

**Deutsche Gesellschaft  
für das Badewesen e. V.**

**DGfDB R 10.00**

**Technischer Ausschuss  
Ausschuss Bäderbetrieb**

**Grundsätze für das Regelwerk der  
Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.**

**Fassung  
Juli 2018**

**Grundsätze für das Regelwerk der  
Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.**

**DGfDB R 10.00**

Alle Rechte bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung,  
auch auszugsweise, nur mit Genehmigung der Deutschen Gesellschaft  
für das Badewesen e. V., 45074 Essen, Postfach 34 02 01, gestattet.

## Grundsätze für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.“

### Inhaltsverzeichnis

§ 1	Einleitung.....	2
§ 2	Geltungsbereich.....	2
§ 3	Begriffsbestimmungen.....	2
§ 4	Allgemeines.....	2
§ 5	Organisation der Regelwerksarbeit.....	3
§ 5.1	Allgemeines.....	3
§ 5.2	Grundlagen der Erarbeitung des Regelwerks.....	3
§ 5.3	Einleitung des Regelwerksverfahrens.....	3
§ 5.3.1	Unterrichtung der Öffentlichkeit zur Einleitung eines Regelwerkverfahrens.....	4
§ 5.3.2	Einspruchsmöglichkeit gegen die Einleitung eines Regelwerkverfahrens.....	4
§ 5.3.3	Bearbeitende Gremien.....	4
§ 5.4	Mitarbeit der Fachöffentlichkeit.....	4
§ 5.5	Dauer der Bearbeitung.....	4
§ 5.6	Überprüfung bestehender Richtlinien und Arbeitsunterlagen.....	4
§ 5.7	Zurückziehen von Richtlinien und Arbeitsunterlagen.....	5
§ 6	Gestaltung der Richtlinien, Arbeitsunterlagen.....	5
§ 6.1	Grundlagen.....	5
§ 6.2	Aufbau.....	5
§ 6.3	Verwendung von Verbformen zur Formulierung von Festlegungen.....	5
§ 6.4	Graphische Gestaltung.....	6
§ 6.4.1	Allgemeines.....	6
§ 6.4.2	Titelseite.....	6
§ 6.4.3	Textseite.....	7
§ 6.5	Kurzbezeichnung von Richtlinien und Arbeitsunterlagen.....	7
§ 7	Beschlussfassung über Richtlinien und Arbeitsunterlagen.....	7
§ 7.1	Einspruchsverfahren.....	7
§ 7.1.1	Einspruch.....	8
§ 7.1.2	Bearbeitung von Einsprüchen.....	8
§ 7.1.3	Entscheidung über Einsprüche.....	8
§ 7.2	Berufungsverfahren.....	8
§ 7.3	Beschlussfassung über Richtlinien.....	8
§ 7.4	Schlussveröffentlichung von Richtlinien.....	9
§ 7.5	Inkrafttreten von Richtlinien.....	9
§ 8	Erarbeitung von Arbeitsunterlagen.....	9
§ 8.1	Beschlussfassung über Arbeitsunterlagen.....	9
§ 8.2	Schlussveröffentlichung von Arbeitsunterlagen.....	9
§ 8.3	Inkrafttreten von Arbeitsunterlagen.....	9
§ 9	Erarbeitung von DGfDB-Fachberichten.....	9
§ 10	Anwendung des Regelwerks.....	9
§ 11	Uhrheberrecht.....	9
§ 11.1	Nutzungsrechte der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. ....	9
§ 11.2	Übertragung von Nutzungsrechten durch Mitgliedsverbände.....	10
§ 11.3	Übertragungs von Nutzungsrechten durch Mitarbeiter der Ausschüsse, Arbeitskreise und gruppen.....	10
§ 12	Geschäftsführung.....	10
§ 13	Inkrafttreten.....	10

### § 1 Einleitung

Die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. (DGfDB) gibt ein Regelwerk für Bau und Betrieb von Schwimm- Bade-, Sauna- und Wellness-Anlagen heraus, nachfolgend „Regelwerk“ genannt. Dieses Regelwerk ist an die Vorgaben der DIN 820 „Normungsarbeit“ angelehnt. Es fördert die Vereinheitlichung und Qualitätssicherung und dient der Sicherheit in öffentlichen Bädern. Die Richtlinien des Regelwerks sind als anerkannte Regeln der Technik und des Betriebes anzusehen. Das Regelwerk darf nicht zu einem wirtschaftlichen Vorteil Einzelner führen, sondern hat dem Wohl der Allgemeinheit zu dienen.

Die wirksame Berücksichtigung der Interessen aller an der Regelsetzung für Bäder interessierten Kreise ist ein Grundpfeiler der Erarbeitung des Regelwerks der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. (DGfDB). Aus diesem Grund wird der fach- und interessengerechten Zusammensetzung der Ausschüsse und Arbeitskreise besondere Aufmerksamkeit geschenkt.

Das DGfDB Regelwerk dient auch der Findung eines konsolidierten nationalen Standpunkts zu bäderelevanten Fragen mit dem Ziel, diesen in die europäische und internationale technische Regelsetzung einzubringen. Die Erarbeitung von Richtlinien und Arbeitsunterlagen erfolgt deshalb in Abstimmung mit anderen deutschen Regelwerkssetzern, die Träger dieser Regeln sind. Insofern ist die auch Einbindung von Fachleuten anderer Staaten in die DGfDB Regelwerksarbeit gegebenenfalls zweckmäßig.

Das DGfDB Regelwerk verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Beschreibung des Standes von Technik, Forschung und Wissenschaft
- Herausgabe von allgemein anerkannten Regeln der Technik und des Betriebes
- Harmonisierung von Begriffen und technischen/betrieblichen Sprachregelungen
- Behandlung technisch-wissenschaftlicher und technisch-wirtschaftlicher Fragen
- Aufstellung von Prüf-, Beurteilungs- und Bewertungskriterien
- staatsentlastende Wirkung, z. B. durch Verweise auf VDI-Richtlinien in Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften
- Schaffung einer Grundlage für Geschäftsbedingungen und Verträge
- praxisnahe Erläuterung und Ergänzung nationaler, europäischer und internationaler technischer Regeln

Diese Grundsätze für das Regelwerk gelten ab dem Datum ihres Inkrafttretens.

### § 2 Geltungsbereich

Das Regelwerk gilt für Planung, Bau und Betrieb sowie Überwachung von Schwimmbädern der Typen 1 und 2 nach DIN EN 15288 (Schwimm-, Bade-, Sauna- und Wellness-Anlagen in öffentlichen Bädern, Gewerbebetrieben und sonstigen Einrichtungen). Es kann, wenn fachlich geboten, sinngemäß auf andere Bäder angewendet werden.

### § 3 Begriffsbestimmungen

#### *Regelwerk*

Gesamtheit aller Richtlinien und Arbeitsunterlagen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

#### *DGfDB-Richtlinien*

Normative Publikationen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., die nach den Grundsätzen für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. erarbeitet werden.

#### *DGfDB-Arbeitsunterlagen*

Informative Publikationen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., die nach den Grundsätzen für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. erarbeitet werden.

#### *DGfDB-Fachberichte*

Pressemitteilungen von Ausschüssen und Arbeitskreisen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., die im Archiv des Badewesens (AB) oder Fachorganen der diese Gremien tragenden Verbände (z. B. SAUNA & BÄDERPRAXIS) veröffentlicht werden.

### § 4 Allgemeines

Das Regelwerk der DGfDB besteht aus Richtlinien, Arbeitsunterlagen und Fachberichten, die sich in ihrer normativen Aussagekraft und damit auch Verbindlichkeit unterscheiden.

DGfDB-Richtlinien sind die normative Publikationen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. und, wie DIN Normen auch, anerkannte Regeln des Betriebs und der Technik von Bädern. Ihre Berücksichtigung führt zum ersten Anschein des sicheren Planens, Bauens und Betriebens, die Nichteinhaltung führt zu einer Beweislastumkehr im Schadensfall. DGfDB-Richtlinien unterliegen dem öffentlichen Verfahren nach § 7.

DGfDB-Arbeitsunterlagen sind die informativen Publikationen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. Sie enthalten Empfehlungen, deren Einhaltung jedoch empfohlen wird. Arbeitsunterlagen enthalten Informationen, die auf der Grundlage vielfältiger Erkenntnisse und Erfahrungen erarbeitet wurden. Sie stellen in erster Linie Arbeitshilfen dar und stellen Mustertexte zur Verfügung.

DGfDB-Fachberichte bieten die Möglichkeit Information über den Stand der Regelwerksarbeit eines Ausschusses oder Arbeitskreises der DGfDB, aber auch anderer nationaler oder internationaler Regelwerkssetzer, zu publizieren. Sie können bei einer späteren Regelwerkserarbeitung als Grundlage herangezogen werden.

Die Gemeinsame Normungsinitiative der Europäischen Kommission legt ihren Schwerpunkt auf digitale Lösungen in der Normungsarbeit. Das Regelwerk der DGfDB sollte so erarbeitet werden, dass z. B. Anforderungen aus Richtlinien in digitale Lösungen (z. B: Building Informationen Modelling, Facility-Management) einfließen können.

Die Publikationen des DGfDB-Regelwerks sollen eine möglichst große Verbreitung in allen interessierten Kreisen erfahren. Zu diesem Zweck erhalten Mitglieder der DGfDB die Richtlinien, Arbeitsunterlagen Festlegungen kostenlos per Download von [www.baederportal.com](http://www.baederportal.com). Die Verbreitung ist auch durch Veröffentlichungen über das Regelwerk der DGfDB in der bäderspezifischen Fachpresse sicher zu stellen.

## § 5 Organisation der Regelwerksarbeit

### § 5.1 Allgemeines

Die Entscheidung über Angelegenheiten des Regelwerks liegt gemäß § 10 (4) und § 12 der Satzung beim Erweiterten Vorstand der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

Die Erarbeitung des Regelwerks wird in Ausschüssen bzw. Arbeitskreisen durchgeführt, die die Erarbeitung fachverantwortlich tragen und auf der jeweiligen Regelwerksveröffentlichung als Träger erscheinen. Ausschüsse werden für bestimmte Aufgaben vom Erweiterten Vorstand eingesetzt.

Die fachliche Arbeit wird von Fachleuten aus den interessierten Kreisen (z. B. Anwender, Behörden, Hochschulen, Unfall- und Haftpflichtversicherungen, Hersteller, gesellschaftspolitische Interessensverbände) geleistet. Das Sekretariat für die Ausschüsse und Arbeitskreise sowie die Koordination deren Arbeit liegt bei der Geschäftsstelle der DGfDB bzw. des für den jeweiligen Ausschuss zuständigen Verbandes.

Alle Anträge, Mitteilungen und Benachrichtigungen im Rahmen der Regelwerkserarbeitung sind in Textform (per Brief, Telefax oder E-Mail) zu übermitteln, nachfolgend mit „schriftlich“ umschrieben.

### § 5.2 Grundlagen der Erarbeitung des Regelwerks

Die Erarbeitung des Regelwerks erfolgt in Anlehnung an die Norm 820 „Normungsarbeit“ und nach diesen gemäß § 11 (5) und § 12 der Satzung der DGfDB vom Erweiterten Vorstand der DGfDB beschlossenen Grundsätzen für das Regelwerk der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

Bei der Erarbeitung von Richtlinien, Arbeitsunterlagen und Festlegungen ist darauf zu achten, dass es keine Konflikte mit Regelwerken anderer Regelsetzer gibt, gleiche Inhalte nicht gegensätzlich geregelt werden, wobei schärfere Anforderungen im Regelwerk der DGfDB zulässig sind.

Der wesentliche Bestandteil der Erarbeitung ist die Beteiligung der Öffentlichkeit durch die fach- und interessengerechte Zusammensetzung der Ausschüsse und Arbeitskreise, z. B. durch Einbindung von externen Fachleuten und bei Richtlinien und Arbeitsunterlagen durch ein öffentliches Einspruchsverfahren.

Die Grundlagen für die Arbeit der Ausschüsse und Arbeitskreise sind in der „Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.“ festgelegt.

### § 5.3 Einleitung des Regelwerkverfahrens

Die Initiative für ein neues Regelwerksvorhaben geht vom Erweiterten Vorstand, von einem Ausschuss, Arbeitskreis oder Mitglied der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. aus. Ebenso kann die Einleitung eines Regelwerkverfahrens von Institutionen oder anderen interessierten Kreisen, die nicht Mitglied der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. sind, beim Erweiterten Vorstand beantragt werden.

Die Entscheidung über die Einleitung eines Regelwerkverfahrens trifft der Erweiterte Vorstand der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. Er legt fest, welcher Ausschuss oder welche Ausschüsse mit der Erarbeitung beauftragt werden, bzw. ob ein neuer Ausschuss gebildet werden soll. Der Initiator oder Antragsteller kann zur Behandlung seines Antrages als Gast eingeladen werden, damit er den Antrag begründen kann.

Der Erweiterte Vorstand legt seinen Einleitungsbeschluss dem

Verbandsrat zur Zustimmung vor. Der Verbandsrat hat das Recht, den Einleitungsbeschluss mit schriftlicher Begründung in den Erweiterten Vorstand zurückzuverweisen. Daraufhin muss der Erweiterte Vorstand seinen Einleitungsbeschluss erneut prüfen, bevor er die letzte Entscheidung über die Einleitung trifft.

Wird die Einleitung eines Regelwerksverfahrens vom Erweiterten Vorstand abgelehnt, so muss dies dem Initiator oder Antragsteller unverzüglich mit Begründung schriftlich mitgeteilt werden. Ist der Initiator/Antragsteller mit der Ablehnung seines Antrages nicht einverstanden, so kann er den Verbandsrat anrufen, der darüber berät und eine Beschlussempfehlung an den Erweiterten Vorstand gibt. Dieser trifft dann die endgültige Entscheidung.

#### § 5.3.1 Unterrichtung der Öffentlichkeit zur Einleitung eines Regelwerksverfahrens

Wird der Antrag vom Erweiterten Vorstand angenommen, so wird der Arbeitstitel der vorgesehenen Richtlinie oder Arbeitsunterlage im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ veröffentlicht. Wird das begonnene Regelwerksvorhaben vorzeitig wieder eingestellt, ist die Öffentlichkeit hiervon auf gleichem Wege zu unterrichten.

#### § 5.3.2 Einspruchsmöglichkeit gegen die Einleitung eines Regelwerksverfahrens

Gegen die Aufnahme eines neuen Regelwerksvorhabens in das Arbeitsprogramm eines Ausschusses kann innerhalb von zwei Wochen nach der Veröffentlichung von den in § 5.3 beschriebenen Kreisen beim Erweiterten Vorstand Einspruch eingelegt werden. Dieser entscheidet darüber, ob über die Aufnahme des Regelwerksvorhabens erneut entschieden werden soll.

#### § 5.3.3 Bearbeitende Gremien

Die erteilten Aufträge werden in den dafür bestimmten Ausschüssen bearbeitet. Diese können sich hierzu der Zuarbeit besonders gebildeter Arbeitskreise und der Zusammenarbeit mit Fachgremien anderer Organisationen bedienen. Die Arbeitsergebnisse der Arbeitskreise werden dem zuständigen Ausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt. Der Ausschuss verabschiedet Entwurfsfassungen und Weißdrucke in fachlicher Hinsicht und legt Weißdrucke dem Erweiterten Vorstand zur abschließenden Entscheidung vor.

Die Federführung für die Ausschüsse liegt grundsätzlich bei

der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.; sie kann vom Erweiterten Vorstand auf den Mitgliedsverband übertragen werden, bei dem die fachliche Kompetenz für den Ausschuss liegt. Näheres regelt die Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise.

#### § 5.4 Mitarbeit der Fachöffentlichkeit

Die Mitarbeit der Fachöffentlichkeit wird durch Beteiligung der interessierten Kreise an der Regelwerkserarbeitung sichergestellt. Für Richtlinien ist darüber hinaus die Veröffentlichung einer Entwurfsfassung vorzusehen, zu der Einsprüche eingereicht werden können. Hierzu gehört auch ein Berufungsverfahren, das Einsprecher, deren Einspruch abgelehnt wurde, verlangen können. Diese Verfahren werden in § 7.1 (Einspruchsverfahren) und § 7.2 (Berufungsverfahren) beschrieben.

#### § 5.5 Dauer der Bearbeitung

Die Dauer der Bearbeitung von der endgültigen Annahme eines Regelwerksverfahrens bis zum Erscheinen soll drei Jahre nicht überschreiten. Bei einer Überschreitung entscheidet der Erweiterte Vorstand nach Anhörung des Ausschusses über die Fortsetzung der Arbeit.

#### § 5.6 Überprüfung bestehender Richtlinien und Arbeitsunterlagen

Richtlinien und Arbeitsunterlagen müssen spätestens alle fünf Jahre durch den zuständigen Ausschuss überprüft werden. Sollte dieser Ausschuss zwischenzeitlich aufgelöst worden sein, liegt die Auffangzuständigkeit für die Überprüfung beim Erweiterten Vorstand der DGfDB. Entspricht eine Richtlinie, oder Arbeitsunterlage entweder nicht mehr dem Stand der Technik oder den ihnen zugrunde liegenden Grundnormen oder den in ihr zitierten Normen, sollte der Inhalt auch früher überarbeitet werden. Für das Überarbeiten einer Richtlinie oder Arbeitsunterlage mit dem Ziel einer Neuausgabe gilt grundsätzlich der gleiche Geschäftsgang wie für die Herausgabe einer Erstausgabe, jedoch nur mit den in § 7 „Beschlussfassung über Richtlinien und Arbeitsunterlagen“ der Grundsätze für das Regelwerk beschriebenen Verfahren, hier ist also keine formelle Einleitung eines Regelwerksverfahrens nach § 5.1 erforderlich.

Eine bestehende Richtlinie wird durch das Veröffentlichung eines Entwurfes mit der vorgesehenen Fassung für eine beabsichtigte Neuausgabe nicht ungültig, es sei denn, dass die Richtlinie oder Arbeitsunterlage ausdrücklich zurückgezogen wird. Dagegen wird ein Richtlinien-Entwurf beim Erscheinen der betreffenden Richtlinie oder eines neuen Richtlinien-Entwurfs gegenstandslos.

**§ 5.7 Zurückziehen von Richtlinien und Arbeitsunterlagen**

Richtlinien und Arbeitsunterlagen müssen zurückgezogen werden, wenn ihr Weiterbestehen wissenschaftlich, technisch oder aus betrieblicher Sicht nicht mehr vertretbar ist oder wenn kein Bedarf mehr besteht.

Die Notwendigkeit eines Zurückziehens kann von dem für die Richtlinie und Arbeitsunterlage zuständigen Ausschuss festgestellt werden. Über das Zurückziehen trifft der Erweiterte Vorstand die endgültige Entscheidung. Sollte der zuständige Ausschuss zwischenzeitlich aufgelöst worden sein, liegt die Auffangzuständigkeit für das Zurückziehen beim Erweiterten Vorstand der DGfDB.

**§ 6 Gestaltung der Richtlinien, Arbeitsunterlagen**

**§ 6.1 Grundlagen**

Für die Gestaltung von Richtlinien, Arbeitsunterlagen und Festlegungen gelten die Anforderungen der DIN 820 Normungsarbeit – Teil 2: Gestaltung von Dokumenten. Insbesondere müssen

- Terminologie,
- Größen, Einheiten und deren Symbole,
- Abkürzungen,
- Literaturhinweise,
- technische Zeichnungen und Schaltpläne,
- technische Dokumentation und
- graphische Symbole

innerhalb des Regelwerks einheitlich und normgerecht verwendet werden.

**§ 6.2 Aufbau**

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen haben folgenden inhaltlichen Aufbau:

- Vorwort (informativ)
- Einleitung (informativ)
- Geltungsbereich (normativ)
- Normative Verweisungen (normativ)
- Begriffe, Symbole und Abkürzungen (normativ)
- Technische/betriebliche Anforderungen und Empfehlungen (normativ/informativ)
- Informativer Anhang (informativ)
- Normativer Anhang (normativ)
- Literaturhinweise (informativ)
- ggf. Stichwortverzeichnisse (informativ)

**§ 6.3 Verwendung von Verbformen zur Formulierung von Festlegungen**

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen enthalten Anforderungen (normativ) und Empfehlungen (informativ), die durch die Verwendung von bestimmten Verbformen kenntlich ge-

macht werden (Quelle: DIN 820 Normungsarbeit – Teil 2: „Gestaltung von Dokumenten“).

In den nachfolgenden Tabellen werden in der linken Spalte die Verbformen angegeben, die angewendet werden müssen, um die jeweilige Festlegung auszudrücken. Die gleichbedeutenden Ausdrücke in der zweiten Spalte dürfen nur in Ausnahmefällen angewendet werden, wenn die in der ersten Spalte angegebene Form aus sprachlichen Gründen nicht benutzt werden kann.

Die Verbformen in Tabelle 1 müssen für Anforderungen angewendet werden, die, um die Einhaltung des Dokuments zu sichern, verbindlich, das heißt ohne Abweichungen, eingehalten werden müssen.

**Tabelle 1**

Verbform	
muss	ist zu
	ist erforderlich
	es ist erforderlich, dass
	hat zu
	lediglich ... zulässig
	es ist notwendig
darf nicht	es ist nicht zulässig [erlaubt] [gestattet]
	es ist unzulässig
	es ist nicht zu
	es hat nicht zu

Die Verbformen in Tabelle 2 müssen angewendet werden, wenn von mehreren Möglichkeiten eine besonders empfohlen wird, ohne andere Möglichkeiten zu erwähnen oder auszuschließen, oder wenn eine bestimmte Handlungsweise vorzuziehen ist, aber nicht unbedingt gefordert wird, oder wenn (in der negativen Form) von einer bestimmten Möglichkeit oder Handlungsweise abgeraten wird, diese jedoch nicht verboten ist.

**Tabelle 2**

Verbform	
sollte	es wird empfohlen, dass ...
	ist in der Regel ...
sollte nicht	wird nicht empfohlen
	sollte vermieden werden

Die Verbformen in Tabelle 3 müssen angewendet werden, um eine im Rahmen dieses Dokuments zulässige Handlungsweise anzugeben

**Tabelle 3**

Verbform	
darf	ist zulässig, ist zugelassen
	... auch ...
braucht nicht	ist nicht erforderlich
	keine ... nötig

Die Verbformen in Tabelle 4 müssen zur Angabe von Möglichkeiten und Vermögen, sowohl in physischem als auch physikalischem oder kausalem Zusammenhang, angewendet werden.

**Tabelle 4**

Verbform	
kann	vermag
	es ist möglich, dass ...
	lässt sich ...; in der Lage (sein) zu ...
kann nicht	vermag nicht
	es ist nicht möglich, dass

**§ 6.4 Graphische Gestaltung**

Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen des Regelwerks haben

ein einheitliches äußeres Erscheinungsbild (vgl. folgende §§ 6.4.1, 6.4.2, 6.4.3). Sie können jedoch aus besonderen Gründen auch in einer abweichenden Gestaltung (z. B. als Broschüre oder Block) veröffentlicht werden.

Bei Richtlinien unterbreitet der zuständige Ausschuss einen Vorschlag für eine alternative Gestaltung, über den der erweiterte Vorstand entscheidet. Bei Arbeitsunterlagen liegt die Entscheidung für eine alternative Gestaltung beim zuständigen Ausschuss.

**§ 6.4.1 Allgemeines**

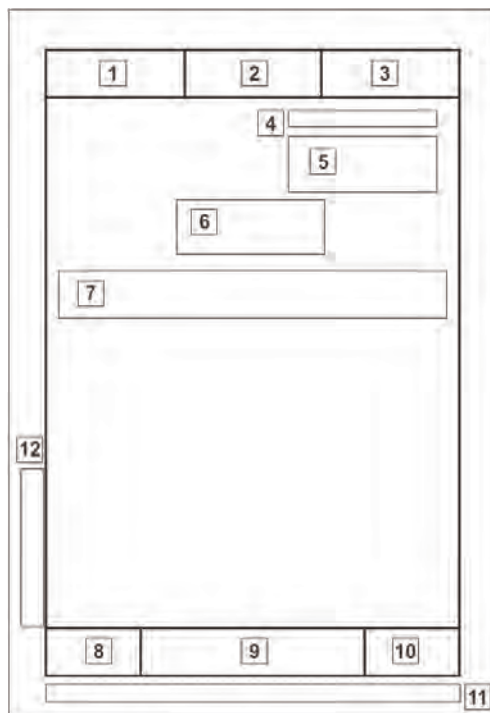
Die Richtlinien und Arbeitsunterlagen werden auf weißem Papier gedruckt. Jede Seite erhält einen schwarzen Rahmen mit je drei Einzelfeldern am Kopf und Fuß der Seite für besondere Informationen.

Entwurfsfassungen erhalten auf der linken Seite, links vom Rahmen einen 1,5 cm breiten blauen Streifen und werden so als Blaudruck gekennzeichnet.

**§ 6.4.2 Titelseite**

Die Titelseite enthält die in Abbildung 1 dargestellten Elemente. Die Elemente 4. bis 6. finden nur bei Entwürfen Verwendung.

**Abbildung 1: Titelseite**



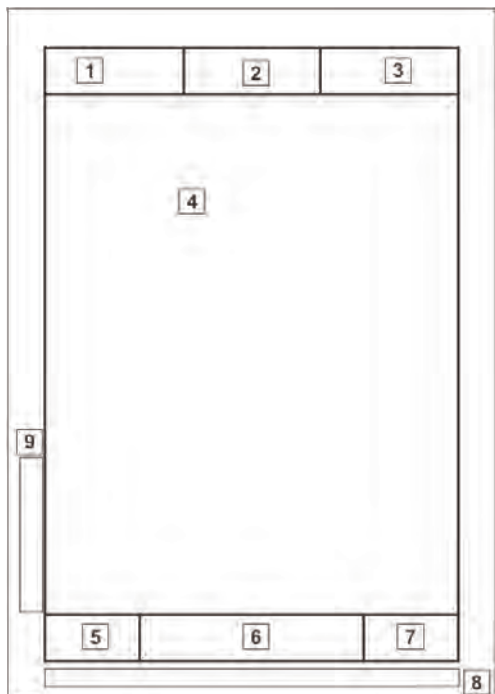
Legende:

1. Feld für den Namen des Herausgebers „Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.“
2. Feld für die Kurzbezeichnung, z. B. „DGfdB R 94.05“
3. Feld für den bearbeitenden Ausschuss und den bearbeitenden Arbeitskreis
4. Feld für die Angabe der Einspruchsfrist
5. Feld für ergänzende Informationen über den Ersatz des Vorgängerdokuments
6. Feld für die Angabe „Entwurf“
7. Feld für den Titel der Richtlinie, Arbeitsunterlage
8. Feld für das Herausgabedatum im Format Monat/Jahr
9. Feld für die Wiederholung des Titels der Richtlinie r Arbeitsunterlage
10. Feld für die Nummer der Richtlinie Arbeitsunterlage, z. B. „DGfdB R 94.05“
11. Feld für die Vertriebsadresse
12. Feld für den Hinweis auf die Rechte an der Publikation

**§ 6.4.3 Textseite**

Die Textseite enthält die in Abbildung 2 dargestellten Elemente.

**Abbildung 2: Textseite**



Legende:

1. Feld für den Namen des Herausgebers „Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V.“
2. Feld für die Kurzbezeichnung, z. B. „DGfdB R 94.05“
3. Feld für den bearbeitenden Ausschuss und den bearbeitenden Arbeitskreis
4. Textfeld
5. Feld für das Herausgabedatum im Format Monat/Jahr
6. Feld für den Titel der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage
7. Feld für die Nummer der Richtlinie oder der Arbeitsunterlage, z. B. „DGfdB R 94.05“
8. Feld für die Vertriebsadresse
9. Feld für den Hinweis auf die Rechte an der Publikation

**§ 6.5 Kurzbezeichnung von Richtlinien und Arbeitsunterlagen**

Alle Richtlinien und Arbeitsunterlagen erhalten eine eindeutige Kurzbezeichnung, getrennt durch einen Leerschritt und bestehend aus:

- dem Kürzel für die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. (DGfdB)
- einem Buchstaben für Richtlinien (R) und Arbeitsunterlagen (A)
- bei Richtlinien einer vierstelligen Nummer nach der zweiten Ziffer getrennt durch einen Punkt (z. B. DGfdB R 94.05)
- bei Arbeitsunterlage einer zweistelligen Nummer.

**§ 7 Beschlussfassung über Richtlinien und Arbeitsunterlagen**

Richtlinien und Arbeitsunterlagen werden in Arbeitskreisen erarbeitet und im zuständigen Ausschuss zur Diskussion und Abstimmung gestellt. Der Ausschuss verabschiedet in fachlicher Hinsicht und gibt bei Weißdrucken damit eine Empfehlung für die Beschlussfassung des Erweiterten Vorstandes. Die endgültige Entscheidung liegt beim Erweiterten Vorstand der DGfdB. Eine Ablehnung ist zu begründen.

Die Fachöffentlichkeit wird bei Richtlinien in Form eines Einspruchsverfahrens und, falls beantragt, eines Berufungsverfahrens beteiligt.

**§ 7.1 Einspruchsverfahren**

Richtlinien werden für die Fachöffentlichkeit als Entwurf herausgegeben. Hierauf wird im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“



unter Angabe der Einspruchsfrist hingewiesen. Entwurfsfassungen (Blaudruck) haben auf der linken Seite, links vom Rahmen einen 1,5 cm breiten blauen Streifen und enthalten auf der Titelseite den Vermerk „Entwurf“ sowie die Angabe der Einspruchsfrist in den vorgegeben Feldern.

Entwurfsfassungen werden dem Erweiterten Vorstand zur Kenntnis und Stellungnahme vorgelegt.

Blaudrucke werden der Fachöffentlichkeit kostenlos zur Verfügung gestellt (z. B. Download von [www.baederportal.com](http://www.baederportal.com)).

### § 7.1.1 Einspruch

Zu Entwürfen kann innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach Veröffentlichung des Hinweises in „AB Archiv des Badewesens“ bei der Geschäftsstelle der DGfDB oder des fachlich zuständigen Verbandes schriftlich Einspruch eingelegt werden. Der Einspruch muss auf einem festgelegten Formblatt (Kommentartabelle als Download von [www.baederportal.com](http://www.baederportal.com)) eingereicht und dort in der Sache begründet werden. Der Kommentar muss einen Vorschlag für einen neuen Text oder eine Textänderung enthalten. Einsprüche werden nur anerkannt, wenn in der Kommentartabelle ein alternativer Textvorschlag gemacht wird.

### § 7.1.2 Bearbeitung von Einsprüchen

Einsprüche werden im zuständigen Ausschuss nach Ablauf der Einspruchsfrist in einer Einspruchsverhandlung bearbeitet. Diese Aufgabe kann auf den Arbeitskreis, der den Entwurf erarbeitet hat, übertragen werden. Zur Einspruchsverhandlung werden die Einsprechenden auf Wunsch eingeladen und angehört. Falls die Einspruchsverhandlung vom Arbeitskreis durchgeführt wird, muss das Ergebnis dem zuständigen Ausschuss zur Kenntnis gegeben werden.

### § 7.1.3 Entscheidung über Einsprüche

Der zuständige Ausschuss entscheidet über die Annahme oder Ablehnung von Einsprüchen in fachlicher Hinsicht. Die Einspruchsentscheidung ist dem Einsprechenden mit Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

Ergeben sich bei der Beratung der Einsprüche Änderungen und/oder Ergänzungen, so kann eine nochmalige Entwurfsveröffentlichung, ggf. mit verkürzter Einspruchsfrist, beschlossen werden. Das Verfahren muss dann den im § 5 bis hierher festgelegten Anforderungen entsprechen.

### § 7.2 Berufungsverfahren

Wird ein Einspruch abgelehnt, können der oder die Einspre-

chende(n) mit nochmaliger Begründung bei der Geschäftsstelle der DGfDB oder des fachlich zuständigen Verbandes Berufung einlegen. Diese ist innerhalb von vier Wochen nach Zustellung der Einspruchsentscheidung einzureichen. Die Berufung muss auf einem festgelegten Formblatt (z. B. als Download auf [www.baederportal.com](http://www.baederportal.com)) eingereicht und in der Sache begründet werden.

Vom Erweiterten Vorstand ist ein Berufungsausschuss mit folgenden Mitgliedern zu bilden:

- dem Vorsitzenden der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.
- dem Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses
- dem Obmann/der Obfrau des zuständigen Arbeitskreises
- einem Mitglied des Erweiterten Vorstandes
- einem Mitglied des Verbandsrates
- dem Geschäftsführer bzw. seinem Stellvertreter
- einem/einer vom Vorsitzenden des Berufungsausschusses benannten externen Fachmann/Fachfrau

Der Vorsitzende der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. ist der geborene Vorsitzende des Berufungsausschusses. Er wird in dieser Funktion vom Vorsitzenden des zuständigen Ausschusses vertreten und legt fest, ob über die Berufung schriftlich entschieden wird oder ob der Berufungsausschuss zusammentreten muss.

Wenn der oder die Einsprechende(n) die mündliche Erörterung verlangen, muss der Berufungsausschuss zusammentreten; der oder die Einsprechende(n) sind hierzu einzuladen. Der Berufungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit.

Die Entscheidung über die Berufung ist dem Einsprechenden mit Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

### § 7.3 Beschlussfassung über Richtlinien

Nach Ablauf der Einspruchsfrist sowie evtl. Einspruchs- und Berufungsverfahren erstellt die Geschäftsstelle die Vorlage zum Weißdruck, die dem Erweiterten Vorstand zur Entscheidung vorgelegt wird.

Der Erweiterte Vorstand beschließt über die Verabschiedung von Richtlinien und legt seinen Beschluss dem Verbandsrat zur Zustimmung vor. Der Verbandsrat hat das Recht, den Verabschiedungsbeschluss mit schriftlicher Begründung in den Erweiterten Vorstand zurückzuverweisen. Daraufhin muss der Erweiterte Vorstand seinen Verabschiedungsbeschluss erneut prüfen, bevor er die letzte Entscheidung über die Verabschiedung des Regelwerks trifft.

**§ 7.4 Schlussveröffentlichung von Richtlinien**

Nach einer erfolgten Verabschiedung wird auf den Weißdruck der Richtlinie im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ hingewiesen. Öffentliche Anzeiger und/oder Fachzeitschriften können von dem Erscheinen des Weißdrucks unterrichtet werden.

Dabei sind anzugeben:

- Titel und Nummer der Regel, Richtlinie oder Mitteilung
- vorgesehene Übergangsfristen

**§ 7.5 Inkrafttreten von Richtlinien**

Richtlinien erhalten mit der Veröffentlichung des Hinweises auf das Vorliegen des Weißdruckes in „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ Gültigkeit.

**§ 8 Erarbeitung von Arbeitsunterlagen**

Arbeitsunterlagen werden in Arbeitskreisen erarbeitet und im zuständigen Ausschuss zur Diskussion und Abstimmung gestellt. Die Fachöffentlichkeit muss bei Arbeitsunterlagen über die Mitarbeit im Arbeitskreis oder Ausschuss hinaus nicht beteiligt werden.

**§ 8.1 Beschlussfassung über Arbeitsunterlagen**

Der zuständige Ausschuss beschließt über die Verabschiedung von Arbeitsunterlagen als Weißdruck.

**§ 8.2 Schlussveröffentlichung von Arbeitsunterlagen**

Nach einer erfolgten Verabschiedung durch den Ausschuss wird auf die Arbeitsunterlage im Fachorgan der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ oder öffentlichen Anzeigern hingewiesen.

Dabei sind anzugeben:

- Titel und Nummer der Arbeitsunterlage
- vorgesehene Übergangsfristen

**§ 8.3 Inkrafttreten von Arbeitsunterlagen**

Arbeitsunterlagen erhalten mit der Veröffentlichung des Hinweises auf das Vorliegen des Weißdruckes in „AB Archiv des Badewesens“, und, wenn fachlich geboten, in anderen Fachzeitschriften wie z. B. „Sauna & Bäderpraxis“ und „Therapie und Praxis“ Gültigkeit.

Soweit Bedarf besteht, können bereits Entwürfe und Arbeitsfassungen von Arbeitsunterlagen oder Teile davon zur Veröffentlichung freigegeben werden. Eine solche Regelung bedarf des Beschlusses des zuständigen Ausschusses und des Erweiterten Vorstandes der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.

**§9 Erarbeitung von DGfDB-Fachberichten**

Fachberichte werden in der Regel von Arbeitskreisen, wenn fachlich geboten auch von Ausschüssen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. verfasst. Sie bedürfen keiner formalen Beschlussfassung. Fachberichte der DGfDB sind nur Veröffentlichungen, die in einem Fachorganen der diese Arbeitskreise oder Ausschüsse tragenden Verbände (z. B. AB Archiv des Badewesens, SAUNA & BÄDERPRAXIS) erscheinen.

**§ 10 Anwendung des Regelwerkes**

Der Gebrauch des Regelwerkes entbindet nicht von der Verantwortung für eigenes Handeln. Jeder handelt insoweit auf eigene Gefahr. Für den Anwender des Regelwerkes der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. spricht jedoch der Beweis des ersten Anscheins, dass er die allgemein anerkannten Regeln der Technik und des Betriebes beachtet hat.

Eine Haftung der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. und derjenigen, die an der Erarbeitung des Regelwerkes beteiligt sind, ist ausgeschlossen.

Jeder, der beim Anwenden einer Richtlinie auf eine Unrichtigkeit oder einen Mangel stößt oder die Möglichkeit einer unrichtigen Auslegung erkennt, wird gebeten, dies der Geschäftsstelle der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. unverzüglich mitzuteilen, damit etwaige Mängel beseitigt werden können.

**§ 11 Urheberrecht**

**§ 11.1 Nutzungsrechte der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V.**

Die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. ist als Herausgeber des Regelwerkes Inhaber der ausschließlichen, inhaltlich, örtlich und zeitlich unbeschränkten Nutzungsrechte an dem Regelwerk und allen seinen Bestandteilen. Die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. ist daher insbesondere berechtigt, das Regelwerk in seinen einzelnen Bestandteilen, aber auch insgesamt zu vervielfältigen, zu verbreiten, zu veröffentlichen, zu bearbeiten und umzugestalten. Ihr steht ferner das Recht zu, das Regelwerk oder einzelne Bestandteile Dritten zur Nutzung in jedweder Form – sei es entgeltlich, sei es unentgeltlich – zu überlassen. Ein Geltend-

Alle Rechte bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V., 45074 Essen, Postfach 34 02 01, gestattet.

machen von Rechten Einzelner am Regelwerk oder an Bestandteilen des Regelwerkes ist mit dem Wesen dieser Gemeinschaftsarbeit nicht vereinbar und damit ausgeschlossen.

Die auszugsweise oder vollständige Wiedergabe des Regelwerkes sowie seiner Vervielfältigung bedarf der Genehmigung durch die Deutsche Gesellschaft für das Badewesen e. V. Dies gilt auch für die Übersetzung in andere Sprachen.

### § 11.2 Übertragung von Nutzungsrechten durch Mitgliedsverbände

Für von Mitgliedsverbänden erstellte Regelwerksbestandteile gelten folgende Regelungen:

Der Mitgliedsverband räumt der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. ein nicht ausschließliches, jedoch örtlich und zeitlich unbegrenztes Nutzungsrecht an dem vom Mitgliedsverband erstellten Regelwerkbestandteil zur Verwendung für das von der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. herausgegebene Gesamtregelwerk ein.

Der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. wird das Recht eingeräumt, diese Regelwerkbestandteile im Rahmen des Gesamtregelwerkes zu vervielfältigen, zu verbreiten, zu veröffentlichen sowie insbesondere auch Dritten die Regelwerkbestandteile im Rahmen des Gesamtregelwerkes entgeltlich oder unentgeltlich nach Maßgabe der vom zuständigen Gremium zu bestimmenden Preisgefüge zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für Übersetzungen.

Der Mitgliedsverband bleibt insbesondere weiterhin berechtigt, die von ihm erstellten Regelwerkbestandteile eigenständig zu bearbeiten, zu vervielfältigen, zu verbreiten sowie Dritten entgeltlich oder unentgeltlich zur Verfügung zu stellen. Veränderungen dürfen an den vom Mitgliedsverband erstellten Regelwerkbestandteilen nur mit dessen Zustimmung vorgenommen werden.

### § 11.3 Übertragung von Nutzungsrechten durch Mitarbeiter der Ausschüsse, Arbeitskreise und -gruppen

Die Mitarbeit am Regelwerk bedingt, dass die Mitarbeiter als Urheber von Text-, Bild- oder anderen Beiträgen der Deutschen Gesellschaft für das Badewesen e. V. die uneingeschränkten Nutzungsrechte an diesen Beiträgen übertragen. Darüber ist mit den Mitarbeitern der Ausschüsse, Arbeitskreise und -gruppen eine gesonderte Vereinbarung zu treffen.

### § 12 Geschäftsführung

Die laufenden Geschäfte der Ausschüsse und Arbeitskreise sowie Verbreitung und Vertrieb der Publikationen werden von der Geschäftsstelle des Verbandes abgewickelt, der die Federführung für den Ausschuss hat. Näheres regelt die Geschäftsordnung für die Ausschüsse und Arbeitskreise.

### § 13 Inkrafttreten

Diese Fassung ersetzt die Fassung vom 1. September 2014. Sie tritt nach Beschlussfassung durch den Erweiterten Vorstand der DGfDB am 1. Juli 2018 in Kraft. Zu diesem Zeitpunkt bereits laufende Verfahren werden nach den „Grundsätzen“ vom 1. September 2014 abgewickelt.