

**Verfahrensanweisung zur Qualitätssicherung bei der
Durchführung des Überwachungs- und Zertifizierungssystems
der Entsorgungsgemeinschaft
Transport und Umwelt e.V.**

01.02.2008

1 Ablauf der Zertifizierung

Für die Qualitätssicherung in der „Entsorgergemeinschaft Transport und Umwelt e.V.“ ist der in **Tabelle 1** aufgeführte Entscheidungsweg verbindlich festgelegt.

Hinweis: Auflagen werden in Verantwortung der Sachverständigen auf deren Erfüllung überwacht; Fragen der Senatsverwaltung zu den Überwachungsberichten werden durch die GF weitergeleitet, durch die Sachverständigen direkt an die Senatsverwaltung beantwortet mit Kopie an GF.

2 Zuständigkeiten

In der **Tabelle 2** sind Zuständigkeiten für die Abwicklung des Überwachungs- und Zertifizierungssystems dargestellt.

In **Tabelle 1** werden folgende Abkürzungen benutzt:

V: Verantwortung für die Durchführung incl. entsprechender Dokumentation.

Der jeweilige Funktionsträger ist verantwortlich für die rechtssichere, vollständige, termin- und kostengerechte Durchführung der entsprechenden Aufgabe. Dazu gehört auch die mit der Durchführung jeweils verbundene Dokumentation, sofern dafür nicht ausdrücklich andere zuständig gemacht werden.

M: Mitwirkungs- und Beratungspflicht

Der jeweilige Funktionsträger muss bei der Problemlösung mitwirken. Er hat den Verantwortlichen fachlich zu beraten und im Sinne einer Dienstleistung zu unterstützen. Er ist zu informieren. Bei Meinungsverschiedenheiten hat der Vorstand zu entscheiden.

Tab. 1: Ablauf der Verleihung und Bestätigung des Ü-Zertifikats und des Ü-Zeichens

lfd.Nr	Aktion	Beteiligte
1.	Prof. Lühr erhält am Ende eines Jahres die Zertifizierungsliste für das darauf folgende Jahr.	GF an Prof. Lühr
2.	Prof. Lühr legt quartalsweise die lfd. Nr. für die Überwachungsprüfungen fest und teilt diese den Sachverständigen mit.	Prof. Lühr an Sachverständige mit Kopie an GF
3.	GF fordert per Mail die Sachverständigen auf, für das nächste Quartal die Zertifizierungstermine zu benennen; ggf. mit Begründung für Abweichungen von mehr als 14 Tage vor bzw. nach Erstüberwachungstermin <i>Hinweis ! Es ist darauf zu achten, dass Überwachungstermin immer am Termin der Erstüberwachung eingehalten wird !</i>	Sachverständige per Mail an GF
4.	Überwachungsprüfung (Vor-Ort-Termin)	Sachverständige (evtl. mit GF)
5.	Originalbericht ist als Word Datei an Prof. Lühr zu senden; letzte Seite und evtl. Anlagen als Original an Prof. Lühr; Prof. Lühr erstellt Überwachungszeugnis, prüft Bericht und unterschreibt letzte Seite und sendet beides an die GF per Mail bzw. Post/spätestens Übergabe auf Überwachungsausschusssitzung	Sachverständiger an Prof. Lühr
6.	Sachverständige anonymisiert Überwachungsbericht zeitnah, aber bis spätestens 5 Arbeitstage vor Überwachungsausschusssitzung; Registriernummer, Mitgliedsnummer und lfd.Nr. sind aus der Liste von Prof. Lühr zu übernehmen und sendet diese per Mail weiter	Sachverständige an Überwachungsausschuss-Mitglieder, Kopie an GF
7.	Originalbericht ist als Pdf.-Datei an die GF und dem Mitgliedsunternehmen zu mailen	Sachverständige an GF/Mitglied
8.	Berichte werden auf der Überwachungsausschuss vorgetragen	Sachverständigen bzw. GF
9.	Überwachungszeugnis wird von Überwachungsausschussobmann geprüft und unterschrieben und an die GF zur Ablage weitergeleitet	Überwachungsausschuss-Obmann an GF
10.	GF erstellt Zertifikat und sendet dieses an Mitgliedsunternehmen (nach Erfüllung evtl. Auflagen)	GF an Mitgliedsunternehmen
11.	GF sendet Kopie des Zertifikates mit Ü-Bericht und die aktuelle Zertifizierungsliste an die Senatsverwaltung; archiviert Ü-Bericht, Ü-zeugnis mit Kopie Zertifikat in den Mitgliedsordner, Kopie des Zertifikates an die zuständige Behörde des Mitgliedsunternehmens	GF
12.	GF sendet an Sachverständige nach Überwachungsausschusssitzung Kopien der Zertifikate, sowie aktuelle Zertifizierungsliste an die Sachverständigen	GF an Sachverständige

Tab. 2: Zuständigkeiten in der Entsorgungsgemeinschaft

	Geschäftsstelle	Vorstand	Ü-Ausschuss	Sachverständiger	Prüfbeauftragter
Prüfung der Beitrittserklärung	V				
Entscheidung über den Beitritt		V			
Prüfung des Antrags auf Verleihung des Überwachungszertifikats und Überwachungszeichens	V				
Durchführung der Benehmensregelung	V				
Vergabe der Registrier-Nr. der Entsorgungsfachbetriebe	V				
Aufteilung der Betriebe auf die Sachverständigen	V				M
Durchführung der Aufnahme-, Regel- und Sonderüberwachungsprüfungen				V	V
Anonymisierung des Überwachungsberichtes	M			V	V
Bewertung der Überwachungsberichte	M		V		
Erstellung der Überwachungszeugnisse					V
Verleihung des Ü-Zertifikats und Ü-Zeichens		V	V		
Ahndung von Verstößen			V	M	M
Überprüfung der Voraussetzungen zur Bestellung von Sachverständigen	V				
Bestellung und Abberufung der Sachverständigen		V	M		M
Terminkontrolle über die Sachverständigen	V				
Überprüfung der Sachverständigen	V				
Führung der Entsorgungsfachbetriebsliste	V				
Mitteilungen an die zuständigen Behörden	V	M			
Führung der Sachverständigentätigkeitsbücher				V	V
Bewertung der Sachverständigentätigkeitsbücher					V
Fortbildung der Sachverständigen	V				
Qualitätskontrolle der Sachverständigen	V				