



www.vb-cert.at

**VB – Cert**  
Verein zur Förderung einheitlicher Standards  
im Vorbeugenden Brandschutz  
Staatlich akkreditierte Zertifizierungsstelle  
A-2100 Korneuburg, Wasweg 21  
+43/664/54 20 175 oder +43/664/54 20 176



office@vb-cert.at

## **Zertifizierungsprogramm**

**Zertifizierung  
von  
Fachfirmen  
für  
Wasserlöschanlagen**

**gemäß den Anforderungen  
der ÖNORM F 3072:2011  
Abschnitt 6 und Anhang B**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Verwendete Dokumente.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Allgemeine Zertifizierungsschritte seitens VB-Cert (der Zertifizierungsprozess) .....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Zertifizierungsvertrag/Zertifizierungsvereinbarung.....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Anwendungsbereich.....</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Hauptschritte des Zertifizierungsprozesses (Neu- und Re-Zertifizierung).....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Überwachung nach 2 Jahren.....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Vereinfachungen bei Haupt- und Filialbetrieben.....</b>	<b>6</b>
<b>9</b>	<b>Anzahl der Verantwortlichen Personen.....</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>Fristen.....</b>	<b>7</b>
<b>10.1</b>	<b>Neuzertifizierung .....</b>	<b>7</b>
<b>10.2</b>	<b>Überwachung (nach 2 Jahren) .....</b>	<b>7</b>
<b>10.3</b>	<b>Re-Zertifizierung (nach 4 Jahren).....</b>	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>Allgemeine Anforderungen an Fachfirmen – Dokumentenprüfung.....</b>	<b>7</b>
<b>11.1</b>	<b>Nachweis der Firmierung (Handels-/ Gewerberegister).....</b>	<b>7</b>
<b>11.2</b>	<b>Nachweis einer Betriebs-/ Berufshaftpflichtversicherung.....</b>	<b>8</b>
<b>11.3</b>	<b>Lieferzusage(n) des/der Bauteilelieferanten.....</b>	<b>8</b>
<b>11.4</b>	<b>Muster eines Instandhaltungsvertrages .....</b>	<b>8</b>
<b>11.5</b>	<b>Muster eines Instandhaltungsprotokolles .....</b>	<b>8</b>
<b>11.6</b>	<b>Nachweis eines QM-Systems (ISO 9001).....</b>	<b>8</b>
<b>11.7</b>	<b>Nachweis der Fachkenntnis für WLA.....</b>	<b>9</b>
<b>11.7.1</b>	<b>Erstzertifizierung .....</b>	<b>9</b>
<b>11.7.2</b>	<b>Überwachung bzw. Re-Zertifizierung .....</b>	<b>10</b>
<b>11.8</b>	<b>Nachweis über die Fachkenntnis der Verantwortlichen Person sowie dem in Verwendung stehenden EDV- Programm zur hydraulischen Berechnung.....</b>	<b>10</b>
<b>11.9</b>	<b>Nachweis, dass mindestens eine Person mit der Qualifikation gemäß Tabelle B.3 vollzeitlich beschäftigt ist.....</b>	<b>11</b>
<b>11.10</b>	<b>Mindestqualifikation für die Verantwortliche Person .....</b>	<b>11</b>
<b>12</b>	<b>Anforderungen an Fachfirmen, die an deren Standort zu prüfen sind .....</b>	<b>11</b>
<b>12.1</b>	<b>Zugriff auf alle relevanten Regelwerke in aktueller Fassung .....</b>	<b>11</b>
<b>12.2</b>	<b>Zugriff auf die technische Dokumentation der eingesetzten Bauteile.....</b>	<b>11</b>
<b>12.3</b>	<b>Ersatzteillager mit festgelegtem Bestand .....</b>	<b>11</b>
<b>12.4</b>	<b>WLA-spezifische Ausrüstung (z. B. Werkzeug, Messgeräte, PC).....</b>	<b>12</b>

<b>12.5</b>	<b>Ständige Rufbereitschaft (24h) - Nachweis der Einhaltung der vereinbarten Reaktions- und Entstörungszeiten (z.B. durch geeignete Stützpunkte).....</b>	<b>12</b>
<b>12.5.1</b>	<b>Bearbeitungsphase „Instandhaltung“ .....</b>	<b>12</b>
<b>13</b>	<b>Überwachung von Fachfirmen.....</b>	<b>12</b>
<b>13.1</b>	<b>Überwachung der Fachfirma nach zwei Jahren.....</b>	<b>12</b>
<b>13.2</b>	<b>Überwachung der Fachfirma nach 4 Jahren .....</b>	<b>13</b>
<b>13.2.1</b>	<b>Nachweis der Firmierung (Handels-/ Gewerberegister).....</b>	<b>13</b>
<b>14</b>	<b>Allgemeine Bedingungen für die Erteilung, Aufrechterhaltung, Weiterführung, Erweiterung des Geltungsbereichs, Einschränkung des Geltungsbereichs, Aussetzung und Entzug der Zertifizierung, Werbung usw.....</b>	<b>14</b>
<b>Tabelle B.1</b>	<b>Allgemeine Anforderungen an Fachfirmen .....</b>	<b>15</b>
<b>Tabelle B.2</b>	<b>Anforderungen an Fachfirmen, die an deren Standort zu prüfen sind .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabelle B.3</b>	<b>Mindestqualifikation für die Verantwortliche Person .....</b>	<b>16</b>

## 1 Allgemeines

Der VB-Cert (Zertifizierungsstelle des Vereins zur Förderung einheitlicher Standards im Vorbeugenden Brandschutz) zertifiziert Fachfirmen auf dem Gebiet des Brandschutzes, wobei jede Firma die entsprechenden Anträge stellen kann und bei Erfüllung der Anforderungen ein Anrecht auf positive Erledigung des Antrages hat.

Die Inanspruchnahme eines Zertifizierungsvorganges ist an keinerlei Bedingungen, wie die Größe des Antragstellers oder die Mitgliedschaft beim VB-Cert geknüpft, ebenso ist die Zertifizierung unabhängig von der Anzahl der bereits ausgegebenen oder zukünftig zu erwartenden Zertifikate.

Es gibt keinerlei Diskriminierung aus wirtschaftlichen, persönlichen oder sonstigen Gründen!

Die Zertifizierungsstelle VB-Cert wurde dazu von der österreichischen Akkreditierungsstelle „Akkreditierung Austria“ nach EN ISO/IEC 17065 akkreditiert.

Der VB-Cert verpflichtet sich, die Unparteilichkeit bei der Durchführung ihrer Zertifizierungstätigkeiten zu sichern, allfällige Interessenskonflikte zu vermeiden und die Qualität ihrer Zertifizierungstätigkeiten zu schützen.

Das Risiko für die Unparteilichkeit wird laufend bewertet. Wenn ein Risiko für die Unparteilichkeit festgestellt wird, wird dieses Risiko beseitigt oder minimiert.

Die Tätigkeiten des VB-Cert werden besonders durch Sachkompetenz, Entscheidungsfreude, rasche Erledigung von Aufträgen, Flexibilität und Minimierung allfälliger Beschwerden bestimmt.

Sämtliche erforderlichen Dokumente und Nachweise müssen von der Fachfirma beigebracht werden.

Seitens VB-Cert wird festgelegt, welche Unterlagen in Kopie dem Zertifizierungsakt beizulegen sind (Papierform, elektronisch und/oder mittels „screen-shots“).

VB-Cert verpflichtet sich alle Unterlagen mit der notwendigen Sorgfalt und Vertraulichkeit zu behandeln.

## 2 Verwendete Dokumente

Folgende verwendeten Dokumente sind von der Homepage des VB-Cert - [www.vb-cert.at/downloads](http://www.vb-cert.at/downloads) - frei zugänglich und downloadbar:

- a) Zertifizierungsprogramm „Zertifizierung von Fachfirmen für Wasserlöschanlagen gemäß den Anforderungen der ÖNORM F 3072:2011, Abschnitt 6 und Anhang B  
Datei: ZertPR-WL-FF.pdf
- b) Antrag auf Zertifizierung als Fachfirma für Wasserlöschanlagen gemäß ÖNORM F 3072:2011, Abschnitt 6 und Anhang B  
Datei: Antrag\_FF.pdf
- c) Allgemeine Geschäftsbedingungen des VB-Cert  
Datei: AGB.pdf
- d) Tabellarische Aufstellung sämtlicher geplanten, projektierten, installierten, in Betrieb genommenen und instand gehaltenen Wasserlöschanlagen  
Datei: MUSTER\_Tabelle\_WLA\_2\_Jahres\_Ueberwachung.doc

## 3 Allgemeine Zertifizierungsschritte seitens VB-Cert (der Zertifizierungsprozess)

Der Zertifizierungsprozess wird hier in einer allgemeinen Darstellung (Normalablauf) dargelegt.

Die Zertifizierung umfasst:

- 1) Vorabinformation bzw. Anfrage durch den Antragsteller (bei Bedarf), ob das gewünschte Produkt überhaupt vom VB-Cert zertifiziert wird
- 2) Antrag auf Zertifizierung (im Falle, dass das vom Antragsteller gewünschte Produkt überhaupt vom VB-Cert zertifiziert wird)

- 3) Antragsprüfung (ist der Antrag vollständig, sind alle Informationen über die Fachfirma und den Zertifizierungsgegenstand ausreichend beschrieben, wurde rechtskräftig unterfertigt, gibt es Differenzen oder Abweichungen, sind die Bearbeitungsphasen der Zertifizierung geklärt, ist die Kompetenz des VB-Cert gegeben, usw.)
- 4) Überprüfung durch den Geschäftsführer des VB-Cert, ob ein kompetenter und unabhängiger Auditor vorhanden ist
- 5) Zuordnung an einen Auditor
- 6) Bestätigung des Zertifizierungsantrags: dies erfolgt im Normalfall durch die Kontaktaufnahme des beauftragten Auditors mit dem Antragsteller und dem Beginn des Zertifizierungsprozesses.  
Nur auf ausdrücklichen Wunsch des Antragstellers wird zusätzlich eine vom Geschäftsführer unterzeichnete Kopie des Antrages per E-Mail an diesen übermittelt.
- 7) Kontaktaufnahme Auditor <-> Fachfirma zwecks Klärung der weiteren Vorgangsweise
- 8) Hauptschritte des Zertifizierungsprozesses – siehe Punkt 6 - der Auditor führt alle Arbeiten entsprechend dem Zertifizierungsprogramm durch und erstellt einen Evaluierungsbericht
- 9) Der Entscheidungsbefugte des VB-Cert bewertet den Evaluierungsprozess und trifft die Zertifizierungsentscheidung..
- 10) Erstellung der Zertifikate und Erstellung der Ausgangsrechnung an den Antragsteller sowie Versand
- 11) Dateneingabe – Veröffentlichung auf der Homepage des VB-Cert
- 12) Archivierung der Unterlagen
- 13) Überwachung (Überwachung nach 2 Jahren, Re-Zertifizierung nach 4 Jahren, usw.)

#### 4 Zertifizierungsvertrag/Zertifizierungsvereinbarung

Der Zertifizierungsvertrag gilt als abgeschlossen, wenn die Fachfirma

1. den Antrag auf Zertifizierung als Fachfirma für Wasserlöschanlagen gemäß ÖNORM F 3072:2011, Abschnitt 6 und Anhang B vollständig ausgefüllt an VB-Cert übermittelt und damit gleichzeitig
  2. die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des VB-Cert
- und
3. die Inhalte dieses Zertifizierungsprogramms anerkennt und bestätigt.

#### 5 Anwendungsbereich

Die Zertifizierung von Fachfirmen für Wasserlöschanlagen gemäß den Anforderungen der ÖNORM F 3072:2011, Abschnitt 6 und Anhang B, umfasst folgende Bearbeitungsphase:

Bearbeitungsphase	Zugewiesenes Kurzzeichen im Zertifikat
a) Planung.....	P <sub>1</sub>
b) Planung und Projektierung .....	P
c) Installation.....	M
d) Inbetriebnahme .....	I <sub>b</sub>
e) Instandhaltung .....	I <sub>n</sub>

Für eine positive Bearbeitung der beantragten Zertifizierung sind alle Punkte für die beantragten Bearbeitungsphasen gemäß ÖNORM F 3072:2011, Abschnitt 6 und Anhang B zu erfüllen.

*Hinweis: Bei der Bearbeitungsphase „Montage und Installation“ können die Tätigkeiten*

- Verlegung der Rohre

- und Befestigungen

von der Fachfirma an eine nicht zertifizierte Firma vergeben werden.

Dabei muss jedoch gewährleistet sein, dass die Fachfirma die Überwachung der ordnungsgemäßen Installation beaufsichtigt.

## **6 Hauptschritte des Zertifizierungsprozesses (Neu- und Re-Zertifizierung)**

Ein Zertifizierungsprozess besteht aus folgenden Hauptabschnitten:

- a) Dokumentenprüfung
  - Neuzertifizierung siehe Anhang B, Tabelle B.1 und B.3
  - Re-Zertifizierung siehe Anhang B, Tabelle B.1 und B.3
- b) Audit „Vor Ort“
  - Neuzertifizierung siehe Anhang B, Tabelle B.2
  - Re-Zertifizierung siehe Anhang B, Tabelle B.2
- c) Erstellung eines Evaluierungsberichtes (dieser wird im Allgemeinen gemäß Punkt a) vorbereitet und gemäß Punkt b) finalisiert).

Nichtkonformitäten werden dem Antragsteller jedenfalls vor Ort schriftlich mitgeteilt.
- d) Bewertung des Evaluierungsprozesses und Entscheidung über das Zertifizierungsergebnis
- e) Ist die Bewertung des Evaluierungsprozesses und die Zertifizierungsentscheidung positiv - Ausstellung eines Zertifikates für die evaluierten Bearbeitungsphasen.

Das Audit „Vor Ort“ kann erst begonnen werden, wenn die Dokumentenprüfung positiv erledigt wurde

- Neuzertifizierung siehe Anhang B, Tabelle B.1 komplett und B.3 komplett
- Re-Zertifizierung siehe Anhang B, Tabelle B.1 komplett und B.3 komplett

## **7 Überwachung nach 2 Jahren**

Siehe Punkt 10.2.

## **8 Vereinfachungen bei Haupt- und Filialbetrieben**

Querverweise im Falle einer Zweigniederlassung auf den Hauptsitz sind in folgenden Fällen zulässig:

- a) Nachweis der Firmierung (Handels/Gewerberegister)
- b) Nachweis einer Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherung
- c) Lieferzusage(n) des/der Bauteilelieferanten
- d) Muster eines Instandhaltungsvertrages
- e) Muster des Instandhaltungsprotokolls
- f) Nachweis eines QM-Systems (ISO 9001)

## **9 Anzahl der Verantwortlichen Personen**

Es können mehrere (maximal 3) Personen als verantwortliche Person angeführt werden, wenn nachstehende Anforderungen für die beantragten Bearbeitungsphasen für jede einzelne Person vollständig erfüllt sind:

- a) Nachweis über die Fachkenntnis betreffend dem in Verwendung stehenden EDV-Programm zur hydraulischen Berechnung (siehe Anhang B, Tabelle B.1)
- b) Nachweis der Qualifikation gemäß Tabelle B.3 und Vollzeitbeschäftigung bei der beantragenden Fachfirma (siehe Zertifizierungsrichtlinie, Tabelle B.1)

## **10 Fristen**

### **10.1 Neuzertifizierung**

Die Bearbeitungsfrist beginnt mit der Bestätigung des Zertifizierungsantrags (= positive Antragsprüfung).

Ab diesem Zeitpunkt stehen 6 Monate bis zum Abschluss des Zertifizierungsprozesses zur Verfügung.

Sollte der Zertifizierungsprozess länger als 6 Monate dauern, ist individuell über die weitere Vorgangsweise zu entscheiden.

### **10.2 Überwachung (nach 2 Jahren)**

Siehe auch Punkt 13.1.

Die Bearbeitungsfrist beginnt mit der Anforderung des VB-Cert auf Übermittlung der tabellarischen Aufstellung.

Ab diesem Zeitpunkt stehen 6 Monate bis zum Abschluss der Überwachung zur Verfügung.

Die zertifizierte Fachfirma hat auf Anforderung des VB-Cert eine tabellarische Aufstellung sämtlicher Tätigkeiten zu übermitteln, für dessen Bearbeitungsphasen sie gemäß Punkt 5 zertifiziert wurde (für diesen Zweck wird auf der Homepage des VB-Cert - [www.vb-cert.at/downloads](http://www.vb-cert.at/downloads) - eines Mustervorlage zum Download bereitgestellt; Datei: MUSTER\_Tabelle\_WLA\_2\_Jahres\_Ueberwachung.doc).

Die Anforderung des VB-Cert erfolgt im Zeitraum von 27 - 24 Monate vor Ablauf der Gültigkeit des bestehenden Zertifikates (bezüglich des erforderlichen Zeitabschnittes siehe Punkt 13).

Von der zertifizierten Fachfirma sind sämtliche benötigte Unterlagen

- a) Inspektionsbericht - Abschlussüberprüfung inklusive Installationsattest
- b) Inspektionsbericht – Revision inklusive Instandhaltungsprotokoll und Instandhaltungsattest

für die Überwachung so zeitgemäß an den VB-Cert zu übermitteln, dass der Abschluss der Überwachung spätestens mit dem 18. Monat vor Ablauf der Gültigkeit des bestehenden Zertifikates möglich ist.

Beispiel.: - Gültigkeitsdauer des Zertifikates: 2019-01-30  
- Zeitraum für Anforderung der tabellarischen Aufstellung: 2016-11-30 bis 2017-01-30  
- Übermittlung der tabellarischen Aufstellung sowie weiterer benötigter Unterlagen und Abschluss der Überwachung (siehe auch Punkt 13.1): bis spätestens 2017-07-30

Sollte der Überwachungsprozess länger als 6 Monate dauern, ist individuell über die weitere Vorgangsweise zu entscheiden.

### **10.3 Re-Zertifizierung (nach 4 Jahren)**

Siehe auch Punkt 13.2.

Die Bearbeitungsfrist beginnt mit der Bestätigung des Re-Zertifizierungsantrags (= positive Antragsprüfung).

Ab diesem Zeitpunkt stehen 6 Monate bis zum Abschluss des Re-Zertifizierungsprozesses zur Verfügung.

Das Gültigkeitsdatum des Zertifikates wird immer auf das Datum der Erstaussstellung bezogen!

Sollte der Zertifizierungsprozess länger als 6 Monate dauern, ist individuell über die weitere Vorgangsweise zu entscheiden.

## **11 Allgemeine Anforderungen an Fachfirmen – Dokumentenprüfung**

Siehe auch Punkt 6 a).

### **11.1 Nachweis der Firmierung (Handels-/ Gewerberegister)**

Es wird sowohl ein aktueller Handelsregister- wie auch ein Gewerberegisterauszug benötigt.

## 11.2 Nachweis einer Betriebs-/ Berufshaftpflichtversicherung

Es ist eine aufrechte Betriebshaftpflichtversicherung für Sach- und Personenschäden nachzuweisen.

## 11.3 Lieferzusage(n) des/der Bauteilelieferanten

Von den Lieferanten der Bauteile (Liste anzuerkennender und anerkennungsfreie Teile siehe TRVB 127 S Anhang V) sind Lieferzusagen beizubringen.

Weiters soll angegeben werden, welchen einschlägigen Normen (z.B. ÖNORM EN 12259-xx) bzw. - falls nicht zutreffend - welchen Zulassungen (z.B. VdS, FM) die Bauteile entsprechen.

Ebenso sollte bekanntgegeben werden, ob es sich um eine befristete oder unbefristete Lieferzusage handelt.

## 11.4 Muster eines Instandhaltungsvertrages

Der Instandhaltungsvertrag muss den Vorgaben der ÖNORM F 3072:2021 entsprechen.

Die einzelnen Maßnahmen der Instandhaltung - Inspektion, Wartung und Instandsetzung - sind dabei inklusive der erforderlichen Reaktionszeiten gemäß ÖNORM F 3072 (Abschnitt 5.5 - Instandsetzungsbeginn innerhalb von 24 Stunden ab Verständigung) abzubilden.

## 11.5 Muster eines Instandhaltungsprotokolles

Von der Fachfirma ist im Zuge der Inspektions- und Wartungstätigkeiten ein Instandhaltungsprotokoll (Serviceprotokoll) anzufertigen, das zumindest Folgendes beinhalten muss:

Die äußere Form des firmenspezifischen Instandhaltungsprotokolles ist frei wählbar, ebenso die Reihenfolge der durchzuführenden Tätigkeiten, solange die Inhalte gemäß nachfolgender Auflistung vorhanden sind:

- a) sämtliche Inspektions-, Wartungs- und allfällige Instandsetzungstätigkeiten gemäß ÖNORM F 3072:2021 Abschnitt 7, Abschnitt 8 und Abschnitt 9 müssen in tabellarischer Form aufgelistet sein;
- b) es muss ersichtlich sein, wer - Unterwiesene Person - UP - oder Fachperson - FP - wann welche Tätigkeit durchgeführt hat;
- c) Auflistung festgestellter Mängel beim jeweiligen Überprüfungspunkt inkl. allfälliger Mängelbehebung (Instandsetzung), wobei festgestellte Mängel eindeutig inkl. der Angabe des Ortes beschrieben werden müssen <sup>[1]</sup><sub>SEP</sub>;
- d) Für alle Tätigkeiten gemäß ÖNORM F 3072:2021 Abschnitt 7 und Abschnitt 8, bei denen Messungen erforderlich sind, die Messergebnisse;
- e) Name und Unterschrift des für die Erstellung des Instandhaltungsprotokolls Verantwortlichen.

Das Instandhaltungsprotokoll ist nach Fertigstellung vom Auftraggeber der Instandhaltung gegenzeichnen zu lassen.

## 11.6 Nachweis eines QM-Systems (ISO 9001)

Die Fachfirma muss über ein gültiges ISO 9001 - Zertifikat verfügen.

Folgende Punkte sind dabei zu beachten:

- Das vorgelegte ISO 9001 - Zertifikat muss
  - entweder von einer in Österreich nach EN ISO/IEC 17021 akkreditierten Konformitätsbewertungsstelle ausgestellt worden sein
  - oder das Zertifikat wurde von einer Konformitätsbewertungsstelle ausgestellt, die von einem ordentlichen Mitglied der European Accreditation EA nach EN ISO/IEC 17021 akkreditiert wurde (siehe auch [www.european-accreditation.org/ea-members](http://www.european-accreditation.org/ea-members)).
- Jener Firmenbereich, welcher sich zertifizieren lassen möchte, muss im vorgelegten QM-System (ISO 9001) vollständig integriert sein.



- Wenn der Geltungsbereich nicht eindeutig aus dem Zertifikat ersichtlich ist, ist zum Zwecke der Überprüfung, ob der zu zertifizierende Firmenbereich integrativer Bestandteil der Qualitätsauditierung war, der zum letztgültigen ISO 9001-Zertifikat zugehörige (Teil-) Auditbericht mit beizubringen.

Es muss die Gültigkeit für jeden zu zertifizierenden Standort hervorgehen.

Weiters ist ein /sind entsprechende Firmenorganigramm/e beizubringen.

Als Nachweis eines geeigneten QM-Systems in der Planungsphase ist für einen Übergangszeitraum von vier Jahren, ab dem Zertifizierungsbeginn, die Vorlage eines Managementhandbuches ausreichend.

## **11.7 Nachweis der Fachkenntnis für WLA**

### **11.7.1 Erstzertifizierung**

Die Fachfirma kann sich für folgende Wasserlöschanlagen zertifizieren lassen: Sprinkleranlagen, Sprühwasseranlagen und Schaumlöschanlagen.

Da Wasserlöschanlagen bis zu einem Betriebsdruck von 25bar gleichartig aufgebaut sind, reicht als Nachweis für die Fachkenntnisse von WLA ein Bericht der oben genannten Anlagen.

Im Zuge der Erstzertifizierung stehen als Nachweis für die Fachkenntnisse für die Wasserlöschanlagen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Beibringung eines positiven Inspektionsberichtes - Abschlussüberprüfung inklusive Installationsattest einer hierfür akkreditierten Konformitätsbewertungsstelle.

Hinweis: Inspektionsberichte von sonstigen Stellen (wie z.B. Brandverhütungsstellen) dürfen nicht akzeptiert werden!

Sowohl im Inspektionsbericht selbst wie auch auf dem mitübermittelten Installationsattest muss festgehalten sein, dass die Fachfirma sämtliche beantragten Bearbeitungsphasen eigenverantwortlich durchgeführt hat.

Der Inspektionsbericht sollte nicht älter als ein Jahr sein, Berichte älter als 2 Jahre werden nicht akzeptiert.

- Beibringung eines vorläufigen Inspektionsberichts bzw. einer Bestätigung über die notwendigen Kenntnisse für die beantragte(n) Bearbeitungsphase(n) eines derzeit laufenden Projekts (noch nicht bestehende WLA) durch eine hierfür akkreditierte Konformitätsbewertungsstelle.

Der vorläufige Bericht bzw. die Bestätigung ist beizulegen.

Sollte die Fachfirma ebenso die Bearbeitungsphase „Instandhaltung“ beantragen, wird vom VB-Cert im Zuge der Überwachung nach 2 Jahren für zumindest ein entsprechendes Projekt der „Inspektionsbericht – Revision inklusive Instandhaltungsprotokoll und Instandhaltungsattest“ ausgewählt werden.

Hinweis:

Für den Fall, dass die zu zertifizierende Fachfirma sämtliche anderen Anforderungen erfüllt, jedoch einzig den Nachweis der praktischen Umsetzung der Fachkenntnis über das Anlagentechnische Brandschutzsystem bei der Errichtung bzw. der Instandhaltung einer solchen noch nicht erbringen kann (z.B. Neugründung der Fachfirma) ist ein auf zwei Jahre zeitlich begrenztes Zertifikat auszustellen (statt auf die Dauer von vier Jahren).

Innerhalb dieses gewählten Zeitraumes ist der diesbezügliche Nachweis nachzubringen.

Danach wird das endgültige Zertifikat ausgestellt (Laufzeitbeginn ident mit dem des zeitlich begrenzten Zertifikates, Gültigkeitsdauer vier Jahre ab Erstaussstellungsdatum).

Kann der Nachweis nicht erbracht werden wird das Zertifikat nicht mehr verlängert und ist ungültig.

Zusätzlich behält sich die Zertifizierungsstelle in Einzelfällen vor, weitere Nachweise anzufordern.

### **11.7.2 Überwachung bzw. Re-Zertifizierung**

Als Nachweis für die Fachkenntnisse WLA sind Unterlagen gemäß Punkt 13.1 beizubringen.

Es dürfen ausschließlich Inspektionsberichte von hierfür akkreditierten Konformitätsbewertungsstellen akzeptiert werden.

Sowohl im Inspektionsbericht selbst wie auch auf dem mitübermittelten Installationsattest muss festgehalten sein, dass die Fachfirma sämtliche beantragten Bearbeitungsphasen (siehe auch Punkt 5, Ausnahme Instandhaltung) eigenverantwortlich durchgeführt hat.

Hinweis:

Für den Fall, dass die zu zertifizierende Fachfirma sämtliche anderen Anforderungen erfüllt, jedoch einzig den Nachweis der praktischen Umsetzung der Fachkenntnis über das Anlagentechnische Brandschutzsystem bei der Errichtung bzw. der Instandhaltung einer solchen noch nicht erbringen kann ist ein auf zwei Jahre zeitlich begrenztes Zertifikat auszustellen (statt auf die Dauer von vier Jahren).

Innerhalb dieses gewählten Zeitraumes ist der diesbezügliche Nachweis nachzubringen.

Danach wird das endgültige Zertifikat ausgestellt (Laufzeitbeginn ident mit dem des zeitlich begrenzten, Gültigkeitsdauer ident mit der ursprünglichen Gültigkeitsdauer vor Erweiterung).

Kann der Nachweis nicht erbracht werden wird das Zertifikat umgeschrieben, d.h. das Gültigkeitsdatum bleibt gleich, die diesbezüglichen Anlagentechnischen Brandschutzsysteme werden aber aus dem Zertifikat gestrichen.

Zusätzlich behält sich die Zertifizierungsstelle in Einzelfällen vor, weitere Nachweise anzufordern.

### **11.8 Nachweis über die Fachkenntnis der Verantwortlichen Person sowie dem in Verwendung stehenden EDV- Programm zur hydraulischen Berechnung**

Die Verantwortliche Person benötigt entsprechende normative, anlagentechnische/bauteilspezifische Schulungsnachweise sowie einen Schulungsnachweis für das in Verwendung stehende hydraulische Berechnungsprogramm.

Jeweils ein normativer sowie anlagentechnischer/bauteilspezifischer Schulungsnachweis bzw. die Bestätigung der Auffrischkurse darf nicht älter als 3 Jahre sein.

Neben den WLA-spezifischen Schulungen (= Schulung von Herstellern für Bauteile) ist zumindest der Schulungsnachweis über normative Schulungen aus dem Bereich - TRVB 127 S (unter der allfälligen Berücksichtigung erforderlicher Maßnahmen im Bereich Instandhaltung gemäß ÖNORM F 3072:2021) erforderlich (vorzugsweise durch einen Mitarbeiter einer hierfür akkreditierte Konformitätsbewertungsstelle).

Die Schulung sollte dabei folgende Schwerpunkte beinhalten:

- Theoretische Kenntnisse und Neuerungen hinsichtlich der entsprechend erforderlichen Richtlinien wie z.B. TRVB 127 S, ÖNORM F 3072 u.ä..
- Praktische Erfahrungen der Umsetzung inklusive Fallstudien

Für die Bearbeitungsphase „Planung“ reicht eine Schulung TRVB 127 S mit dem Schwerpunkt theoretische Kenntnisse aus.

Als geeignete Ausbildungsstellen werden neben den bereits erwähnten akkreditierten Konformitätsbewertungsstellen auch folgende akzeptiert:

- Anerkannten Ausbildungsstätten gemäß TRVB 117 O

Es ist weiters ein Organigramm beizubringen, in welcher die Position der verantwortlichen Person sowie jener ihr fachlich unterstellten Personen dargelegt werden

Von jeweils mindestens ein bis zwei weiteren Personen gemäß diesem Organigramm werden anlagentechnische/bauteilspezifische Schulungsnachweise benötigt; jeweils eines darf ebenso nicht älter als 3 Jahre sein.

## **11.9 Nachweis, dass mindestens eine Person mit der Qualifikation gemäß Tabelle B.3 vollzeitig beschäftigt ist**

Es ist ein aktueller entsprechender Nachweis zu erbringen, eine Selbstbestätigung des Unternehmens kann nicht akzeptiert werden.

## **11.10 Mindestqualifikation für die Verantwortliche Person**

Hinsichtlich der Qualifikation sowie der Erfahrung bezüglich der Berufserfahrung der Verantwortlichen Person bestehen je nach beantragter Bearbeitungsphase unterschiedliche Mindestanforderungen.

Näheres siehe Anhang B - Tabelle B.3.

Die Mindestanforderung der Verantwortlichkeit von fünf Neuanlagen mit mindestens 10.000 Sprinklern ist an Hand von Inspektionsberichten von akkreditierten Konformitätsbewertungsstellen bzw. einer schriftlichen Bestätigung einer solchen zu überprüfen, wobei die verantwortliche Person namentlich genannt sein muss.

Die Anforderung an die Verantwortlichkeit von fünf Neuanlagen mit mindestens 10.000 Sprinklern ist bei einer Re-Zertifizierung nicht erforderlich, wenn es keine Änderung bei der verantwortlichen Person gab.

## **12 Anforderungen an Fachfirmen, die an deren Standort zu prüfen sind**

Siehe auch Punkt 6 b).

Durch den Auditor werden im Zuge eines Audits vor Ort die nachfolgenden Unterlagen stichprobenartig eingesehen.

### **12.1 Zugriff auf alle relevanten Regelwerke in aktueller Fassung**

Als relevante Regelwerke gelten:

TRVB 114 S	Anschaltebedingungen von Brandmeldeanlagen an öffentliche Feuerwehren
TRVB 123 S	Brandmeldeanlagen
TRVB 127 S	Sprinkleranlagen
ON EN 12845	Ortsfeste Brandbekämpfungsanlagen - Automatische Sprinkleranlagen - Planung, Installation und Instandhaltung
ÖNORM F 3072:2011	Planung, Projektierung, Installation, Inbetriebnahme und Instandhaltung von Wasserlöschanlagen
ÖNORM F 3072:2021	Instandhaltung von Wasserlöschanlagen

Mindestens drei relevante Regelwerke (ÖNORMEN, TRVB's) werden eingesehen sowie auf Aktualität überprüft; jeweils die erste Seite wird dem Akt beigelegt.

### **12.2 Zugriff auf die technische Dokumentation der eingesetzten Bauteile**

Es ist der Zugriff auf die technischen Unterlagen für anlagentechnische und WLA-spezifische Bauteile zu überprüfen.

Von mindestens drei technischen Unterlagen ist das Deckblatt dem Akt beizulegen.

### **12.3 Ersatzteillager mit festgelegtem Bestand**

Unter festgelegtem Bestand ist diejenige Ausstattung des Ersatzteillagers zu verstehen, welche die Instandsetzung gemäß den Vorgaben der ÖNORM F 3072:2021 gewährleistet.

Jeweilige zeitlich garantierte Lieferzusagen der Bauteillieferanten werden dabei mit berücksichtigt.

Es ist der Nachweis in Form einer aktuellen Lagerliste der Fachfirma am Tag des Audits beizubringen, wobei eine stichprobenweise Kontrolle im Lager (mind. 3 Gegenstände) durchgeführt und dokumentiert wird.

## **12.4 WLA-spezifische Ausrüstung (z. B. Werkzeug, Messgeräte, PC)**

Die zu überprüfenden WLA-spezifischen Ausrüstungsgegenstände müssen sowohl für die Montage und Installationstätigkeiten sowie für die Inbetriebsetzungs- und Instandhaltungstätigkeiten geeignet sein.

Gemäß TRVB 127 S sind folgende Messungen bei WLA´s durchzuführen:

- Wasserdurchflußmessung
- Wasserfließdruckmessung
- Dichtemessung für Frostschutzbeimengung
- Batteriesäuremessung
- Messung des statischen Rohrnetzdruckes zum Zwecke der Dichtheitsüberprüfung
- Drehzahlmessung der Sprinklerpumpen

Es werden keine Anforderungen an die Rückführbarkeit der Messergebnisse gestellt.

Für die zur Messung durch die Fachfirma verwendeten Messgeräte ist eine Kalibrierung nicht erforderlich.

Es wird der Inhalt eines Servicefahrzeuges sowie das persönliche zugeteilte Werkzeug eines Servicetechnikers gemäß Organigramm (siehe Punkt 11.8) jeweils an Hand aktueller Bestandslisten stichprobenartig überprüft und dokumentiert.

## **12.5 Ständige Rufbereitschaft (24h) - Nachweis der Einhaltung der vereinbarten Reaktions- und Entstörungszeiten (z.B. durch geeignete Stützpunkte)**

### **12.5.1 Bearbeitungsphase „Instandhaltung“**

Für die Bearbeitungsphase „Instandhaltung“ fordert die ÖNORM F 3072:2021 bei Störungen, die über den Umfang einer einfachen Störung hinausgehen, den Beginn von Instandsetzungsarbeiten innerhalb von 24h ab Verständigung (sofern ein Instandhaltungsvertrag zwischen Fachfirma und Betreiber abgeschlossen wurde).

Um dieser Normenanforderung zu genügen, ist eine ausreichende Anzahl an sowie die Verfügbarkeit von geschultem Personals nachzuweisen.

Durch die Fachfirma ist der Instandhaltungsvertrag (Reaktionszeit ab Verständigung gemäß ÖNORM), inklusive der Beschreibung der Rufbereitschaft (Notrufnummer, Verfügbarkeit von Bereitschaftstechnikern innerhalb und außerhalb der Dienstzeiten) zu erklären.

Es sind aktuelle Beispiele für Bereitschaftslisten, Telefonlisten sowie Störungseinsätze beizubringen.

Im Zuge des Audits vor Ort erfolgt eine Überprüfung um beurteilen zu können, ob durch die Vorplanung gewährleistet ist, dass mindestens eine Person während des gesamten Jahres im Bereitschaftsdienst verfügbar ist und damit eine Reaktionszeit gemäß ÖNORM F 3072:2021 gewährleistet werden kann.

## **13 Überwachung von Fachfirmen**

### **13.1 Überwachung der Fachfirma nach zwei Jahren**

Nach einer Laufzeit des Zertifikates von zwei Jahren, hat die zertifizierte Fachfirma auf Anforderung des VB-Cert eine tabellarische Aufstellung sämtlicher Tätigkeiten zu übermitteln, für dessen Bearbeitungsphasen sie gemäß Punkt 5 zertifiziert wurde (für diesen Zweck wird auf der Homepage des VB-Cert - [www.vb-cert.at/downloads](http://www.vb-cert.at/downloads) - eine Mustervorlage zum Download bereitgestellt; Datei: MUSTER\_Tabelle\_WLA\_2\_Jahres\_Ueberwachung.doc).

Hinweis: Die in der tabellarischen Aufstellung gewählte Form der Darstellung der einzelnen Projekte kann auf besonderen Wunsch der Fachfirma auch in anonymisierter Art und Weise erfolgen (d.h. datenschutzrelevante Kundendaten wie z.B. Firmenname und Adresse müssen nicht in der Liste angeführt werden, es ist jedoch zu gewährleisten, dass jeweils eine eindeutige

Zuordnung jedes einzelnen Projektes mittels z.B. einer eindeutigen internen Nummer gegeben ist).

In diesem Fall wird im Zuge des Audits vor Ort überprüft, ob die in der tabellarischen Auflistung angeführte interne Zuordnung mit dem Namen und der Adresse des Kunden laut Inspektionsbericht übereinstimmt!

Hinweis: Für die Bekanntgabe der Gesamtanzahl und die Auflistung der einzelnen Projekte ist es jedoch unerheblich, ob ein Inspektionsbericht vorhanden ist und ob diese von einer hierzu akkreditierten Konformitätsbewertungsstelle oder einer anderen befugten Stelle erfolgte!

Der Zeitraum der Aufstellung wird grundsätzlich vom VB-Cert vorgegeben, wobei im Regelfall von folgenden Zeitabschnitten ausgegangen werden kann:

a) Erste Überwachung nach Erstzertifizierung:

Ausstellungsdatum des Zertifikates plus zwei Jahre;

z.B.: Erstausstellungsdatum des Zertifikates: 2012-12-04

Gültigkeitsdauer des Zertifikates: 2016-12-04

Erforderlicher Zeitraum für die tabellarische Aufstellung: 2012-12-04 bis 2014-12-04

b) Folgeüberwachungen:

Enddatum der Aufstellung, welche im Zuge der letzten Re-Zertifizierung von der zertifizierten Fachfirma übermittelt wurde bis Gültigkeitsdatum des Zertifikates minus 2 Jahre;

z.B.: ursprüngliche Gültigkeitsdauer: 2015-01-30

Zeitraum der Aufstellung der letzten Überprüfung: 2013-01-30 bis 2015-01-30

Ausstellungsdatum nach Re-Zertifizierung: 2015-02-12

neue Gültigkeitsdauer: 2019-01-30

Zeitraum für Aufstellung: 2015-01-30 bis 2017-01-30

Aus dieser Liste wird eine fünfprozentige Stichprobe gezogen (mindestens ein Projekt, maximal fünf Projekte).

Für die gewählte Anzahl der Projekte sind folgende Unterlagen inklusive der erforderlichen Anhänge gem. ÖNORM F 3072:2021 beizubringen:

- Für die Bearbeitungsphase Planung, Projektierung, Montage und/oder Inbetriebnahme:  
Inspektionsbericht - Abschlussüberprüfung inklusive. Installationsattest
- Für die Bearbeitungsphase Instandhaltung:  
Inspektionsbericht – Revision inklusive Instandhaltungsprotokoll

Die Inspektionsberichte müssen von hierfür akkreditierten Konformitätsbewertungsstellen ausgestellt worden sein (Inspektionsberichte von sonstigen Stellen, wie z.B. Brandverhütungsstellen, dürfen nicht akzeptiert werden).

Die in den Inspektionsberichten festgehaltenen Aussagen der Ausführungsqualität bezüglich der, von der Fachfirma zu verantwortenden Tätigkeiten innerhalb des Zertifizierungsumfanges, bilden dabei eine wesentliche Grundlage für die Aufrechterhaltung des Zertifikates.

## 13.2 Überwachung der Fachfirma nach 4 Jahren

Es sind alle Schritte einer Neu-Zertifizierung (siehe auch Punkt 6) durchzuführen, wobei folgende Punkte vereinfacht abgehandelt werden können:

### 13.2.1 Nachweis der Firmierung (Handels-/ Gewerberegister)

Auf eine Übermittlung aktueller Unterlagen kann unter der Voraussetzung der Bestätigung, dass die im Zuge des letzten Audits beigebrachten aufgelisteten Unterlagen weiterhin gültig sind, verzichtet werden:

- Handelsregisterauszug
- Gewerbeschein/Gewerberegisterauszug

#### **14 Allgemeine Bedingungen für die Erteilung, Aufrechterhaltung, Weiterführung, Erweiterung des Geltungsbereichs, Einschränkung des Geltungsbereichs, Aussetzung und Entzug der Zertifizierung, Werbung usw.**

Bedingungen für die Erteilung, Aufrechterhaltung, Weiterführung sowie Änderungen im Geltungsbereich sind in den allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten.

Wenn die Zertifizierung beendet, ausgesetzt oder zurückgezogen wird, führt VB-Cert Maßnahmen zur Umsetzung durch.

- Eintragen der Beendigung in der Zertifizierungsdokumentation
- Entfernen der Fachfirma von der Homepage der VB-Cert
- Verbot der weiteren Zeichennutzung durch den Kunden:
  - Mit dem Datum des Entzuges der Zertifizierung darf kein Verweis mehr auf das Zertifikat erfolgen (z.B. Übersendung des Zertifikates um Ausschreibungserfordernisse zu erfüllen).
  - Zeitrahmen für weitere Löschungen (z.B. auf Homepage) ca. 14 Tage nach Entzug)

Damit soll bezweckt werden, dass keine Hinweise zur Zertifizierung des Anlagentechnischen Brandschutzsystems mehr vorhanden sind.

Bei einer Rücklegung / Entzug muss der Kunde innerhalb von 3 Monaten alle Hinweise auf eine Zertifizierung entfernen.

## 15 Anhang B – Kompetenz- und Überprüfungskriterien – Anforderungen an Fachfirmen

Die Kompetenz- und Überprüfungskriterien zur Zertifizierung von Fachfirmen sind in der ÖNORM F 3072:2011, Anhang B geregelt und gemäß den nachfolgenden Tabellen zu erfüllen:

**Tabelle B.1 Allgemeine Anforderungen an Fachfirmen**

Anforderung		Bearbeitungsphase				
		Planung	Projektierung	Montage und Installation	Inbetriebsetzung	Instandhaltung
<b>Punkt 11.1</b>	Nachweis der Firmierung (Handels-/ Gewerberegister)	X	X	X	X	X
<b>Punkt 11.2</b>	Nachweis einer Betriebs-/ Berufshaftpflichtversicherung	X	X	X	X	X
<b>Punkt 11.3</b>	Lieferzusage(n) des/der Bauteillieferanten			X	X	X
<b>Punkt 11.4</b>	Muster eines Instandhaltungsvertrages (Servicevertrag)					X
<b>Punkt 11.5</b>	Muster eines Instandhaltungsprotokolles					X
<b>Punkt 11.6</b>	Nachweis eines QM-Systems	X <sup>b</sup>	X	X	X	X
<b>Punkt 11.7</b>	Nachweis der Fachkenntnis für WLA	X	X	X	X	X
<b>Punkt 11.8</b>	Nachweis über die Fachkenntnis betreffend dem in Verwendung stehenden EDV-Programm zur hydraulischen Berechnung		X	X	X	X
<b>Punkt 11.9</b>	Nachweis, dass mindestens eine Person mit der Qualifikation gemäß Tabelle B.3 vollzeitig beschäftigt ist		X	X	X	X
<sup>b</sup>	Siehe Punkt 11.6, letzter Absatz					

**Tabelle B.2 Anforderungen an Fachfirmen, die an deren Standort zu prüfen sind**

Anforderung		Bearbeitungsphase				
		Planung	Projektierung	Montage und Installation	Inbetriebsetzung	Instandhaltung
<b>Punkt 12.1</b>	Zugriff auf alle relevanten Regelwerke in aktueller Fassung	X <sup>a</sup>	X	X	X	X
<b>Punkt 12.2</b>	Zugriff auf die technische Dokumentation der einzusetzenden Bauteile		X	X	X	X
<b>Punkt 12.3</b>	Ersatzteillager mit festgelegtem Bestand <sup>b</sup>					X
<b>Punkt 12.4</b>	WLA-spezifische Ausrüstung (z.B. Werkzeug, Messgeräte, PC)			X	X	X
<b>Punkt 12.5</b>	Ständige Rufbereitschaft (24 h)					X
<b>Punkt 12.5</b>	Nachweis der Einhaltung der vereinbarten Reaktionszeiten sowie Nachweis der Serviceorganisation					X
<sup>a</sup>	Nachweis kann auf schriftlichem Wege erfolgen.					
<sup>b</sup>	Unter festgelegtem Bestand ist diejenige Ausstattung des Ersatzteillagers zu verstehen, welche die Instandsetzung gemäß den Vorgaben der ÖNORM F 3072:2021 gewährleistet. Dies trifft lediglich auf Verschleißteile zu, jedoch nicht auf z.B. Ventilstationen, Pumpen, zu denen Lieferverträge vereinbart werden müssen.					

**Tabelle B.3 Mindestqualifikation für die Verantwortliche Person**

Anforderung		Bearbeitungsphase				
		Planung	Projektierung	Montage und Installation	Inbetriebsetzung	Instandhaltung
<b>Punkt 11.10</b>	Fachperson mit einschlägiger 3-jähriger Berufserfahrung für die Tätigkeiten in der entsprechenden Bearbeitungsphase	X				
<b>Punkt 11.10</b>	Fachperson mit einschlägiger 5-jähriger Berufserfahrung für die Tätigkeiten in der entsprechenden Bearbeitungsphase					X
<b>Punkt 11.10</b>	Fachperson, die nachweislich bereits für die Errichtung von mindestens fünf Neuanlagen mit insgesamt mindestens 10.000 Sprinklern verantwortlich war		X	X	X	