
FGW e.V. - Fördergesellschaft Windenergie und andere Dezentrale Energien

Erweiterte Geschäftsordnung des Arbeitskreises Zertifizierung (AK TR8)



**FGW e.V. - Fördergesellschaft Windenergie
und andere Dezentrale Energien**

Oranienburger Straße 45
10117 Berlin

Fon +49 (0)30 30 10 15 05 - 0

Fax +49 (0)30 30 10 15 05 - 1

Email info@wind-fgw.de

Internet www.wind-fgw.de

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Einleitung.....	3
1.1. Gültigkeit der Erweiterten Geschäftsordnung	3
1.2. Aufgabe des AK TR8 im FAEE.....	3
2. Gremien des AK TR8.....	3
3. Verantwortlichkeiten.....	4
3.1. Aufgaben der Obleute und ihrer Stellvertreter.....	4
3.2. Aufgaben der FGW-Geschäftsstelle im AK TR8	4
3.3. Sitzungsvorbereitung.....	5
3.4. Aufgabe des Protokollanten	5
4. Geschäftsabläufe	6
4.1. Ablauf der Revisionierung einer technischen Richtlinie.....	6
4.2. Einsetzen neuer Arbeitsgruppen.....	7
4.3. Stimmberechtigung und -Gewichtung, Interessengruppen.....	7
4.4. Abstimmung von Kommentaren im AK TR8.....	9
5. Besondere Regularien für die AGs des AK TR8.....	9
5.1. Besondere Aufgaben	9
5.2. Abstimmung zur Besetzung der AGs	9
6. Auslegung der Geschäftsordnung	10

1. Einleitung

Die FGW-Satzung sieht vor, dass Arbeitsgremien sich selbst im Rahmen der bestehenden Geschäftsordnung erweiterte Regelungen auferlegen können. Dazu wurde im Fachausschuss für Elektrische Eigenschaften (FAEE) vom Arbeitskreis Zertifizierung (AK TR8) die AG „Erweiterte Geschäftsordnung AK TR8“ eingesetzt, um durch eine erweiterte Geschäftsordnung die zügige und ergebnisorientierte Arbeitsweise und Konsensfähigkeit bei zunehmender Beteiligung der Branche zu gewährleisten und den Zeitaufwand für die Richtlinienarbeit niedriger zu halten.

1.1. Gültigkeit der Erweiterten Geschäftsordnung

Diese Erweiterung der allgemeinen FGW-Geschäftsordnung gilt ausschließlich für den FGW-Arbeitskreis Zertifizierung (AK TR8) und dessen Gremien und hat im Rahmen der allgemeinen FGW-Geschäftsordnung Gültigkeit. Damit halten sich die FGW-Mitglieder im AK TR8 gegenseitig zur Einhaltung der [allgemeinen](#) und erweiterten Geschäftsordnung sowie der [FGW-Compliance-Richtlinie](#) im Rahmen [der FGW-Satzung](#) an.

Insbesondere Obleute und den Vertretern der Geschäftsstelle obliegt, auf die Einhaltung der Regeln zu achten. Gäste werden durch die Geschäftsstelle mit der Einladung informiert und gebeten, sich ebenfalls an die genannten Regeln zu halten.

Die erweiterte Geschäftsordnung wurde von der AG „Erweiterte Geschäftsordnung AK TR8“ erarbeitet, im AK TR8 abgestimmt und vom Vorstand der FGW am 12.11.2013 beschlossen.

Die erweiterte Geschäftsordnung AK TR8 kommt probeweise für die Revision 7 der TR8 zum Einsatz und kann danach weiterhin verwendet, verworfen oder überarbeitet werden.

1.2. Aufgabe des AK TR8 im FAEE

Der AK Zertifizierung stimmt Zertifizierungsverfahren für den elektrischen Netzanschluss von Einspeisern im Mittel-, Hoch- und Höchstspannungsnetz in Bezug auf bestehende Netzanschlussregeln und das FGW-Regelwerk ab und beschäftigt sich mit allen damit im Zusammenhang stehenden Themen unter Berücksichtigung von bestehenden Regelwerken und Normen. Er hat dazu die Vorgaben des FGW Fachausschuss für Elektrische Eigenschaften einzuhalten.

2. Gremien des AK TR8

Für die Aufgaben des AK TR8 können Arbeitsgruppen (AGs) eingesetzt werden.

Für zeitlich begrenzte Aufgabenstellungen können Adhoc-Gruppen eingesetzt werden. Für die gilt die allgemeine Geschäftsordnung der FGW.

AGs müssen dem AK TR8 daher berichten und können Änderungen und Erweiterungen des Regelwerks vorschlagen und im AK TR8 kommentieren lassen. AG-Obleute berichten über den Arbeitsstand im AK TR8 selbst oder benennen dafür ein AG-Mitglied.

Außerdem können AGs eigene Anliegen wie z.B. Arbeitsverweise über die Geschäftsstelle auch in allen anderen AGs des AK TR8, im AK PV und im AK VKM einspeisen.

Eine Übersicht aller Gremien im AK TR8 findet sich in der Gremiengesamtansicht auf der [FGW-Inter-
netseite](#).

3. Verantwortlichkeiten

3.1. Aufgaben der Obleute und ihrer Stellvertreter

Der AK TR8 und seine Gremien werden in Bezug auf die inhaltliche Erarbeitung der Richtlinien von gewählten Obleuten geleitet. Mit der Bezeichnung Obleute sind im Folgenden auch zur Unterstützung gewählte Stellvertreter erfasst.

Zu jeder verabschiedeten Revision und im Fall von Rücktritten kann die Wahl von AG-Obleuten beantragt werden. Die Wahl wird über die Tagesordnung angekündigt. Eine kommissarische Benennung durch die Geschäftsstelle ist zulässig.

Obleute unterstützen die FGW-Geschäftsstelle bei der Sitzungsvorbereitung sowie der Sitzungsmoderation:

- Nennung von Tagesordnungspunkten im Vorfeld der Sitzung
- Informationsaustausch zwischen den FGW-Gremien
- Koordinierung der Berichte über den Stand der Arbeit in den jeweiligen AKs als auch im FAEE
- Inhaltliche Moderation der Sitzungen
 - o Unvoreingenommene Leitung von Diskussionen und Konsensfindung
 - o Durchführung von Abstimmungen
 - o Wahrung der FGW-Compliance-Richtlinie, FGW-Satzung und Geschäftsordnung
- Benennung eines Stellvertreters bei Abwesenheit
- Einladung von Gästen nach Abstimmung mit der FGW-Geschäftsstelle
- Unterstützung der FGW-Geschäftsstelle bei Anfragen öffentlicher Institutionen bzgl. der Interpretation von Sachverhalten die TR8 betreffend. Interpretationen werden auf der FGW-Seite veröffentlicht und können durch den AK TR8 korrigiert werden
- Unterstützung der FGW-Geschäftsstelle bei der Erstellung von AK TR8-Positionspapieren
- Unterstützung der FGW-Geschäftsstelle bei der Prüfung von TR8-Revisionsentwürfen

3.2. Aufgaben der FGW-Geschäftsstelle im AK TR8

Die Mitarbeiter der Geschäftsstelle gewährleisten neutrale Bedingungen für die Erarbeitung der technischen Richtlinien zwischen den teilnehmenden Interessenvertretern, koordinieren die Gremien und unterstützen Obleute bei der Sitzungsvor- und -nachbereitung und während der Sitzung:

- Informationsaustausch und -weiterleitung zwischen den Gremien
- Weiterleitung von Anfragen und Antworten von und an externe Verbände bzw. externe Gremien
- Abstimmung von Zeitrahmen, Tagesordnung, Protokoll (Bestätigung, Bestimmen des Protokollanten, Prüfung)
- Bei Bedarf Bericht der Geschäftsstelle und anderer Gremien
- Abstimmung zu Gründung und Auflösung von Arbeitsgremien, Durchführung von Wahlen

- Kommentierungen
- Festlegung zur Abstimmungsverfahren, Kommentarpriorisierung und Bearbeitungsreihenfolge
- Weiterleitung eingereicherter Protokolle innerhalb einer Arbeitswoche

3.3. Sitzungsvorbereitung

Eine Einladung wird durch Obleute mit Angaben zur Tagesordnung und ggf. Terminvorschlägen initiiert und erfolgt durch die Geschäftsstelle unter Nennung von Ort, Zeitrahmen und Tagesordnung.

Tagungsunterlagen werden von der Geschäftsstelle möglichst frühzeitig verschickt. Insbesondere abzustimmende Richtlinienentwürfe und Kommentarlisten sowie umfangreiche Texteingaben sollen mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin zugestellt werden. Sollten Unterlagen nicht rechtzeitig bereitgestellt werden können, liegt es im Ermessen der Geschäftsstelle in Absprache mit den Obleuten, ob die Unterlage in die Sitzung einzubringen oder der Termin zu verschieben ist.

Die Einladung umfasst:

- Einladungsschreiben mit Sitzungsort und Anfangszeit
- Verweis auf Versanddatum des Protokolls der letzten Sitzung
- relevante Unterlagen und Informationen, falls vorhanden
- Tagesordnung
- Verweis zu Informationen zu den Regeln der Richtlinienarbeit der FGW über Satzung, Geschäftsordnung und Compliance Richtlinie
- Anmelderegistrierung für die Teilnehmer
- Bearbeitung der Aufgaben des Protokolls der letzten Sitzung

3.4. Aufgabe des Protokollanten

Es werden Ergebnisprotokolle aller Arbeitsgremien des AK TR8 als Entwurf von Mitgliedern erstellt und mit den zuständigen Obleuten und Vertretern der Geschäftsstelle abgestimmt. Das Protokoll ist spätestens zwei Wochen nach der Sitzung der Geschäftsstelle in bearbeitbarer Form (docx-Format o.ä.) vom Protokollanten zuzustellen. Als Protokollvorlage ist die auf der FGW-Webseite veröffentlichte Vorlage zu verwenden.

Protokollinhalte sollen Diskussionsgegenstände, Abstimmungen, Beschlüsse sowie vereinbarte Termine festhalten, soweit diese nicht bereits über Kommentarlisten erfasst werden. Außerdem soll grundsätzlich festgehalten werden, ob und welche Aufgaben an Sitzungsteilnehmer mit welchen Fristen vergeben wurden. Detailbeschreibung des Ablaufs:

- Der Protokollant leitet das ausgefüllte Formular an die FGW-Geschäftsstelle
- Die zuständigen Obleute prüfen den Protokollentwurf
- Die Geschäftsstelle bindet Teilnehmerliste und Tagesordnung ein und prüft den Protokollentwurf
- Protokolle aller AGs des AK TR8 werden an die jeweilige AG und an den AK-Zertifizierung weitergeleitet, AK-Protokolle gehen nur an den AK-Zertifizierung.
- Der Protokollentwurf wird erst durch die Bestätigung auf der folgenden Sitzung zum Protokoll.

4. Geschäftsabläufe

4.1. Ablauf der Revisionierung einer technischen Richtlinie

Die letzte Veröffentlichung sollte vor einer Revisionierung mindestens ein Jahr zurückliegen.

Der Ablauf einer TR8-Revisionierung folgt dem Schema in Abbildung 1, ausgehend von einer gültigen und veröffentlichten Revision der TR8:

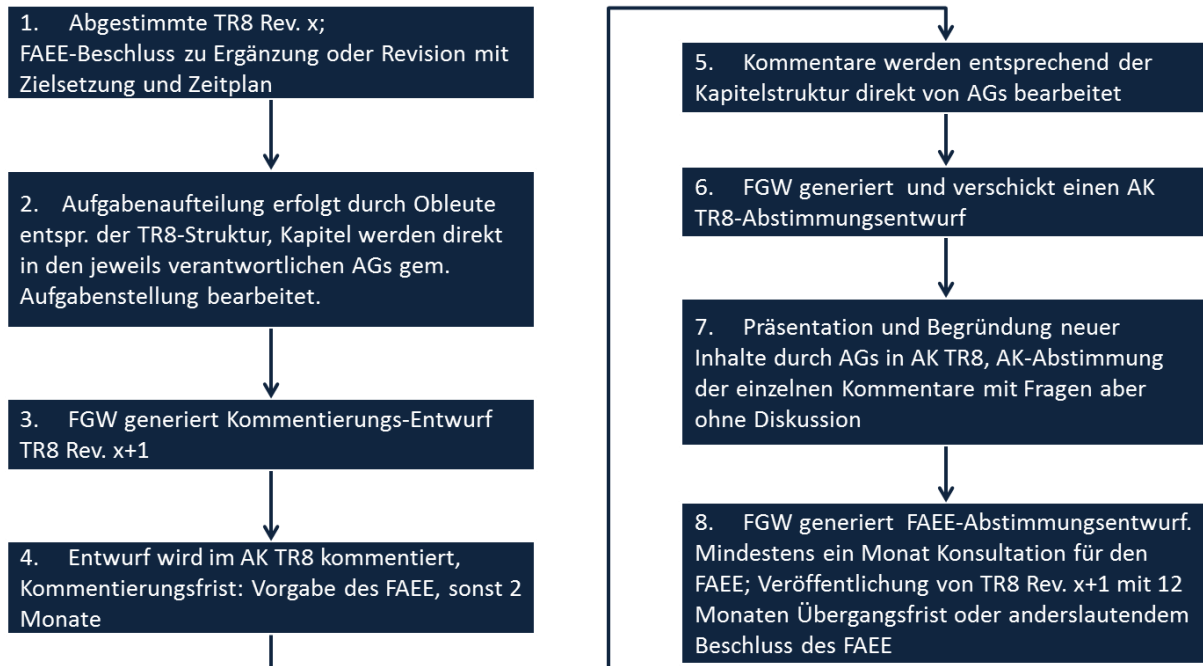


Abbildung 1: Ablauf einer Revisionierung

1. Auf Grundlage einer bestehenden TR8 Rev. x wird der Änderungsbedarf über Kommentarlisten erhoben. Der Fachausschuss formuliert eine Zielsetzung inkl. Zeitplan und beschließt die Erarbeitung
 - a. einer **Ergänzung**, über welche Zusätze und Änderungen in kleinem Umfang an einer bestehenden Richtlinie ohne Revisionsänderung umgesetzt werden können. (Eine Ergänzung kann auch direkt vom FAEE selbst formuliert werden, vorzugsweise sollte eine Abstimmung mit dem AK TR8 erfolgen)
 - b. einer **Revision** der bestehenden Richtlinie, in der Ergänzungen und Änderungen umgesetzt werden können. Diese muss durch den AK TR8 umgesetzt werden.
2. In den Fällen a. oder b. wird der Beschluss entsprechend der betroffenen Kapitel nach Absprache mit den Obleuten in die bestehenden AGs verwiesen und dort bearbeitet.
3. Aus den Arbeitsergebnissen der AGs erstellt die FGW einen Kommentierungsentwurf.
4. Der Entwurf wird im AK TR8 entsprechend einer Fristvorgabe des FAEE, sonst mit mindestens zwei Monaten Frist kommentiert.
5. Die eingegangenen Kommentare sollen direkt in den verantwortlichen AGs bearbeitet werden. Dafür ist eine eindeutige Zuordnung anhand der Struktur der TR8 und der Aufgabenteilung der AGs nötig. Die Kommentare werden diskutiert und zur (ggf. abgeänderten) Berücksichtigung oder zur Ablehnung (unter Angabe einer inhaltlichen Stellungnahme) empfohlen. Erforderliche inhaltliche Abstimmungen zwischen den AGs untereinander als auch mit den AKs TR3, TR4, PV und VKM sind unter Einbindung der Geschäftsstelle zu führen. Kommentare ohne

Begründung sowie Kommentare ohne konkrete Änderungsvorschläge können direkt in der AG zurückgewiesen werden. Kommentare mit unklarer Intention können zur Präzisierung an den Kommentierenden (in Vorbereitung von Schritt 6) zurückgegeben werden. Sollte zur Kommentarabstimmung im AK TR8 keine Präzisierung vorliegen, so kann der Kommentar nicht abgestimmt werden. Die AG kann gleichwertige Kommentare zusammenfassen.

6. Die FGW erstellt einen Abstimmungsentwurf für den AK TR8 und eine Zusammenfassung aller Kommentare einschließlich der Stellungnahme der AGs. Urheber abgelehnter Kommentare können die Begründungen prüfen und ggf. Umformulierungen für die Sitzung des AK TR8 vorbereiten.
7. Im AK TR8 werden wesentliche Änderungen im Revisionsentwurf von den AG-Obleuten präsentiert, begründet und können diskutiert werden. Danach werden alle Kommentare direkt einzeln ohne Diskussion abgestimmt. Dazu stellen die jeweiligen Obleute die Stellungnahme der AG vor. Zudem können Urheber von Kommentaren vor der Abstimmung Einwände vortragen. Zu den vom AK TR8 abgelehnten Kommentaren können von allen Teilnehmern auch Umformulierungen vorgeschlagen werden.
8. Die FGW bereitet einen Abstimmungsentwurf für den FAEE vor. Die Obleute der AGs und des AKs prüfen die Kommentierung auf Konsistenz bzgl. der Anwendungsregeln und anderer FGW-Richtlinien und nehmen ggf. Anpassungen vor. Die Unterlage wird mind. 1 Monat vor der Sitzung an die Mitglieder verschickt und im FAEE abgestimmt.

4.2. Einsetzen neuer Arbeitsgruppen

Arbeitsgruppen können durch den AK Zertifizierung bei der FGW-Geschäftsstelle beantragt werden und erhalten mit der Gründung einen Arbeitsauftrag durch den AK TR8. AG-Obleute werden im AK TR8 gewählt und können bei Bedarf kommissarisch durch die Geschäftsstelle eingesetzt werden.

Neue Arbeitsgruppen werden geschlossen gegründet und die Teilnehmer vor jeder neuen Revision neu im AK TR8 gewählt oder bestätigt. Geschlossene AGs sind auf 11 Teilnehmer inklusive des Obmanns bzw. der Obfrau zzgl. Vertreter der Geschäftsstelle begrenzt. In Ausnahmefällen kann die Geschäftsstelle offene AGs einsetzen. Offene Gruppen stehen allen interessierten Mitglieder offen. AG-Obleute sind regulär stimmberechtigte AG-Mitglieder.

Auf der ersten Sitzung der AG wird auf Grundlage des Arbeitsauftrags eine Zielsetzung formuliert, die verbindlich abgestimmt und veröffentlicht wird, jedoch nur vom AK TR8 abgeändert werden kann.

4.3. Stimmberechtigung und -Gewichtung, Interessengruppen

Jedes anwesende FGW-Mitglied ist einfach stimmberechtigt. Die Berechtigung kann nur von Mitarbeitern des Mitglieds wahrgenommen werden und nicht auf Mitarbeiter anderer Institutionen übertragen werden. Die Abgabe schriftlicher Voten ist unzulässig.

Für den AK TR8 als auch dessen AGs werden die Stimmen der Teilnehmer nach Interessengruppen (IG) gefasst und gewichtet.

Neben den bestehenden Interessensgruppen bildet die AG „Zertifizierungsstellen Erfahrungsaustausch“ eine eigene Gruppe, zum Ziel die Praxis der Einheiten- und Anlagenzertifizierung zu vereinheitlichen und zu verbessern. Diese AG kann u.a. zur Durchführung von Ringversuchen ohne die Beteiligung anderer Teilnehmer und ohne Begrenzung der Teilnehmerzahl tagen.

Zu Beginn jeder TR8 Sitzung werden die Stimmgewichtung je Teilnehmer bestimmt. Bei jeder Änderung der Teilnehmerzahl muss die Stimmgewichtung angepasst werden.

Die Stimmgewichte der IG werden wie folgt festgelegt:

Interessengruppe	Stimmgewicht	Zusammensetzung der IG
IG Hersteller	25%	Verbrennungskraft-, Dampfturbinen- und ORC-Anlagenhersteller
		Photovoltaikwechselrichterhersteller
		Windenergieanlagenhersteller und –entwickler
		Weitere Hersteller und Zulieferer
IG Gutachter	25%	Messinstitute
		Zertifizierungsstellen
		Gutachter, Sachverständige
		F&E-Institute
IG Netzbetreiber	25%	Übertragungsnetzbetreiber
		Verteilnetzbetreiber
IG Betreiber	25%	Anlagenplaner (EZA- und Netzplaner)
		Anlagenbetreiber und -betriebsführer

Abbildung 2: IG-Stimmgewichtung und Zugehörigkeit

Das individuelle Stimmgewicht bei einer Abstimmung entspricht demnach dem Quotient aus 25 % zur Zahl der Teilnehmer der jeweiligen Interessengruppe.

- Jeder Teilnehmer kann unabhängig von den Interessengruppen abstimmen. Weder Teilnehmer noch IG verfügen in Abstimmungen über ein Veto.
- Die Zugehörigkeit eines Mitglieds zu einer IG ergibt sich aus den Angaben im FGW-Mitgliedsantragsformular.
- Neue IGs können durch den AK eingerichtet und in einer Revision dieser GO zukünftig berücksichtigt werden.
- Ist eine IG durch gar keinen Vertreter repräsentiert, wird von einer Enthaltung gegenüber allen Abstimmungen ausgegangen.
- Abstimmungen nach dem anberaumten Sitzungsende können nicht mehr durchgeführt werden. Das Sitzungsende kann vor dem anberaumten Sitzungsende einstimmig nach hinten verschoben werden.

Hinweis: Die aktuelle allgemeine Geschäftsordnung der FGW sieht Abstimmungen im Umlaufverfahren mit eigenem Ablauf vor. Diese sollen im Rahmen des AK TR8 nicht zur Anwendung kommen, da die Stimmgewichtung nicht übereinstimmt.

4.4. Abstimmung von Kommentaren im AK TR8

Kommentare werden nach der Erläuterung der Empfehlung der AG durch deren Obmann und ggf. nach Diskussion in der Reihenfolge 1. Zustimmung, 2. Ablehnung, 3. Enthaltung abgestimmt.

Ist mit den Zustimmungen bereits eine Mehrheit >50 % der Stimmen erreicht, kann die Abfrage der Ablehnungen und der Enthaltungen entfallen. Falls gefordert, kann die Angabe der Ablehnungen und Enthaltungen ohne Nennung von Namen im Protokoll bzw. der Kommentarliste vermerkt werden.

Für die folgenden Abstimmungen wird ein Quorum von > 66 % gefordert:

1. Änderungsantrag: Eingereichte Kommentare können während der Sitzung durch den AK geändert werden. Wird ein Kommentar geändert, so wird dieser auch zuerst abgestimmt. Im Fall der Zustimmung gilt der Originalkommentar damit als abgelehnt oder zurückgezogen
2. Diskussionsantrag: Eine Diskussion zu einzelnen Kommentaren wie auch übergreifenden Themen kann durch den AK gefordert werden
3. Wiederholungsantrag: Eine bereits in der Vergangenheit erfolgte Abstimmung kann im AK wiederholt werden

5. Besondere Regularien für die AGs des AK TR8 Besondere Aufgaben

Den AGs des AK TR8 kommt mit der direkten Bearbeitung der Richtlinie und der eingegangenen Kommentare eine entscheidende Bedeutung für die TR8 zu. Den Teilnehmer sollte daher bewusst sein, dass die Beteiligung an der Arbeit der AGs eine hohe Bereitschaft zur Gestaltung und Konsensbildung im Rahmen der Richtlinie, Zeitaufwand durch hohe Sitzungsfrequenzen und ggf. die Übernahme von Protokoll- und anderen Aufgaben erfordert. Die Teilnehmer der AGs werden angehalten, den anderen Mitgliedern der gleichen Interessengruppe in ausreichender Form zu berichten und Lösungsvorschläge in die AGs einzubringen.

5.2. Abstimmung zur Besetzung der AGs

Die Zahl der AG-Teilnehmer ist auf 11 Teilnehmer zzgl. der Vertreter der Geschäftsstelle begrenzt. Eine Neubesetzung der AGs erfolgt nach jeder Verabschiedung einer Revision im AK TR8 und wird dort durchgeführt.

Die IGs werden bei der Besetzung durch Teilnehmer unterschiedlich berücksichtigt, haben jeweils ein Stimmgewicht von 25 %:

- 4 Vertreter der Hersteller
- 3 Vertreter der Gutachter
- 2 Vertreter der Netzbetreiber
- 2 Vertreter der Betreiber
- 1 Vertreter der FGW-Geschäftsstelle

Die Neubesetzung der AGs wird mit der Sitzungseinladung durch die FGW-Geschäftsstelle mitgeteilt. Kandidaten für alle zu besetzenden AGs können der Geschäftsstelle ihr Interesse unter Angabe von Prioritäten mitteilen. Die Besetzung erfolgt unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

- Die Bewerber werden nach IG sortiert
- Bewerber die bereits als AG-Mitglied einer anderen AG benannt wurden, können erst berücksichtigt werden, wenn alle anderen Bewerber berücksichtigt wurden
- Bewerber für mehrere AGs sollen bei AGs mit wenig Bewerbungen eingesetzt werden
- Die IG-Vertreter sind durch die IG selbst zu bestimmen, falls es zu viele Bewerber gibt. Falls eine IG sich im Rahmen der Tagesordnung nicht auf einen Vertreter einigen kann, wird der IG-Vertreter durch Wahl im AK TR8 bestimmt.

6. Auslegung der Geschäftsordnung

Die erweiterte Geschäftsordnung definiert einige Verfahren im Rahmen der Arbeit des AK TR8

Im Fall von Fragen hinsichtlich nicht oder nicht umfassend beschriebener Verfahren entscheidet der Vertreter der FGW-Geschäftsstelle oder, falls nicht anwesend, die jeweiligen Obleute.