WÄRME | KÄLTE | KWK

Informationen mit Auftragsunterlagen zum TSM-Prüfverfahren

Technisches Sicherheitsmanagement - Überprüfung der Aufbau- und Ablauforganisation sowie der technischen Sicherheit von Kraftwerksbetreibern sowie Wärmeversorgungsunternehmen nach AGFW-Arbeitsblatt FW 1000

Oktober 2026

Herausgeber: AGFW I Der Energieeffizienzverband für Wärme, Kälte und KWK e.V.

Stresemannallee 30
60596 Frankfurt am Main
www.agfw.de

Gabi Wissmann 069 6304-341 g.wissmann@agfw.de

Das AGFW TSM-Verfahren sowie sämtliche Inhalte, Darstellungen und Dokumente, die das Verfahren betreffen, sind urheberrechtlich geschützt. © AGFW, Frankfurt am Main

Vorbemerkung

Als Grundlage zur Kundenseitigen internen Vorbereitung auf das TSM-Prüfverfahren stellt AGFW ein Leitfaden zur Verfügung. Dieser enthält einen allgemeinen Teil, spartenübergreifend identisch - durch Abstimmung zwischen AGFW, DVFG, DVGW, DWA, VDE und FvB - und einen Fachteil Wärme (Wärmeerzeugung und/oder Wärmeverteilung) beinhaltet. Der AGFW erkennt die vorangegangene Überprüfung des allgemeinen Teils durch einen anderen der o. g. Verbände innerhalb eines Zeitraums von 6 Monaten an, sodass nur der Fachteil Wärme geprüft werden muss. Voraussetzung hierfür ist, dass die Technische(n) Führungskraft (-kräfte) der Wärmesparte bei der Prüfung einbezogen wird (werden).

Der TSM-Leitfaden wird interessierten Unternehmen zur Verfügung gestellt und kann bei der TSM-Stelle als Excel-Datei angefordert werden. Für Prüfungen im Bereich Energiedienstleistungen wird ein separater Leitfaden zur Verfügung gestellt.

Interne Selbsteinschätzung

AGFW empfiehlt allen Unternehmen, die sich überprüfen lassen wollen, durch eine intern durchgeführte Selbsteinschätzung auf Basis des TSM-Leitfadens die eigene Leistungsfähigkeit im Ist-Zustand festzustellen und ggf. Veränderungen bis zum eigentlichen Überprüfungstermin zu veranlassen bzw. umzusetzen.

Ablauf der Standard-TSM-Überprüfung durch AGFW

Die TSM-Überprüfung erfolgt vor Ort durch vom AGFW berufene TSM-Experten. Nach Eingang der ausgefüllten Auftragsunterlagen wird über die TSM-Stelle ein eintägiger Termin vereinbart und zwei TSM-Experten benannt.

Spätestens 4 Wochen vor Prüftermin sind die in der zugehörigen Auflistung (letzte Seite) geforderten Dokumentationen der TSM-Stelle digital zur Verfügung zu stellen. Diese Dokumente werden geprüft, um evtl. vorhandene größere Organisationslücken bereits im Vorfeld zu erkennen. Der identifizierte Handlungsbedarf wird noch vor dem Überprüfungsgespräch zur Kenntnis gegeben und bei Bedarf auch entsprechende Beratung und Unterstützung bei der Bearbeitung angeboten.

Die übermittelten Daten werden unter Einhaltung der Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) verarbeitet. Details zur Datenverarbeitung sind den Datenschutzhinweisen unter https://www.agfw.de/datenschutz/ zu entnehmen. Neben der TSM-Stelle werden die eingereichten Unterlagen ausschließlich den benannten TSM-Experten zur Vorbereitung der Überprüfung zur Verfügung gestellt.

Die TSM-Überprüfung findet im Rahmen eines Gesprächs mit den verantwortlichen Personen (Technische Führungs- und Fachkräfte sowie bedarfsweise weitere Verantwortliche) statt. Ergänzend können in Abstimmung mit den Teilnehmern Begehungen/Besichtigungen durchgeführt werden.

Das von den TSM-Experten festgestellte Ergebnis wird mit dem ggf. ermittelten Handlungsbedarf im TSM-Bericht dokumentiert. Auf Basis der Prüfergebnisse entscheidet der AGFW über die Vergabe der TSM-Bestätigung.

Der AGFW führt ein Verzeichnis erfolgreich überprüfter Unternehmen und veröffentlicht dieses auf seiner Website.

Gültigkeit der TSM-Bestätigung

Der AGFW erteilt die TSM-Bestätigung für einen Zeitraum von 6 Jahren, unter der Voraussetzung einer erfolgreichen Zwischenprüfung nach 3 Jahren. Eine Verleihung der AGFW TSM-Bestätigung erfolgt ausschließlich durch Vertreter des AGFW.

Die TSM- Bestätigung wird ungültig,

- wenn die Zwischenprüfung nicht ermöglicht oder nicht erfolgreich durchgeführt wird,
- wenn unvollständige oder unwahre Angaben gemacht werden,
- nach Ablauf der Gültigkeitsdauer,
- wenn sonstige Voraussetzungen für die Erteilung der TSM-Bestätigung nicht mehr gegeben sind (z. B. maßgebliche Veränderungen in der Aufbau- und/oder Ablauforganisation, Geschäftsaufgabe).

Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung findet nach 3 Jahren statt. Die TSM-Stelle schreibt die Unternehmen 6 Monate vorher an. Mit dem Anschreiben wird ein Kurz-Leitfaden versendet, der ausgefüllt und inkl. beizufügender Dokumente, unter Beachtung der Abgabefrist, zurückzusenden ist. Die TSM-Stelle bewertet die eingereichten Unterlagen. Werden keine gravierenden Änderungen (z.B. in der Aufbau- und/oder Ablauforganisation oder personelle Veränderungen) festgestellt, sind die inhaltlichen und formalen Anforderungen zum TSM weiterhin erfüllt, so dass die TSM-Bestätigung seine Gültigkeit behält und damit die Zwischenprüfung abgeschlossen ist.

Sollten sich anhand der zu prüfenden Unterlagen Fragen ergeben, werden diese zunächst geklärt (Telefonat/Videomeeting/vor Ort) und anschließend die Zwischenprüfung positiv abgeschlossen. Die Zwischenprüfung ist in der Vergütung der Standard-TSM-Überprüfung enthalten. Nur eine separates Überprüfungsgespräch (Zwischen-/Nach-/Zusatzprüfung) vor Ort ist schriftlich zu beauftragen (s. Auftragsformular).

Jährliche Eigenüberprüfung

Insofern die Unternehmen jährlich eine Eigenüberprüfung anhand des jeweils aktuellen Leitfadens durchführen, kann die Zwischenprüfung verkürzt werden, wenn die vollständigen Ergebnisberichte anlässlich der Abfrage zur Zwischenprüfung eingereicht werden.

Änderungsanzeigen

Die Unternehmen verpflichten sich, während der Gültigkeitsdauer der TSM-Bestätigung folgende Veränderungen schriftlich mitzuteilen:

- Adressenänderung,
- Wechsel der Gesellschaftsform,
- Maßgebliche Veränderungen der Unternehmensstruktur oder Aufbau- und Ablauforganisation
- Wechsel der Technischen Führungskraft (-kräfte),
- Wechsel der Technischen Fachkräfte.

Durch die TSM-Stelle wird festgestellt, ob die gemeldeten Veränderungen Auswirkungen auf die Gültigkeit haben. Bei gravierenden Auswirkungen ist in einer ergänzenden Zusatzprüfung vor Ort festzustellen, ob die TSM-Anforderungen weiterhin erfüllt sind. Eine solche Zusatzprüfung ist separat zu beauftragen (s. Auftragsformular).

TSM-Logo

Alle von AGFW erfolgreich überprüften Unternehmen sind berechtigt, das AGFW-TSM-Logo während der Gültigkeit der TSM-Bestätigung zu verwenden.

Vergütung

Die Vergütungssätze für das Standard-TSM-Prüfverfahren sowie für Zusatzprüfungen sind dem Auftragsformular zu entnehmen. Bei gleichzeitiger Überprüfung eigenständiger Unternehmen (z. B. Versorgungsunternehmen und ein oder mehrere shared services-Unternehmen) **muss jedes Unternehmen für sich die Überprüfung beauftragen**. Anfallende Reise- und Übernachtungskosten sowie sämtliche Vor- und Nachbereitungsleistungen sind in den Vergütungen enthalten.

AGFW garantiert die Prüfung innerhalb eines Arbeitstages, wenn dem keine Gründe, die AGFW zu vertreten hat, entgegenstehen. Ggf. entstehende Mehrkosten, z. B. bei mehrtägigen spartenübergreifenden Prüfungen, sind im Auftragsformular separat ausgewiesen.

Resultiert aus der Prüfung der vorab zur Verfügung gestellten Unterlagen eine geringe Wahrscheinlichkeit zur Erteilung der TSM-Bestätigung, werden die Unternehmen hierüber sofort informiert. Die Kosten für diese Vorbereitungsleistung werden nicht berechnet.

Im Falle der Nicht-Erteilung der TSM-Bestätigung findet eine Zusatzprüfung auf Wunsch des Unternehmens statt, die separat zu beauftragen ist (s. Auftragsformular).

Beauftragung

Organisation, Durchführung und Abrechnung obliegen der AGFW-Projekt-GmbH - siehe Auftragsformular.

Schlichtungsverfahren

Gegen die Nicht-Erteilung der TSM-Bestätigung kann Einspruch erhoben werden. Der schriftliche Einspruch muss binnen 20 Werktagen ab Zustellung der Entscheidung eingehen.

Beschwerden zum Prüfverfahren werden von der TSM-Schlichtungsstelle des AGFW behandelt. Dieser gehören 4 Mitglieder an (1 Mitglied des Expertenkreis „Organisations- und Arbeitssicherheit“, 2 Mitglieder des PK-TSM/Zertifizierungsverfahren sowie ein Vertreter der AGFW-Geschäftsstelle). Über die Zusammensetzung der Schlichtungsstelle entscheiden die Vorsitzenden des EK „Organisations- und Arbeitssicherheit“ sowie des PK „TSM/Zertifizierungsverfahren“.

Die Beschwerdeführer und die für das Prüfverfahren eingesetzten TSM-Experten sind zu einer Anhörung einzuladen, in der sie den Einspruch bzw. das Ergebnis der Überprüfung mündlich vertreten können.

Die Schlichtungsstelle trifft eine Entscheidung und gibt den Beschwerdeführern diese innerhalb einer Frist von einer Woche nach dem Anhörungstermin schriftlich bekannt.

AGFW I Projektgesellschaft für Rationalisierung, Information und Standardisierung mbH, Stresemannallee 30, 60596 Frankfurt am Main
TSM-Stelle: Gabi Wissmann, 069 6304-341, g.wissmann@agfw.de

AUFTRAGSFORMULAR mit Anlage 1 und 2

Hiermit beauftragen wir die AGFW-Projekt-GmbH mit der Durchführung einer TSM-Überprüfung gemäß Arbeitsblatt FW 1000. Die entstehenden Kosten

für die **eintägige Standard-TSM-Überprüfung** in Höhe von

☐ 2.600,- € (bis 100 TJ/Jahr Wärmeabgabe)

☐ 3.500,- € (100 bis 200 TJ/Jahr Wärmeabgabe)

☐ 5.300,- € (über 200 TJ/Jahr Wärmeabgabe)

☐ 2.100,- € für **jedes weitere an der Prüfung beteiligte Unternehmen**

☐ 2.400,- € Zusatzkosten für eine **zweitägige** Überprüfung bei **kombinierten Mehrspartenprüfungen**. Bei Prüfungen mit mehreren an der Prüfung beteiligten Unternehmen ist dieser Betrag nur einmal zu entrichten.

für ein **Prüfgespräch vor Ort** (Zwischen-/Nach-/Zusatzprüfung) in Höhe von

☐ 1.800,- €

werden wir nach Erhalt der Rechnung auf das angegebene Konto der AGFW-Projekt-GmbH überweisen. Alle Preisangaben beinhalten die erforderlichen Vor- und Nachbereitungsleistungen sowie ggf. Reise- und Übernachtungskosten und verstehen sich zzgl. MwSt.

Unternehmen entflochten (Wärmeversorgung) ☐ ja ☐ nein

Die TSM-Überprüfung soll sich auf folgende Tätigkeitsbereiche erstrecken:

☐ Wärmeverteilung

- ☐ Verantwortlicher Netzbetreiber (Planung, Bau, Betrieb)
- ☐ Ausschließlich technische Betriebsführung (nur Betrieb)

☐ Wärmeerzeugung

☐ Energiedienstleistungen/Contracting (Separater Prüftag. Nicht kombinierbar mit Standardprüfung)

zu prüfendes Unternehmen _____

Straße, Haus-Nr. _____

PLZ, Ort _____

Datum, Unterschrift _____

Ansprechpartner

Name _____

Telefon _____

E-Mail _____

E-Mail für Rechnungsversand _____

Bestandteil des Vertrages sind die jeweils aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der AGFW-Projekt-GmbH unter https://www.agfw.de/impressum.

TSM-Überprüfung nach AGFW-Arbeitsblatt FW 1000

TSM-Überprüfung nach FW 1000 I Auftragsformular ANLAGE 1

Ist eine kombinierte Mehrspartenprüfung im Rahmen desselben TSM-Termins geplant/beauftragt? Wenn ja, welche Sparten?

☐ Strom ☐ Gas ☐ Wasser ☐ Abwasser ☐ Biogas

Unternehmensdaten

Unternehmen _____

Geschäftsfelder ☐ Wärme ☐ Energiedienstleistungen/Contracting

☐ Gas ☐ Wasser ☐ Strom ☐ Abwasser

Jährliche Wärmeabgabe (TJ) _____

Trassenlänge (km) _____

Anzahl zentraler Erzeugungsanlagen _____

Anzahl Wärme-Inselnetze _____

Jährliche Wärmenetzeinspeisung aus Eigenerzeugung (TJ) _____

Mitarbeiter gesamt _____

Mitarbeiter im untersuchten Bereich _____

Unternehmensleitung (Name(n), ggf. Aufgabenbereiche) _____

_____

_____

☐ Wir planen, die Aufrechterhaltung der TSM-Bestätigung nach drei Jahren über den Nachweis jährlicher Eigenüberprüfungen zu verkürzen (s. S. 4 „Jährliche Eigenüberprüfung“).

TSM-Überprüfung nach FW 1000 I I Auftragsformular ANLAGE 2

Systemverantwortlicher nach FW 1000

Technische Führungskräfte nach Definition FW 1000

Name	Verantwortungsbereich	ak. Grad/ Berufsabschluss	Fachrichtung	Zusatzqualifikationen	Führungsverantwortung in der Wärmeversor-gung seit

Technische Fachkräfte gem. Definition FW 1000

Name	Verantwortungsbereich	ak. Grad/ Berufsabschluss	Fachrichtung	Zusatzqualifikationen	Führungsverantwortung in der Wärmeversor-gung seit

Auflistung der vom Auftraggeber bereitzustellenden Dokumente, digital über ihre unternehmenseigene Cloud. Alternativ stellt AGFW einen geschützten Raum zur Verfügung.

Pos.	Dokument	Bemerkungen	4 Wochen vor Prüftermin einzureichende Unterlagen	Vorlage am Prüftermin
1	Organigramme	Gesamtunternehmen und betrachteter Bereich	x	
2	Pacht-/Dienstleistungsverträge	bezogen auf die Rollen Betreiber/Betriebsführer	x	
3	Dokumentierte Vereinbarung zwischen Wärmeerzeuger und -verteiler zur Wahrnehmung der Systemverantwortung für den Gesamtprozess der Wärmeversorgung nach FW 1000		x	
4	Liste der Gesprächsteilnehmer		x	
5	Liste Techn. Führungskräfte (s. Anlage 2/S. 8)		x	
6	Liste techn. Fachkräfte (s. Anlage 2/S. 8)		x	
7	von Vorgesetzten und Stelleninhabern unterschriebene Stellenbeschreibungen	TFK und Technische Fachkräfte	x	
8	Vertretungsregelungen		x	
9	Funktions-/Aufgabenbeschreibungen, insofern nicht bereits durch eine Stellenbeschreibung (Punkt 7) abgedeckt	TFK und Technische Fachkräfte	x	
10	von Vorgesetzten und Stelleninhabern unterschriebene Übertragung der Unternehmerpflichten und der Verantwortungsbereiche (wenn nicht in den Stellen oder Funktions-/ Aufgabenbeschreibungen enthalten)	TFK und Technische Fachkräfte	x	
11	vorhandene, relevante Organisations- und Betriebshandbücher	Liste/Inhaltsverzeichnis	x	
12	Übersicht der Arbeits-, Betriebs- und/oder Organisationsanweisungen (Zusendung verschiedener Einzelanweisungen nach Absprache)	Liste/Inhaltsverzeichnis	x	
13	Organisation Störungsmanagement			x
14	Organisation Rufbereitschaft und Entstördienst			x
15	Liste der benannten/beauftragten Personen		x	
16	Protokolle zur Baustellenüberwachung			x
17	Standortverzeichnisse und territorialer Übersichtsplan		x	
18	Dokumentation von Unterweisungen und Schulungen			x
19	Unterweisungs-/Schulungskonzept			x
20	Gutachten/Verfahrensprüfung beim Einsatz von Sonderverfahren (Anbohren, Rohrfrosten, Rohrquetschen) gem. AGFW FW 432 sowie DGUV Regel 103-002		x	
21	Beantworteter TSM-Leitfaden als Excel-Datei		x	
22	Bei EDL-Prüfungen sind weitere vorab einzureichende Dokumente gemäß EDL-Leitfaden einzureichen.		x	