

## Zulassungsleitfaden zur Erlangung einer allgemeinen Arbeitsberechtigung

Nr.	Bezeichnung	Beschreibung																				
1.	<p><b>Abfolge Prozessablauf</b></p> <p><i>Verantwortung:</i>  <b>DB = Prüforganisation (DB InfraGO AG)</b>  <b>AG = Auftraggeber/Kunde</b></p>	<table border="0"> <tr> <td>1. Anfrage inkl. Typenblatt</td> <td>(AG)</td> </tr> <tr> <td>2. Erstellung Angebot Bauartzulassung</td> <td>(DB)</td> </tr> <tr> <td>3. Annahme Angebot und Bestellung</td> <td>(AG)</td> </tr> <tr> <td>4. Erstellen einer Checkliste Bauartprüfung</td> <td>(DB)</td> </tr> <tr> <td>5. Einreichen von Dokumenten gemäß Checkliste für die Bauartprüfung</td> <td>(AG)</td> </tr> <tr> <td>6. Prüfen der Dokumente Ggf. Nacharbeiten</td> <td>(AG/DB)</td> </tr> <tr> <td>7. Terminabstimmung für die Endprüfung</td> <td>(AG/DB)</td> </tr> <tr> <td>8. Endprüfung</td> <td>(DB)</td> </tr> <tr> <td>9. Ggf. Nacharbeiten</td> <td>(AG)</td> </tr> <tr> <td>10. Erteilen der Allgemeinen Arbeitsberechtigung</td> <td>(DB)</td> </tr> </table>	1. Anfrage inkl. Typenblatt	(AG)	2. Erstellung Angebot Bauartzulassung	(DB)	3. Annahme Angebot und Bestellung	(AG)	4. Erstellen einer Checkliste Bauartprüfung	(DB)	5. Einreichen von Dokumenten gemäß Checkliste für die Bauartprüfung	(AG)	6. Prüfen der Dokumente Ggf. Nacharbeiten	(AG/DB)	7. Terminabstimmung für die Endprüfung	(AG/DB)	8. Endprüfung	(DB)	9. Ggf. Nacharbeiten	(AG)	10. Erteilen der Allgemeinen Arbeitsberechtigung	(DB)
1. Anfrage inkl. Typenblatt	(AG)																					
2. Erstellung Angebot Bauartzulassung	(DB)																					
3. Annahme Angebot und Bestellung	(AG)																					
4. Erstellen einer Checkliste Bauartprüfung	(DB)																					
5. Einreichen von Dokumenten gemäß Checkliste für die Bauartprüfung	(AG)																					
6. Prüfen der Dokumente Ggf. Nacharbeiten	(AG/DB)																					
7. Terminabstimmung für die Endprüfung	(AG/DB)																					
8. Endprüfung	(DB)																					
9. Ggf. Nacharbeiten	(AG)																					
10. Erteilen der Allgemeinen Arbeitsberechtigung	(DB)																					
2.	<p><b>Dokumentenarten gemäß Checkliste</b></p>	<table border="0"> <tr> <td>a) Gutachten</td> <td>= Nachweis mit gutachterlichem Aufbau (Einleitung/Hauptteil/Fazit). In der Regel vom Sachverständigen zu erstellen.*</td> </tr> <tr> <td>b) Zeichnung</td> <td>= Technische Zeichnung mit Bemaßungen</td> </tr> <tr> <td>c) Protokoll</td> <td>= Prüfnachweis ggf. Instandhaltungsprotokoll</td> </tr> <tr> <td>d) Erklärung</td> <td>= Herstellererklärung</td> </tr> <tr> <td>e) Beschreibung</td> <td>= Systembeschreibung ggf. Auszug Betriebsanleitung</td> </tr> </table> <p><small>* Vom Sachverständigen <b>kann</b> eventuell abgewichen werden, wenn dies ist, im Vorfeld mit der Prüforganisation zu klären</small></p>	a) Gutachten	= Nachweis mit gutachterlichem Aufbau (Einleitung/Hauptteil/Fazit). In der Regel vom Sachverständigen zu erstellen.*	b) Zeichnung	= Technische Zeichnung mit Bemaßungen	c) Protokoll	= Prüfnachweis ggf. Instandhaltungsprotokoll	d) Erklärung	= Herstellererklärung	e) Beschreibung	= Systembeschreibung ggf. Auszug Betriebsanleitung										
a) Gutachten	= Nachweis mit gutachterlichem Aufbau (Einleitung/Hauptteil/Fazit). In der Regel vom Sachverständigen zu erstellen.*																					
b) Zeichnung	= Technische Zeichnung mit Bemaßungen																					
c) Protokoll	= Prüfnachweis ggf. Instandhaltungsprotokoll																					
d) Erklärung	= Herstellererklärung																					
e) Beschreibung	= Systembeschreibung ggf. Auszug Betriebsanleitung																					

3.	<p><b>Grundsätzlicher Aufbau eines Dateinamen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aufbau Dateiname:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nummerierung Checklistenpunkt</li> <li>2. Hersteller</li> <li>3. Fabrik-/Seriennummer</li> <li>4. interne Bezeichnung</li> <li>5. Version</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gesamtpfadlänge sollte max. 60 Zeichen nicht überschreiten</li> <li>▪ keine Verwendung von Umlauten: ä, ö, ü</li> <li>▪ keine Verwendung von Sonderzeichen z.B.: ß</li> <li>▪ Freie Stellen mit einem "_" füllen</li> <li>▪ <b>Beispiel Dateiname:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2_Musterfirma_1234_frei_wählbar_V1.pdf</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
4.	<p><b>Grundsätzlicher Aufbau eines Dokumentes</b></p> <p><i>Inhaltliche Vorgaben</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akzeptiertes Dateiformat in PDF</b></li> <li>• <b>nicht akzeptiertes Format sind Word o. Excel etc.</b></li> <li>• <b>Nachweise in deutscher Sprache</b></li> <li>• <b>Bezug zum Fahrzeug herstellen</b> (<i>neu: Deckblatt PO verwenden, Muster siehe Anhang</i>) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Fabrik- /Seriennummer</b></li> <li>▪ <b>Maschinenbezeichnung</b></li> <li>▪ <b>ggf. wenn vorhanden EVN-Nummer</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Dokumente nur gültig mit Datum, Unterschrift u. Stempel*</b></li> </ul> <p><i>Von der Anforderung kann eventuell abgewichen werden, wenn dies ist, im Vorfeld mit der Prüforganisation zu klären</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dokumente mit unterschiedlichen Versionen, sind Änderungen historisch in der neusten Version zu dokumentieren</b></li> </ul>

		<p><b>Beispiel bei Versionsänderung</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>Bearbeiter</th> <th>Art der Änderung</th> <th>Version</th> <th>Seite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01.06.2021</td> <td>M. Mustermann</td> <td>Neu</td> <td>1.0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>01.01.2022</td> <td>M. Mustermann</td> <td>Ergänzung der Anschriften</td> <td>2.0</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Allgemeine Zitierregeln sind zu beachten</b></li> <li>• <b>Es sind aktuelle Regelwerke zu verwenden z.B. Ril. 931, Normen etc.</b></li> </ul>	Datum	Bearbeiter	Art der Änderung	Version	Seite	01.06.2021	M. Mustermann	Neu	1.0		01.01.2022	M. Mustermann	Ergänzung der Anschriften	2.0	5
Datum	Bearbeiter	Art der Änderung	Version	Seite													
01.06.2021	M. Mustermann	Neu	1.0														
01.01.2022	M. Mustermann	Ergänzung der Anschriften	2.0	5													
5.	<p><b>Beschaffung Regelwerk</b> <i>u.a. Ril. 931, Ril. 824</i></p>	<p><b>DB Kommunikationstechnik GmbH Medien- u. Kommunikationsdienste Kriegsstraße 136 76133 Karlsruhe</b></p> <p><b>Tel. +49 721 938 5965 E-Mail: dzd-bestellservice@deutschebahn.com</b></p>															
6.	<p><b>Link - EBA anerkannte Sachverständige</b></p>	<p><b>link:</b> <a href="https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeuge/Sachverstaendige/Listen/listen_node.html">https://www.eba.bund.de/DE/Themen/Fahrzeuge/Sachverstaendige/Listen/listen_node.html</a> <i>[Stand 08.02.2022]</i></p> <p><b>Themengebiete:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gutachter für das Sachgebiet Fahrzeuge</b></li> <li>• <b>Prüfstellen für eisenbahntypische Prüfungen an Eisenbahnfahrzeugen</b></li> <li>• <b>Prüfstellen für Fahrtechnik</b></li> <li>• <b>Gutachter für überwachungsbedürftige Anlagen</b></li> </ul>															

# Genehmigung für das Inverkehrbringen

Checklistenpunkt 1 gemäß RIL 931

Bild der Maschine

Maschinenbezeichnung:	Universalstopmaschine 09 – 3X
Fabriknummer:	1234
Hersteller:	Musterhersteller
EVN:	99 80 ....
Baujahr:	20xx

Dateiname:	1_Musterhersteller_1234_Gif_V1
Dokumentbezeichnung:	Behördliche Zulassung
Anzahl der Seiten:	1

Version:	Beschreibung:	Datum /Unterschrift erstellt:	Datum/Unterschrift geprüft:	Datum/Unterschrift freigegeben:
1	Ersterstellung	01.01.2024 Digi. sign Mustermann	02.01.2024 Digi. sign Mustermann	02.01.2024 Digi. sign Mustermann
2	Änderung S.1 ....	...	...	...
3				

digitale oder händische  
Unterschrift