

Leitfaden des Betriebsführerbeirats
im Bundesverband WindEnergie

„Inhalte von Verträgen zur technischen und
kaufmännischen Betriebsführung“

Inhaltsverzeichnis

- 1. Technische Betriebsführung**
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.1. Beschreibung des Vertragsgegenstandes
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.2. Leistungsbeschreibung des Betriebsführers
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.3. Vollmacht
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.4. Pflichten des Kunden
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.5. Ansprechpartner
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.6. Vergütung
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.7. Laufzeit, Inkrafttreten, Kündigung
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.8. Haftung
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 1.9. ergänzende Formulierungen / Anlagen
Fehler! Textmarke nicht definiert.
- 2. Kaufmännische Betriebsführung**
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 2.1. Beschreibung des Vertragsgegenstandes
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 2.2. Leistungsbeschreibung des Betriebsführers
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 2.3. Vollmacht
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 2.4. Pflichten des Kunden
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 2.5. Ansprechpartner
Fehler! Textmarke nicht definiert.
 - 2.6. Vergütung

Fehler! Textmarke nicht definiert.

- 2.7. Laufzeit, Inkrafttreten, Kündigung
Fehler! Textmarke nicht definiert.
- 2.8. Haftung
Fehler! Textmarke nicht definiert.
- 2.9. ergänzende Formulierungen / Anlagen
Fehler! Textmarke nicht definiert.

Grundsätzlich sind die Inhalte von Verträgen zur technischen und kaufmännischen Betriebsführung frei verhandelbar. Die in diesem Dokument genannten Punkte sollen sowohl Betriebsführern von Windenergieanlagen als auch Betreibern/Kunden eine Orientierung geben. Davon abweichende Regelungen sind selbstverständlich möglich und hängen von der individuellen Ausgangssituation des Projektes ab.

1. Technische Betriebsführung

1.1. Beschreibung des Vertragsgegenstandes

Die Bezeichnung des Vertragsgegenstandes sollte möglichst genau und eindeutig erfolgen, z. B. durch die Bezeichnung von:

- ✓ Anlagenanzahl und Anlagentyp
- ✓ Seriennummern
- ✓ Standortbezeichnung
- ✓ Flurstücksnummern der Standorte

1.2. Leistungsbeschreibung des Betriebsführers

Alle Leistungen des Betriebsführers sollten möglichst detailliert beschrieben sein, so z. B.

- ✓ Fernüberwachung, Einwahl in die Windparks, Datenholung (mit Nennung von Intervallen bzw. Mindestzeiten)
- ✓ Organisation der Störungsbeseitigung inkl. Reaktionszeiten auf eingegangene Störmeldungen
- ✓ Organisation von planbaren Instandhaltungsmaßnahmen
- ✓ Kontrollen vor Ort inkl. Nennung von Intervallen und Umfang (Muster einer Checkliste kann Anlage zum Vertrag sein)
- ✓ Dokumentation von Instandhaltungsarbeiten in einer Lebenslaufakte des Windparks / der WEA
- ✓ Fristenüberwachung für Prüfungen und Instandhaltungsmaßnahmen (gemäß Typenprüfung, Versicherungsbedingungen und technischen Regelwerken, z. B. Winden, Leitern, Aufzügen, wiederkehrende Prüfungen, Schwingungsmessungen etc.)
- ✓ Berichterstellung für den Kunden
- ✓ sachliche Rechnungsprüfung (Instandhaltung, Energieeinspeisung und -bezug)
- ✓ Versicherungsmanagement (Handling von Versicherungsfällen, Schadensdokumentation, Angebotseinholung für neue Verträge)
- ✓ Beratung hinsichtlich technischer Neuerungen und hinsichtlich Verpflichtungen gegenüber Behörden, Berufsgenossenschaften etc.
- ✓ Beratung in technischen Fragen des Windparkbetriebs

1.3. Vollmacht

Es sollte geregelt sein, welche Rechtsgeschäfte der Betriebsführer im Namen des Kunden zur Erfüllung des vereinbarten Leistungsumfanges ausführen darf.

Es sollte geregelt sein, wann und bis zu welcher Höhe der Betriebsführer Aufträge im Namen des Kunden ohne vorherige Abstimmung auslösen darf (z. B. für Reparaturen).

1.4. Pflichten des Kunden

Die für die Vertragserfüllung des Betriebsführers notwendigen Pflichten des Kunden sollten möglichst detailliert festgelegt sein, so z. B.

- ✓ Gewährleistung des Zugangs / Schlüsselübergabe inkl. Zuwegung zu den WEA
- ✓ Übergabe von Projektdokumentation inkl. Verträgen und Ansprechpartnern
- ✓ Übergabe von Software / Dongles

1.5. Ansprechpartner

Mindestens folgende Ansprechpartner inkl. Kontaktdaten (Telefon, Fax, E-Mail) sollten genannt werden:

- ✓ Hotline/Bereitschaft des Betriebsführers innerhalb und außerhalb der üblichen Geschäftszeiten
- ✓ Ansprechpartner des Kunden für Abstimmungen bzw. Beauftragungen innerhalb und außerhalb der üblichen Geschäftszeiten

1.6. Vergütung

Das Vergütungsmodell und die Vergütungshöhe hängen vom vereinbarten Leistungsumfang ab und sollten zwischen Kunde und Betriebsführer individuell vereinbart werden. Es sind verschiedene Modelle vorstellbar und kombinierbar, z. B.

- ✓ Festpreisregelung
- ✓ Vergütung in Abhängigkeit vom Ertrag der Windenergieanlagen
- ✓ Vergütung in Abhängigkeit von der Verfügbarkeit der Windenergieanlagen
- ✓ Vergütung in Abhängigkeit von der Einhaltung eines vorab vereinbarten Instandhaltungsbudgets

Es kann eine Preisanpassungsklausel vereinbart werden, z. B. pauschal oder indexabhängig, evtl. mit Sonderkündigungsrecht des Kunden.

1.7. Laufzeit, Inkrafttreten, Kündigung

Diese Punkte sollten individuell zwischen Kunden und Betriebsführern vereinbart werden.

1.8. Haftung

Es sollte geregelt sein, in welchen Fällen der Betriebsführer bis zu welchen Höchstgrenzen haftet. Die Haftung sollte sich an der Betriebshaftpflichtversicherung des Betriebsführers orientieren.

1.9. ergänzende Formulierungen / Anlagen

- ✓ Muster-Checkliste für WEA-Kontrollen
- ✓ Umfang der zu übergebenden Dokumentation
- ✓ Preisliste für Tätigkeiten außerhalb des vereinbarten Leistungsumfangs

2. Kaufmännische Betriebsführung

2.1. Beschreibung des Vertragsgegenstandes

siehe Abschnitt „Technische Betriebsführung“

2.2. Leistungsbeschreibung des Betriebsführers

Folgende Leistungen können z. B. Gegenstand der kaufmännischen Betriebsführung sein:

- ✓ Abrechnung der Einspeiserlöse, gegebenenfalls auch innerhalb von Windparkpools
- ✓ Abwicklung Zahlungsverkehr, Führung Belegwesen
- ✓ Buchhaltung
- ✓ Vertragscontrolling
- ✓ Abrechnung Pachten u.ä.
- ✓ Vor- und Nachbereitung, Durchführung von Beiratssitzungen, Gesellschafterversammlungen
- ✓ Regelmäßige Information der Investoren (soweit es sich um „Publikumsgesellschaften“ handelt)
- ✓ Erstellung von Berichten, Monats-, Quartals-, Jahresberichten
- ✓ Erstellen von Jahresabschlüssen
- ✓ Führung der Gesellschaftsbücher
- ✓ Ansprechpartner für Betreiber, Geschäftspartner (Banken, Steuerberater, etc.)

2.3. Vollmacht

siehe Abschnitt „Technische Betriebsführung“

2.4. Pflichten des Kunden

Die für die Vertragserfüllung des Betriebsführers notwendigen Pflichten des Kunden sollten möglichst detailliert festgelegt sein, so z. B.

- ✓ Übergabe von Projektdokumentation inkl. Verträgen und Ansprechpartnern
- ✓ Übergabe von Unterlagen der laufenden Buchhaltung (z. B. Ein- / Ausgangsrechnungen, erteilte Einzugsermächtigungen etc.)

2.5. Ansprechpartner

siehe Abschnitt „Technische Betriebsführung“

2.6. Vergütung

Das Vergütungsmodell und die Vergütungshöhe hängen vom vereinbarten Leistungsumfang ab und sollten zwischen Kunde und Betriebsführer individuell vereinbart werden. Es sind verschiedene Modelle vorstellbar und kombinierbar, z. B.

- ✓ Festpreisregelung
- ✓ Vergütung in Abhängigkeit vom Ertrag der Windenergieanlagen
- ✓ Vergütung in Abhängigkeit von der Einhaltung vorab vereinbarter Termine, z. B. Erstellung Jahresabschluss

2.7. Laufzeit, Inkrafttreten, Kündigung

siehe Abschnitt „Technische Betriebsführung“

2.8. Haftung

siehe Abschnitt „Technische Betriebsführung“

2.9. ergänzende Formulierungen / Anlagen

- ✓ Umfang der zu übergebenden Dokumentation
- ✓ Preisliste für Tätigkeiten außerhalb des vereinbarten Leistungsumfangs

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen per Mail unter fachgremien@wind-energie.de zur Verfügung!