



Erkenningsregeling Bosaannemers

2020

INHALT

ORGANISATION	4
1. EINLEITUNG	5
1.1 Ziele	5
1.2 Geltungsbereich des ErBo	5
2. ABKÜRZUNGEN - DEFINITIONEN - BEGRIFFE	5
2.1 Abkürzungen	5
2.2 Definitionen und Begriffe	6
3. ORGANISATIONSSTRUKTUR SKBNL	7
3.1 Eigentum und Verwaltung	7
3.2 Vorstand	7
3.3 Sachverständigenrat (College van Deskundigen)	8
3.4 Sekretariat	8
3.5 Kontrollierende Instanzen	8
4. ZERTIZIERUNGSVERFAHREN 9	
4.1 Beantragung einer Prüfung für ErBo-Teilnehmer	9
4.2 Vorbesuch/zwischenzeitliche Prüfung/Wiederholungsaudit	10
4.3 Vorbesuch	10
4.4 Zwischenzeitliche Prüfung	11
4.5 Wiederholungsaudit	11
4.6 Mängel: Majors/Minors	11
4.7 Rolle der CI nach einer negativen Beurteilung im Prüfbericht	11
4.8 Beschwerden	12
4.9 Einspruch	12
5. Was Sie weiter noch wissen sollten	13
5.1 Anerkennung & Teilnehmerliste	13
5.2 Gültigkeitsdauer & Zertifikatsverlängerung	13
5.3 Kosten des ErBo-Prüfungssystems	14
5.4 Kündigung der Anerkennung	14
5.5 Unterschiedliche Unternehmenskategorien	15
5.6 Unternehmen mit mehreren Niederlassungen	15
5.7 Arbeiten mit Subunternehmen	15
5.8 Änderungen an der Qualitätsregelung	15
5.9 Geheimhaltung	16
5.10 Haftung	16
ErBo-QUALITÄTSREGELUNG	17
A. UNTERNEHMENSFÜHRUNG	18
A1. ALLGEMEINES	18
A2. PERSONAL & ARBEITSSCHUTZ (ARBO)	20
A3. SICHERHEIT DES EIGENEN PERSONALS	23
A4. MASCHINENEINSATZ & WARTUNG	27
A5. SUBUNTERNEHMEN	28

B.	ARBEITSERBRINGUNG	30
B1.	ALLGEMEINES	30
B2.	ÖFFENTLICHE SICHERHEIT & SICHERHEIT AUF ÖFFENTLICHEN STRASSEN	30
B3.	UMWELT & GESUNDHEIT	31
B4.	WALD	33
	ANFORDERUNGEN AN DIE CI	34
	STANDARDVERTRAG MIT CI	35
	ANHANG I - Tabelle mit PSA	38
	ANHANG II - Beispiel Arbeitsstätteninspektion	40
	ANHANG III – Umgang mit Kettensägen gemäß der VBNE-Richtlinie	41

ORGANISATION



1. EINLEITUNG

Dieses Dokument beschreibt neben der SKBNL-Organisationsstruktur auch das im Rahmen der Anerkennung eines Unternehmens im Sinne der Qualitätsregelung zu befolgende Prüfungsverfahren sowie weitere wichtige Aspekte für bereits zertifizierte Unternehmen. Des Weiteren findet sich in diesem Dokument auch das Prüfungssystem für Forstbetriebe (ErBo): die Qualitätsregelung mit den entsprechenden Anforderungen an die Unternehmen.

1.1 Ziele

Das ErBo-Prüfungssystem ist eine gemeinsame Initiative von Waldbesitzern und Forstbetrieben, mit der die Qualität von Forstbetrieben garantiert werden soll. Das ErBo-Prüfungssystem leistet einen Beitrag zur Professionalisierung der Branche, da über das ErBo gewährleistet wird, dass die Teilnehmer sich im Rahmen ihrer Unternehmensführung an die geltenden Rechtsvorschriften halten und weil darin außerdem Aspekte wie sichere Arbeitsbedingungen, Ausbildung und angemessene Rücksicht auf Wald, Natur und Umwelt geregelt sind. Zudem leisten ErBo-Teilnehmer qualitativ hochwertige forstwirtschaftliche Arbeit.

1.2 Geltungsbereich des ErBo-Prüfungssystem

Die ErBo-Regelung gilt für Forstbetriebe, die forstwirtschaftliche Arbeiten verrichten.

Des Weiteren steht das ErBo-Prüfungssystem offen für:

- Rundholzhandelsunternehmen, die selbst keine Waldarbeiten verrichten
- Ausländische Unternehmen, die in den Niederlanden Waldarbeiten verrichten
- WfbM-Unternehmen, sofern diese Waldarbeiten verrichten
- Beratungsunternehmen, sofern diese Waldarbeiten verrichten
- Ein Verein oder eine Stiftung, deren satzungsgemäße Existenzgrundlage die Natur-, Forst- oder Landschaftspflege ist, kann die ErBo-Zertifizierungsvoraussetzung erfüllen, indem sie Arbeiten in Bezug auf die Existenzgrundlage von ErBo-zertifizierten Selbständigen ohne Personal ausführen lässt

Das ErBo-Prüfungssystem ist nicht für Unternehmen gedacht, die in Wäldern im Rahmen von Hoch- und Tiefbauaktivitäten tätig sind, wie z. B. im Rahmen des Baus von Brücken/Straßen.

2. ABKÜRZUNGEN - DEFINITIONEN - BEGRIFFE

2.1 Abkürzungen

WfbM	Werkstatt für behinderte Menschen“
CvD	Sachverständigenrat (College van Deskundigen)
ErBo	Prüfungssystem für Forstbetriebe (Erkennungsregelung Bosaanemers)
CI	Kontrollierende Instanz (Controlerende Instelling)
PSA	Persönliche Schutzausrüstung

2.2 Definitionen und Begriffe

Antragsteller

Das Unternehmen, das durch Einreichen eines ausgefüllten und unterzeichneten Antragsformulars kommuniziert hat, dass es anerkannt werden möchte.

Unternehmen

Das gesamte Unternehmen einschließlich der beauftragten Dritten.

Vorstand

Der SKBNL-Vorstand („Stichting Kwaliteit Bos- Natuur- en Landschapswerk“, Stiftung für Qualität in der Forst-, Natur- und Landschaftsarbeit).

Forstwirtschaftsbetrieb

Ein Unternehmen, das im Auftrag eines Auftraggebers forstwirtschaftliche Arbeiten verrichtet.

Forstwirtschaft

Die Gesamtheit allen gewerblichen Handelns und das Verrichten forstwirtschaftlicher Arbeiten.

Forstwirtschaftliche Arbeiten/Waldarbeit:

Alle Arbeiten in niederländischen Wäldern oder an anderen Baumbeständen, wie z. B. landschaftliche Anpflanzungen, die im direkten Zusammenhang stehen mit der Anlage, Verwaltung, Pflege und Funktionserfüllung von Wäldern oder Baumbeständen/Anpflanzungen und/oder mit der Anlage neuen Waldes bzw. neuer Waldbestände/Anpflanzungen und Holzernte. In diesem Zusammenhang seien an dieser Stelle genannt: Ankauf von Holz in Form von Stammholz/gefällt/Sortiment, Ausdünnen, Fällen, Messen, Kürzen, Häckseln, Rücken, Ausfahren, Schreddern, Anpflanzen, Rastern, Reinigen, Baumstumpfeseitigung, Beschneiden, Wildwuchs beseitigen, Schneiden, Auszeigen. Davon ausgeschlossen sind Arbeiten des Hoch- und Tiefbaus, wie z. B. im Rahmen des Baus von Brücken/Straßen. Ebenso wenig geht es um Arbeiten im Rahmen von Beratung/Verwaltung in anderen als den oben ausgeführten Formen.

Sachverständigenrat (College van Deskundigen)

Der Sachverständigenrat des SKBNL.

Teilnehmer der ErBo-Regelung

ErBo-Teilnehmer sind Unternehmen, die Arbeiten im Wald, in der Natur und in der Landschaft verrichten und die die Anforderungen erfüllen, die für das Recht, die Bildmarke verwenden zu dürfen, erfüllt sein müssen.

Liste

Die Liste der Teilnehmer an der Regelung, die stets auf dem aktuellsten Stand gehalten wird und in jedem Fall über die Website der SKBNL eingesehen werden kann (www.skbnl.nl).

Unternehmen

Der Forstwirtschaftsbetrieb, der (u. a.) darauf ausgerichtet ist, gegen Zahlung einer Vergütung forstwirtschaftliche Arbeiten zu verrichten. Neben den regulären Forstwirtschaftsbetrieben können darunter auch folgende Unternehmen fallen:

1. Rundholzhandelsunternehmen, die Holz als Schichtholz oder als Rundholz kaufen, das sich noch im Wald befindet, und die die forstwirtschaftlichen Arbeiten auslagern.
2. Ausländische Forstwirtschaftsbetriebe, die gegen Zahlung einer Vergütung in den Niederlanden forstwirtschaftliche Arbeiten verrichten.
3. Werkstätten für behinderte Menschen, sofern diese Waldarbeiten verrichten.
4. Beratungsunternehmen, sofern diese forstwirtschaftliche Arbeiten verrichten.
5. Ein Verein oder eine Stiftung, deren satzungsgemäße Existenzgrundlage die Natur-, Forst- oder Landschaftspflege ist, kann die ErBo-Zertifizierungsvoraussetzung erfüllen, indem sie Arbeiten in Bezug auf die Existenzgrundlage von ErBo-zertifizierten

Selbständigen ohne Personal ausführen lässt.

Auftraggeber

Diejenigen, die ein Waldgebiet, Naturgelände oder eine Landschaft besitzen, oder die für einen Eigentümer solcher Gebiete arbeiten oder die Aufträge in entsprechenden Gebieten verrichten, in denen von Auftragnehmern auf dem Gelände Arbeiten verrichtet werden, die im direkten Zusammenhang stehen mit dem Anlegen, der Verwaltung, der Pflege und der Funktionserfüllung von Wäldern, Baumbeständen, Naturgeländen oder Landschaften.

Regelung

Das Prüfungssystem für Forstbetriebe (nachfolgend „ErBo“ genannt) und alle auf dieser Regelung basierenden Entscheidungen und/oder Vorschriften.

Sekretariat

Das Sekretariat des SKBNL.

3. ORGANISATIONSSTRUKTUR SKBNL

3.1 Eigentum und Verwaltung

Das ErBo ist Eigentum des SKBNL. Der SKBNL verwaltet die ErBo-Regelung. Der SKBNL ist folglich auch Eigentümer des ErBo-Logos und hat Vorschriften für dessen Verwendung aufgestellt.

3.2 Vorstand

3.2.1 Zusammenstellung

Dem Vorstand der Stiftung gehören mindestens drei und maximal fünf Mitglieder an. Zwei Vorstandsmitglieder werden von Auftraggebern aus dem Forst-, Natur- und dem Holz verarbeitenden Sektor gestellt, von denen mindestens einer von der VBNE („Vereniging van bos- en natuurterreineigenaren“, Vereinigung der Wald- und Naturgeländeeigentümer) vorgeschlagen wird. Zwei Vorstandsmitglieder werden von Auftragnehmern aus dem Forst-, Natur- und dem Holz verarbeitenden Sektor gestellt, von denen mindestens einer von der AVIH („Algemene Vereniging Inlands Hout“, Verein für heimisches Holz) vorgeschlagen wird. Die genannten Vorstandsmitglieder ernennen einen unabhängigen Vorsitzenden. Die Mitgliederzahl wird - unter Berücksichtigung der im ersten Satz dieses Absatzes gemachten Bestimmung - durch den Vorstand einstimmig festgelegt.

Im Falle des Freiwerdens einer (oder mehrerer) Position(en) im Vorstand werden die übrigen Vorstandsmitglieder innerhalb von zwei Monaten nach dem Freiwerden der Position(en) diese durch die Ernennung eines (oder mehrerer) Nachfolger(s) besetzen.

3.2.2. Aufgaben und Verantwortung

Der Vorstand der SKBNL ist verantwortlich für das ErBo-Prüfungssystem. Der Vorstand legt die Qualitätsregelung und damit die endgültigen Kriterien fest, anhand derer ein Unternehmer geprüft wird. Der Vorstand erteilt mehreren CIs (Kontrollierende Instanzen, „Controlerende Instellingen“) die Genehmigung, die ErBo-Prüfung durchführen zu dürfen. Des Weiteren bestimmt der Vorstand die Vorgehensweise zur Anerkennung und Evaluation. Der Vorstand legt zudem jährlich den ErBo-Beitrag fest, der zur Verwaltung des ErBo-Prüfungssystems notwendig ist.

3.2.3. Amtszeit Vorstandsmitglieder

Vorstandsmitglieder werden für eine Amtszeit von vier Jahren ernannt. Der Vorstand arbeitet mit einem Abtretungsplan. Abtretende Vorstandsmitglieder können einmalig direkt wiedergewählt werden. Ein zwischenzeitlich ernanntes Vorstandsmitglied nimmt auf dem Plan die Position seines Vorgängers ein.

3.3 Sachverständigenrat (College van Deskundigen)

3.3.1. Zusammenstellung

Der Sachverständigenrat (CVD) wird gebildet aus Fachleuten aus den Bereichen der Durchführung von Waldarbeiten, Unternehmensführung, Waldarbeitsbedingungen, Ausbildung, Bildung, Entwicklung und Zertifizierung. Dem Sachverständigenrat CVD gehören mindestens fünf und maximal sieben Personen an. Die Mitglieder des Sachverständigenrates (CVD) werden vom Vorstand ernannt.

3.3.2. Aufgaben und Verantwortungsbereiche

Der Sachverständigenrat (CVD) legt den Inhalt der Qualitätsregelung ErBo fest; sowohl die Ziele und Mindestanforderungen als auch die Prüfungskriterien. Der Sachverständigenrat berät den Vorstand über die Gewichtung der diversen Anforderungen und über eine jeweils angemessene Nachbesserungsfrist. Der Vorstand legt die Qualitätsregelung auf Grundlage der Empfehlung des Sachverständigenrates fest.

3.3.3. Amtszeit Mitglieder des Sachverständigenrates (CVD)

Mitglieder des Sachverständigenrates werden für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt, wobei mit einem Abtretungsplan gearbeitet wird.

3.4 Sekretariat

3.4.1 Aufgaben und Verantwortung

Das SKBNL-Sekretariat unterstützt SKBNL bei verwaltungstechnischen, bei Finanz- und bei Sekretariatsfragen. Aufgaben des Sekretariats:

- Anlaufstelle für Teilnehmer, Nutzer und Interessierte
- Unterstützung bei Sitzungen des Vorstands und der Räte
- Qualitätskontrolle bei CIs
- Verschicken des ErBo-Zertifikats
- Verwaltung der Website einschließlich Aktualisierung der ErBo-Teilnehmerliste

3.5 Kontrollierende Instanzen

Der SKBNL erteilt verschiedenen kontrollierenden Instanzen (CIs) auf der Grundlage einiger Bedingungen für unbestimmte Zeit eine Zulassung. Wenn der SKBNL einer CI diese Zulassung erteilt hat, wird die CI hiermit mit der Befugnis ausgestattet, Unternehmen in Bezug auf die ErBo-Qualitätsregelung zu prüfen. Eine Liste mit zugelassenen CIs ist auf der SKBNL-Website aufgeführt (www.skbnl.nl).

CIs müssen bestimmte, im Vorhinein formulierte Bedingungen der SKBNL erfüllen, um die ErBo-Prüfung durchführen zu dürfen. In diesen Bedingungen werden Aspekte festgelegt, wie

z. B. die Qualität der Prüfung, das Fachwissen der Prüfer, das Beschwerdeverfahren und die Geheimhaltungspflicht (für alle Bedingungen siehe: Vertrag mit CI).

Unternehmen, die eine ErBo-Zertifizierung anstreben, können bei den verschiedenen von der SKBNL zugelassenen CIs Angebote erfragen. In dem Angebot einer CI ist auf jeden Fall der Betrag aufgeführt, den das Unternehmen für die Prüfung auf der Grundlage der ErBo-Regelung bezahlen muss.

Ein Prüfer darf denselben ErBo-Teilnehmer nicht länger als 3 aufeinanderfolgende Jahre überprüfen, um die Unabhängigkeit des Prüfers zu gewährleisten.

Teilnehmer müssen selbst eine Vereinbarung mit einer von SKBNL anerkannten kontrollierenden Instanz (CI) treffen. SKBNL nimmt darauf keinen Einfluss. Der SKBNL übernimmt hierfür keine Haftung.

Unternehmen können die CI wechseln, müssen dabei aber den Vertrag zwischen der CI und dem eigenen Unternehmen beachten. Eine neue CI ist berechtigt, sich den letzten Prüfbericht von der vorherigen CI im Zusammenhang mit eventuellen aktuellen Mängeln übermitteln zu lassen (eine eventuelle Geheimhaltungspflicht gilt in diesem Zusammenhang nicht).

CIs informieren interessierte Unternehmen über das Prüfungsverfahren, welches in Kapitel 4 genauer beschrieben wird. Die CIs führen ihre Prüfung durch und bestimmen auf Grundlage der Ergebnisse, ob ein Unternehmen die Anforderungen erfüllt und somit berechtigt ist, das ErBo-Zertifikat zu erhalten.

4. ZERTIFIZIERUNGSVERFAHREN

4.1 Beantragung einer Prüfung für ErBo-Teilnehmer

Unternehmen, die eine ErBo-Zertifizierung anstreben, können sich an den SKBNL (www.skbnl.nl) wenden für die Zusendung des ErBo-Handbuchs, um sich auf die ErBo-Zertifizierung vorbereiten zu können.

Anschließend sind nachstehend aufgeführte Schritte zu befolgen:

1. Das Unternehmen schickt das ausgefüllte Anmeldeformular an den SKBNL. Dieses Anmeldeformular ist auf der Website www.skbnl.nl zum Download verfügbar
2. Das Unternehmen vereinbart selbst mit einer CI einen Termin für ein Voraudit. CIs benötigen für die Erstellung eines Angebots einige Unternehmensdaten, wie z. B. Angaben zur Unternehmensstruktur, Mitarbeiterzahl, zur Zahl der Arbeitsorte und zu den Aktivitäten. Nach einer ggf. vorliegenden Einverständniserklärung seitens des Unternehmens bezüglich des erhaltenen Angebots wird die CI mit dem Unternehmen zeitnah einen Prüfungstermin vereinbaren und diesem einen Auditplan zukommen lassen. Darin ist in jedem Fall aufgeführt:
 - Um welche Art von Prüfung es geht (Vorbesuch, zwischenzeitliche Prüfung oder Wiederholungsaudit)
 - Datum und Ort der Prüfung
 - Erwartete Dauer der Prüfung
3. Sobald der SKBNL das positive Ergebnis des Voraudits erhält, verschickt das Sekretariat die Rechnungen. Dabei handelt es sich um eine Rechnung für den jährlichen ErBo-Beitrag und eine Rechnung für die einmalig anfallenden Anmeldungskosten

4. Wenn das Unternehmen die Rechnungen bezahlt hat, wird es in die ErBo-Liste auf der SKBNL-Website aufgenommen und erhält ein Zertifikat.

4.2 Vorbesuch/zwischenzeitliche Prüfung/Wiederholungsaudit

Das Unternehmen hat sich vor dem Vorbesuch/der zwischenzeitlichen Prüfung/dem Wiederholungsaudit mit dem ErBo-Prüfungssystem vertraut gemacht. Das Unternehmen sorgt dafür, dass auf die unterschiedlichen, gemäß den Verpflichtungen benötigten verwaltungstechnischen Beweismittel zugegriffen werden kann. Der Unternehmer und seine Mitarbeiter sind auf das Erscheinen und auf eventuelle Fragen des Prüfers vorbereitet.

Alle Inspektionen bestehen aus zwei Kontrollen. Ein Teil der Prüfung findet am Sitz des Unternehmens unter Begleitung des Unternehmers/Betriebsleiters statt. Der andere Teil besteht aus der Feldprüfung und auch da ist der Unternehmer/Betriebsleiter anwesend. Was auf digitalem Wege kontrolliert werden kann, darf auch auf diesem Wege kontrolliert werden.

Während des Besuches wird die Qualitätsregelung durchgenommen, auf deren Grundlage ein Prüfbericht erstellt wird. Der Unternehmer/Betriebsleiter hat die Möglichkeit, auf die Einschätzungen des Prüfers zu reagieren. Anschließend wird der Prüfbericht erstellt. Sowohl der Prüfer als auch der Unternehmer/Betriebsleiter unterschreiben den Bericht. Falls der Unternehmer nicht unterschreiben möchte, wird der Grund für dessen Weigerung notiert.

Auf der Grundlage der Ergebnisse einer Prüfung, die im Prüfbericht aufgeführt sind, bestimmt das CI, ob ein Unternehmen die Anforderungen erfüllt und somit berechtigt ist, ein ErBo-Zertifikat zu halten.

Das Ergebnis des unterzeichneten Prüfberichts wird dem Sekretariat, mit eventuellen Anmerkungen, innerhalb von 10 Werktagen übermittelt. Im Anschluss verarbeitet das Sekretariat das Ergebnis innerhalb von fünf Werktagen nach Erhalt des Berichts in der Teilnehmerliste.

4.3 Vorbesuch

Der Vorbesuch ist der erste Besuch eines Prüfers bei einem Unternehmen, das eine ErBo-Zertifizierung anstrebt. Das Unternehmen ist zum Zeitpunkt des Vorbesuchs noch kein ErBo-Teilnehmer.

Wenn das Unternehmen während des Vorbesuchs alle ErBo-Anforderungen erfüllt, kann dem Unternehmen das ErBo-Zertifikat ausgestellt werden. Der Unternehmer wird diesbezüglich offiziell anhand des vom Prüfer im Rahmen des Besuchs erstellten Prüfberichts informiert. Das Unternehmen erhält das ErBo-Zertifikat vom SKBNL sobald das Ergebnis der CI SKBNL übermittelt wurde und innerhalb von 10 Werktagen nachdem die Rechnungen für den ErBo-Beitrag und die Anmeldegebühr bezahlt wurden.

Werden bei einem Unternehmen im Zuge des Vorbesuches Mängel festgestellt, so müssen diese Mängel erst behoben werden, bevor dem Unternehmen das ErBo-Zertifikat ausgestellt werden kann. Der Prüfer unterzieht die Mängel nach der Nachbesserungsfrist einer erneuten Prüfung (siehe hierzu Teil 1, Art. 4.7). Sollten die Mängel behoben worden sein, dann wird dem Unternehmen schnellstmöglich nach Eingang des CI-Berichts bei SKBNL seitens des Sekretariat das ErBo-Zertifikat ausgestellt. Wenn das Unternehmen die Mängel nicht behoben hat, steht dem Unternehmen keine ErBo-Anerkennung zu.

4.4 Zwischenzeitliche Prüfung

Unternehmen müssen jährlich geprüft werden, um zu bestimmen, ob eine Anerkennung noch gültig ist bzw. verlängert werden kann.

Unternehmen sind selbst dafür verantwortlich, sich um die Durchführung der jährlichen Prüfung durch eine der zugelassenen kontrollierenden Instanzen (CI) zu kümmern. Sollte das Unternehmen sich nicht um eine Prüfung gekümmert haben, wird das Zertifikat ausgesetzt, was dann auch auf der Teilnehmerliste angezeigt wird.

4.5 Wiederholungsaudit

Unternehmen, die nach drei Jahren eine Verlängerung ihres ErBo-Zertifikats anstreben, müssen sich einem Wiederholungsaudit unterziehen.

Unternehmen sind selbst dafür verantwortlich, sich um die fristgerechte Durchführung des Wiederholungsaudits durch eine der zugelassenen kontrollierenden Instanzen (CI) zu kümmern. Sollte das Unternehmen sich nicht fristgerecht um die Durchführung seines Wiederholungsaudits gekümmert haben, verfällt das Zertifikat, woraufhin der Teilnehmer von der Teilnehmerliste auf der Website gestrichen wird. Für eine erneute Aufnahme in die Teilnehmerliste muss das Unternehmen sich bei einem CI für einen Vorbesuch anmelden. Das Unternehmen muss an den SKBNL in diesem Fall erneut die Anmeldegebühr entrichten, wenn es, sofern alle ErBo-Anforderungen erfüllt sind, auf die Teilnehmerliste aufgenommen werden möchte.

4.6 Mängel: Majors/Minors

Die ErBo-Qualitätsregelung ist eine Auflistung von Anforderungen. Neben diesen formulierten Anforderungen werden die entsprechenden Ziele aufgeführt, um die Anforderung in einen Kontext einzubinden. In der Folge sind eine oder mehrere Mindestanforderungen aufgeführt, die erfüllt sein muss bzw. müssen. Am Ende wird beschrieben, wie diese Mindestanforderungen überprüft werden. Sollten diese Mindestanforderungen nicht erfüllt sein, dann liegt ein Mangel vor. Bei jeder Anforderung wird beschrieben, ob diese im Falle eines Mangels einen Minor oder einen Major nach sich zieht.

Für einen Minor gilt, dass dieser innerhalb eines Jahres behoben werden muss. Wenn der Minor bei der nächsten Prüfung nicht behoben sein sollte, wird er automatisch zu einem Major. Drei Minors werden als ein Major gezählt. Für einen Major gilt eine Nachbesserungsfrist von einem Monat. Sollte(n) der Mangel/die Mängel nicht innerhalb der Nachbesserungsfrist behoben sein oder sollten mehr als drei Majors festgestellt werden, muss die CI entscheiden, dass das Unternehmen die ErBo-Anforderungen nicht erfüllt, woraufhin der SKBNL das ErBo-Zertifikat aussetzen wird (siehe hierzu Art. 5.9), was dann auch auf der Teilnehmerliste angezeigt wird.

4.7 Rolle der CI nach einer negativen Beurteilung im Prüfbericht

Wird die Existenz eines Majors oder Minors konstatiert, darf der Prüfer den Mangel erläutern. Es ist der CI nicht gestattet, weder im Zusammenhang mit der Prüfung noch außerhalb

davon, Empfehlungen auszusprechen, wie das Unternehmen (weiterhin) zertifiziert werden/bleiben kann.

4.8 Beschwerden

Wenn ein Unternehmen Beschwerden hat in Bezug auf die Art und Weise, wie es während des Prüfverfahrens behandelt worden ist, dann kann das Unternehmen dies dem SKBNL-Sekretariat mitteilen. Erster Adressat für eine Beschwerde bezüglich der Art und Weise, in der das Unternehmen behandelt worden ist, ist zunächst die CI selbst. Allerdings sammelt der SKBNL gemeldete Beschwerden und wird notwendigenfalls Maßnahmen ergreifen.

4.9 Einspruch

Die CI entscheidet auf der Grundlage der Prüfung, ob einem Unternehmen das ErBo-Zertifikat verliehen werden kann. Sollte das Unternehmen nicht einverstanden sein mit der Entscheidung der CI, dann kann das Unternehmen beim SKBNL gegen die Entscheidung der CI Einspruch erheben.

5. Was Sie weiter noch wissen sollten

5.1 Anerkennung & Teilnehmerliste

Unternehmen werden von kontrollierenden Instanzen (kurz: CIs) anhand von Anforderungen in der Qualitätsregelung beurteilt. Wenn sie die Anforderungen des ErBo erfüllen, wird das ErBo-Zertifikat von dem SKBNL verliehen. Die CI übermittelt die Ergebnisse der Prüfung des Unternehmens an das Sekretariat, einschließlich folgender Angaben:

- Unternehmensname oder organisatorische Einheit
- Ggf. Namen von Nebensitzen, die unter das Zertifikat fallen
- Adresse der Niederlassung
- Zentrale Unternehmensaktivitäten
(Beratung/Verwaltung/Bewirtschaftung/Handel/Transport/Weiterverarbeitung)
- Abgabedatum Prüfbericht (im Zusammenhang mit Gültigkeitsdauer)

Nach Erhalt der Daten der CI schickt das Sekretariat dem Unternehmen das Zertifikat zu und nimmt es in die Teilnehmerliste auf. Der Teilnehmer darf jetzt das ErBo-Logo führen.

5.2 Gültigkeitsdauer & Zertifikatsverlängerung

5.2.1 Gültigkeitsdauer

Die Anerkennung erfolgt im Prinzip für einen Zeitraum von drei Jahren, ab dem 30. Juni bzw. 31. Dezember abhängig vom Zeitpunkt der Anmeldung. Die tatsächliche Gültigkeitsdauer ist abhängig von den (positiven) Ergebnissen der zwischenzeitlichen Prüfungen, die jährlich durchgeführt werden.

5.2.2 Verlängerung der Anerkennung

Wenn das Unternehmen die Anerkennung am Ende des Anerkennungszeitraums von drei Jahren verlängern möchte, muss ein Wiederholungsaudit durch eine CI auf der Grundlage der zum jeweiligen Zeitpunkt aktuellen ErBo-Version durchgeführt werden. Wenn dabei keine Mängel festgestellt werden, wird das Sekretariat dem Unternehmen ein neues Zertifikat zuschicken, das wiederum eine Gültigkeitsdauer von drei Jahren hat.

5.2.3 Aussetzung der Anerkennung

1: Die CI prüft, erstellt einen Bericht und gibt dem Vorstand gegenüber eine Empfehlung ab in Bezug auf:

- die Fortsetzung der Erhaltung des Zertifikats
- die Aussetzung des Zertifikats; Maßnahmen zur Behebung der Mängel innerhalb eines Monats ergreifen
- den Entzug des Zertifikats für ein Jahr; Nichterfüllung der Anforderungen nach Ablauf der Nachbesserungsfrist oder wiederholte Nichterfüllung der Anforderungen

2: Der Vorstand trifft eine vorgesehene Entscheidung über:

- Aussetzung
- Rücknahme

3: Der betroffene Unternehmer wird aufgefordert, eine Stellungnahme zu der vorgesehenen Entscheidung abzugeben.

4: Der Vorstand trifft eine Entscheidung unter Berücksichtigung der Stellungnahme.

5 Aussetzung:

a: Der Unternehmer teilt innerhalb der in der Aussetzungsentscheidung festgelegten Frist mit, ob die verlangten Maßnahmen durchgeführt wurden.

b: Der Vorstand weist die CI an, zu prüfen, ob die vorgesehenen Maßnahmen durchgeführt wurden, und die Zentralbank berichtet darüber an den Vorstand.

c: Der Vorstand stellt fest, ob die verlangten Maßnahmen durchgeführt wurden oder nicht.

6; Sind die beantragten Maßnahmen noch nicht durchgeführt, erfolgt eine vorgesehene Entscheidung zur Rücknahme.

a: Der Unternehmer kann innerhalb von 14 Tagen eine Stellungnahme zu der vorgesehenen Entscheidung abgeben

b der Vorstand beschließt unter Berücksichtigung der Stellungnahme der Rücknahme.

Gegen die Entscheidung wird kein Einspruch oder Beschwerde eingelegt/ Eine vorgesehene Entscheidung wird nicht veröffentlicht; eine Entscheidung wird veröffentlicht.

Der SKBNL hat auch das Recht, die ErBo-Anerkennung auszusetzen, wenn festgestellt wird, dass die Bildmarke oder das Logo missbräuchlich verwendet werden. Zur Aufhebung dieser Aussetzung muss ein Unternehmen erneut eine zwischenzeitliche Prüfung durchführen lassen. Aussetzungen werden auf der Website von dem SKBNL öffentlich gemacht.

Wenn ein Zertifikat ausgesetzt wird, weil Sie die ErBo-Qualitätsanforderungen nicht erfüllt haben, bleiben Sie nichtsdestotrotz ErBo-Teilnehmer und sind Sie zur Entrichtung des jährlichen Teilnehmerbeitrages verpflichtet.

5.3 Kosten des ErBo-Prüfungssystems

Die Höhe des ErBo-Beitrags wird jährlich vom SKBNL-Vorstand definiert. Die Tarife für die ErBo-Beiträge finden Sie auf der SKBNL-Website (www.skbnl.nl).

Um Teilnehmer an der ErBo-Regelung werden zu können, müssen Sie im Voraus einmalig 250 € Anmeldegebühr an den SKBNL entrichten. Im Anschluss bezahlen Sie jährlich einen ErBo-Beitrag, mit dem SKBNL u. a. die Qualitätsregelung verwaltet und für eine gute Qualität der Prüfungen sorgt. Die ErBo-Mitgliedschaft gilt für ein Kalenderjahr. Rechnungen für den ErBo-Beitrag werden im Januar verschickt. Neue Teilnehmer, die im Laufe des Jahres an der ErBo-Regelung teilnehmen werden, erhalten, unabhängig vom Datum ihrer Anmeldung, eine Rechnung über den vollständigen ErBo-Beitrag.

Wenn ein Unternehmen den ErBo-Beitrag nicht bezahlt, erhält das Unternehmen maximal zwei Zahlungserinnerungen. Wenn die Zahlung ausbleibt, wird das Unternehmen für einen Zeitraum von 2 Wochen sichtbar auf der ErBo-Teilnehmerliste auf der Website gesperrt. Wenn während der Dauer der Sperre keine Zahlung erfolgt ist, wird das Unternehmen von der ErBo-Teilnehmerliste gestrichen. Um wieder in die Liste der Teilnehmer aufgenommen zu werden, muss sich das Unternehmen bei einer CI für einen Vorbesuch anmelden und ist erneut die Anmeldegebühr an den SKBNL zu entrichten.

5.4 Kündigung der Anerkennung

Erbo-Teilnehmer müssen Ihre ErBo-Teilnahme beim SKBNL kündigen. Bei den SKBNL beträgt die Kündigungsfrist 1 Monat. Der ErBo-Beitrag wird nicht zurückerstattet. Nach der

Kündigung wird das Unternehmen zum nächstmöglichen Kündigungsdatum von der ErBo-Teilnehmerliste gestrichen oder bereits zuvor, wenn sich herausstellt dass kein Anspruch auf eine Aufführung in der Liste besteht.

5.5 Unterschiedliche Unternehmenskategorien

Zum jetzigen Zeitpunkt unterscheidet die ErBo nicht zwischen unterschiedlichen Arten von Unternehmen. Alle Unternehmen müssen alle Anforderungen erfüllen.

5.6 Unternehmen mit mehreren Niederlassungen

Die ErBo-Zertifizierung eines Unternehmens mit mehreren Niederlassungen (Haupt- und Nebensitze) unter einem einzigen Zertifikat auf der Grundlage eines einzelnen Prüfberichts, bei dem neben dem Hauptsitz eine begrenzte Anzahl an Nebensitzen besichtigt und überprüft werden, kann nur unter folgenden Bedingungen erfolgen.

5.6.1 Bedingungen beim Unternehmen

- Das Unternehmen führt in allen seinen Niederlassungen, in denen die ErBo-Aktivitäten ausgeführt werden, jeweils ähnliche Aktivitäten aus und legt zudem in seinem Unternehmensleitbild fest, dass dies sein Ziel ist.
- Das Qualitätsmanagementsystem des Unternehmens ist zentralistisch angelegt.
- Der Hauptsitz stellt mittels interner Kontrollen nachweislich fest, dass das Qualitätsmanagementsystem in den Nebensitzen gemäß aller ErBo-Anforderungen funktioniert und zum Einsatz kommt.

5.6.2 Bedingungen an den Prüfbericht und das Zertifikat

- Auf der Anerkennung sind Hauptsitz und die Nebensitze aufgeführt.
- Aus dem Prüfbericht muss hervorgehen, dass das Qualitätsmanagementsystem für alle Nebensitze gilt und für alle Nebensitze gleich ist.

5.6.3 Richtlinie zur Anzahl der Besuche von Nebensitzen

Die Richtlinie zur Anzahl der zu besuchenden Nebensitze (aufgerundet) liegt für einen Vorbesuch bei \sqrt{X} , wobei X die Anzahl der Nebensitze ist, auf die die ErBo-Anerkennung sich bezieht. Für eine zwischenzeitliche Kontrolle gilt $0,6\sqrt{X}$.

5.7 Arbeiten mit Subunternehmen

Wenn ein ErBo-Teilnehmer mit Subunternehmen arbeitet, sind die Subunternehmen auch verpflichtet, an der ErBo-Regelung teilzunehmen. Dabei wird weder unterschieden zwischen niederländischen und ausländischen Subunternehmen noch zwischen Unternehmen mit oder ohne Personal unterschieden.

5.8 Änderungen an der Qualitätsregelung

Im Falle von Änderungen und/oder Erweiterungen der ErBo-Qualitätsregelung behalten anerkannte Unternehmen ihre Anerkennung. Der SKBNL wird die Änderungen den CIs und den Teilnehmern grundsätzlich drei Monate vor Beginn eines neuen Kalenderjahres mitteilen. Teilnehmer müssen dann bei einer Prüfung im nächsten Kalenderjahr die Anforderungen aus der aktuellsten Version der Qualitätsregelung erfüllen.

5.9 Geheimhaltung

Sofern dies nicht im Widerspruch zu nationalem Recht steht, werden der SKBNL und die CI die Daten, die unter das Berufsgeheimnis fallen, strikt vertraulich behandeln und keiner Instanz ohne vorherige schriftliche Zustimmung des anerkannten oder noch anzuerkennenden Unternehmens zur Verfügung stellen. Dies gilt unter Vorbehalt der Anerkennung des Status (einschließlich NAW-Daten und Unternehmensaktivitäten), die immer veröffentlicht werden.

5.10 Haftung

Der SKBNL haftet nicht für die Qualität der Arbeit eines Auftragnehmers. Die Qualität der Arbeit fällt unter die Geschäftsbeziehung zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber.

ErBo-QUALITÄTSREGELUNG



A. UNTERNEHMENSFÜHRUNG

A1. ALLGEMEINES

A1.1 Das Unternehmen unterhält eine ordentliche Verwaltung

Ziel: Das Unternehmen verfügt über eine ordentliche Buchführung und Verwaltung.

Anforderungen:

- Das Unternehmen ist im Handelsregister der Handelskammer (KvK) eingetragen.
- Das Unternehmen kommt seinen steuerlichen Verpflichtungen nach.
- Das Unternehmen ist beim UWV (Ausführendes Institut für Arbeitnehmersicherungen, „Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen“) angeschlossen.

Dokumente/Prüfung:

- Beim Vorbesuch und Wiederholungsaudit liegt ein beglaubigter Handelsregisterauszug vor, der nicht älter ist als 0,5 Jahre.
- Die Erklärungen bezüglich des Zahlungsverhaltens sind nicht älter als 6 Monate.
- UWV-Anschlussnummer oder UWV-Lohnsteuernummer zur Verfügung stellen können.

Mangel: Major

A1.2 Bei der Vergabe von Waldarbeitsaufträgen oder beim Kauf von Schichtholz wird auf der Grundlage der allgemeinen Geschäftsbedingungen des SKBNL oder diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen gleichgestellten AGB vorgegangen

Ziel: Ein ErBo-Unternehmen muss mit Auftraggebern schriftliche Verträge abschließen, die auf den allgemeinen Vergabebedingungen und/oder Holzverkaufsbedingungen des SKBNL basieren.

Anforderungen:

- Aus drei Aufträgen des vergangenen Jahres geht hervor, dass die allgemeinen Geschäftsbedingungen des SKBNL angewendet werden.
- In der Korrespondenz des Auftraggebers findet sich grundsätzlich die (bzw. ein Verweis auf die) allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Dokumente:

- Drei Aufträge/Verträge/Angebote/Rechnungen des vergangenen Jahres in Schriftform vorhanden, in denen auf die allgemeinen Geschäfts- und Verkaufsbedingungen oder Bedingungen für den Holzverkauf des SKBNL verwiesen wird.

Mangel: Major

A1.3 An den Orten, an denen Arbeiten verrichtet werden, liegt beim ausführenden Unternehmen ein Arbeitsplan vor

DIES GILT FÜR ARBEITEN AB 5.000,- EUR zzgl. MwSt.

Ziel: Das Unternehmen trifft vor Beginn der Arbeiten mit dem Auftraggeber eindeutige Vereinbarungen in Bezug auf die Arbeiten, die Ausführung und die bezüglich der Arbeiten geltenden Frist.

Anforderungen:

1. Dieser Arbeitsplan umfasst im Falle der Freisetzung holzigen Materials mindestens:
 - a. Die zu erntende Holzmenge.
 - b. Welche(s) Material/Maschinen eingesetzt werden.
 - c. Arbeitszeiten, falls diese von den allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen.
 - d. Welche Auszeige/Markierungszeichen verwendet wird/werden.
 - e. Sortimente, Holzarten, andere relevante Größen.
 - f. Eine Karte des Arbeitsgebietes.
 - g. Verfügbare (Transport-)Wege, Rückegassen und Holzlagerplatz.
 - h. Flora- und Fauna-Check.
 - i. Informationen über geschützte und bleibende Elemente (einschließlich Natur und kulturhistorischer Orte, Richtlinien bezüglich der Beschränkung von Erosion, Minimalisierung von Waldschäden während der Ernte, Instandsetzung von Wegen und aller anderen mechanischen Störungen, Richtlinien zum Schutz von Wasserquellen).
 - j. Eventuelle zusätzliche interne Regeln/Verfahren von Auftraggebern, sofern darum ausdrücklich und spezifisch gebeten wird und diese vom Auftraggeber bereitgestellt werden.
 - k. Abweichungen in Bezug auf die in den allgemeinen Geschäftsbedingungen aufgeführten Anforderungen bezüglich Fließgewässern, Gräben, Wegen und Pfaden.
2. Bei andersartigen Arbeiten, bei denen kein(e) Holz/Biomasse freigesetzt wird, enthält der Arbeitsplan mindestens:
 - a. Beschreibung der zu verrichtenden Arbeiten.
 - b. Welche(s) Material/Maschinen eingesetzt werden.
 - c. Arbeitszeiten, falls diese von den allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen.
 - d. Eine (digitale) Karte oder Adresse des Arbeitsgebietes.
 - e. Flora- und Fauna-Check.
 - f. Eventuelle Besonderheiten, die zu berücksichtigen sind, z. B. Sicherheit (Hochspannungsmasten), Straßensperrungen, etc.
 - g. Eventuelle zusätzliche interne Regeln/Verfahren von Auftraggebern, sofern darum ausdrücklich und spezifisch gebeten wird und diese vom Auftraggeber bereitgestellt werden.
 - h. Abweichungen in Bezug auf die in den allgemeinen Geschäftsbedingungen aufgeführten Anforderungen bezüglich Fließgewässern, Gräben, Wegen und Pfaden.

Dokumente/Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Gültiger Arbeitsplan auf dem Arbeitsplatz vorhanden

Mangel: Major

A1.4 Das Unternehmen kommuniziert mit dem Auftraggeber über die Fortschritte des Projektes und in Fällen, in denen vom Arbeitsplan abgewichen wird
DIES GILT FÜR ARBEITEN AB 5.000,- EUR zzgl. MwSt.

Ziel: Das Unternehmen informiert den Auftraggeber über die Fortschritte des Projektes, sodass der Auftraggeber einerseits immer über den aktuellen Stand der Dinge informiert ist und andererseits das Projekt bei Bedarf während der Durchführung besuchen kann. Wenn ein Unternehmen aufgrund von äußeren Umständen vom Arbeitsplan abweichen muss, meldet das Unternehmen dies dem Auftraggeber, sodass der Auftraggeber über die Änderungen informiert ist und so die Möglichkeit hat, Maßnahmen zu ergreifen/darauf zu reagieren. Abweichungen können beispielsweise notwendig sein, wenn es bei der Ausführung zu Unregelmäßigkeiten kommt, wie z. B. zu unvermeidlichen Schäden an der Biodiversität, am Boden oder am verbleibenden Bestand oder wenn von den vorgeschriebenen Rückegassen abgewichen werden muss

Anforderungen:

- Das Unternehmen kommuniziert mit dem Auftraggeber mittels eines „Start-up“-Gesprächs, aus dem der Arbeitsplan hervorgeht über den Beginn des Projektes.
- Das Unternehmen bewahrt Protokolle der Unterredungen auf, sofern diese stattgefunden haben.
- Das Unternehmen kommuniziert mit dem Auftraggeber über die Übergabe des Projektes.
- Abweichungen vom Arbeitsplan werden dem Auftraggeber gemeldet.

Dokumente/Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Der Auftraggeber wird nach dem letzten Moment gefragt, an dem Kommunikation stattgefunden hat und was dabei besprochen wurde. Der Prüfer kontrolliert die Aussagen im Feld.
- Wenn der Prüfer im Feld Abweichungen vom Arbeitsplan feststellt:
- Dann erkundigt sich der Prüfer beim Begleiter der Prüfung, welche Regelung diesbezüglich innerhalb des Unternehmens existiert.
- Der Prüfer erkundigt sich nach der Kontaktperson des Auftraggebers.
- Der Prüfer fragt beim Auftraggeber nach, ob die Abweichungen gemeldet wurden.

Mangel: Major**A2. PERSONAL & ARBEITSSCHUTZ (ARBO)****A2.1 Das Unternehmen unterhält eine Personalverwaltung**

Ziel: Aus der Personalverwaltung muss ersichtlich sein, wer über Arbeitsverträge mit dem Unternehmen verfügt. Das Unternehmen hat klare Abmachungen mit seinen Mitarbeitern über Arbeitsbedingungen Angelegenheiten wie Gehalt in jedem Falle Mindestlohn Arbeitszeiten Urlaubstage Freizeit Überstunden, Reisespesen Reise Unterkunft usw. sind geregelt.

Anforderungen:

- Das Unternehmen verfügt über eine Übersicht über all seine Mitarbeiter.
- Für alle Mitarbeiter ist ein Arbeitsvertrag erstellt

Dokumente/Prüfung:

- Übersicht über alle Mitarbeiter, unter Angabe des Vor- und Nachnamens und der Funktion (Organigramm aus A2.2 genügt).
- Die Arbeitsverträge sind schriftlich. Ein Mitarbeiter darf ohne Arbeitsvertrag nicht länger als einen Monat im Unternehmen arbeiten.
- Das Unternehmen hat die Erlaubnis der Mitarbeiter, Daten an die kontrollierende Institution weiterzugeben (im Rahmen des Datenschutzgesetzes).
- Während der Feldprüfung kontrollieren, ob die anwesenden Mitarbeiter zum Personal des in der Liste aufgeführten Personals gehören.
- Personal und Dritte müssen sich auf Wunsch des Vorgesetzten ausweisen.

Mängel: Minor**A2.2 Es ist eindeutig, wer innerhalb des Unternehmens wofür verantwortlich ist**

Ziel: Die Organisationsstruktur des Unternehmens ist eindeutig. Es ist eindeutig, wer wofür verantwortlich ist.

Anforderungen:

- Das Unternehmen verfügt über ein Organogramm oder über eine Beschreibung, aus der ersichtlich wird:
 - wer welche Funktion innehat..
 - wer wofür verantwortlich ist.

Dokumente/Prüfung:

- Aktuelles Organogramm oder Beschreibung vorhanden, einschließlich etwaiger Zusatzfunktionen.

Mängel: Minor**A2.3 Das Unternehmen wendet gegenüber seinen Mitarbeitern einen Tarifvertrag (CAO) an**

Ziel: Für das Personal gilt ein Tarifvertrag über die firmenspezifische Arbeitsbedingungsregelung, die am besten zu den vom Unternehmen zu verrichtenden Arbeiten passt.

Anforderungen:

- Es existiert eine schriftliche Erklärung über die Anwendung des Tarifvertrages für alle Mitarbeiter, die in Lohndienst arbeiten.
- Die Mitarbeiter haben Zugriff auf den Tarifvertrag.

Dokumente/Prüfung:

- Es existiert eine schriftliche Erklärung über die Anwendung des Tarifvertrages für alle Mitarbeiter, die in Lohndienst arbeiten.
- Die Mitarbeiter können den Text des Tarifvertrages (CAO) einsehen.

Mangel: Minor**A2.4 Das Personal muss über die nötigen Qualifikationen verfügen**

Ziel: Die Mitarbeiter müssen ausreichend qualifiziert sein. Der Grad der Qualifikation ist abhängig von der jeweiligen Funktion des Mitarbeiters. Für jede Funktion gilt, dass das Personal nachweislich über adäquates Wissen oder über entsprechende Erfahrung verfügt.

Anforderungen:

- Wissenstand und Kompetenzen müssen mit der Funktion oder der zu verrichtenden Arbeit übereinstimmen.
- Der Qualifikationsgrad muss mit den genannten Funktionen und Verantwortungsbereichen im Organogramm übereinstimmen.
- Werden Motorsägen verwendet muss dabei den Vorgaben der VBNE-Richtlinie („Vereniging van bos- en natuurterreineigenaren“, Vereinigung der Wald- und Naturgeländeeigentümer) entsprochen werden

Dokumente/Prüfung:

- Das Unternehmen hat Kopien von Zeugnissen/Zertifikaten bezüglich des benötigten Wissens/der benötigten Fähigkeiten/Kompetenzen.
- Wenn beim Personal keine Zeugnisse/Zertifikate oder nachweisbare Erfahrung vorhanden ist, muss das Unternehmen vorweisen können, dass für den spezifischen Mitarbeiter ein Ausbildungsplan existiert.
- Mitarbeiter die mit Motorsägenarbeiten verfügen über eine Bescheinigung die den Vorgaben der VBNE-Richtlinie entspricht.

DIES GILT AB DEM 1. JANUAR 2022

Mangel: Major**A2.5 Es gibt keine Sprachbarrieren**

Ziel: Es wird über/zwecks Arbeitsanweisungen kommuniziert. Dabei wird zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ohne Sprachbarrieren über die Aspekte Sicherheit, Gesundheit und Umwelt kommuniziert. Ein Auftraggeber kann ohne Sprachbarrieren mit dem Unternehmen kommunizieren, das die Arbeit im Feld verrichtet.

Anforderungen:

- Arbeitgeber und Arbeitnehmer können ohne Sprachbarrieren miteinander kommunizieren.
- Arbeitgeber und (mindestens ein) Arbeitnehmer (direkt am Arbeitsort zugegen) können ohne Sprachbarrieren miteinander kommunizieren.

Dokumente/Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Der Prüfer spricht den Arbeitnehmer an, um zu kontrollieren, ob Kommunikation ohne Sprachbarrieren möglich ist.

Mangel: Minor**A2.6 Arbeitgeber und Arbeitnehmer nehmen regelmäßig an Fortbildungen teil**

Ziel: Das Unternehmen verpflichtet sich dazu, Aktivitäten in den Bereichen Weiterentwicklung, Entwicklung und Schulung sowohl für den Arbeitgeber als auch den für diesen arbeitenden Arbeitnehmern durchzuführen bzw. durchführen zu lassen. Dabei geht es darum, dass Unternehmen immer ein Auge haben auf Innovationen im Fachgebiet und dass sie sich informieren und sich durch die Teilnahme an Fortbildungen (Workshops, Kurse, Schulungen, etc.) bemühen, Kenntnisse und Fähigkeiten auf dem aktuellen Stand zu halten.

Anforderungen:

- Das Unternehmen wendet ein Fortbildungs-Registrierungssystem an, in dem beschrieben steht, welcher Mitarbeiter an welchen Fortbildungen teilgenommen hat: z. B. Besuch von Fachmessen.
- Mitarbeiter erhalten die Möglichkeit, gesetzlich verpflichtete Ausbildungen zu machen: z. B. für die Spritzlizenz oder im Bereich Sicherheit EHGA/Erste Hilfe (EHBO), usw..
- Arbeitnehmer erhalten die Möglichkeit, während bezahlter Arbeitszeit an Aus-/Fortbildungen teilzunehmen.
- Mitarbeiter des Unternehmens besuchen Fachmessen (z.B. Elmia, KWF, Ligna, Interforst, Libramont) und/oder
- Mitarbeiter halten sich durch die Lektüre von Fachzeitschriften (z.B. Vakblad Natuur Bos Landschap, Tuin & Landschap, De Landeigenaar) über die Entwicklungen auf dem Laufenden,
- besuchen Produktvorführungen durch z.B. Händler und/oder
- besuchen den Teilnehmerabend in der SKBNL und/oder
- besuchen Workshops, Schulungen etc.

Prüfung:

- Fortbildungs-Registrierungssystem, aus dem hervorgeht, dass jeder Mitarbeiter mindestens einmal in fünf Jahren, zusätzlich zu den gesetzlich verpflichtenden Ausbildungen, an einer Fortbildung teilgenommen hat.
- Von den Fortbildungen, an denen teilgenommen wurde, muss eine Teilnahmebescheinigung vorliegen.
- Mündliche Erklärung Arbeitnehmer über die Lohnfortzahlung im Zusammenhang mit Fortbildungsmaßnahmen.

- Eintrittskarten für alle fünf Jahre besuchte Fachmessen; oder
- Aktuelle Exemplare von Fachzeitschriften, die im Unternehmen erhältlich sind; oder
- Einladung zu oder Nachweis über die Teilnahme an Vorführungen, Workshops, Schulungen usw.
- Auf der Grundlage des Organogramms wird geprüft, ob an den richtigen Kurse/Ausbildungen teilgenommen wurde und ob die zugehörigen Zertifikate gültig sind.

Mangel: Minor

A3. SICHERHEIT DES EIGENEN PERSONALS

A3.1 Das Unternehmen verfügt über einen Plan zur Gefahrenerkennung und Risikobeurteilung (RI&E, „Risico Inventarisatie en Evaluatie“) und einen Maßnahmenkatalog (PvA, „Plan van Aanpak“)

Ziel: Das Unternehmen sorgt für gute Arbeitsbedingungen und für ein gutes soziales Klima in der Belegschaft. Der Arbeitgeber handelt präventiv, um Arbeitsrisiken zu minimieren.

Anforderungen:

- Ein Plan zur Gefahrenerkennung und Risikobeurteilung (RI&E) und ein Maßnahmenkatalog (PvA), z. B. das Stigas-Modell oder ein vom Arbeitsschutzdienst (Arbodienst) zugelassener Plan, sind vorhanden. Im PvA stehen die zu treffenden Maßnahmen und die jeweiligen Durchführungsfristen für die einzelnen Maßnahmen.
- Arbeitnehmer kennen den RI&E und den PvA.
- RI&E ist aktuell und nicht älter als 3 Jahre.
- Das Unternehmen organisiert mindestens 4 Mal pro Jahr eine Betriebsversammlung, auf der Aspekte wie Sicherheit und Arbeitsschutz besprochen und dokumentiert werden. Vorfälle und Unfälle müssen besprochen werden.

Prüfung:

- RI&E und PvA in schriftlicher oder in digitaler Form vorhanden.
- RI&E und PvA sind aktuell und nicht älter als 3 Jahre.
- Das Unternehmen verfügt über Protokolle der Betriebsversammlungen.
- Die Mitarbeiter müssen Zugriff haben auf die Protokolle der Betriebsversammlungen
- Jeder Mitarbeiter muss mindestens 3 Mal pro Jahr an Betriebsversammlungen teilnehmen.

Mangel: Major

A3.2 Das Unternehmen führt die Maßnahmen aus dem Maßnahmenkatalog durch

Ziel: Das Unternehmen hat auf der Grundlage des RI&Es einen Maßnahmenkatalog (PvA) erstellt. Im Zusammenhang mit der Sicherheit müssen die Maßnahmen aus dem PvA auch durchgeführt werden.

Anforderungen:

- Ein Plan zur Gefahrenerkennung und Risikobeurteilung (RI&E) und ein Maßnahmenkatalog (PvA), z. B. das Stigas-Modell oder ein vom Arbeitsschutzdienst (Arbodienst) zugelassener Plan, sind vorhanden.
- Arbeitnehmer kennen den RI&E und den PvA.
- RI&E ist aktuell und nicht älter als 3 Jahre.

Prüfung:

Stichprobenartig 3 Punkte aus dem PvA dahingehend überprüfen, ob sie sich in der Vergangenheit ereignet haben und ob dann ggf. gemäß der Ausführungen im Maßnahmenkatalog gehandelt wurde.

Mangel: Major

A3.3 Das Unternehmen hat ein Verfahren für die Meldung und die Registrierung von Unfällen und Fastunfällen implementiert

Ziel: Das Unternehmen registriert die Unfälle und Fastunfälle mit und ohne Arbeitsunterbrechung/Arbeitsausfall. Auf der Grundlage wird jährlich eine Untersuchung durchgeführt, bei der nach den Grundursachen gesucht wird. In Bezug auf diese Grundursachen wird nach Möglichkeit an einer Verbesserung der Sicherheit gesorgt. Alle Ergebnisse dieser Untersuchung werden im Rahmen einer Betriebsversammlung mit dem Personal besprochen.

Anforderungen:

- Das Unternehmen registriert die Unfälle und Fastunfälle mit und ohne Arbeitsunterbrechung/Arbeitsausfall.
- Das Unternehmen evaluiert die registrierten Unfälle und Beinahe-Unfälle mit dem Personal.

Dokumente/Prüfung:

- Das Registrierungssystem für Unfälle und Fastunfälle von Mitarbeitern ist aktuell.
- Die Berichterstattung darüber wurde den Mitarbeitern mitgeteilt, was durch E-Mails und / oder Besprechungsprotokolle belegt wird.

Mangel: Major

A3.4 Das Unternehmen verfügt über ausreichendes Wissen zum Thema Arbeitsschutz und für manche Aufgaben über unabhängigen Sachverstand

Ziel: Das Unternehmen verfügt intern über ausreichend Wissen zum Thema Arbeitsschutz.

Anforderungen:

- Es existiert ein Vertrag mit einem Arbeitsschutzdienst oder ein Sachverständiger im Bereich Arbeitsschutz ist anwesend.
- Im Unternehmen arbeitet ein Präventionsmitarbeiter, dessen Aufgaben im RIE definiert sind.
- Der Arbeitsschutzkatalog von Stigas ist im Unternehmen vorhanden und das Personal hat Zugriff auf das Handbuch.
- Die Tabelle zur Persönlichen Schutzausrüstung (PSA) ist an der Arbeitsstätte vorhanden (dort, wo die Maschinen gelagert werden, oder das Personal sich umzieht).

Prüfung:

- Vertrag Arbeitsschutzdienst/Arbeitsschutzsachverständiger oder Arbeitsschutzsachverständiger innerhalb des Unternehmens vorhanden bzw. anwesend.
- Präventionsmitarbeiter verpflichtend bei > 15 angestellten Mitarbeitern.
- Arbeitsschutzhandbuch in Papierform oder in digitaler Form verfügbar.
- Tabelle zur PSA (Anhang I) ist an jeder Arbeitsstätte vorhanden (dort, wo die Maschinen gelagert werden oder das Personal sich umzieht).

Mangel: Minor

A3.5 In Notsituationen muss angemessen gehandelt werden können

Ziel: In Fällen, in denen etwas Außerplanmäßiges geschieht, z. B. ein Unfall oder ein (Wald-)Brand oder das Finden von Blindgängern, kann schnell eingegriffen werden, sodass ein (größeres) Unglück verhindert werden kann.

Anforderungen:

- An jedem Arbeitsplatz und/oder an jeder Arbeitsstätte ist ein betrieblicher Ersthelfer anwesend.
- Im Unternehmen ist ein ausgebildeter betrieblicher Ersthelfer anwesend (NL: BHV-Bescheinigung).
- Bei Arbeiten mit hohem Risiko verfügen die Anwesenden ausnahmslos über eine betriebliche Ersthelfer-(BHV-)Bescheinigung.
- Bei Arbeiten an entlegenen Orten und bei Arbeiten mit hohem Risiko befindet sich mindestens eine Person im Umkreis von 100 Metern oder es werden adäquate technische Mittel eingesetzt, um im Falle eines Unfalls oder Zwischenfalls Kontakt zu Ersthelfern aufnehmen zu können.
- Die Arbeitsstätte ist mit gut funktionierenden Kommunikationsmitteln ausgestattet.
- An jeder Arbeitsstätte ist Verbandkasten anwesend, einschließlich Zeckenzange.
- An der Arbeitsstätte befinden sich die richtigen Feuerlöscher und diese wurden fristgerecht kontrolliert.
- Die Mitarbeiter verfügen über Informationen zum nächstgelegenen ambulanten Notfallzentrum und zum Standort des nächstgelegenen Krankenhauses.

Prüfung:

- An jedem Arbeitsplatz und/oder an jeder Arbeitsstätte ist ein betrieblicher Ersthelfer anwesend.
- Im Unternehmen ist ein ausgebildeter betrieblicher Ersthelfer anwesend (NL: BHV-Bescheinigung).
- Bei Arbeiten mit hohem Risiko verfügen die Anwesenden ausnahmslos über eine betriebliche Ersthelfer-(BHV-)Bescheinigung.
- Bei Arbeiten an entlegenen Orten und bei Arbeiten mit hohem Risiko befindet sich mindestens eine Person im Umkreis von 100 Metern oder es werden adäquate technische Mittel eingesetzt, um im Falle eines Unfalls oder Zwischenfalls Kontakt zu Ersthelfern aufnehmen zu können.
- Die Arbeitsstätte ist mit gut funktionierenden Kommunikationsmitteln ausgestattet.
- In jedem Unternehmensfahrzeug an der Arbeitsstätte befindet sich ein voll ausgestatteter, nicht abgelaufener Verbandkasten B, einschließlich Zeckenzange.
- Es ist ein Feuerlöscher mit einer mit einem gültigen Datum versehene Prüfplakette vorhanden: 2 kg < 3,5 Tonnen Fahrzeug oder 6 kg > 3,5 Tonnen.
- Die Mitarbeiter verfügen über Informationen zum nächstgelegenen ambulanten Notfallzentrum und zum Standort des nächstgelegenen Krankenhauses.

Mangel: Major

A3.6 Der Mitarbeiter erfüllt die im Arbeitsschutzgesetz festgelegte Fürsorgepflicht

Ziel: Der Arbeitgeber sorgt für sichere Arbeitsstätten und Maschinen, Werkzeuge, Materialien und Stoffe. Der Arbeitgeber berücksichtigt potenzielle Lärmbelastung und körperliche Belastung.

Anforderungen:

- Maschinen werden jährlich von für diesen Zweck anerkannten Institutionen oder von einer entsprechend anerkannten Personen auf ihre Sicherheit geprüft.
- Maschinen sind nicht älter als ein Jahr oder tragen eine mit einem Gültigkeitsdatum versehene Prüfplakette, die nicht abgelaufen ist.

- Maschinen sind mit lesbaren Warnaufklebern versehen.
- Alle Maschinen und Fahrzeuge sind mit der gesetzlich vorgeschriebenen Notfallausrüstung ausgestattet (Kettenfänger, Gelenkwellenschutz, etc.) und diese funktionieren.
-
- Für jeden individuellen Mitarbeiter existiert eine Übersicht über die dem jeweiligen Mitarbeiter vom Unternehmen übergebene persönliche Schutzausrüstung (PSA).
- Mitarbeiter nutzen die erhaltene PSA gemäß der Übersicht aus dem Arbeitsschutz-Katalog (Arbo), s. Anhang I.
- Die notwendige persönliche Schutzausrüstung wird auch tatsächlich genutzt.
- Wenn mit Pestiziden gearbeitet wird, dann sind an der Arbeitsstätte Wasser und Seife vorhanden. In allen anderen Fällen Wasser und Seife und/oder Reinigungstücher.
-

Prüfung:

- Von den jährlichen Inspektionen der Maschinen sind Prüfberichte von anerkannten Instanzen vorhanden, dies gilt auch für Maschinen, die Dritte gehören.
- Wenn Maschinen über ein Jahr alt sind, befinden sich auf den Maschinen Prüfplaketten mit Gültigkeitsdatum, das nicht abgelaufen ist. Wenn Maschinen noch kein Jahr alt sind, kann dies nachgewiesen werden.
- Maschinen sind mit lesbaren Warnaufklebern versehen.
- Auf Prüfplaketten auf den Maschinen ist die zuletzt durchgeführte Inspektion verzeichnet; der betreffende Inspektionsintervall ist nicht verstrichen.
- Alle Maschinen und Fahrzeuge sind mit der gesetzlich vorgeschriebenen, funktionierenden Notfallausrüstung ausgestattet.
- Für jeden individuellen Mitarbeiter existiert eine Übersicht über die dem jeweiligen Mitarbeiter vom Unternehmen übergebene persönliche Schutzausrüstung (PSA).
- Wenn mit Pestiziden gearbeitet wird, dann sind an der Arbeitsstätte Wasser und Seife vorhanden. In allen anderen Fällen Wasser und Seife und/oder Reinigungstücher.
- Mitarbeiter nutzen die erhaltene PSA gemäß der Übersicht aus dem Arbeitsschutz-Katalog (Arbo), s. Anhang I.
- Sichtkontrolle bezüglich der Verwendung von PSA gemäß der Übersicht aus dem Arbeitsschutz-Katalog (Arbo), s. Anhang I.
- An der Arbeitsstätte befindet sich eine Zeckenzange.

Mangel: Major

A3.7 Arbeitnehmer verwendet zur Verfügung gestellte PSA

Ziel: Arbeitgeber und Arbeitnehmer sind beide für den korrekten Einsatz der PSA verantwortlich.

Anforderungen:

- Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, die erhaltene PSA gemäß Tabelle zu nutzen.
- Der Arbeitgeber sorgt für die notwendige Einführung und Anweisungen für den sachgemäßen Einsatz der PSA. Der Arbeitgeber ermöglicht es dem Arbeitnehmer hierbei anwesend zu sein.
- Der Arbeitnehmer verpflichtet sich, der Einführung und den Anweisungen Folge zu leisten.
- Die PSA muss CE-zertifiziert sein.
- Die PSA muss zweckmäßig und passgenau sein und darf den Träger nicht behindern.

- Die PSA muss gut gewartet und in Stand gehalten werden und muss frei von Mängeln sein .
- Jährlich werden von Führungspersonal Arbeitsplatzinspektionen vorgenommen. Dabei wird u. a. die korrekte Verwendung der PSA kontrolliert und dokumentiert.

Dokumente/Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Berichte oder Notizen, aus denen hervorgeht, dass über die Verwendung von PSA mindestens 1x pro Jahr Anweisungen erfolgt sind, z. B. während einer Betriebsversammlung.
- Jährlich werden von Führungspersonal Arbeitsplatzinspektionen vorgenommen. Dabei wird u. a. die korrekte Verwendung der PSA kontrolliert und dokumentiert (Beispiel: siehe Anhang II).
- Sofern dies relevant ist, darf die Prüfplakette mit Gültigkeitsdatum noch nicht abgelaufen sein oder die Lebensdauer von beispielsweise Helm bezüglich des Herstellungsdatums nicht überschritten sein.

Mangel: Major**A3.8 Bei besonderen Umständen ist das Unternehmen besonders aufmerksam**

Ziel: Besondere Umstände (z. B. Sturm, Glätte, Nebel, Unwetter, Frost, Schnee, Sturmholz rücken, nasser Untergrund, etc.) erfordern verstärkte Aufmerksamkeit und zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen.

Anforderungen:

- Die Sicherheitsanforderungen werden vor Arbeitsbeginn durchgenommen und dokumentiert.

Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Wenn während der Prüfung besondere Umstände herrschen, wird geprüft, ob zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen besprochen und dokumentiert wurden und ob diesen Folge geleistet wird.

Mangel: Minor**A4. MASCHINENEINSATZ & WARTUNG****A4.1 Maschinen und Werkzeuge erfüllen die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Schutzmaßnahmen**

Ziele: Die Maschinen und Werkzeuge, die für die Wald-, Natur- und Landschaftsarbeit verwendet werden, weisen ein für ihren Einsatz ausreichendes Maß an Sicherheit auf. Das gilt auch in Fällen, in denen an den Maschinen Änderungen/Modifikationen vorgenommen wurden, d. h. zwecks spezifischer Änderungen mit Werkzeug an den Maschinen gearbeitet wurde.

Anforderungen:

- Die verwendeten Maschinen und Werkzeuge erfüllen die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Schutzmaßnahmen.
- Die verwendeten Maschinen und Werkzeuge erfüllen die Maschinenrichtlinien.
- Auf den verwendeten Maschinen und Werkzeugen befindet sich eine mit einem Gültigkeitsdatum versehene Prüfplakette, die nicht abgelaufen ist.
- Prüfberichte der betreffenden Maschinen sind vorhanden

Dokumente/Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Maschinen und Werkzeuge erfüllen die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Schutzmaßnahmen.

- Sichtkontrolle in Bezug auf die Maschinenrichtlinie.
- Prüfplaketten auf Maschinen und Werkzeugen, die zeigen, dass diese erst kürzlich auf ihre Sicherheit hin überprüft wurden, dies gilt auch für Maschinen und Werkzeuge im Besitz Dritter.

Mangel: Major

A4.2 Das Unternehmen wartet seine Maschinen und Werkzeuge präventiv

Ziel: Es dürfen nur solche Maschinen und Werkzeuge verwendet werden, die den Wald nicht beschädigen. Schäden können beispielsweise verursacht werden durch Öl Lecks und sonstige Flüssigkeitsleckagen, gebrochenes Glas (und gebrochene Spiegel) sowie lockere Maschinen-/Werkzeugteile.

Anforderungen:

- Wenn am Material ein Mangel festgestellt wird, so wird dieser schnellstmöglich repariert.

Dokumente/Prüfung:

- Sichtkontrolle im Feld

FELDPRÜFUNG

Mangel: Minor

A4.3 Das Unternehmen dokumentiert alle Wartungen seiner Maschinen und Werkzeuge in einem Registrierungssystem

Ziel: Es dürfen nur solche Maschinen und Werkzeuge verwendet werden, die den Wald nicht beschädigen. Schäden können beispielsweise verursacht werden durch Öl Lecks und sonstige Flüssigkeitsleckagen, gebrochenes Glas (und gebrochene Spiegel) sowie lockere Maschinen-/Werkzeugteile.

Anforderungen:

- Alle Angaben zu Wartungen und Wartungsintervallen werden in einem Registrierungssystem dokumentiert und aktualisiert.

Dokumente/Prüfung:

- Registrierungssystem für Wartung von Maschinen und Werkzeugen.
Z. B. Rechnungen für Wartungsarbeiten.

Mangel: Minor

A5. SUBUNTERNEHMEN

A5.1 Das Unternehmen dokumentiert, welche Subunternehmer für das Unternehmen arbeiten bzw. gearbeitet haben

Ziel: Es wird Buch geführt darüber, wer im Wald arbeitet bzw. gearbeitet hat. Das Unternehmen ist verantwortlich für jeden, der in seinem Namen Arbeit verrichtet.

Anforderungen:

- Es existiert eine Übersicht über Subunternehmer, die derzeit für das Unternehmen arbeiten und im vergangenen Kalenderjahr für das Unternehmen gearbeitet haben.

Dokumente/Prüfung:

- Registrierungssystem, aus dem hervorgeht, welche Subunternehmer für das Unternehmen arbeiten und/oder gearbeitet haben.

Mangel: Minor

A5.2 Beim Einsatz von Subunternehmern wird sichergestellt, dass am Arbeitsplatz alle geltenden ErBo-Anforderungen erfüllt sind

Ziel: Das Unternehmen muss dafür Sorge tragen, dass auch seine Subunternehmer ihrer Arbeit in sicherer Art und Weise nachgehen können.

Anforderungen:

FELDPRÜFUNG

- Bei jedem Projekt werden seitens des Unternehmens Arbeitsstätteninspektionen durchgeführt.

Dokumente/Prüfung:

- Es wird geprüft, ob der Subunternehmer ein gültiges ErBo-Zertifikat besitzt (siehe <http://www.skbnl.nl/deelnemers/ledenlijst/>)
- Bei Subunternehmen *ohne* ErBo-Zertifikat: Es muss nachgewiesen werden, dass das Unternehmen bzw. das Personal des Unternehmens während der Arbeitszeit als Endverantwortlicher anwesend ist und dass zwischen dem Unternehmen und dem Unterauftragnehmer ein Vertrag besteht, aus dem hervorgeht, dass der Unterauftragnehmer einer täglichen Überwachung des Unternehmens unterliegt bzw. ein vorübergehende Arbeitsverhältnis mit dem Unternehmen besteht.
- Ein kurzer Bericht der Arbeitsplatzinspektion.

Mangel: Major

B. ARBEITSERBRINGUNG

B1. ALLGEMEINES

B1.1 Es wird fachgerecht gearbeitet

Ziel: Diese Anforderungen dient dazu, präventiv unnötigen Schäden und Risiken vorzubeugen. Schäden und Risiken können durch unsachgemäßen Maschineneinsatz, inkompetenten Einsatz von Maschinen oder durch inkompetente Auftragnehmer entstehen. Durch Kommunikation im Voraus sollte so vielen Schäden und Risiken wie möglich vorgebeugt werden. Die Maschinen sind geeignet für die zu verrichtenden Arbeiten. Vom Auftragnehmer wird erwartet, dass er das Ausmaß an Schäden und Risiken so gering wie möglich hält. Der Auftraggeber kann über die allgemeinen Geschäftsbedingungen im Nachhinein Schadenersatz einfordern.

Anforderungen:

- Es wird fachgerecht gearbeitet.

Prüfung:

FELDPRÜFUNG

- Aus dem Ausmaß der Beschädigungen am Boden, an Stämmen, Wurzeln, Baumkronen, natürlichen Werten und kulturhistorischen Elementen muss hervorgehen, ob fachgerecht gearbeitet wurde.

Mangel: Major

B2. ÖFFENTLICHE SICHERHEIT & SICHERHEIT AUF ÖFFENTLICHEN STRASSEN

B2.1 Die gesetzlichen Vorschriften und eventuelle sektorbezogene Absprachen in Bezug auf Verkehr und Transport werden eingehalten

Ziel: Das Unternehmen muss die Verkehrssicherheit und die öffentliche Sicherheit während der Arbeitserbringung berücksichtigen. Arbeiten werden unter Berücksichtigung der Bestimmungen in den Rechtsvorschriften in Bezug auf Verkehr und Transport sowie unter Berücksichtigung der diesbezüglich getroffenen sektorbezogenen Absprachen verrichtet.

Anforderungen:

- Der Fuhrpark erfüllt die Bedingungen der Straßenverkehrsordnung, wenn die Fahrzeuge sich auf öffentlichen Straßen befinden.
- Es ist ein ausreichend breiter, hindernisfreier Bereich zwischen dem am Wegesrand gestapelten Holz bzw. Material und dem Straßenabschnitt vorhanden

Prüfung:

- Gemäß Arbeitsschutz-Informationsblatt 9 (Arbo Informatieblad 9)
- Gemäß Arbeitsschutz-Informationsblatt 3 (Arbo Informatieblad 3)

Mangel: Major

B2.2 Das ErBo-Unternehmen berücksichtigt bei der Durchführung von Arbeiten die Öffentlichkeit und sorgt für angemessene Erläuterungen

Ziel: Ein ErBo-Unternehmen führt die Arbeiten mit angemessener Rücksichtnahme auf die weitere Umgebung der Arbeitsstätte durch.

Anforderungen:

- Der Mitarbeiter im Feld muss in der Lage sein, eine nach Informationen zur Arbeit fragende Person an den Auftraggeber zu verweisen.
- An der Arbeitsstätte werden Schilder aufgestellt, die Passanten auf die Arbeitsstätte aufmerksam machen und falls dies notwendig sein sollte, erfolgt eine Weg-/Straßensperrung und Umleitungen.

Prüfung:

- Der Mitarbeiter im Feld weiß, wer sein Auftraggeber ist, hat dessen Kontaktdaten und kann eine Person auf Anfrage somit an diesen verweisen.
- An Orten, die nicht in unmittelbarer Nähe zu öffentlichen Straßen liegen, werden Passanten mit Schildern auf die Arbeiten hingewiesen oder es erfolgt eine Weg-/Straßensperrung und Umleitungen.

Mangel: Minor**B3. UMWELT & GESUNDHEIT****B3.1 Die Umweltgesetzgebung und Sektor bezogene Absprachen in Bezug auf die Umwelt werden eingehalten**

Ziel: Die für die Forstwirtschaft erforderlichen (Vorsorge-)Maßnahmen im Rahmen des Umweltschutzes wurden durchgeführt und die aus den Rechtsvorschriften des Umweltverwaltungsgesetzes (Wet Milieubeheer) und aus dem Pestizidgesetz (Bestrijdingsmiddelenwet) hervorgehenden Vorschriften werden berücksichtigt.

Anforderungen:

- Bei der (chemischen) Baumstumpfbehandlung muss der Mischer des Pestizids über eine gültige Spritzlizenz verfügen. Mitarbeiter, die das Mittel einsetzen, müssen in dessen Anwendung fachgerecht eingewiesen werden. Für sonstige Arbeiten mit Pestiziden muss der Anwender über eine Spritzlizenz verfügen.
- Die Pestizide werden gut und sicher und ausschließlich in der Originalverpackung aufbewahrt.
- Kraftstoff und Schmiermittel wird in entsprechend geeigneten Tanks und Behältern gelagert und transportiert.
- Leckagen von Kraftstoff und Schmiermitteln während des Betankens und Auffüllens wird durch den Einsatz von Schnelltankkanistern, Trichtern, Tropfschalen, etc. entgegengewirkt.
- Bei Auftreten eines Lecks besteht die Möglichkeit, die austretende Flüssigkeit mithilfe einer Tropfschale oder mithilfe von Absorptionmaterial aufzufangen.
- Probleme mit Leckagen können behoben werden.

Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- Bei der (chemischen) Baumstumpfbehandlung verfügt der Mischer des Pestizids über eine gültige Spritzlizenz. Bei sonstigen Arbeiten verfügt der Anwender des Pestizids über eine gültige Spritzlizenz.
- Gemäß Arbeitsschutz-Informationsblatt 13 (Arbo Informatieblad 13).
- An der Arbeitsstätte, in der (mobilen) Kabine oder auf dem Anhänger sind Hilfsmittel vorhanden, mit denen Leckagen behandelt werden können. Tropfschale, Bindemittel, Tücher oder andere Hilfsmittel, mit denen ausgeleckte Flüssigkeit aufgefangen und verunreinigte Erde separiert werden kann.

Mängel: Minor

B3.2 In handgetragenen Motorgeräten kommen ausschließlich alkylat Kraftstoffe zum Einsatz

Ziel: Das Unternehmen setzt sich aktiv für eine gute Arbeitsumgebung für sein Personal ein

Anforderungen:

- Es wird ausschließlich mit alkylat Kraftstoffen gearbeitet.

Dokumente/Prüfung:

- Prüfung der Etiketten/Behälter; der Zustand des Benzinkanisters/der Verpackung ist wichtig.
- Rechnungen über alkylat Kraftstoffe werden kontrolliert.

Mangel: Major

B3.3 Das Unternehmen befüllt die Tanks der handgetragenen Motorwerkzeuge und sonstige Maschinen auf umweltfreundliche Art und Weise

Ziel: Das Unternehmen trägt aktiv zum Schutz der Umwelt bei, indem Verschütten von Flüssigkeiten und Lecks vorgebeugt wird.

Anforderungen:

- Kombikanister werden ausschließlich mit einem sicheren Deckel (z. B. einem Sicherheitsauslaufrohr) verwendet, um das Risiko einer Vermischung auf ein Mindestmaß zu reduzieren.

Prüfung:

FELDPRÜFUNG

- Im Feld bei den Nutzern der handgetragenen Motorwerkzeuge und sonstigen Maschinen kommen Kombikanister mit gut funktionierendem Sicherheitsauslaufrohr/-deckel zum Einsatz.

Mangel: Minor

B3.4 Es wird ausschließlich mit biologisch abbaubarem Hydraulikflüssigkeiten, Schmiermittel und biologisch abbaubarer Verlustschmierung gearbeitet

Ziel: Das Unternehmen setzt sich aktiv für den Schutz der Umwelt ein.

Anforderungen:

- Sowohl beim Harvesteraggregat als auch bei der Motorsäge kommt ausschließlich biologisch abbaubares Kettenöl zum Einsatz.
- Bei allen Maschinen wird ausschließlich mit biologisch abbaubarer Verlustschmierung gearbeitet.
- Bei allen Maschinen mit einem geschlossenen System die nach dem 1. Januar 2018 angeschafft wurden, wird ausschließlich mit biologisch abbaubaren Hydraulikflüssigkeiten und Schmiermitteln gearbeitet.

Dokumente/Prüfung

FELDPRÜFUNG

- Prüfung der Etiketten/Behälter; der Zustand des Benzinkanisters/der Verpackung ist wichtig.
- Rechnungen über biologisch abbaubares Kettenöl, Hydraulikflüssigkeiten, Schmiermittel und andere Verlustschmierung werden kontrolliert.
- Die Rechnungen für Maschinen werden am jeweiligen Ankaufdatum überprüft.

Mangel: Major

B4. WALD

B4.1 Die Umweltgesetzgebung wird eingehalten

Ziel: Die Arbeiten werden unter Berücksichtigung der Bestimmungen in den Rechtsvorschriften zur vorgeschriebenen Sorgfalt ausgeführt.

Anforderungen:

- Es gibt Unterlagen, in denen belegt wird, dass die gewählte Methode gerechtfertigt ist. Dieses Dokument steht immer zur Verfügung, um die Einhaltung der Gesetze zu überwachen.

Dokumente/Prüfung:

FELDPRÜFUNG

- Der geltende Verhaltenscode mit Checkliste (Teil 1) für die Arbeiten und das Projekt liegt in Papierform vor.
- Ein Ausnahmeericht (Teil 2) liegt vor, wenn aufgrund unvorhergesehener Umstände bei den Arbeiten von dem geltenden Verhaltenskodex abgewichen wird.

ODER:

- Es ist, auf Wunsch des Auftraggebers und/oder anderer, ein Dokument verfügbar, aus dem hervorgeht, welche Sorgfaltspflichten beachtet wurden.

Mangel: Major

B4.2 Das Unternehmen hinterlässt in der Natur keine Abfälle

Ziel: Das Unternehmen entsorgt seine eigenen Abfälle über die entsprechenden Abfallentsorgungskanäle.

Anforderungen:

- Das Unternehmen hinterlässt keinen Müll auf dem Arbeitsgelände.

Dokumente/Prüfung:

FELDPRÜFUNG

- An der Arbeitsstätte liegt kein Müll herum, der älter ist als 1 Tag.

Mangel: Minor

ANFORDERUNGEN AN DIE CI



STANDARDVERTRAG MIT CI

Zertifizierungsvertrag SKBNL-Qualitätsregelungen

Parteien:

1. Die Stiftung für Qualität in der Forst-, Natur- und Landschaftsarbeit („Stichting Kwaliteit Bos- Natuur- en Landschapswerk“, SKBNL) mit Sitz in Houten, vertreten durch den Vorsitzenden und ein Vorstandsmitglied (siehe Satzung), nachfolgend „SKBNL“,

und

2. CI (vollständiger Name),

.....
(eingetragener) Sitz in, und vertreten durch
..... (Name Unterzeichnete[r]), nachfolgend „CI“,

Die Parteien vereinbaren Folgendes:

Zeitpunkt des Inkrafttretens:

Der in zweifacher Ausführung vorliegende Vertrag tritt nach der Unterzeichnung am Tag der Unterzeichnung in Kraft.

Qualitätsregelung:

Die CI darf Prüfungen in Bezug auf die Qualitätsregelung ErBo durchführen und stellt anhand der Prüfung fest, ob ein Unternehmen berechtigt ist, ein Zertifikat auf Grundlage dieser Qualitätsregelung zu erhalten.

Grundlegendes:

Mit „CI“ werden sowohl jene die Konformität beurteilenden, die kontrollierenden und die zertifizierenden Instanzen als auch die inspizierenden Instanzen bezeichnet.

SKBNL verpflichtet sich mit diesem Vertrag dazu:

1. Der Satzung und der Geschäftsordnung von SKBNL Folge zu leisten;
2. Die CI stets umgehend über Änderungen an der Qualitätsregelung zu informieren;
3. Mindestens einmal pro Jahr ein Treffen für die Prüfer zwecks Harmonisierung zu organisieren;
4. Die Änderungen in Bezug auf das Prüfverfahren oder bestimmte Prüfungsaspekte in der Qualitätsregelung drei Monate vor Beginn des neuen Kalenderjahres sowohl gegenüber den CIs als auch gegenüber den Teilnehmern zu kommunizieren;
5. Ein Standardformat bereitzustellen, über das die CI ihre Ergebnisse an SKBNL weiterleiten kann;
6. Die CI auf der SKBNL-Website zu nennen als möglichen Prüfer für die entsprechende Qualitätsrichtlinie (nach der Unterzeichnung des Vertrages durch beide Parteien);
7. Die geprüften und zertifizierten Teilnehmer an der Qualitätsregelung digital in einer Datenbank zu registrieren. Dieses Register kann öffentlich eingesehen werden.

Die CI verpflichtet sich mit diesem Vertrag dazu:

1. Die relevanten Aspekte aus der SKBNL-Satzung und relevante Geschäftsordnungen (einschließlich des ErBo-Handbuches) zu befolgen;
2. Die Qualitätsregelung von SKBNL bei der Durchführung einer Konformitätsbeurteilung in vollem Umfang anzuwenden;

3. Zu zeigen, dass sie über ausreichend qualifiziertes (Zeitarbeits-)Personal für die Durchführung der Prüfungen im Sinne der ErBo-Qualitätsregelung verfügt, das folgende Qualitätsanforderungen erfüllt:
 - a. Arbeits- und Denkniveau mindestens auf Berufsschulniveau;
 - b. Erfahrungen im Arbeitsfeld Forst- und Naturwirtschaft und in der Wirtschaft im Sektor Forst- und Naturwirtschaft;
 - c. Fachspezifisches Wissen, u. a. Wissen über die relevanten Rechtsvorschriften;
 - d. Verfügt über gute kommunikative Fähigkeiten und kann z. B. andere auf ihr Verhalten ansprechen und beraten und verfügt über didaktische Fähigkeiten;
 - e. Hat an einer NEN-ISO-19011-gleichwertigen Ausbildung zum Prüfer teilgenommen;
4. Die CI muss außerdem nachweisen, dass sowohl sie selbst als auch der Prüfer unabhängig sind. Unter Unabhängigkeit wird hier u. a. verstanden, dass die CI/Prüfer in diesem Arbeitsbereich keine anderen Arbeiten als Auftragnehmer oder Auftraggeber von auszuführenden Arbeiten verrichten. Die CI/Prüfer treten nicht als Berater oder als Ausbilder bei (potenziellen) ErBo-Teilnehmern auf, um dort beratend tätig zu sein oder einen Kurs/eine Schulung zu geben zu Anwendungsbereichen des ErBo;
5. Zur Gewährleistung seiner Unabhängigkeit darf ein Prüfer nicht länger als 3 aufeinanderfolgende Jahre dieselben ErBo-Teilnehmern prüfen.
6. Darüber zu informieren, wenn es zu einem Wechsel bei den ErBo-Prüfern kommt;
7. Einen Prüfbericht zu erstellen. Die CI informiert SKBNL innerhalb von fünf Werktagen über die Ergebnisse einer Prüfung. Wenn dies relevant ist, kann SKBNL ggf. den Prüfbericht einsehen. SKBNL wird die Prüfberichte stichprobenartig kontrollieren. Ein Bericht anlässlich einer Prüfung muss in jedem Fall Folgendes enthalten:
 - a. die Daten der Person/Personen, mit der/denen gesprochen wurde;
 - b. per Prüfungsanforderungen ggf. Bestätigung der Konformität, sofern keine Mängel festgestellt wurden;
 - c. ggf. festgestellte Majors und Minors;
 - d. die Vereinbarungen bezüglich entsprechender Nachbesserungen;
 - e. ggf. Vereinbarungen bezüglich einer erneuten Prüfung;
8. SKBNL jährlich über die Gesamtergebnisse der Prüfungen zu informieren. Der Jahresprüfungsbericht muss in jedem Fall Folgendes enthalten:
 - a. die Zahl der besuchten, bereits teilnehmenden oder neu hinzugekommenen Unternehmen bzw. die Zahl der Versuche, eine Teilnahme zu erreichen;
 - b. Die Zahl der durchgeführten Prüfungen und Wiederholungsprüfungen, aufgeteilt nach Büro- und Feldprüfungen;
 - c. Wiedergabe der gefundenen Minors/Majors, spezifisch beschrieben auf Grundlage der entsprechenden Qualitätsanforderung;
 - d. Übersicht über Fragen und Anmerkungen seitens der besuchten Unternehmen;
9. Teilnehmern keinen Rat zu geben in Bezug auf die Qualitätsregelung;
10. Über ein Beschwerdeverfahren für zu zertifizierende Unternehmen zu verfügen;
11. Teilzunehmen an den von SKBNL organisierten Treffen zwecks Harmonisierung, auf denen alle CIs sowie der Sachverständigenrat (CvD) Erfahrungswissen austauschen, um so einerseits das System (Verfahren) und andererseits die Beurteilung (Prüfungsaspekte) zu optimieren;
12. Zum Einnehmen eines Sitzes, auf der Grundlage eines jährlichen Rotationsschemas mit anderen zertifizierenden Instanzen (CI), im Sachverständigenrat (Cvd) von SKBNL;
13. SKBNL die Erlaubnis für die Teilnahme an mindestens einem Audit pro Jahr zu erteilen. Der Teilnehmer ist Teil des Vorstands und/oder des Sachverständigenrates bzw. handelt in deren/dessen Auftrag;

14. SKBNL die Erlaubnis zu erteilen, die Verfahren der CI bezüglich der Konformitätsprüfung der jeweiligen Qualitätsregelung einzusehen. Sollte daraus hervorgehen, dass die CI sich nicht an die Artikel in diesem Vertrag hält, behält SKBNL sich das Recht vor, diesen Vertrag unverzüglich zu kündigen. SKBNL kann hierzu anonymisierte Berichte einsehen;
15. Wenn ein Teilnehmer der CI eine Kündigung für das ErBo-Zertifikat zuschickt, muss die CI diese Informationen innerhalb von fünf Werktagen an SKBNL übermitteln. Für eine entsprechende Kündigung gilt bei SKBNL eine Kündigungsfrist von einem Kalendermonat. Mit der CI gelten die Vereinbarungen zwischen dem Teilnehmer und der CI;
16. Es ist der CI gestattet, die ErBo-Bildmarke, Eigentum von SKBNL, auf einer Website und in anderen Zusammenhängen zu nutzen;
17. Für die CI gilt in Bezug auf die Prüfungen Geheimhaltungspflicht.

Bezahlung und Tarife

1. Die CIs vereinbaren mit den Teilnehmern einen Tarif für die Prüfung. Die Dauer des Vertrages zwischen der CI und dem Unternehmen ist ebenfalls ausschließlich Sache dieser beiden Parteien.
2. Die CIs schicken den Teilnehmern eine Rechnung für die Prüfung. SKBNL schickt den Teilnehmern eine Rechnung für den ErBo-Beitrag.
3. Zwischen SKBNL und der CI bestehen keine finanziellen Verpflichtungen.

Haftung

SKBNL haftet nicht für Schäden, die bei der CI und/oder einem Unternehmen und/oder Dritten durch Anwendung der Qualitätsregelung und/oder anderer (schriftlicher) Anweisungen oder Mitteilungen seitens SKBNL entstehen.

Dauer und Widerruf

1. Dieser Vertrag wird für unbestimmte Zeit geschlossen.
2. Die CI und SKBNL haben jeweils das Recht, den Vertrag begründet (z. B. aufgrund von Übernahme, Insolvenz, Pflichtverletzung) unverzüglich zu kündigen.

Anwendbares Recht

Dieser Vertrag unterliegt niederländischem Recht.

In diesem Sinne vereinbart und in zweifacher Ausführung unterzeichnet,

in

am

SKBNL

(CI)

(Name des/r Unterzeichneten)
Unterzeichneten)

(Stellung und Name des/r

ANHANG I - Tabelle mit PSA



Arbocatalogus
bos en natuur

Beispielhafte Übersicht über den Einsatz von persönlicher Schutzausrüstung

Hinweis: Diese Tabelle ist nicht vollständig

1. Treffen Sie zunächst eine Risikoeinschätzung an der Arbeitsstätte und für die zu verrichtenden Arbeiten.
2. Denken Sie darüber nach, wie die Risiken am besten verringert werden können.
3. Wenn die Risiken nicht vollständig eingedämmt werden können und doch PSA notwendig ist: Welche PSA wird dann benötigt? Verwenden Sie nachfolgende Übersicht als Beispiel. Hinweis: Die Verwendung von PSA darf keine neuen Risiken mit sich bringen!
4. Überprüfen Sie auch, welche Normen die jeweilige PSA erfüllen muss. Da dies abhängig ist von zahlreichen Faktoren, werden hierzu in nachfolgender Tabelle keine Angaben gemacht.

↓ Arbeiten	→ PSA										
	Hohe Sicherheitsschuhe	Sicherheitsschuhe	Sicherheitshose oder Sicherheitsoverall	Eng anliegende Arbeitskleidung mit	Arbeitshandschuhe	Sicherheitshelm	Sicherheitsbrille	Visier	Gehörschutz	Sicherheitsgurt	Kletter- / Sitzgurt
Bekämpfung krautartiger und leicht hölzerner Vegetation											
Kantenschneider mit Fadenvorschub	X		X		X		X		X		
Kantenschneider mit Messer	X		X		X		X		X		
Zurückschneiden von hölzerner Vegetation											
Kantenschneider mit Sägeblatt	X		X		X	X		X	X		
Motorkettensäge	X		X		X	X		X	X		
Schreddern											
Schredder		X		X	X	X		X	X		
Fäll-/Ausdünnungsarbeiten											
Schlagwerkzeug	X		X		X	X		X			
Motorkettensäge	X		X		X	X		X	X		
Holzrücken											
mit einem Pferd	X				X	X ¹					
Traktor mit Rückeschild		X			X	X ²					
Traktor mit Forstseilwinde		X		X	X	X ²					
Traktor mit Rückezange		X									
Kürzen von Langholz MKZ											
Sortimente sägen	X		X		X			X	X		

¹ Wenn Sie in einem Wald arbeiten, kann jederzeit ein Ast abbrechen. Im Falle dieses Risikos ist ein Helm zu tragen.

² Wenn Sie aus der Rückemaschine steigen, können Sie von fallenden Ästen getroffen werden. Besteht diese Gefahr, ist ein Helm zu tragen.

→ PSA ↓ Arbeiten	Hohe Sicherheitsschuhe	Sicherheitsschuhe	Sicherheitschse oder Sicherheitsoverall	Eng anliegende Arbeitskleidung mit Schutz	Arbeitshandschuhe	Sicherheitshelm	Sicherheitsbrille	Visier	Gehörschutz	Sicherheitsgurt	Kletter- / Sitzgurt
Kurzholz manuell stapeln		X			X						
Entrinden											
Schäleisen		X			X						
Holz spalten											
Spaltbeil/-hammer		X			X		X				
maschinell		X		X	X			X	X		
Mähen											
Kantenschneider mit Messer	X		X		X		X		X		
Kantenschneider mit Fadenvorschub	X		X		X		X		X		
zweirädrige (1-achsige) Rückemaschine	X				X				X		
vierrädrige (2-achsige) Rückemaschine		X									
Baumpflege mit Handwerkzeug											
in Kombination mit Arbeitsbühne	X				X	X				X	
in Kombination mit Kletterseil	X				X	X					X
in Kombination mit Leiter		X		X	X	X	X				
Bodenpersonal (aufräumen)		X			X	X					
Baumpflege mit Motorkettensäge											
in Kombination mit Arbeitsbühne	X		X		X	X		X	X	X	
in Kombination mit Kletterseil	X		X		X	X		X	X		X
Bodenpersonal (aufräumen)		X			X	X					
ohne Risiko Injektionsnadeln		X			X						
mit Risiko Injektionsnadeln		X			X ³						
Verschiedenes											
Hochdruckreiniger		X					X		X		
Druckluft		X					X		X		
Verwendung chemischer Pestizide	Abhängig vom Mittel und von der Art und Weise der Anwendung. Immer das Etikett lesen.										

X = muss getragen werden

³ Ggf. spezielle Handschuhe tragen.

ANHANG II - Beispiel Arbeitsstätteninspektion

LOGO	Checkliste 'Arbeitsstätteninspektion'	F/VCA/P6.6.1/04-04-2005 Seite 1 von 1		
Projekt:		Projektnummer:		
Inspektion durchgeführt von:		Datum der Inspektion:		
Thema	Gut	Nicht gut	Nicht zutreffend	Erklärung
Allgemein:				
Sicherheitsvorschriften befolgt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gefährliche Situationen/Handlungen festgestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umgang mit gefährlichen Stoffen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PSA vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PSA korrekt verwendet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PSA in einwandfreiem Zustand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ordentlichkeit und Gepflegtheit der Arbeitsstätte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abtransport und Lagerung von Abfällen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Status von Material und Werkzeug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verwendung des Materials (sicher und korrekt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erste-Hilfe-Ausstattung/Brandschutzmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstiges Rettungsmaterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Verschiedenes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Risikante Aufgaben:				
Durchführung der Aufgabenrisikoanalyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Durchführung des SiGePlans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeiten neben Verkehrsstraßen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einsatz von Straßensperrungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Arbeit mit Motorkettensäge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chemische Unkrautbekämpfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Höhenarbeit (Klettern/Arbeitsbühne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zusammenfassung der Befunde				
Nr. Ergebnisse				
1. :				
2. :				
3. :				
Ergriffene Maßnahmen je Befund:				
Nr. Maßnahme durchgeführt von:				Bearbeitet am
1. :				
2. :				
2. :				
4. :				
Bearbeitet von ausführender Partei :				Datum:
KOPIE DER INSPEKTIONSLISTE DEM KAM-KOORDINATOR ÜBERMITTELN!				

ANHANG III – Umgang mit Kettensägen gemäß der VBNE-Richtlinie

...

Zertifikat:

- Bei unzureichenden Vorkenntnissen wird der Instrukteur Sie auffordern, die Schulung abubrechen
- Wird nur erteilt, wenn alle Kompetenzen in der Praxis beherrscht werden.
- gültig für 3 Jahre, nur die höchste Stufe wird wiederholt
- Beim Auffrischen wird die Theorie durch Fragen, die Praxis durch Vorführen getestet.
- Auch beim Auffrischen besteht die Möglichkeit „durchzufallen“. Ob zusätzlich geschult werden soll oder ob die Prüfung wiederholt werden kann ist mit Ihrem Vorgesetzten oder Ihrer Kontaktperson zu besprechen

Für die vollständige Richtlinie siehe: <https://www.vbne.nl/productdetails/richtlijn-voor-praktijkopleidingen>