



Erkenningsregeling Bosaannemers

2018

INHALT

INHALT	2
TEIL 1: 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	12
4.8 Beschwerden	12
4.9 Einspruch	12
5. ErBo: Was Sie weiter noch wissen sollten	13
5.1 Anerkennung & Teilnehmerliste	13
5.2 Gültigkeitsdauer & Zertifikatsverlängerung	13
5.3 Kosten des ErBo-Prüfungssystems	13
5.4 Kündigung der Anerkennung	14
5.5 Unterschiedliche Unternehmenskategorien	14
5.6 Unternehmen mit mehreren Niederlassungen	14
5.7 Arbeiten mit Subunternehmen	15
5.8 Änderungen an der Qualitätsregelung	15
5.9 Geheimhaltung	15
5.10 Haftung	15

TEIL 2:.....	16
ErBo-QUALITÄTSREGELUNG.....	16
A. UNTERNEHMENSFÜHRUNG.....	17
A1. ALLGEMEINES	17
A2. PERSONAL & ARBEITSSCHUTZ (ARBO).....	19
A3. SICHERHEIT DES EIGENEN PERSONALS	22
A4. MASCHINENEINSATZ & WARTUNG.....	27
A5. SUBUNTERNEHMEN.....	28
B. ARBEITSERBRINGUNG.....	29
B1. ALLGEMEINES	29
B2. ÖFFENTLICHE SICHERHEIT & SICHERHEIT AUF ÖFFENTLICHEN STRASSEN	29
B3. UMWELT & GESUNDHEIT	30
B4. WALD	32
TEIL 3 -.....	33
ANFORDERUNGEN AN DIE CI	33
STANDARDVERTRAG MIT CI	34
ANHANG I - Tabelle mit PSA	37
ANHANG II - Beispiel Arbeitsstätteninspektion.....	39

TEIL 1: 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

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.

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, Teil 3).

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.

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. ZERTIZIERUNGSVERFAHREN

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.
2. Das Unternehmen vereinbart mit einer CI einen Termin für ein Voraudit.
3. Sobald der SKBNL das positive Ergebnis des Voraudits erhält, verschickt das Sekretariat die Rechnungen
4. Wenn das Unternehmen die Rechnungen bezahlt hat, wird es in die ErBo-Liste aufgenommen und erhält ein Zertifikat.

Ad 1. Das Anmeldeformular finden Sie auf der Website www.skbnl.nl

Ad 2. Das Unternehmen muss sich bei einem zugelassenen CI selbst um die Prüfung kümmern. Zugelassene CI finden Sie auf der SKBNL-Website. Der erste Besuch wird „Vorbesuch“ genannt. (siehe Teil 1, Art. 4.3)

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

Ad 3. Das Unternehmen erhält von dem SKBNL eine Rechnung für den ErBo-Jahresbeitrag und eine Rechnung für die einmalig zu zahlenden Anmeldungskosten.

Ad 4. Die ErBo-Zertifizierung ist definitiv, sobald alle Rechnungen bezahlt sind, das ErBo-Zertifikat ausgegeben wurde und das Unternehmen als Teilnehmer in die ErBo-Liste auf der SKBNL-Website aufgenommen wurde.

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 fünf 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 5 Tagen 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 Teil 1, 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. ErBo: 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. 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

Der SKBNL setzt die ErBo-Anerkennung aus, wenn die vom CI festgestellten Mängel nicht innerhalb der Nachbesserungsfrist behoben worden sind. 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.

TEIL 2: ErBo-QUALITÄTSREGELUNG



A. UNTERNEHMENSFÜHRUNG

A1. ALLGEMEINES

A1.1 Das Unternehmen unterhält eine ordentliche Verwaltung

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

Mindestanforderungen:

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

Dokumente/Prüfung:

- Beim Vorbesuch und Wiederholungsaudit liegt ein beglaubigter Handelsregistrauszug 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 vorgegangen

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

Mindestanforderungen:

- 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 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.

Mindestanforderungen:

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 Wenn vom Arbeitsplan abgewichen wird, wird dies umgehend gemeldet****DIES GILT FÜR ARBEITEN AB 5.000,- EUR zzgl. MwSt.**

Ziel: 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.

Mindestanforderungen:

- Abweichungen vom Arbeitsplan werden dem Auftraggeber gemeldet.

Dokument/Prüfung:**FELDPRÜFUNG**

- 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, wenn diese dem Auftraggeber nicht gemeldet wurden

A1.5 Das Unternehmen kommuniziert mit dem Auftraggeber über die Fortschritte des Projektes

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.

Mindestanforderungen:

- 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.

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.

Mangel: Minor

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.

Mindestanforderung:

- Das Unternehmen verfügt über eine Übersicht über all seine Mitarbeiter.

Dokumente/Prüfung:

- Übersicht über alle Mitarbeiter, unter Angabe des Vor- und Nachnamens und der Funktion (Organigramm aus A2.2 genügt).
- Während der Feldprüfung kontrollieren, ob die anwesenden Mitarbeiter zum Personal in der Liste aufgeführten Personal 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.

Mindestanforderung:

- Das Unternehmen verfügt über ein Organogramm oder über eine Beschreibung, aus der ersichtlich wird:
 - wer welche Funktion innehat.
 - wer welche Ausbildung genossen/an welcher Schulung teilgenommen hat.
 - wer wofür verantwortlich ist.

Dokumente/Prüfung:

- Aktuelles Organogramm oder Beschreibung vorhanden, einschließlich Zusatzfunktionen (BHV, EHGA) oder anderer relevanter Ausbildungen/Schulungen.
- Organogramm in der (mobilen) Kantine vorhanden mit entsprechend relevanten Telefonnummern je nach Verantwortlichkeit.

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

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

Mindestanforderung:

- 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 Unternehmen nutzen einen Arbeitsvertrag für Ihre Mitarbeiter**

Ziel: Das Unternehmen trifft klare Absprachen mit seinen Mitarbeitern bezüglich der Arbeitsbedingungen, z. B. zum Lohn (mindestens Mindestlohn) sowie zu Arbeitszeiten, Urlaubstagen, Freizeit, Überstunden, Fahrtkosten, Reisen/Übernachtungen, etc.

Mindestanforderungen:

- Für alle Mitarbeiter wurde ein Arbeitsvertrag erstellt.

Dokumente/Prüfung:

- Die Arbeitsverträge sind in schriftlicher Form einsehbar. Ein Mitarbeiter darf bei einem Unternehmen nicht länger als einen Monat ohne Arbeitsvertrag arbeiten.

Mangel: Major**A2.5 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.

Mindestanforderungen:

- 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.

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.

Mangel: Major**A2.6 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.

Mindestanforderungen:

- 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**A2.7 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.

Mindestanforderung:

- 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.

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.

