

Kuratorium für Waldarbeit und Forsttechnik e.V. (KWF) und
Bundesverband Brennholzhandel und Brennholzproduktion e.V. (BuVBB)

KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb - Beschreibung, Anerkennungsverfahren und Antragsunterlagen



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Ziele	3
3. Geltungsbereich/ Zielgruppen	4
4. Grundlagen/ Grundsätze	4
5. Das Anerkennungssystem	4
a) Die Anerkennung.....	4
b) Laufzeit des Zertifikats.....	4
c) Überprüfung der Standards	4
d) Maßnahmen bei Abweichungen	4
e) Kündigung	5
f) Nutzungsrechte.....	5
g) Beendigung des Nutzungsrechtes.....	5
h) Gebühren.....	6
6. Zertifizierungsablauf und Zertifizierungskriterien.....	7
a) Zielsetzung des Zertifizierungsverfahrens	7
b) Ablauf	7
c) Zertifizierungskriterien – Anforderungen.....	9
d) Schulungen	10
7. Antragsunterlagen.....	11

Soweit in dem nachfolgenden Text personenbezogene Bezeichnungen im Interesse einer klaren und verständlichen Sprache in der männlichen Form stehen, wird diese Form verallgemeinernd verwendet und bezieht sich auf beide Geschlechter.

1. Einleitung

Die Anzahl der Betriebe, die die Herstellung und Vermarktung von Brennholz als Haupterwerb betreiben, ist in den letzten Jahren stark gestiegen. Auf die Arbeit dieser Betriebe wirken zahlreiche Faktoren ein. Hier sind insbesondere die Anforderungen seitens der Umwelt- und Unfallverhütungsvorschriften zu erwähnen.

Gemeinsam haben das Kuratorium für Waldarbeit und Forsttechnik e.V. (KWF) und der Bundesverband Brennholzhandel, Brennholzproduktion e.V. (BuVBB) grundlegende Anforderungen an ein Zertifikat für die Betriebe der Brennholzproduktion und des Brennholzhandels erarbeitet, die Sicherheit und Qualität der Betriebsabläufe gewährleisten sollen.

Als Anerkennungsstelle, die das Zertifikat vergibt, behält das KWF sich vor, von zeichenführenden Betrieben bestimmte Standards zu fordern wie z.B. die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen. Betriebe, die sich anerkennen lassen, verpflichten sich zur Einhaltung der Anforderungen (Standards). Werden diese Anforderungen von den Betrieben erfüllt, erhalten sie nach Prüfung das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb.

2. Ziele

Die Anerkennung durch das KWF zielt darauf ab, dass die Unternehmer der Brennholzbranche, die Mitglied im BuVBB sind, alle gesetzlichen Vorgaben und Verordnungen der einschlägigen Regelungsbereiche in Zusammenhang mit der Sicherheit für Mensch und Umwelt erfüllen. Das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb dokumentiert, dass die Unternehmer der Brennholzbranche die Anforderungen aus den verschiedenen Bereichen einhalten (siehe Punkt 6c). Die Brennholzunternehmer verpflichten sich mit ihrer Teilnahme an der KWF-Anerkennung zur Einhaltung sämtlicher Anforderungen. Voraussetzung zur Teilnahme ist eine Mitgliedschaft im BuVBB. Die teilnehmenden Unternehmen erklären sich grundsätzlich bereit, alle notwendigen Maßnahmen durchzuführen, die Voraussetzung für die Anerkennung sind. Die Kunden dieser Unternehmen können sicher sein, dass sie bei einem zertifizierten Unternehmen Brennholz aus fairer und sicherer Produktion erwerben. Die Anerkennung hat konkret folgende Ziele:

- Einhaltung der KWF-Standards, die die Qualitätskriterien des BuVBB einschließen,
- Auszeichnung guter Betriebe und Verbesserung des Images dieser Betriebe,
- Unterstützung des Marketings für die Produkte zertifizierter Betriebe und damit Vorteile an einem konkurrenzstarken Markt,
- Verbraucherinformation, dass geltende Grenzen und Richtwerte in den Unternehmen eingehalten werden,
- Stärkung des Qualitätsbewusstseins in den Betrieben,
- Beitrag zu einer nachhaltigen Waldbewirtschaftung durch Nachweis des Ankaufs von zertifiziertem Holz,
- Sicherheit der Betriebsabläufe durch Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften und des Gesundheitsschutzes.

3. Geltungsbereich/ Zielgruppen

Unter dem Begriff Brennholzunternehmer werden grundsätzlich diejenigen Personen und Unternehmen verstanden, die gegen Entgelt Brennholz für andere (privat oder gewerblich) herstellen und/ oder vertreiben.

4. Grundlagen/ Grundsätze

Der Erteilung des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb für Mitglieder des BuVBB (brennholzerzeugende und -handelnde Betriebe) liegen folgende Prinzipien zugrunde:

- Freiwilligkeit
- Transparenz
- Objektivität
- Abgestimmte Standards/ Anforderungen
- Vertrauensschutz
- Kostenkontrolle

5. Das Anerkennungssystem

a) Die Anerkennung

Die Anerkennung wird vom KWF als neutraler Stelle durchgeführt, nachdem der Antragsteller die erforderlichen Unterlagen eingereicht hat. Bei erfolgreichem Abschluss des Anerkennungsprozesses erhält das Unternehmen ein Zertifikat (KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb) und wird in einer Datenbank registriert sowie als zertifiziertes Unternehmen auf der Homepage (www.zertifizierte-brennholzbetriebe.de) veröffentlicht. Nach Erteilung des Zertifikats darf das zertifizierte Unternehmen das KWF-Zertifikats-Logo zu Werbezwecken nutzen. Eine eindeutige Identifizierung des Zertifikatsinhabers ist möglich, weil jedes Zertifikat mit einer individuellen Registriernummer versehen ist. Die Kriterien zur Zertifizierung werden durch die Anerkennungsstelle (KWF) und den BuVBB regelmäßig überprüft und ggf. angepasst.

b) Laufzeit des Zertifikats

Das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb ist zeitlich begrenzt auf 3 Jahre ab Ausstellung des Zertifikates durch die Anerkennungsstelle. Nach Ablauf dieser 3 Jahre ist eine erneute Anerkennung als KWF-zertifiziertes Unternehmen nötig, um das KWF-Zertifikatslogo weiterhin führen zu dürfen.

c) Überprüfung der Standards

Das KWF hat als Anerkennungsstelle jederzeit das Recht, ein zertifiziertes Unternehmen während der Laufzeit des Zertifikates hinsichtlich der Einhaltung der vereinbarten Anforderungen zu überprüfen.

Dies kann ohne einen Verdacht auf Abweichungen erfolgen.

Das KWF vereinbart dafür mit den zertifizierten Unternehmen einen Termin.

d) Maßnahmen bei Abweichungen

Stellt die Anerkennungsstelle fest, dass es Abweichungen von den Anforderungen zur Zertifizierung gibt, die korrigiert werden müssen, dann wird das zertifizierte

Unternehmen informiert und erhält die Möglichkeit, innerhalb einer angemessenen Frist die Abweichungen zu beseitigen.

e) Kündigung

Der Zertifikatsinhaber hat jederzeit die Möglichkeit, seine Teilnahme am Zertifizierungssystem zu kündigen. Gleichzeitig verpflichtet er sich, das Original-Zertifikat der Zertifizierungsstelle zurückzugeben und ab dem Datum der Kündigung weder Kopien des Zertifikats zu nutzen, noch das KWF-Zertifikatslogo zu verwenden, noch in anderer Form als zertifiziert gemäß KWF aufzutreten. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Gebühren.

f) Nutzungsrechte

Das KWF ist Inhaber des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb. Nach Vergabe des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb an einen Antragsteller durch das KWF, wird dem Antragsteller die Genehmigung zur Nutzung erteilt.

Die Genehmigung zur Nutzung des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb gilt ausschließlich für den geprüften Betrieb des Antragstellers. Die Nutzung des Zertifikates für einen anderen Betrieb (auch wenn dieser demselben Antragsteller gehört) ist nicht gestattet.

Das Logo des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb darf nur in der Originalversion benutzt werden. Der Antragssteller ist verpflichtet, vor Verwendung des Zeichens auf Geschäftsbriefen, Werbematerial, etc. die Entwürfe dem KWF zur Genehmigung vorzulegen.

Die Verwendung des Logo des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb ist auf den Antragsteller bzw. Inhaber des Zertifikates beschränkt und darf nicht ohne ausdrückliche Genehmigung durch das KWF vom Antragsteller auf Dritte oder Nachfolger übertragen werden. Falls eine Übertragung gewünscht wird, ist ein entsprechender Antrag zu stellen.

Der Antragsteller ist nicht befugt Änderungen am Logo des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb vorzunehmen. Das Logo darf nicht zu irreführenden Zwecken der Werbung verwendet werden (z.B. Vortäuschung von Produktzertifizierung).

g) Beendigung des Nutzungsrechtes

Bei schwerwiegenden Verstößen gegen die KWF-Standards und die Qualitätskriterien des BuVBB und/oder gegen die Zahlungsverpflichtungen kann das Zertifikat von der Anerkennungsstelle ausgesetzt oder entzogen werden. Die Anerkennungsstelle haftet nicht für Schäden, die den Unternehmen hieraus möglicherweise entstehen. Auch in diesem Fall ist das Original-Zertifikat der Anerkennungsstelle zurück zu geben. Ab dem Datum des Entzuges ist es dem Unternehmen ebenfalls untersagt, Kopien des Zertifikates zu benutzen oder das KWF-Zertifikats-Logo weiterhin zu verwenden oder in anderer Form als zertifiziert gemäß KWF aufzutreten. Mit dem Entzug/der Rückgabe des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb endet auch das Recht des Antragstellers, mit dem Zertifikat oder dem Logo zu werben.

Das Recht des Antragstellers bzw. Unternehmens endet mit sofortiger Wirkung, ohne dass es einer Kündigung seitens der Anerkennungsstelle bedarf, wenn:

- der Antragsteller Veränderungen der für die Ausstellung des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb maßgeblichen Verhältnisse/ Standards seines Betriebes oder Anzeichen für solche Veränderungen nicht unverzüglich der Anerkennungsstelle anzeigt,
- das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb missbräuchlich verwendet wird oder für Dritte zugänglich gemacht wird,
- bei Überprüfungen des Betriebes während der Laufzeit des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb (3 Jahre) Verstöße gegen Standards der Zertifikatserteilung festgestellt werden,
- die zu entrichtenden Gebühren nicht innerhalb der gesetzten Frist entrichtet werden,
- ordnungsrechtlich oder gerichtlich die Aufrechterhaltung des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb untersagt wird,
- der Antragssteller bzw. Zertifikatsinhaber seine Mitgliedschaft im BuVBB kündigt,
- das Enddatum der Laufzeit des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb erreicht ist.

Das Recht des Antragstellers, das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb zu nutzen und zu führen, endet auch dann mit sofortiger Wirkung, ohne dass es einer Kündigung bedarf, wenn der Antragsteller das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb in einer anderen Weise als genannt gegen die Bestimmungen von g) verstößt. Das KWF hat das Recht, bei Verstoß bzw. Eintreten der in g) bzw. h) aufgeführten Punkte, das Zertifikat zu entziehen bzw. zu annullieren. Dadurch entstehende Kosten und Ersatzforderungen hat der Antragsteller zu tragen.

Bestehen Zweifel an der Einhaltung der KWF-Standards durch teilnehmende Unternehmen, können Dritte (auch andere Unternehmen) bei der Anerkennungsstelle eine Überprüfung des Sachverhaltes beantragen. Stellen sich bei der Überprüfung der Hinweise durch die Anerkennungsstelle diese als schwerwiegende Abweichungen heraus, so ist das betroffene Unternehmen verpflichtet in einer angemessenen Nachbesserungsfrist Abweichungen zu beheben. Ansonsten droht der Entzug des Zertifikates. Die Kosten dieser Überprüfung trägt in diesem Fall das betroffene Unternehmen. Stellen sich die Hinweise als falsch heraus, so trägt die Kosten der Antragsteller der außerordentlichen Prüfung.

Wurde ein Unternehmer aufgrund von Verstößen gegen die jeweiligen Standards vom Zertifizierungssystem ausgeschlossen (Zertifikatsentzug), so muss, wenn dieses Unternehmen wieder an der Zertifizierung teilnehmen will, ein Vor-Ort-Audit durch die Anerkennungsstelle auf Kosten des Unternehmens durchgeführt werden, bei der die Konformität mit den KWF-Standards festgestellt wird.

h) Gebühren

Die Gebühren für die Dienstleistung der Zertifizierung durch das KWF legen das KWF und der BuVBB einvernehmlich fest. Diese dienen zur Finanzierung der Abläufe

in der Anerkennungsstelle KWF und von Vor-Ort-Audits und werden jährlich überprüft und ggf. angepasst.

Ausstellung eines Zertifikates für 3 Jahre	650,- €	zzgl. MwSt.
Fortbildungsmodul	ab 85,- €	zzgl. MwSt.
Kosten für außerplanmäßige Überprüfung	Stundensatz (110,- €) und Reisekosten *	zzgl. MwSt.

*Die Kosten für eine außerplanmäßige Überprüfung werden aus dem tatsächlichen Zeitaufwand, den Fahrtkosten (0,42,- € je gefahrenem km), dem Tagegeld (30,- €) und den Übernachtungskosten (85,- €) ermittelt.

6. Zertifizierungsablauf und Zertifizierungskriterien

a) Zielsetzung des Zertifizierungsverfahrens

Nachweis, dass die notwendigen Dokumente und Informationen als Grundlage der Entscheidung über die Zertifizierung in korrekter Form und mit korrektem Inhalt vorliegen.

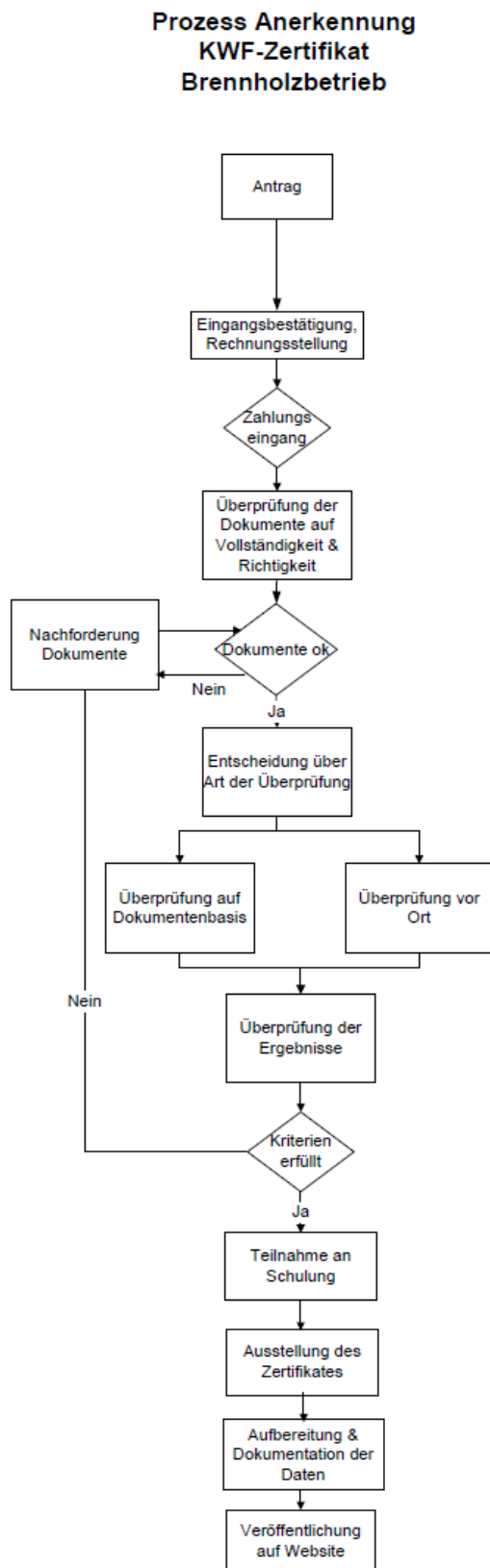
b) Ablauf

1. Das Unternehmen beantragt die Anerkennung beim KWF und übersendet dem KWF die geforderten Dokumente (siehe Kapitel 7. Antragsunterlagen). Der Antragsteller ist für Vollständigkeit und Richtigkeit der Dokumente verantwortlich.
2. KWF erstellt Eingangsbestätigung
3. KWF erstellt Rechnung
4. KWF Prüfer überprüft Dokumente auf Vollständigkeit und Richtigkeit
5. Falls Dokumente unvollständig oder unrichtig: Nachforderung
6. Antragsteller reicht Dokumente nach
7. Nachprüfung durch KWF
8. KWF Prüfer entscheidet über Art der Prüfung (auf Dokumentenbasis oder vor Ort)

Falls Kriterien erfüllt sind:

9. Teilnahme an Schulung (Selbstverpflichtung)
Nach Erfüllung der Grundvoraussetzungen für die Zertifizierung nimmt ein Betriebsangehöriger aus dem entsprechenden Verantwortungsbereich/ Tätigkeitsfeld an einer im Fortbildungskatalog aufgelisteten Schulung teil
10. Die Anerkennungsstelle überprüft die Ergebnisse
11. Die Anerkennungsstelle stellt das KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb aus und versendet das Zertifikat an den Antragsteller.
Die Dateivorlagen des KWF-Zertifikates Brennholzbetrieb werden dem Antragsteller nach positiver Antragsprüfung zur Verfügung gestellt. Die Dateivorlagen sind als .jpg- und .png-Format verfügbar.
12. Weitergabe der Daten des Antragstellers an den Homepagebetreiber
13. Freischaltung der Daten zu Werbezwecken auf der Homepage

Die nachfolgende Abbildung veranschaulicht den Zertifizierungsablauf nochmals:



Verantwortlich	Information	Dokumente
Antragsteller		Antragsdokument Checkliste, geforderte Unterlagen
KWF	Antragsteller	Rechnung
KWF		
KWF		
	Antragsteller	
KWF	Antragsteller	
KWF	Antragsteller	Checkliste
KWF		Prüfbericht
	Antragsteller	
KWF	Antragsteller	Prüfbericht Zerifikat
KWF		
KWF & Websitebetreiber		

c) Zertifizierungskriterien – Anforderungen

Die Prüfbereiche:

- Einhaltung betrieblicher Anforderungen
- Einhaltung arbeitsrechtlicher Anforderungen
- Einhaltung versicherungstechnischer Anforderungen
- Sicherung eines Qualitätsbewusstseins

Anforderung	Nachzuweisen durch
Betriebsbeschreibung	Selbstauskunft (Formular)
Gewerbeanmeldung, Steuernummer	Kopie einer Bescheinigung über eine offizielle Anmeldung des Gewerbes (Gewerbeschein) und/ oder Auszug aus dem Handelsregister
Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft	Zuständige BG, Mitgliedsnummer (Formular)
Arbeitnehmer/ Anmeldung	Selbstauskunft (Formular)
Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung	Kopie Versicherungsschein
Aktuelle Erste Hilfe - Kenntnisse	Kopie Nachweis Erste-Hilfe-Lehrgang bzw. des Erste-Hilfe-Trainings (alle 2 Jahre)
Nachweis einer ordentlichen kaufmännischen Buchführung	Selbstauskunft (Formular)
Schulung	Selbstverpflichtung (Formular)/ Kopie aktueller Nachweise
Arbeitsschutz	Selbstauskunft - Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und der UVV (Formular)
Einweisung zur Bedienung von Maschinen, Geräten und Arbeitsverfahren	Selbstauskunft (Formular)
Technische Ausstattung	Selbstauskunft (Formular)
Betriebszertifizierungen (z.B. ISO, RAL, etc.)	Falls vorhanden, Kopien und Mitgliedsnummer
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Kopie
Einhaltung der Qualitätszeichensatzung des BuVBB	Selbstverpflichtungserklärung

d) Schulungen

Angehörige eines Unternehmens müssen in ausreichendem Maß über das Wissen und die Fähigkeiten verfügen, um die ihnen anvertrauten Aufgaben im Rahmen der Realisierung der Dienstleistungsqualität bewältigen zu können.

Der BuVBB lässt seinen Mitgliedern jährlich Fortbildungsunterlagen zu verschiedenen Themenstellungen zukommen. Der Antragsteller arbeitet diese Unterlagen selbstständig durch und bestätigt dies schriftlich.

Daneben werden entsprechenden Schulungen vom KWF und BuVBB angeboten. Termine und Themen werden von der Anerkennungsstelle und vom BuVBB bekanntgegeben.

Innerhalb des Zertifikatszeitraumes von 3 Jahren ist pro Jahr von mindestens einem Betriebsangehörigen, aus dem entsprechenden Verantwortungsbereich/ Tätigkeitsfeld eine im Fortbildungskatalog aufgelistete Schulung zu besuchen.

Die Kosten der Schulung trägt der Antragsteller.

Nach Antragstellung ist die erste Schulung zum nächstmöglichen Termin ab dem Datum der Antragstellung zu besuchen.

7. Antragsunterlagen

Nachfolgend finden sich in der anschließenden Reihenfolge Formulare und Erklärungen zur Betriebszertifizierung, die Sie bitte ausfüllen und beim KWF einreichen. Unter c) finden Sie eine Aufzählung der Unterlagen, die Sie bitte als einfache Kopie ohne Erklärung entsprechend nummerieren und einreichen.

- a. Antrag (F1)
- b. Selbstauskünfte (F2)
 - Betriebsbeschreibung (F2.1)
 - Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft(F2.2)
 - Arbeitnehmer und Anmeldung (F2.3)
 - Nachweis einer ordentlichen kaufmännischen Buchführung (F2.4)
 - Arbeitsschutz F(2.5)
 - Technische Ausstattung (F2.6)
 - Einhaltung der Qualitätszeichensatzung des BuVBB (F5)
- c. Kopien (F3)
 - Kopie der Bescheinigung über eine offizielle Anmeldung des Gewerbes (F3.1)
 - Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung (Versicherungsschein) (F3.2)
 - Kopie über einen aktuellen Erste-Hilfe-Lehrgang für betriebliche Ersthelfer (2 Tage á 8 Stunden) bzw. im Anschluss nach 2 Jahren das Erste-Hilfe Training (1 Tag á 8 Stunden alle 2 Jahre zu wiederholen) (F3.3)
 - Vorhandene Betriebszertifizierungen (F3.4)
 - Allgemeine Geschäftsbedingungen (F3.5)
- d. Verpflichtung zur Teilnahme an Fortbildungen und Schulungen des KWF und/ oder des BuVBB (F4)

Die **Antragsunterlagen** senden Sie bitte postalisch an:

Kuratorium für Waldarbeit und Forsttechnik e. V.
Spremberger Straße 1
64823 Groß-Umstadt

Als Ansprechpartner für das **KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb** steht Ihnen:

Jochen Grünberger
+496078 785-46
jochen.gruenberger@kwf-online.de

zu Verfügung.

F1: ANTRAG auf ANERKENNUNG als KWF-zertifizierter Brennholzbetrieb

Hiermit beantragen ich/wir die Anerkennung als KWF-zertifizierter Brennholzbetrieb

Name, Vorname

Firmenname/Name der Institution

Straße, Hausnummer

Postleitzahl, Ort

Telefonnummer

Mobiltelefon

E-Mail-Adresse

BuVBB und/ oder KWF-Mitgliedsnummer (falls vorhanden)

Hinweise/Erläuterungen

1. Mit dem KWF-Zertifikat Brennholzbetrieb darf erst nach dem positiven Abschluss des Zertifizierungsverfahrens geworben werden; auch Hinweise wie z.B. „im Zertifizierungsverfahren“ sind nicht zulässig.
2. Mit Ausfüllen dieser Unterlage und der Unterschrift erklärt die antragstellende Person zugleich, dass die in diesem Dokument freiwillig gemachten Angaben vom KWF e.V. zur Koordination und Durchführung der Prüf- und Zertifizierungstätigkeit, sowie zur Kundenbetreuung und der satzungsgemäßen Aufgaben gespeichert, verarbeitet und - in begründeten Ausnahmefällen - an Dritte weitergegeben werden dürfen.
3. Bitte reichen Sie zusammen mit den Antragsunterlagen alle geforderten Nachweise und Bescheinigungen ein. Verwenden Sie hierfür bitte **ausschließlich Kopien** der Unterlagen und Dokumente.
4. Mit dieser Unterschrift erklären Sie, die KWF-Standards, die die Qualitätskriterien des BuVBB einschließen, für Ihren Betrieb nach erfolgreichem Anerkennungsverfahren uneingeschränkt einzuhalten. Sie verpflichten sich Änderungen der betrieblichen Gegebenheiten und Abweichungen von den ursprünglichen Angaben bei Antragsstellung sofort dem KWF mitzuteilen.

Die Hinweise und Erläuterungen wurden gelesen und werden akzeptiert.

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F2.1: BETRIEBSBESCHREIBUNG

Art des Betriebes (Handel und/oder Produktion):

Hauptgewerbe/ Nebengewerbe/ Freier Dienstleister

Betriebsgröße

Einkaufsmenge: _____ srm/fm (nicht zutreffendes bitte streichen)

Verkaufsmenge: _____ srm/fm (nicht zutreffendes bitte streichen)

Anzahl Mitarbeiter: _____

Produkte und Nebenprodukte

Maschinenverleih: Ja Nein

.....
Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F2.2: MITGLIEDSCHAFT IN EINER BERUFGENOSSENSCHAFT

Hiermit erklärt der Antragsteller, dass

- eine Mitgliedschaft bei einer Berufsgenossenschaft (BG) vorliegt.

Name der BG: _____

Mitgliedsnummer: _____

- sein Betrieb, bzw. der vertretene Betrieb, ausreichend für die Folgen von Arbeitsunfällen von sich und seinen Mitarbeitern abgesichert ist.
- dann, wenn sich die Voraussetzungen für den betreffenden Betrieb ändern, dies dem KWF unverzüglich mitgeteilt wird und Sorge dafür getragen wird, dass gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden.

.....

Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F2.3: ARBEITNEHMER UND DEREN ANMELDUNG

Hiermit erklärt der Antragsteller, dass

- in seinem Betrieb die folgende Anzahl an Arbeitnehmer/Innen beschäftigt ist:

Anzahl Mitarbeiter

- er der Meldepflicht für alle seine Mitarbeiter/Innen nachgekommen ist.

.....
Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F2.4: NACHWEIS EINER ORDENTLICHEN KAUFMÄNNISCHEN BUCHFÜHRUNG

Hiermit erklärt der Antragsteller, dass

- er seiner Pflicht zur Buchführung nachkommt,
- er die Vorgänge des Verkaufs angemessen dokumentiert, d.h. Rechnungen und Übergabeprotokolle ausstellt (bitte beispielhaft eine Rechnung und ein Übergabeprotokoll beilegen).
- er ein Restebuch führt, in dem der Verbleib des Rohstoffes dokumentiert wird (bitte beispielhaft eine Kopie beifügen).
- er Buch führt über die Menge und die Herkunft seiner Rohstoffe (bitte beispielhaft Verträge oder Rechnungen beilegen).

.....
Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F2.5: ARBEITSSCHUTZ

Hiermit erklärt der Antragsteller, dass

- geltende Unfallverhütungsvorschriften und Rechtsvorschriften im Betrieb eingehalten werden.
- jährlich eine Gefahrenanalyse inkl. Dokumentation und Unterweisung der Mitarbeiter durchgeführt wird.
- im Betrieb mindestens einmal jährlich eine Einweisung zur Bedienung von Maschinen und Geräten und für die entsprechenden Arbeitsverfahren stattfindet (inkl. entsprechender Dokumentation).

.....
Ort, Datum

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F2.6: TECHNISCHE AUSSTATTUNG

Hiermit erklärt der Antragsteller, dass

- im Betrieb alle gesetzlich vorgeschriebenen Prüfungen (z.B. TÜV) eingehalten werden.
- Maschinen und Geräte in Stand gehalten und gewartet werden.
- nachfolgend alle eingesetzten Maschinen und Geräte aufgelistet werden.

Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Ablängen/ Sägen“		
Technikgruppe	Bezeichnung Maschine/ Gerät z.B. Sägespaltautomat, Wippkreissäge, etc.	Hersteller und Produktbezeichnung z.B. Binderberger SSP 450
Vollautomat	<input type="checkbox"/>	
Halbautomat	<input type="checkbox"/>	
Manuell z.B. Motorsäge	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Spalten“		
Vollautomat	<input type="checkbox"/>	
Halbautomat	<input type="checkbox"/>	
Manuell z.B. Spaltaxt	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Abführen der Nebenprodukte“		
Absaugung	<input type="checkbox"/>	
Förderband	<input type="checkbox"/>	
Rutsche	<input type="checkbox"/>	
manuell	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Trocknung“		
technisch	<input type="checkbox"/>	
natürlich	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Reinigung“		
technisch	<input type="checkbox"/>	
manuell	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Sortieren“		
technisch	<input type="checkbox"/>	
manuell	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Abpacken“		
technisch	<input type="checkbox"/>	
manuell	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	
Eingesetzte Technik beim Produktionsschritt „Transport“		
Fahrzeuge	<input type="checkbox"/>	
Förderband	<input type="checkbox"/>	
manuell	<input type="checkbox"/>	
sonstige	<input type="checkbox"/>	

Für zusätzlichen Angaben oder nicht ausreichendem Platz bitte ein zusätzliches Blatt verwenden.

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F4: Verpflichtung zur Teilnahme an Fortbildungen und Schulungen des KWF und BuVBB

Hiermit erklärt der Antragsteller, dass

- er die Fortbildungsunterlagen des BuVBB nutzt und die postalisch zugesandten Unterlagen selbstständig durcharbeitet.
- Pro Jahr 1 Betriebsangehöriger, aus dem entsprechenden Tätigkeitsbereich, an einer Schulung aus dem Fortbildungskatalog teilnimmt. Die Kosten der Schulung trägt der Antragsteller.
- nach Antragstellung die erste Schulung zum nächstmöglichen Termin ab dem Datum der Antragstellung besucht.

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

F5: Einhaltung der Qualitätszeichensatzung des BuVBB

Mit dieser Unterschrift verpflichtet sich der Antragsteller die Qualitätszeichensatzung des BuVBB uneingeschränkt einzuhalten.

Die jeweils aktuellste Fassung ist auf www.bundesverband-brennholz.de zu finden.

.....
Ort, Datum

.....
Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift