



# DFSZ

Deutsches Forst-Service-Zertifikat

## Systembeschreibung 2021.1

**VdAW Beratungs- und Service GmbH**

Wollgrasweg 31, 70599 Stuttgart

Tel.: 0711- 16 77 9-0

Fax: 0711- 458 60 93

E-Mail: [info@vdaw.de](mailto:info@vdaw.de)

[www.vdaw.de](http://www.vdaw.de)

---

### **Copyright-Vermerk**

© VdAW Beratungs- und Service GmbH 2021-1

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Es ist auf [www.vdaw.de](http://www.vdaw.de) oder auf Anfrage frei verfügbar. Kein Teil dieses urheberrechtlich geschützten Dokuments darf geändert oder ergänzt werden. Ohne die Genehmigung durch die VdAW GmbH darf das Dokument nicht zu kommerziellen Zwecken vervielfältigt oder kopiert werden.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1.</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Ziel der DFSZ-Unternehmerzertifizierung .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Geltungsbereich .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Grundlagen .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Zertifizierungssystem .....</b>	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>Zertifizierungsstelle .....</b>	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>Zertifizierungsabläufe .....</b>	<b>8</b>
7.1.	Zertifizierungsfähige Bereiche .....	8
7.2.	Erstinformation .....	9
7.3.	Auditauftrag .....	9
7.4.	Vor-Ort-Audit .....	9
7.4.1.	Maschinenprüfung .....	10
7.5.	Empfehlung des Auditors .....	11
7.6.	Fachliche Bewertung .....	11
7.7.	Zertifikatsentscheidung .....	11
7.8.	Anpassungs- und Korrekturmaßnahmen .....	11
7.9.	Aussetzung des Zertifikats .....	12
7.10.	Kündigung und Entzug des Zertifikats .....	12
7.11.	Wiedererlangen des Zertifikats nach Entzug .....	12
7.12.	Zertifikats- und Logonutzung .....	13
<b>8.</b>	<b>Beschwerden und Schiedsverfahren .....</b>	<b>13</b>
<b>9.</b>	<b>Finanzierung .....</b>	<b>13</b>
<b>10.</b>	<b>Anforderungen an DFSZ zertifizierte Dienstleister .....</b>	<b>14</b>
10.1.	Verantwortung der Geschäftsführung beim DFSZ .....	14
10.2.	Zuständigkeiten .....	14
10.3.	Qualitätsmanagement-Handbuch .....	15
10.4.	Aus- und Weiterbildung .....	15
10.4.1.	Betriebsleiter bzw. Forstverantwortliche .....	15
10.4.2.	Forstlicher Mitarbeiter .....	16
10.4.3.	Arbeiten mit der Motorsäge im FSC 3.0 .....	16
<b>11.</b>	<b>Rahmenbedingungen und DFSZ-Inhalte .....</b>	<b>16</b>
11.1.	Gesundheit und Vitalität des Waldes .....	17
11.2.	Produktionsfunktion der Wälder .....	18
11.3.	Biologische Vielfalt in Waldökosystemen .....	18
11.4.	Schutzfunktion der Wälder .....	18
11.5.	Sozio-ökonomische Funktion der Wälder .....	19
11.6.	Grünflächenmanagement .....	20

<b>12.</b>	<b>Inhaltsverzeichnis Anhang .....</b>	<b>21</b>
<b>12.1</b>	<b>Checkliste DFSZ-Auditinhalte 1 .....</b>	<b>21</b>
<b>12.1</b>	<b>Checkliste DFSZ-Auditinhalte 2 .....</b>	<b>22</b>
<b>12.2</b>	<b>Checkliste Arbeitnehmer .....</b>	<b>23</b>
<b>12.3</b>	<b>Checkliste Schulungen und sicherheitstechnische Unterweisungen 1 .....</b>	<b>24</b>
<b>12.3</b>	<b>Checkliste Schulungen und Sicherheitstechnische Unterweisungen 2 .....</b>	<b>25</b>
<b>12.4</b>	<b>Checkliste Großmaschinen 1 .....</b>	<b>26</b>
<b>12.4</b>	<b>Checkliste Großmaschinen 2 .....</b>	<b>27</b>
<b>12.5</b>	<b>Checkliste Flächenbesichtigung .....</b>	<b>28</b>

## 1. Einleitung

Die Bedeutung professioneller Dienstleister im Forst als Partner des Waldbesitzers hat in den letzten Jahren kontinuierlich zugenommen. Als kompetenter Partner sorgen sie für eine Senkung der Mechanisierungskosten für den Waldbesitz. Ein zentrales Kriterium der Arbeitsqualität ist die nachhaltige, umweltgerechte Waldbewirtschaftung und die Schonung der natürlichen Ressourcen.

Um den steigenden Anforderungen gerecht zu werden, ist qualifiziertes Fachpersonal ein ausschlaggebendes Kriterium. Die Weiterentwicklung waldbaulicher Standards führt dazu, dass die Arbeitseinsätze zunehmend in anspruchsvollen Mischbeständen stattfinden. Steigende Ansprüche der Bevölkerung an die Erholungsfunktion der öffentlichen Wälder sind zu beachten und damit auch Kenntnisse im Umgang mit den Erholungsuchenden erforderlich.

Das Deutsche Forst-Service-Zertifikat (DFSZ) ist ein deutschlandweit anerkanntes Qualitätszeichen, dessen Ziel die Kennzeichnung und Stärkung qualitativ hochwertiger Forstdienstleister ist. Unternehmen mit diesem Siegel geben den Waldbesuchern wie auch den Auftraggebern die Gewissheit, dass die Forstarbeiten mit qualifiziertem Fachpersonal und moderner Technik nachhaltig durchgeführt werden.

Das DFSZ-System hat sich zur kontinuierlichen Verbesserung verpflichtet. Hierzu gehört die jährliche Revision der Systemgrundlagen, analog zu neuen Gesetzen und Verordnungen, die mit Beginn des Jahres in Kraft treten.

Für die Inhalte und Weiterentwicklung des DFSZ-Systems ist die VdAW Beratungs- und Service GmbH verantwortlich (Systemgeber). Inhalte und Umsetzungsvorgaben für die Zertifizierung nach dem DFSZ berufen sich auf das Managementsystem nach DIN EN ISO/IEC 17021. Für die Durchführung der Zertifizierung ist die Zertifizierungsstelle verantwortlich.

Um die Lesbarkeit zu erleichtern, wird bei Personenbezeichnungen die männliche Form verwendet. Diese Bezeichnungen erfassen jedoch diverse, weibliche und männliche Personen.

Die vorliegende Systembeschreibung erläutert die Anforderungen der im Rahmen des PEFC- und FSC-Zertifizierungsprozesses entwickelten Zertifizierungssysteme für forstliche Dienstleister gemäß Deutschem Forst-Service-Zertifikat (DFSZ).

## 2. Ziel der DFSZ-Unternehmerzertifizierung

Das Zertifizierungssystem verfolgt die Ziele:

- a) Dokumentation und Verbesserung der nachhaltigen Waldbewirtschaftung beim Einsatz forstlicher Dienstleister.
- b) Verbesserung des Images der forstlichen Dienstleister und ihrer Marktpartner.
- c.) Nachweis hoher, fachlicher Qualifikation gegenüber Auftraggebern.
- d.) Verlässlichkeit unter Kollegen.
- e) Unterstützung des Marketings für forstwirtschaftliche Dienstleister und Holzprodukte aus nachhaltiger Waldbewirtschaftung.

Das DFSZ-System soll Waldbesitzern sowie den mit der Waldbewirtschaftung beauftragten Personen eine Gewähr dafür bieten, dass forstliche Dienstleister nachweislich in der Lage sind, im Rahmen ihrer Tätigkeiten eine nachhaltige, umwelt- und sozialverträgliche Waldbewirtschaftung zu betreiben.

### 3. Geltungsbereich

Diese Systembeschreibung gilt für die DFSZ-Zertifizierung von forstlichen Dienstleistern gemäß der PEFC- und FSC-Anforderungen. Als forstliche Dienstleister werden diejenigen Personen und Unternehmen verstanden, die innerhalb der Waldgrenzen gegen Entgelt Tätigkeiten für Waldbesitzer und andere Marktpartner ausführen.

Forstdienstleister legen je nach ihrem Tätigkeitsschwerpunkt zu Beginn des Zertifizierungsprozesses fest, ob diese auf den Vorgaben des PEFC-Systems (Programme for the Endorsement of Forest Certification schemes) sowie den Vorgaben von FSC (Forest Stewardship Council) Deutschland (DFSZ-Doppelzertifizierung) oder ausschließlich auf den PEFC erfolgen soll (DFSZ-Einzelzertifizierung). Dementsprechend unterscheiden sich die Anforderungen an den Zertifizierungsprozess je nach gewähltem Waldstandard und in der Folge der potentiellen zertifizierten Auftraggeber.

### 4. Grundlagen

Grundlage für die Erteilung von DFSZ-Zertifikaten für nachhaltige Waldbewirtschaftung in Deutschland ist diese Systembeschreibung. Sie basiert auf unterschiedlichen ISO-Zertifizierungsanforderungen (z.B. der DIN EN ISO/IEC 17065) in der jeweils aktuellen Version.

Für das Unternehmensmanagement greift die Systematik von DIN EN ISO 9000 (Qualitätsmanagement), DIN EN ISO 9001 (Qualitätsmanagement im Kundenumgang) und EN ISO 19011 (Auditprinzipien).

Im DFSZ-System wurden alle PEFC- und FSC-Kriterien abgebildet, die sich auf die Tätigkeiten eines forstlichen Dienstleiters beziehen. Als Grundlage dafür dienen die jeweils gültigen Fassungen der Waldstandards zur nachhaltigen Waldbewirtschaftung mit folgenden Dokumenten:

PEFC D 1002-1:2014      PEFC-Standards für nachhaltige Waldbewirtschaftung

PEFC D 4004:2020      Verfahren und Kriterien zur Anerkennung von  
Forstunternehmerzertifikaten

FSC-Standard Version 3-0 vom 08.05.2018 mit update vom 13.02.2020

Für den Zertifizierungsbereich „Grünflächenmanagement“ wurde das KommunalHandbuch Grünflächenmanagement zugrunde gelegt und damit alle gesetzlichen Grundlagen berücksichtigt.

Die DFSZ-Zertifizierungskriterien wurden unter Berücksichtigung der PEFC-/FSC-Inhalte, der Berufsgenossenschaft sowie dem KWF entwickelt. Veränderungen der Rahmenbedingungen in den maßgeblichen Zertifizierungssystemen für nachhaltige Waldbewirtschaftung bzw. von anderen Stellen erfordern eine regelmäßige Überprüfung und Anpassungen des DFSZ-Standards.

Zur Unterstützung in Überarbeitungsprozessen wurde 2016 ein DFSZ-Beirat installiert. Der Beirat setzt sich aus Forstunternehmern mit unterschiedlichen Tätigkeitsschwerpunkten zusammen. Er befasst sich mit den vorgeschlagenen Anpassungen und gibt Empfehlungen für die Umsetzung im Regelwerk. Der Beirat tagt in der Regel einmal jährlich mindestens aber vor einer Standard-Änderung.

## 5. Zertifizierungssystem

Der VdAW Beratungs- und Service GmbH ist zuständig für die Systeminhalte des Zertifizierungssystems für forstliche Dienstleister nach DFSZ sowie deren Weiterentwicklung bzw. Aktualisierung. Die Systembeschreibung wird regelmäßig auf die Notwendigkeit zur Anpassung und kontinuierlichen Verbesserung geprüft.

Das nationale Zertifizierungssystem wird auf der Basis dieser Analyse regelmäßig intern bewertet und verbessert. Neben den Systemvorgaben des PEFC und FSC Deutschland werden die DFSZ Systeminhalte jährlich auf Ergänzungs- bzw. Veränderungsbedarf, insbesondere vor dem Hintergrund neuer wissenschaftlicher wie rechtlicher Erkenntnisse geprüft und ggf. angepasst. Diese regelmäßige Überprüfung ist ein wesentlicher Bestandteil des Prozesses der kontinuierlichen Verbesserung des DFSZ-Systems.

Die forstlichen Dienstleister sind selbst für die Initiierung des Zertifizierungsverfahrens verantwortlich. Sie sind somit selbst für die Antragstellung und Durchführung des Zertifizierungsverfahrens aus ihrer betrieblichen Sicht verantwortlich.

## 6. Zertifizierungsstelle

Die Zertifizierung forstlicher Dienstleister ist aufgrund der vielfältigen forstlichen Einsatzbereiche eine anspruchsvolle Aufgabe, die ausschließlich durch erfahrenes Fachpersonal durchgeführt werden kann. Die Aufgaben der Zertifizierungsstelle nimmt eine vom Systemgeber unabhängige, nach DIN EN 17065 akkreditierte Zertifizierungsstelle wahr.

Dieses Dokument definiert Anforderungen für Zertifizierungsstelle und Auditoren im Bereich der Forstunternehmerzertifizierung nach DFSZ. Die Erfüllung dieser Vorgaben soll eine einheitliche, kompetente und objektive Kontrolle sicherstellen und ist Voraussetzung für die Anerkennung einer Kontrollstelle durch die VdAW Beratungs- und Service GmbH. Die systemkonforme Zertifizierungsdurchführung wird von der VdAW Beratungs- und Service GmbH überwacht und bewertet. Zur Vergleichbarkeit des Prozesses basieren die Inhalte und Umsetzungen auf internationalen Normvorgaben. Hierzu wird auf die DIN EN/IEC 17065:2012 sowie die ISO 19011:2011 verwiesen.

Eine Kontrolle der Zertifizierungsstelle erfolgt einmal im Jahr vor Ort und über die einzureichenden Nachweise wie den Monatsübersichten und dem Jahresbericht. Bei Nichteinhaltung kann der Systemgeber die Anerkennung der Zertifizierungsstelle aussetzen, wodurch keine Neukunden angenommen werden dürfen.

Die Kontrollstelle nimmt ihre Aufgaben gewissenhaft wahr. Bei fehlendem Fachwissen oder Fragen zur Umsetzung der Systeminhalte ist der Systemgeber zu befragen. Eine mangelhafte Durchführung oder unvollständige Prozessabläufe führen zur Aberkennung der Zulassung als DFSZ-Zertifizierungsstelle.

Die DFSZ-Zertifizierungsstelle erfüllt folgende Aufgaben:

- Koordination und Durchführung aller vom DFSZ-Standard vorgegebenen Kontrollen.
- Sanktionierung von Verstößen.
- Aktualisierung und Überarbeitung der Auditdokumente entsprechend der Vorgaben im DFSZ-Standard.

- Vorhalten einer den Kundenzahlen angemessenen Anzahl an Auditoren und Fachbegutachter.
- Jährliche Fortbildung der Fachbegutachter und Auditoren.
- Interne Qualitätskontrolle durch Witness-Audits.
- Einhaltung aller im Standard vorgegebenen Bearbeitungszeiten und Fristen.
- Ausstellen und Versand des DFSZ-Zertifikates zusammen mit einem Abschlussbericht unter Berücksichtigung der DSGVO.
- Bereitstellen monatlicher Berichte (Excel-Tabelle) an den Systemgeber, die Auskunft über die auditierten Betriebe geben (Firmenname, Zertifizierungsnummer, Datum der Kontrolle)
- Vorlage eines zusammenfassenden Jahresberichts.
- Information des Systemgebers über Beschwerden
- Veröffentlichung der zertifizierten Betriebe im Internet: auf der Homepage der Zertifizierungsstellen

Zur Garantie eines reibungslosen Ablaufs und einer korrekten Erfüllung aller Aufgaben einer Zertifizierungsstelle ist umfangreiches Fachwissen notwendig. Außerdem erfordert ein lückenloser Prozessablauf die Vorlage regelkonformer, schriftlicher Arbeitsanweisungen.

Die Zertifizierungsstelle dokumentiert das Beschwerdemanagementsystem sowohl für interne wie externe Beschwerden.

Die forstliche Fachkompetenz muss auf den Ebenen der Evaluierung und Bewertung der DFSZ-Kontrollen gegeben sein.

Fachliche Bewerter und Auditoren haben also mindestens eine Ausbildung zum Forstwirtschaftsmeister oder Forsttechniker und zwei Jahre Berufserfahrung im forstlichen Dienstleistungssektor. Alternativ weist er ein abgeschlossenes, forstliches Studium und mindestens ein Jahr praktische Berufserfahrung auf.

Fehlt die praktische Erfahrung, muss das vor Aufnahme der Begutachtungen durch passende Fortbildungen kompensiert werden. Diese sind zum Beispiel der AS-Baum 1, Arbeitsverfahren Holzernte über Naturverjüngung, Fortbildung Forstmaschinenführer, Arbeitstechniken Jungbestandspflege.

Die Fachbegutachter und Auditoren aktualisieren ihr Wissen durch regelmäßige Teilnahme an praktischen Fortbildungen zu den verschiedenen im DFSZ kontrollierten Arbeitsbereichen.

Die Auditoren bestätigen schriftlich, dass sie keine Kontrollaufträge bei ihnen persönlich Bekannten bzw. befreundeten Unternehmern annehmen. Dasselbe gilt, wenn der Auditor und das zu kontrollierende Unternehmen als Konkurrenten (Leistungsangebot und Einsatzgebiet) tätig sind. Bei Zuwiderhandlung muss der Auditor mit sofortiger Wirkung von seinen weiteren Auditaufträgen entbunden werden.

## 7. Zertifizierungsabläufe

Die Anforderungen an die Zertifizierungsabläufe vom DFSZ basieren auf der DIN EN ISO/IEC 17065. DFSZ-Zertifizierungsstellen sind angehalten, jegliche Vorgaben der Norm einzuführen bzw. einzuhalten, wodurch eine mögliche Akkreditierung des DFSZ-Systems jederzeit und in Kürze möglich ist.

Der forstliche Dienstleister fordert bei der VdAW Beratungs- und Service GmbH oder einer zuständigen Zertifizierungsstelle die Erstinformationen an. Bei gegebenem Interesse an einer Zertifizierung muss der Unternehmer an einer DFSZ-Erstschulung (Online oder als Präsenzveranstaltung) teilnehmen. Hier werden die Zertifizierungsabläufe, Inhalte und Hintergründe erläutert und praktische Hilfestellungen für die Auditvorbereitung und damit einen reibungslosen Auditverlauf gegeben.

Ein Audit darf nur dann vor der DFSZ-Schulung durchgeführt werden, wenn die Teilnahme an einer Auftragsvergabe gefährdet ist. Im Anschluss muss der Antragsteller einen DFSZ-Zertifizierungsvertrag ausgefüllt an die zuständige Zertifizierungsstelle einsenden. Erst mit Vertragsrücksendung beginnt der Zertifizierungsprozess. Die Zertifizierungsstelle nimmt die Daten auf, woraufhin sich ein Auditor zur Terminvereinbarung beim Antragsteller meldet. Sobald das Audit durchgeführt wurde, erfolgt eine fachliche Begutachtung des Protokolls zur Wahrung der Neutralität der Betriebsprüfung.

Fallen die Empfehlungen des Auditors sowie des Fachbegutachters positiv aus, erhält der Unternehmer ein DFSZ-Zertifikat. Bei den jährlich folgenden Vor-Ort-Audits wird das Zertifikat bestätigt bzw. bei negativem Ergebnis das Zertifikat auch ausgesetzt.

### 7.1. Zertifizierungsfähige Bereiche

- Flächenvorbereitung
- Pflanzenbeschaffung/ -behandlung
- Pflanzung
- Kulturschutz
- Fällung und Aufarbeitung
- Spezial-Baumfällungen
- Rückung
- Seilkranbringung
- Entrindung
- Wegebau
- Wertastung
- Jungbestandspflege
- Pferderückung
- Grünflächenmanagement



## 7.2. Erstinformation

Die Erstinformation beinhaltet stets folgende Dokumente:

- Information über den Ablauf der Zertifizierung
- Checkliste zur Vorbereitung auf die Auditinhalte
- Informationen zum Ablauf der DFSZ- Schulung

## 7.3. Auditauftrag

Erhält die Zertifizierungsstelle den Zertifizierungsvertrag, ist der Auditauftrag des Betriebes erfolgt. Die Zertifizierungsstelle beauftragt daraufhin einen Auditor zur Terminvereinbarung und Auditdurchführung. Sobald der Zertifizierungsvertrag in der Zertifizierungsstelle eintrifft, ist innerhalb von 2 Wochen ein Erstkontakt zwischen Kunde und Auditor herzustellen. Eine Auditdurchführung hat innerhalb von 2 Monaten nach Vertragserhalt stattzufinden.

Bei Auftragserteilung bekommen die Auditoren folgende Informationen:

- Adresse und Kontaktdaten des Betriebes
- Datum des letzten Audits
- Zertifizierte Bereiche des vergangenen Jahres
- bisher auditierte Bereiche des vergangenen Jahres
- Abweichungen des letzten Audits – sofern sie festgestellt wurden
- Besonderheiten, häufige Arbeitsorte
- Vorbereitungsbericht, der bekannte Informationen (wie z.B. die Anzahl der Mitarbeiter, Anzahl der Maschinen, Maschinenart etc.) enthält.

## 7.4. Vor-Ort-Audit

Die Begutachtung der Unternehmer erfolgt jährlich durch ein Vor-Ort-Audit gemäß der DFSZ-Systembeschreibung in der jeweils aktuellen Fassung. Die eingesetzten Auditoren sind speziell geschulte Praktiker.

Die Terminierung zur Betriebsbegutachtung ist mindestens eine Woche, jedoch nicht mehr als 3 Wochen zuvor zwischen Auditor und Kunde zu vereinbaren. Dabei behält die Zertifizierungsstelle stets einen aktuellen Überblick, wann welche Audits stattfinden oder stattzufinden haben. Im Folgejahr ist das Audit so zu terminieren, dass zwischen den Audits in der Regel nicht mehr, aber auch nicht weniger als ein Kalenderjahr vergeht. Eine Toleranz von einem Monat ist zulässig. Größere zeitliche Abweichungen müssen dokumentiert werden. Das Vorziehen der Audits bei gravierenden Abweichungen liegt im Verantwortungsbereich der Zertifizierungsstelle. Zur Auditdurchführung nutzt der Auditor ausschließlich die für das DFSZ erstellten Auditdokumente, die von der Zertifizierungsstelle erstellt und von der VdAW Beratungs- und Service GmbH freigegeben sind.

Bei erfolgreichem Audit ohne Abweichungen ist das Auditprotokoll direkt an die Zertifizierungsstelle weiter zu leiten. Anderenfalls werden alle im Audit festgestellten Abweichungen vom Kontrolleur in einem Abweichungsbericht festgehalten wie Art der Abweichung und die Nachlieferungsfrist im Fall von Nebenabweichungen (NA). Der Auditor sorgt dafür, dass der

Kunde eine Kopie des Abweichungsberichts als Grundlage für die Nachbesserungen erhält. Die Fristen zur Erfüllung einer festgestellten NA betragen dabei:

- Bei Dokumenten 2 Wochen
- Bei technischer Umrüstung (z.B. Umölung) 4 Wochen

Nach Ablauf der Fristen fordert der Fachbegutachter die noch fehlenden Dokumente oder Nachweise ein letztes Mal schriftlich an. Folgt daraufhin keine Antwort, wird das Erst-Audit-Ergebnis negativ bewertet und bei Bestandskunden wird das Zertifikat ausgesetzt (7.8 und 7.9). Dasselbe gilt, wenn Hauptabweichungen (HA) festgestellt wurden.

Für die Zertifizierung der einzelnen Arbeitsbereiche ist die Bewertung der Arbeitsqualität auf den entsprechend bearbeiteten Flächen die notwendige Voraussetzung. In der Folge können bei den jährlichen Kontrollen Schwerpunkte auf einzelne Arbeitsbereiche gelegt werden. Dabei muss aber sichergestellt sein, dass die Arbeitsqualität jedes Arbeitsbereichs mindestens im zweijährigen Rhythmus einer Kontrolle unterzogen wird.

Zur Sicherung der Systemqualität ist die Durchführung unangekündigter Audits notwendig. Dazu werden jährlich stichprobenweise fünf Audits ohne bzw. mit einer kurzfristigen Vorankündigung (max. 5 Tage) durchgeführt. Dieses außerordentliche Audit kann dem Unternehmer als Ersatz für ein reguläres Audit dienen, wenn die Prüfung erfolgreich bestanden wird.

#### **7.4.1. Maschinenprüfung**

Bei der Maschinenprüfung wird der allgemeine Zustand der Maschine begutachtet. Von besonderer Bedeutung sind hierbei die Sicherheitseinrichtungen, Seile und Schläuche sowie das vorgeschriebene Zubehör wie Erste-Hilfe Kasten, Feuerlöscher, Ölhavarieset und Helm (bzw. eine gültige persönliche Schutzausrüstung). Grundsätzlich wird die Dokumentation der jährlichen Gesamtinspektion sowie der Kran- und Windenprüfung von allen Maschinen bei der Kontrolle eingesehen.

In der Auditvorbereitung wird festgelegt, welche Maschinen vor Ort gesehen werden müssen. Im Erstaudit sind zwingend alle Maschinen anzusehen. Nicht begutachtete Maschinen können nicht im Zertifikat aufgenommen werden. In den Folgeaudits kann die Maschinenbegutachtung im Wechsel stattfinden. Grundsätzlich muss jede Maschine aber alle zwei Jahre in Augenschein genommen werden. In den „Zwischenjahren“ muss eine aussagekräftige Fotodokumentation den einwandfreien Zustand und die Vollständigkeit des Zubehörs belegen.

## 7.5. Empfehlung des Auditors

Der Auditor gibt nach der Durchführung des Vor-Ort-Audits und der Maschinenprüfungen das Auditprotokoll zusammen mit einer Empfehlung inkl. Begründung an die Zertifizierungsstelle zur fachlichen Begutachtung weiter.

## 7.6. Fachliche Bewertung

Liegt das Auditprotokoll (Auditdokumente mit Empfehlung des Auditors) vollständig in der Zertifizierungsstelle werden die Informationen und Unterlagen einer fachlichen Bewertung unterzogen. Fehlende Inhalte oder Erklärungen bei mangelnder Plausibilität sind dann von den Fachbegutachtern bei den Auditoren oder Kunden schriftlich nachzufordern.

Sind die geforderten Inhalte vollständig und lückenlos gegeben, erfolgt die Zertifikaterteilung bzw. die Erstellung eines detaillierten internen und neutralen externen Abschlussberichtes. Externe Abschlussberichte bestätigen neutral die positive Durchführung des Audits sowie die Zertifikatlaufzeit und können daher auch an die Auftraggeber weitergegeben werden.

Der Zeitrahmen zwischen Auditdurchführung und Auditabschluss durch Ausstellung des Zertifikats bzw. des Abschlussberichts darf:

- a) bei Audits ohne Abweichungen nicht mehr als 3 Wochen betragen
- b) bei Audits mit Abweichungen nicht mehr als 8 Wochen betragen

Die Mitarbeiter zur fachliche Bewertung steht bei der Zertifizierungsstelle in einem festen Angestelltenverhältnis.

FSC-Deutschland hat Zugang zu definierten, anonymisierten Inhalten aus den Zertifizierungsberichten.

## 7.7. Zertifikatsentscheidung

Nach der Freigabe durch den Fachbegutachter erfolgt eine abschließende Überprüfung durch die Zertifizierungsstellenleitung. Dabei wird festgestellt, ob das Begutachtungsverfahren konform mit der betreffenden Verfahrensanweisung der Zertifizierungsstelle ist. Nach positivem Ergebnis wird das Zertifikat erteilt, aufrechterhalten bzw. verlängert.

## 7.8. Anpassungs- und Korrekturmaßnahmen

Werden Abweichungen der DFSZ Systemvorgaben festgestellt, muss eine Kopie des fehlenden Dokuments oder ein Nachweis innerhalb von zwei Wochen nachgeliefert werden. Im Fall der notwendigen Umölung gilt eine Frist von 4 Wochen.

Wenn im Unternehmen zu einzelnen Zertifizierungsbereichen keine Arbeitsflächen begangen werden können, ist für den jeweiligen Bereich keine Empfehlung möglich und der Arbeitsbereich kann auf dem Zertifikat nicht ausgewiesen werden. Die Zertifizierungsbereiche Fällern und Rücken werden jährlich begutachtet, alle anderen Zertifizierungsbereiche alle 2 Jahre.

Alle im Audit festgestellten Abweichungen werden vom Auditor in einem Abweichungsbericht festgehalten wie Art der Abweichung und Nachlieferungsfrist. Der Auditor sorgt dafür, dass der Kunde den Abweichungsbericht als Grundlage für die Nachbesserungen erhält. Nach Ablauf der Frist fordert der Fachbegutachter fehlende Dokumente oder Nachweise noch

einmal schriftlich an. Folgt daraufhin keine Antwort, wird das Erst-Audit-Ergebnis negativ bewertet und bei Bestandskunden wird das Zertifikat ausgesetzt (7.9).

### **7.9. Aussetzung des Zertifikats**

Wenn die Nachbesserung bzw. Nachreichung nicht erfolgt, wird das Zertifikat ausgesetzt. Das Aussetzungsschreiben enthält eine Übersicht aller Anmahnungen und Aufforderungsschreiben. Zusätzlich wird verfügt, dass das Zertifikat mit sofortiger Wirkung für keine weiteren Ausschreibungen mehr genutzt werden darf. Für aktuelle Arbeitsaufträge gilt „Bestandsschutz“, neue Ausschreibungen oder die Auftragsannahmen als zertifizierter Betrieb sind nicht möglich. Der Unternehmer wird auch darüber informiert, dass der Betrieb auf der Online-Plattform der DFSZ-zertifizierten Betriebe gelöscht wird. In Ausnahmefällen liegt eine Verlängerung im Ermessen der Fachbegutachter. Sobald die Abweichungen abgestellt sind, wird die Statusänderung zurückgenommen. Kommt es innerhalb der gesetzten Fristen nicht zur Nachbesserung, folgt der Zertifikatsentzug.

Bei schriftlichem Einspruch gegen die Zertifikatsaussetzung ist die VdAW Beratungs- und Service GmbH als Schiedsstelle zu befragen.

### **7.10. Kündigung und Entzug des Zertifikats**

Der Zertifikatsinhaber kann seine Teilnahme am DFSZ-System bei der Zertifizierungsstelle unter Berücksichtigung der vereinbarten Kündigungsfristen beenden. Gleichzeitig ist er verpflichtet, das Original-Zertifikat an die Zertifizierungsstelle zurückzugeben. Mit dem Datum der Kündigung dürfen weder das Zertifikat, noch Kopien des Zertifikats, noch das DFSZ-Logo genutzt werden.

Schwerwiegende Verstöße gegen die DFSZ-Standards oder gegen die vereinbarten Zahlungsverpflichtungen führen zum Zertifikatsentzug. Schwerwiegende Verstöße sind:

- Nicht einhalten der UVV (z.B. PSA, Rettungskette, etc.)
- arbeiten ohne Sonderkraftstoff
- grundsätzliche Qualitätskriterien nicht eingehalten (z.B. Fällung ohne Bruchleiste, Produktion tiefer Fahrspuren beim Rücken, Wegbeschädigung etc.).

Die Zertifizierungsstelle haftet nicht für Schäden, die den teilnehmenden forstlichen Dienstleistern hieraus entstehen. Auch in diesem Fall ist das Original-Zertifikat der Zertifizierungsstelle zurückzugeben. Ab dem Datum des Entzuges ist es dem forstlichen Dienstleister ebenfalls untersagt, das Zertifikat bzw. Kopien des Zertifikats zu benutzen oder das DFSZ-Logo weiterhin zu verwenden oder in anderer Form als zertifiziert, gemäß DFSZ, aufzutreten.

### **7.11. Wiedererlangen des Zertifikats nach Entzug**

Wenn ein DFSZ-Zertifikat entzogen wurde, kann sich das Unternehmen nach einem Jahr Karenzzeit erneut um eine DFSZ- Zertifizierung bewerben.

## 7.12. Zertifikats- und Logonutzung

Nach Erteilung des Zertifikats kann der forstliche Dienstleister das DFSZ-Logo zu Werbezwecken nutzen. Jedes Zertifikat wird mit einer individuellen Registriernummer versehen, die den Zertifikatsinhaber eindeutig identifiziert. Eine Liste der zertifizierten Betriebe ist auf der Seite der Kontrollstelle zu veröffentlichen und monatlich zu aktualisieren. Ein gültiges DFSZ-Zertifikat berechtigt dazu, das DFSZ-Logo zu nutzen. Form, Farbe und Inhalte des Logos dürfen dabei nicht ohne Zustimmung der VdAW Beratungs- und Service GmbH verändert werden. Außerdem darf das DFSZ-Logo ausschließlich zur Bewerbung der zertifizierten Bereiche genutzt werden. Das Logo kann als Aufkleber in unterschiedlichen Größen oder digital genutzt werden. Der Versand der Aufkleber erfolgt durch die Zertifizierungsstelle in ausreichender Menge (Anzahl der Großmaschinen) gemeinsam mit dem Zertifikat nach dem Erst-Audit. Die Nutzung des Logos wird während des Audits geprüft und aufgenommen. Der Jahresbericht der Zertifizierungsstelle gibt Auskunft darüber, wie viele DFSZ-Kunden das Logo verwenden und auf welche Art. Die Logonutzung ist freiwillig.

## 8. Beschwerden und Schiedsverfahren

Bestehen Zweifel an der Einhaltung der DFSZ-Standards durch teilnehmende, forstliche Dienstleister, können Dritte (auch andere Dienstleister) bei der Zertifizierungsstelle eine Überprüfung des Sachverhalts schriftlich beantragen. Stellen sich diese bei der Überprüfung der Hinweise durch die Zertifizierungsstelle als schwerwiegende Abweichungen heraus, ist der betroffene Dienstleister mit den erforderlichen Sanktionen (vgl. 7.8 und 7.9) zu belegen. Die Kosten dieser Überprüfung trägt in diesem Fall der betroffene, forstliche Dienstleister. Stellen sich die Vorwürfe als haltlos heraus, trägt der Antragsteller die Kosten der außerordentlichen Prüfung. Zur Umsetzung dieses Beschwerdeweges ist das Beschwerdeverfahren der jeweiligen Zertifizierungsstelle zu beachten.

Bei Beschwerden bezüglich Systeminhalten oder im Falle von Meinungsverschiedenheiten hinsichtlich der Interpretation des DFSZ-Standards ist der Standardgeber als Schiedsstelle einzuschalten. Das gilt auch bei Fragen oder Unklarheiten bezüglich der Interpretation von Systeminhalten. Über aktuelle Interpretationsanfragen und deren Beantwortung werden alle Betroffenen (alle zertifizierten Unternehmer, alle Auditoren, FSC-Auditoren, FSC-Deutschland) z. B. über den Dienstleister intern in Kenntnis gesetzt.

## 9. Finanzierung

Das DFSZ- System wird durch die Systemgebühren getragen. Die Gebühren gewährleisten:

- Systempflege mit Überarbeitung und Anpassung der Inhalte
- Abstimmung und Anerkennung durch PEFC/FSC Deutschland und dem Waldbesitz
- Öffentlichkeitsarbeit
- Logonutzung
- DFSZ- Schulung
- Ausgabe des DFSZ-Handbuchs mit Mustervorlagen

## 10. Anforderungen an DFSZ zertifizierte Dienstleister

Im Allgemeinen bezeichnet Qualitätsmanagement alle organisatorischen Maßnahmen, die der Verbesserung der Prozessqualität, der Leistungen und damit den Produkten jeglicher Art dienen. Als Teilbereich der Unternehmensführung hat es das Ziel, die Qualität von Produkten oder Dienstleistungen zu erhalten oder weiterzuentwickeln.

Mit einem Qualitätsmanagementsystem wird sichergestellt, dass Prozesse und Produkte in einem organisierten Verfahren kontinuierlich geprüft und wenn möglich verbessert werden. Wichtig für den Erfolg ist, dass das System auf die Unternehmensart und -struktur angepasst ist. Mit dem im DFSZ-Standard enthaltenen Handwerkszeug (Anhang) zur Dokumentation wird es Betrieben erleichtert, ein individuelles Verfahren zur Sicherung und Verbesserung der Qualität einzuführen bzw. einzuhalten.

Die Anforderungen an ein Qualitätsmanagementsystem werden durch die Einhaltung der DFSZ-Anforderungen erfüllt. Der forstliche Dienstleister muss ein Qualitätsmanagementsystem konzipieren, schriftlich dokumentieren, implementieren und instandhalten. Damit verfügt er über ein Instrument mit dem gewährleistet ist, dass die Dienstleistungen den gültigen Normen der entsprechenden Zertifizierungsanforderungen entsprechen.

### 10.1. Verantwortung der Geschäftsführung beim DFSZ

Für die betriebsspezifische Dokumentation ist in Anlehnung an andere Qualitätsmanagementverfahren die Geschäftsführung verantwortlich. Im Rahmen des DFSZ müssen sich die Anforderungen der nachhaltigen Waldbewirtschaftung, der Unfallsicherheit und dem Umweltschutz in den Arbeitsabläufen widerspiegeln. Darüber hinaus trägt die Geschäftsführung die Verantwortung dafür, dass das Qualitätsprogramm auf allen Unternehmensebenen verstanden, implementiert und in der Praxis durchgeführt wird.

Alle Mitarbeiter des Unternehmens müssen eindeutig auf die Relevanz der Einhaltung der DFSZ-Anforderungen sowie der gesetzlichen Anforderungen und der Zertifizierungsvorgaben gemäß PEFC und FSC hingewiesen werden. Das Qualitätsmanagementsystem muss dem Personal des Betriebes bekannt und jederzeit zugänglich sein.

Für die betriebsspezifische Dokumentation können Muster und Vorlagen aus dem Anhang des DFSZ-Handbuchs dienen. Bei individueller Gestaltung firmeneigener Dokumente muss darauf geachtet werden, dass die inhaltlichen Anforderungen aus den Vorlagen enthalten sind.

### 10.2. Zuständigkeiten

Im Unternehmen muss schriftlich dokumentiert sein, wie die Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten verteilt sind und wie die Aufgabenverteilung innerhalb der Mitarbeiter geregelt ist. Feststellung und Festlegung der Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten müssen sich im Rahmen der guten, fachlichen Praxis auf die Anforderungen einer nachhaltigen und umweltschonenden Waldbewirtschaftung beziehen. Das Unternehmen sorgt für den Einsatz einer ausreichenden Zahl an qualifizierten Mitarbeitern, die für die Durchführung von Arbeiten und Kontrollen, zu denen auch eine interne Dokumentation gehört, verantwortlich sind. Eine Mustervorlage hierzu kann dem Anhang des Handbuchs entnommen werden.

### **10.3. Qualitätsmanagement-Handbuch**

Der Unternehmer führt ein DFSZ-Handbuch, das als Qualitätsmanagement-Handbuch zu verstehen ist. Darin sind alle kritischen Punkte dokumentiert, die zu einer Beeinträchtigung der Qualität von Dienstleistungs- bzw. Arbeitsverfahren führen könnten. Das gilt auch für eine mögliche Beeinträchtigung der Sicherheit des Personals in der Werkstatt an und auf Maschinen und Geräten. Maßnahmen und Potenziale bei der Unfallverhütung und beim Umweltschutz werden identifiziert und umgesetzt. Die Gefährdungsbeurteilungen werden zusammen mit den Schutzmaßnahmen dokumentiert.

Zum Einsatz kommen nur technische Arbeitsmittel, die nach den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen und arbeitsmedizinischen Regeln hergestellt sind und von denen beim bestimmungsgemäßen Betrieb keine vermeidbaren Gefahren ausgehen. Maschinen und Geräte müssen regelmäßig überprüft (vgl. Vorgaben SVLFG) werden und das wiederum muss schriftlich dokumentiert werden.

Im DFSZ-Handbuch und die dort zusammengefassten schriftlich festgelegten Verfahren, zugehörigen Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten des Personals werden auf praxistaugliche Weise umgesetzt. Dies gilt auch für Zeitpersonal und Mitarbeiter mit befristeten Arbeitsverträgen sowie Subunternehmer. Die Verfahren, die Teil des Qualitätsmanagementsystems sind, sind auf die Komplexität der Arbeit und die Bildungsebene des eingesetzten Personals abzustimmen. Sofern vom DFSZ-Standard abgewichen wird, muss nachgewiesen werden, dass die Arbeitsqualität durch andere Maßnahmen in zumindest gleichwertiger Weise gewährleistet wird.

Für die Aktualisierung und Verwaltung des DFSZ-Handbuchs wird im Unternehmen ein Verantwortlicher benannt.

### **10.4. Aus- und Weiterbildung**

Der Betriebsleiter sowie die Mitarbeiter müssen über das fachliche Wissen und die Fähigkeiten verfügen, um die ihnen anvertrauten Dienstleistungen qualitativ hochwertig umsetzen zu können. Regelmäßige Schulungen und Unterweisungen sind geeignete Mittel, das erforderliche Wissen zu vermitteln. Die Aus- und Weiterbildung sowie spezielle Fähigkeiten und Schulungen aller Mitarbeiter werden dokumentiert (vgl. Anhang 13).

Für die Pferderückung werden nur Personen eingesetzt, die aufgrund einer abgeschlossenen Berufsausbildung sachkundig sind oder eine Aus- und Weiterbildung absolviert haben, die zum Umgang mit Pferden und zur Pferderückung befähigen.

Zum Schutz des Tieres und Dritter weist der Unternehmer außerdem eine Qualifikation zum Pferderücker nach den Vorgaben der Vereinigung der Freizeitreiter und –fahrer in Deutschland (VFD e.V.), der Deutschen Reiterlichen Vereinigung (FN) oder der Interessengemeinschaft Zugpferde (IGZ e.V.) sowie eine gesetzeskonforme Tierhaltung nach. Dazu liegt die Erlaubnis gemäß § 11 Tierschutzgesetz für das gewerbsmäßige Unterhalten eines Tieres vor oder eine gründliche Prüfung durch einen geschulten DFSZ-Auditor.

#### **10.4.1. Betriebsleiter bzw. Forstverantwortliche**

Der Betriebsleiter oder der Forstverantwortliche hat eine abgeschlossene, forstliche Ausbildung oder ein abgeschlossenes, forstliches Studium. Alternativ weist er eine Ausbildung zum

Landwirt, Gärtner oder zur Fachkraft Agrarservice nach und verfügt über 5 Jahre forstliche Berufserfahrung.

Ohne eine entsprechende Ausbildung sind mindestens 6 Jahre forstliche Berufserfahrung und der Nachweis qualifizierender Lehrgänge wie z.B. das ECC-Zertifikat Level 3 oder der Maschinenführerlehrgang erforderlich. Bei Unsicherheiten bedarf es zur Bewertung des Einzelfalls einer Abstimmung mit dem Systemgeber.

Die Vorschrift, nur nachweislich qualifiziertes Führungspersonal einzusetzen, dient im DFSZ zugleich zur Sicherung der Qualität und der Dienstleistungen. Außerdem differenzieren sich die DFSZ-geprüften Unternehmen damit von Wettbewerbern. Alle 5 Jahre ist eine DFSZ-Schulung zu besuchen.

#### **10.4.2. Forstlicher Mitarbeiter**

Aufgrund des hohen Gefährdungspotenzials für die körperliche Gesundheit hat der forstliche Mitarbeiter eine forstliche Berufsausbildung bzw. ein forstliches Studium abgeschlossen. Alternativ weist er mindestens 3 Jahre forstliche Berufserfahrung sowie regelmäßige Lehrgänge zu arbeitsrelevanten Themen (z.B. Starkholzernte-Lehrgang, Jungbestandspflege-Lehrgang, Pflanzverfahren etc.) nach.

Liegen beim Audit weniger als 6 Jahre forstliche Berufserfahrung vor, muss der AS-Baum 1 oder die Maschinenführerausbildung absolviert sein bzw. bis zum nächsten Audit nachgewiesen werden (Fortbildung abhängig von Arbeitsschwerpunkt). Regelmäßige Fortbildungen der Mitarbeiter sind zur Erhaltung der Arbeitsqualität und Information über Neuerungen unumgänglich.

#### **10.4.3. Arbeiten mit der Motorsäge im FSC 3.0**

Ab dem 01.07.2021 müssen für Arbeiten mit der Motorsäge in FSC-zertifizierten Wäldern folgende Qualifikationen vorliegen:

- Ausbildung zum Forstwirt oder
- ECC-Zertifikat Level 1 bis 3 in Verbindung mit einer mindestens 3-jährigen Berufserfahrung oder einem Vorbereitungskurs als Qualifikationsnachweis oder
- eine „gleichwertige inländische Prüfung“, die vor Juni 2018 abgelegt wurde. Gemeint sind Prüfungen bei Waldarbeiterschulen nach zweiwöchigem Lehrgang („Sachkundennachweis“), KWF-anerkannte Motorsägenkurse (Modul A und B) oder der sogenannte AS Baum I.

Die verwendete persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist geprüft und entspricht nach Möglichkeit dem neuesten Stand der Technik, ansonsten muss das vom Unternehmer entsprechend begründet werden.

### **11. Rahmenbedingungen und DFSZ-Inhalte**

Strebt ein forstlicher Dienstleister die DFSZ-Zertifizierung an, müssen grundlegende Strukturen und Informationen vorliegen. Im Folgenden wird erläutert, welche Dokumente und Systemabläufe für einen erfolgreichen Zertifizierungsprozess notwendig sind. Grundsätzlich sind die genannten Inhalte lückenlos und vollständig zu erbringen.



Mit dem DFSZ weist der forstliche Unternehmer nach, dass er alle Anforderungen erfüllt, die für die Arbeit in PEFC oder in PEFC und FSC (vgl. 10.3.4. Arbeiten mit der Motorsäge) zertifizierten Wäldern erfüllt. Folglich ergeben sich die DFSZ-Prüfinhalte aus den relevanten Inhalten der beiden Waldstandards, die im Zusammenhang mit den verschiedenen Funktionen der Wälder stehen.

Für Arbeitsbereiche außerhalb der Zuständigkeit der Waldstandards richten sich die DFSZ Prüfungen nach anderen zutreffenden Qualitätsrichtlinien. Für das „Grünflächenmanagement“ ist das das KommunalHandbuch (Beckmann Verlag) und bei dem Arbeitsbereich „Pferderückung“ Vorgaben der Vereinigung der Freizeitreiter und –fahrer in Deutschland (VFD e.V.), der Deutschen Reiterlichen Vereinigung (FN) und der Interessengemeinschaft Zugpferde (IGZ e.V.) sowie eine gesetzeskonforme Tierhaltung nach.

Die Einhaltung deutscher und international geltender Normen, Gesetze und Vorgaben sind obligatorisch. Das gilt auch für Anweisungen und Vorgaben, die auf Landesebene bestehen. Wissentliche Zuwiderhandlungen gegen gesetzliche oder vertragliche Vorgaben führen zum sofortigen Entzug des DFSZ-Zertifikats.

Ziel der DFSZ- zertifizierten Forstunternehmen ist, stets die Gesundheit und Vitalität des Waldökosystems zu erhalten und nach Möglichkeit zu verbessern. Um dies zu erfüllen, werden grundsätzlich forstliches Fachwissen während der Arbeitsdurchführung, angemessene Technologie sowie die vorhandenen, waldbaulichen Kenntnisse eingesetzt und kombiniert. Dies erfolgt auf Grundlage eines schriftlichen Arbeitsauftrages, dem alle eingesetzten Mitarbeitenden bekannt ist.

### **11.1. Gesundheit und Vitalität des Waldes**

Gesundheit und Vitalität der Waldökosysteme sind Voraussetzung für eine nachhaltige Waldbewirtschaftung. Um einer nachhaltigen Waldbewirtschaftung gerecht zu werden, ist während der Arbeitsdurchführung besondere Rücksicht auf die Empfindlichkeit des Waldökosystems zu nehmen. Dies kann von den Forstdienstleistern in folgender Art und Weise geschehen:

- Die Anwendung chemischer Pflanzenschutzmittel oder Bodenschutzkalkungen werden nur bei Beauftragung durch den Waldbesitzer durchgeführt. Grundsätzlich wird mittels integriertem Waldschutz (Kombination aus mechanischer, biologischer, biotechnischer, pflanzenzüchterischer wie anbau- und kulturtechnischen Maßnahmen) die Vitalität des Bestandes gefördert.
- Die Funktionsfähigkeit der Rückegassen ist stets aufrecht zu erhalten. Bei Anweisungen des Auftraggebers, die die Fortsetzung der Gassenbefahrung bei unangemessenen Wetterverhältnissen beinhalten, ist der Auftraggeber ggf. auf die Kriterien des PEFC und FSC Deutschland hinzuweisen und/ oder die Anweisung ist schriftlich vom Unternehmer zu dokumentieren.

Fäll- und Rückeschäden werden durch Arbeitseinsätze mit qualifiziertem Personal auf ein Minimum (maximal 10% der Stammzahl) reduziert und grundsätzlich vorgebeugt. Unter besonderen Schutz ist zusätzlich vorhandene Naturverjüngung zu stellen.

Bei Arbeiten in der Landschaftspflege, auf Ausgleichs- und Renaturierungsflächen, auf Wacholderheiden, in der Parkpflege sowie im Straßenbegleitgrün werden Beeinträchtigungen von Natur und Landschaft vermieden. Dazu ist jedem Mitarbeiter das Entwicklungsziel bzw. der Arbeitsauftrag bekannt, sodass die Arbeiten zielführend umgesetzt werden können.

## 11.2. Produktionsfunktion der Wälder

Die Sicherung der Produktionsfunktion der Wälder ist eine volkswirtschaftliche Aufgabe. Ziel ist es, den Waldbesitzer durch angemessene Einkünfte aus dem Wald in die Lage zu versetzen, auf lange Sicht eine umfassend nachhaltige Waldbewirtschaftung und Pflege zu gewährleisten.

Der DFSZ- zertifizierte Forstdienstleister unterstützt den Waldbesitzer bei der Bewirtschaftung in der praktischen Umsetzung durch waldbauliches und forstspezifisches Fachwissen. Er achtet darauf, dass die notwendigen Rahmenbedingungen für einen qualitativ hochwertigen Arbeitseinsatz vorhanden sind und fordert diese ggf. ein (z.B. eine bedarfsgerechte Erschließung vor Hiebsbeginn; ausgewiesene Polterplätze etc.).

## 11.3. Biologische Vielfalt in Waldökosystemen

Ziel ist die Bewahrung, Erhaltung und standortspezifische Verbesserung der biologischen Vielfalt. Das bedeutet in der praktischen Umsetzung der Waldbewirtschaftung und der Landschaftspflege:

- Förderung seltener Baum- und Straucharten, soweit dies mit dem Auftraggeber vereinbart ist.
- Nur identifizierbare und geprüfte Pflanz- und Saatgut mit überprüfbarer Herkunft und einem ZÜF- oder FFV- Siegel wird genutzt.
- Kahlschläge werden grundsätzlich vermieden und ausschließlich mit schriftlichem Arbeitsauftrag des Waldbesitzers durchgeführt. (PEFC D 1002-1:2014)
- Als Kahlschlag gilt die flächige Räumung des aufstockenden Bestandes durch Kahlhieb (Richtwert: maximal ein- bis zwei Baumhöhen und Durchmesser mit einer Fläche von kleiner 0,3 ha Größe). Wird die flächige Räumung stark beschädigter Bäume nach Naturereignissen wie pflanzlichen und tierischen Schädlingen, Sturm, Feuer, Schnee etc. erforderlich, so gilt dies nicht als Kahlschlag im Sinne dieses Standards. (FSC F000213)
- Biotopholz, Totholz, Horst- und Höhlenbäume werden nach Möglichkeit erhalten und gefördert, wobei stets die Arbeitssicherheit vorrangig zu bewerten ist.

## 11.4. Schutzfunktion der Wälder

Wälder schützen vor Geröll- und Schneelawinen sowie vor Erosion. Sie wirken ausgleichend auf unser Klima und reinigen die Luft, binden Kohlendioxid in der Biomasse und tragen dadurch zur Verminderung des sogenannten Treibhauseffektes bei. Ziel ist es, die Schutzfunktion der Wälder gegenüber Erosion, Gewässern, Wind und Artenvielfalt aufrecht zu erhalten oder zu verbessern. Diesen Schutzfunktionen kommt in dicht besiedelten Regionen eine erhöhte Bedeutung zu. Es werden daher:

- Vorhandene Gewässer und dazugehörige Uferbereiche geschützt und nicht durch Ast- und Erdmaterial beeinträchtigt.
- Bodenverwundung durch flächige, in den Mineralboden eingreifende Bearbeitung oder Vollumbruch vermieden.
- Bestände nicht flächig befahren, sondern Rückegassensysteme oder Seiltrassen angelegt und benutzt.
- Biologisch schnell abbaubare Kettenöle und Hydraulikflüssigkeiten genutzt. Das gilt sowohl für Holztransport-Fahrzeuge mit Ladekran (mit einer Erstzulassung zum 01.01.2020 in FSC-Wäldern), als auch für Forstspezialmaschinen (seit 2013) und für UVV-Schlepper. Biologisch schnell abbaubare Kettenöle und Hydraulikflüssigkeiten sind gekennzeichnet durch ein Umweltzeichen (z.B. „Blauer Engel“, EU-Umweltzeichen) oder einem gleichwertigen Nachweis des EU-Umweltzeichens für Schmierstoffe.
- Nachweise für den Einsatz biologisch schnell abbaubarer Kettenöle und Hydraulikflüssigkeiten erbracht (Beschaffungsnachweis oder die Betriebsanleitung o.a. geeignete Nachweise).
- Für die in der Forstwirtschaft eingesetzten Maschinen wird ein angemessenes Ölhava-riaset (bestehend aus Fließ, Wanne und neutralisierendem Pulver) auf der Maschine mitgeführt.
- Beschädigungen der Ankerbäume bei der Seilkranbringung vermieden. Eine angemessene Seiltrassenqualität (Breite und Verlauf) schützt den verbleibenden Bestand vor Schäden. Eine regelmäßige, technische Wartung sorgt dafür, dass bei Seilkrananlagen Trägerfahrzeuge ebenso wie die dazugehörige Windeneinheit (Trag-, Zugseil, Rückholseilwinde) und das Abspannmaterial dem aktuellen Stand der Technik entsprechen.
- Schäden am verbleibenden Bestand bei der Holzrückung mit dem Pferd vermieden.

### **11.5. Sozio-ökonomische Funktion der Wälder**

Ziel ist es, dass Waldbesitzer und Forstunternehmer ihrer sozialen Verantwortung gegenüber der Gesellschaft und der im Wald arbeitenden Menschen in vollem Umfang nachkommen. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz besitzen bei der Waldarbeit Priorität. Aus diesem Grund werden folgende Parameter geprüft:

- Eine gültige Gewerbeanmeldung.
- Einen Gewerbesteuernachweis oder eine gewerbesteuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung.
- Eine, der Betriebsgröße angemessene Betriebs- und Umweltschadenshaftpflichtversicherung.
- Die Aus- und Fortbildung des Betriebsinhabers sowie der Mitarbeiter.
- Sozialversicherungsnachweise.
- Die Einhaltung der Lohnuntergrenze bei forstlichen Mitarbeitern, entsprechend des Tarifvertrags an den das Unternehmen aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetz gebunden ist bzw. den Vorgaben des Mindestlohngesetzes entsprechen.

- Die Einhaltung der UVV und den Vorgaben der SVLFG (z.B. Gefährdungsbeurteilung, LUV- Modell, interne Unterweisungen (z. B. auf Gesundheitsrisiken beim Verwenden von Sprühfarbe), sicherheitstechnische Unterweisungen, Rettungskette, u.a.).
- Mindestens zwei Besichtigungen bearbeiteter Flächen mit den dazugehörigen Arbeitsaufträgen/ Abnahmeprotokollen.
- Prüfung der Großmaschinen auf jährliche Gesamtinspektion, Kran-/Windenprüfung, sowie Erste-Hilfe Kasten, Feuerlöscher und Helm (bzw. eine gültige persönliche Schutzausrüstung).
- Den Nachweis von zertifizierten Subunternehmern.

Eine Checkliste der vorzubereitenden Auditinhalte sowie die Grundlagen der einzelnen Anforderungen sind im Anhang.

## **11.6. Grünflächenmanagement**

Die Aufgabe von Grünflächenmanagement ist die langfristige Erhaltung von Grün- und Freiflächen in urbanen Räumen. Unabhängig davon, ob sich diese Grünflächen in öffentlichem oder privaten Eigentum befinden, gehören zum Grünflächenmanagement die Leistungen: Planung, Verwaltung, Bewirtschaftung und Erhaltung durch Pflege.

Das Grünflächenmanagement beinhaltet die Leistungen der Landschaftspflege auf Nicht-Waldflächen, Ausgleichs- und Renaturierungsmaßnahmen, Wacholderheidepflege, Parkpflege sowie die Pflege von Straßenbegleitgrün.

Die Arbeitsdurchführung erfolgt auf Basis modernster Technik und fachkundigem Wissen. Ein sauberer Arbeitsplatz sowie eine qualitativ hochwertige Arbeitsdurchführung werden umgesetzt. Das Ergebnis der erbrachten Leistung entspricht den Inhalten des Arbeitsauftrages.

## 12. Inhaltsverzeichnis Anhang

12.1	Checklisten DFSZ-Auditinhalte .....	21
12.2	Checkliste Arbeitnehmer .....	23
12.3	Checkliste sicherheitstechnische Unterweisung .....	24
12.4	Checkliste Großmaschinen .....	26
12.5	Checkliste Flächenbesichtigung .....	28
12.6	Dokumentation der Auftraggeber Information.....	29
12.7	Abnahmeprotokoll .....	30
12.8	Muster Gefährdungsbeurteilung .....	32
12.9	Schulung und sicherheitstechnische Unterweisung.....	33

### Verwendete Abkürzungen:

**VP = Verbesserungspotenzial** (Umsetzung wird im Folgeaudit geprüft)

**NA = Nebenabweichung** (Nachreichung notwendig)

**HA = Hauptabweichung** (Zertifizierung nicht möglich / Zertifikat wird ausgesetzt)

Die Dokumente können zur Anpassung und individuellen Verwendung bei der VdAW Beratungs- und Service GmbH als Datei angefordert werden.

## 12.1 Checkliste DFSZ-Auditinhalte 1

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
	x	x	Gewerbeanmeldung oder Handelsregisterauszug		NA		
	x	x	Gewerbesteuernachweis oder Gewerbesteuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung		NA		Erhältlich auf dem Rathaus oder beim Finanzamt
x	x	x	Jahresaktueller Nachweis der SVLFG oder einer Unfallversicherung		NA		Nachweis Zahlung des Mitgliedsbeitrags oder Bestätigung Unfallversicherung.
x	x	x	Betriebshaftpflicht		NA		Personen- und Sachschäden sind bei motor-manuellen Arbeiten mit mindestens 500.000 € versichert. Für forstliche Großmaschine ist der Versicherungsschutz mindestens 3 Mio. €. Bei Betrieb von mehreren Großmaschinen ist die Versicherungssumme mindestens 3 Mio. € und deckt zwei Schadfällen/Jahr. Eine Betriebshaftpflichtversicherung für Rückepferde liegt vor.
x	x	x	Umweltschadenhaftpflicht		NA		Muss in Betriebshaftpflicht enthalten sein und der Betriebsgröße entsprechen.
	x	x	Arbeitsaufträge		VP		Jeder Unternehmer/ Subunternehmer hat einen Anspruch auf einen Arbeitsauftrag. Für die Zertifizierung dienen diese zur Auswahl der Flächen für die Besichtigung.
	x	x	Abnahmeprotokolle		VP		Jeder Unternehmer/ Subunternehmer hat einen Anspruch auf ein Abnahmeprotokoll.

## 12.1 Checkliste DFSZ-Auditinhalte 2

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
x	x	x	Ausbildung/Fortbildung des Betriebsinhabers		HA		Die Ausbildung/Erfahrung des Betriebsinhabers bedeutsam und damit relevant für die Entscheidung der DFSZ-Auditzulassung
x	x	x	Ausbildung/Fortbildung der Mitarbeiter		HA bis zum nächsten Audit		Der Einsatz von qualifiziertem Personal ist vorgeschrieben.
	x	x	Zertifikate eingesetzter Subunternehmer		HA		Beim Einsatz von Subunternehmern ist der Unternehmer ein Auftraggeber. Es dürfen auch hier nur zertifizierte Betriebe zum Einsatz kommen. Das gilt auch auf nicht zertifizierten Waldflächen.

## 12.2 Checkliste Arbeitnehmer

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
	x	x	Sozialversicherungsnachweis		NA		Nachweis über die Meldung. Bestätigt, dass die Mitarbeiter angemeldet sind.
	x	x	Lohnabrechnung oder Arbeitsvertrag		NA		Auf Kopien können persönliche Daten geschwärzt werden. Sie werden im DFSZ-Auditprotokoll nicht aufgenommen. Notwendig ist die Vorlage zur Prüfung der Lohnuntergrenze und der Einhaltung des regional üblichen Lohns nach PEFC / FSC.
x		x	Dokumentation der Arbeitsstunden		VP		Seit 01.01.2015 durch das Mindestlohn-Gesetz vorgeschrieben. Zur Dokumentation stehen Mustervorlagen der VdAW GmbH zur Verfügung. Bei einer Prüfung durch den Zoll müssen die Unterlagen vorgelegt werden. Vorsicht, es drohen hohe Geldbußen.
x	x	x	Aufenthalts-/ Arbeitserlaubnis für Mitarbeiter aus Nicht-EU-Staaten		NA		
x		x	Nachweis von Zuschlägen oder sonstigen Leistungen (z.B. über Arbeitsvertrag)		NA		Zusätzliche Leistungen werden aufgenommen und können ggf. auf den Stundenlohn berechnet werden. Der Stundenlohn darf jedoch den regionalüblichen Lohn nicht unterschreiten.



### 12.3 Checkliste Schulungen und sicherheitstechnische Unterweisungen 1

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
	x	x	Dokumentation der Verantwortlichkeiten		NA		Alle Verantwortlichkeiten sind klar definiert und aktuell dokumentiert. Mustervorlagen stehen zur Verfügung.
x	x	x	Dokumentation der sicherheitstechnischen Betreuung		NA		Eine sicherheitstechnische und Betreuung der Arbeitnehmer ist sicherzustellen: Durch Beauftragung einer Fachkraft für Arbeitssicherheit (FaSi) und Nachweis durch Vorlage eines Betreuungsvertrags mit den zugehörigen Dokumentationen der Unterweisung und Gefährdungsbeurteilung. Alternativ kann das LUV-Modell der SVLFG angewendet werden. Voraussetzung weniger als 20 Mitarbeiter und Nachweise über Grundlehrgang, Aufbaulehrgang und regelmäßige Fortbildungen. Mitarbeiter müssen auf Gesundheitsrisiken beim Einsatz von Sprühfarben hingewiesen werden.
x	x	x	Dokumentation der arbeitsmedizinischen Betreuung		NA		Die arbeitsmedizinische Untersuchung erfolgt ausschließlich bei einem zugelassenen Betriebsmediziner. Dieser führt arbeitsplatzspezifische, medizinische Untersuchungen durch. Informationen gibt es über die SVLFG oder digital bei der VdAW GmbH. Solch eine Untersuchung ist mindestens alle 3 Jahre bzw. nach Ermessen des Arztes notwendig.

### 12.3 Checkliste Schulungen und Sicherheitstechnische Unterweisungen 2

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
x	x	x	Jährliche Sicherheitsunterweisung aller im Forst beschäftigten Personen		NA		Mustervorlagen stehen zur Verfügung.
	x	x	Dokumentation interner/externer Schulungen		NA		Die Dokumentation enthält Thematik (Stichworte), Teilnehmer und Schulungsdauer mit Datum und Unterschrift aller Beteiligten. Mustervorlagen stehen zur Verfügung. Als Nachweis für externe Schulungen dienen Teilnahmebestätigungen, Eintrittskarten oder ähnliches.
x	x	x	Erst-Helfer Nachweis der im Forst beschäftigten Personen		NA		Die Ersthelfer-Ausbildung ist obligatorisch und wird z.B. vom DRK angeboten. Gebühren werden von der SVLFG erstattet. Eine Auffrischung erfolgt alle 2 Jahre. Einfache Ersthilfe-Kurse sind nicht anerkannt! Ausländische Mitarbeiter legen eine deutsche Übersetzung der Bescheinigung mit Kursinhalten und Angaben zur Dauer vor. Die Rettungskette ist sichergestellt und Rettungspunkte sind Unternehmern und deren Mitarbeitern bekannt.
x	x	x	SVLFG UVV-Hefte zur internen Unterweisung zugänglich für Mitarbeiter		Erst Audit = VP Folgeaudit = NA		Bei der SVLFG erhältlich.

## 12.4 Checkliste Großmaschinen 1

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
	x	x	Nachweis der Verwendung von Bio-Hydrauliköl, Biokettenöl und Sonderkraftstoff		NA		Nachweise sind z.B. Kaufvertrag, Umölungsnachweis der Händlerwerkstatt. Bei Verdachtsfällen zu Verstößen wird eine Probe des eingesetzten Öls gezogen.
x	x	x	Dokumentation und Nachweis der Kran- / Windenprüfung		NA		Bescheinigung der Kran-/Windenprüfung zusammen mit Erläuterungen zur Durchführung inklusive Angaben zu den Messinstrumenten bzw. der Prüfstation. Prüfungen im Rahmen der jährlichen Gesamtinspektion werden anerkannt, müssen aber ebenfalls belegt werden und der Dokumentationsumfang muss dem eines Kran-/Windenprüfbuches entsprechen. Zur Dokumentation stehen Mustervorlagen der VdAW GmbH zur Verfügung.
x	x	x	Dokumentation und Nachweis einer jährlichen Gesamtinspektion		NA		Die Gesamtinspektion kann selbst erfolgen. Dafür notwendige Mess- und Prüfeinrichtungen müssen nachgewiesen und die Prüfinhalte dokumentiert werden. Zur Dokumentation stellt die VdAW GmbH gerne Mustervorlagen zur Verfügung.

## 12.4 Checkliste Großmaschinen 2

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
x	x	x	zugelassener Industrieschutzhelm		NA		Ein Industrieschutzhelm ist in verschiedenen Ausführungen erhältlich. Kunststoffe altern in Folge von UV-Strahlung und wird nach den zeitlichen Herstellervorgaben ausgetauscht.
x	x	x	Warnweste		NA		1/3 Warnfarbe und nicht verharzt oder verblasst.
x	x	x	Ölhavarieset		NA		Pulver zur Neutralisation, Öl-Auffangwanne, Öl-Vlies.
x	x	x	Gültiger Feuerlöscher (Prüfplakette)		NA		Das Haltbarkeitsdatum des Feuerlöschers ist auf der Prüfplakette aufgedruckt.
x	x	x	zugelassener Erste-Hilfe-Koffer (Haltbarkeitsdatum)		NA		Das Haltbarkeitsdatum ist auf dem Koffer aufgedruckt.
x	x	x	Sicherheitsdatenblatt		NA		

## 12.5 Checkliste Flächenbesichtigung

Quelle / Bezug			Systemanforderungen	Anforderung erfüllt			Erläuterung
Gesetz, SVLFG	PEFC, FSC	DFSZ		Ja	Nein	entfällt	
	x	x	Aktuelle Arbeitsorte der zu zertifizierenden Arbeitsbereiche		HA		Ohne jahresaktuelle Arbeitsorte ist keine Zertifizierung möglich.
	x	x	Arbeitsauftrag, Abnahmeprotokoll zu der besichtigten Fläche		VP		

### Wichtig:

Die Zertifizierung einzelner Tätigkeitsbereiche ist nur möglich, wenn eine Begutachtung der Arbeitsqualität auf bearbeiteten oder in Bearbeitung befindlichen Flächen möglich ist. DFSZ-Audits haben mit den genannten Inhalten jährlich zu erfolgen.

Ein Audit bzw. der Zertifizierungsprozess kann nur erfolgreich abgeschlossen oder bestätigt werden, wenn alle genannten Anforderungen nachgewiesen wurden!

## 12.6 Dokumentation der Auftraggeber Information

Das Forstunternehmen \_\_\_\_\_  
(Name/Firmenstempel)

Wurde beauftragt, im Hieb \_\_\_\_\_  
(Waldort)

Unten bekannte Dienstleistung(en) auszuführen.

**Das Forstunternehmen hat den Auftraggeber darauf aufmerksam gemacht, dass diese Dienstleistung nicht konform zu den aktuellen PEFC-/FSC-Leitlinien ist.**

- Flächiger Einsatz von Pflanzenschutzmitteln ohne Gutachten.
- Bodenschutzkalkung ohne Standorterkundung bzw. Gutachten.
- Düngung zur Ertragssteigerung.
- Flächiges Befahren.
- Rückegassenabstand unter 20 Metern.
- Zerstörung der dauerhaften Funktionsfähigkeit der Rückegassen.
- Befahrung außerhalb der Holzernte.
- Endnutzung nicht –hiebsreifer Bestände.
- Nichtbeachtung der Biotopschonung bei Erschließung.
- Ganz-/ Vollbaumnutzung.
- Nichtbeachtung der Herkunftsempfehlung für Saat- und Pflanzgut.
- Keine Verwendung überprüfbarer Herkunftse von Saat- und Pflanzgut.
- Kahlschlag.
- Nichtbeachtung der Erhaltung von Biotopholz.
- Nichtberücksichtigung von Schutzfunktionen.
- Gewässerbeeinträchtigung.
- Flächige, tiefe Bodenbearbeitung.
- Keine Ausstellung von Arbeitsaufträgen.
- Keine Ausstellung von Abnahmeprotokollen.

Das Gespräch fand am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr mit

Herrn/Frau \_\_\_\_\_ statt.  
(Name und Funktion, z.B. Förster, Einsatzleiter)

\_\_\_\_\_  
Name und Funktion im FU

\_\_\_\_\_  
Unterschrift FU, ggf. mit Zeugen (Mitarbeiter)

## 12.7 Abnahmeprotokoll

Das Forstunternehmen \_\_\_\_\_  
(Name/Firmenstempel)

Wurde beauftragt, im Hieb \_\_\_\_\_  
(Waldort)

in der Zeit von- bis \_\_\_\_\_  
(Einsatzzeitraum)

Folgende Dienstleistung(en) auszuführen:

\_\_\_\_\_  
(Kurze Zusammenfassung des Arbeitsauftrages)

ohne Beanstandung  
tolerierbare Beanst.  
nicht eingehalten  
nicht zutreffend

### Bewertung der Qualität der Arbeitsausführung

- Einhaltung des Feinerschließungssystems/ Vermeidung von flächigem Befahren.
- Erhaltung der dauerhaften Funktionsfähigkeit der Rückegassen.
- Vermeidung von Fällungs- und Rückeschäden am verbleibenden Bestand.
- Hiebsabspernung vollständig und zu jederzeit vorschriftskonform.
- Räumung der Waldwege/ Gräben/ Durchlässe von Schlagabraum.
- Berücksichtigung aller Schutz- und Erholungsfunktionen.
- Berücksichtigung von Biotopen/ Schutzgebieten/ Tier- und Pflanzenarten/ Totholz.
- Vermeidung von Gewässerbeeinträchtigung, Schonung von Uferbereichen.
- Berücksichtigung von Standorten mit besonderer Bedeutung.
- Verwendung von Bio-Öl und Sonderkraftstoff.
- Einhaltung der UVV durch korrekte PSA.
- Flächendeckender Einsatz korrekter, situationsbezogener Sicherheitsfälltechniken
- Polterung und Sortierung fachgerecht umgesetzt.
- Einsatzzeitraum fristgerecht eingehalten.
- Vollständige und korrekte Umsetzung des Arbeitsauftrages.
- Die Abstimmung und Kommunikation von Arbeitsabläufen lief praxisgerecht ab.

Erläuterung des Auftraggebers:

---

---

---

Der Arbeitseinsatz

- wird ohne Beanstandungen abgenommen.
- wird mit tolerierbaren Beanstandungen abgenommen.
- wird nach Beseitigung folgender Mängel abgenommen:

wird nicht abgenommen,

da \_\_\_\_\_

Anmerkungen zu Subunternehmern/ Einsatzleiter/ Fahrer/ Rottenführer:

---

---

\_\_\_\_\_  
Funktion (Auftraggeber)

\_\_\_\_\_  
Vorname/Nachname

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftraggeber

Ich erkenne die Bewertung an

Ich bitte um eine erneute,  
gemeinsame Besichtigung.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Auftragnehmer/ FU



## 12.8 Gefährdungsbeurteilung - Muster

Unternehmen		Dok.-Nr.: G711-P-006-1				
[Redacted]		Ersteller: [Redacted]				
[Redacted]		Verantwortlicher: [Redacted]				
[Redacted]		Datum: [Redacted]				
<b>Gefährdungsbeurteilung*</b>						
<b>Lärm</b>						
<b>Arbeitsplatzbereich:</b>		Lärm und Vibrations Arbeitsschutzverordnung				
<b>Tätigkeiten:</b>		Lärm und Vibrations Arbeitsschutzverordnung				
<b>Rechtsvorschrift/Information:</b>		Lärm und Vibrations Arbeitsschutzverordnung				
Gefährdungsfaktor	Gefährdungen / Belastungen	Risiko	Besteht ein Defizit?		Durchführung	Wirksamkeit geprüft
			Ja	Nein		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beispiel-/Standardmaßnahmen</li> </ul> <p>Lärmbelastung durch Maschinen (z. B. Motorsäge ca. 105 dB(A), Freischneider ca. 98 dB(A), handgeführter Rasenmäher ca. 90 dB(A), Kreissäge ca. 94 dB(A), Schlepper mit offener Kabine ca. 90 dB(A), Orientierungswerte aus der Bedienungsanleitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Art, Ausmaß und Dauer des Umgangs mit lauten Maschinen ermitteln</li> <li>Orientierungswerte aus der Bedienungsanleitung</li> <li>Tages-Lärmexpositionspegel ermitteln</li> </ul>	(2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1) Wer 2) Bis wann 3) Erf. am	1) Wer 2) Erf. am
	<p>Lärmbelastung durch Überschreitung des „Unteren Auslösewertes“: <math>L_{A,eq} = 80</math> dB(A), 7 dBA-Umgang mit handgeführten Rasenmäher (90 dB(A)) 2h/Tag = 81 <math>L_{A,eq}</math> dB(A)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lärmärmere Maschinen einsetzen</li> <li>Schallreduktion durch Schalldämmplatten u. o. raumliche Trennung verringern</li> <li>allgemeine arbeitsmedizinische Beratung durchführen</li> <li>Gehörschutz bereitstellen</li> <li>arbeitsmedizinische Vorsorge anbieten</li> </ul>	(2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1) 2) 3)	1) 2)

Gefährdungs-faktor	Gefährdungen / Belastungen	Risiko 1: Gering 2: Mittel 3: Hoch	Besteht ein Defizit?		Einzuleitende Maßnahmen Die Kernfolge der Maßnahmen (technisch, organisatorisch, persönlich) ist zu berücksichtigen	Durchführung 1) Wer 2) Eis wann 3) Frt. art	Wirksamkeit geprüft 1) Wer 2) Frt. art
			Ja	Nein			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beispiel-/Standardmaßnahmen</li> </ul> <p>Lärmbelastung durch Überschreitung des „Oberen Auslösewertes“ <math>L_{ex,eq} = 85 \text{ dB(A)}</math>, z. B. Umgang mit Motorsäge (105 dB(A)) 2h/Tag – 59 <math>L_{ex,eq} \text{ dB(A)}</math></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lärmärmere Maschinen einsetzen</li> <li>Schallreflexion durch Schalldämmplatten u. n. räumliche Trennung verringern</li> <li>Lärmreduzierungsprogramm erstellen</li> <li>Lärmbereich kennzeichnen (Gefahrzeichen, z. B. auf Maschine, Werkstatte etc.)</li> <li>Gehörschutz bereitstellen und Tragpflicht umsetzen</li> <li>arbeitsmedizinische Vorsorge durchführen lassen</li> </ul>	(3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1) <input type="checkbox"/> 2) <input type="checkbox"/> 3) <input type="checkbox"/>	1) <input type="checkbox"/> 2) <input type="checkbox"/>
	<p>Lärmbelastung durch unzureichenden Gehörschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gehörschutz nach Lärmbelastung auswählen, Rechnung: Lärmexpositionspegel (Dämmwert Gehörschutz Korrekturwert) – &lt; 85 dB(A)</li> </ul> <p>Beispiel: Umgang mit Motorsäge 2h/Tag = 59 <math>L_{ex,eq} \text{ dB(A)}</math> Dämmwert Kapselgehörschutz (M-Wert) 26 Korrekturwert (Ks) b</p> <p><math>59 - (26 - b) = 79 \text{ dB(A)} &lt; 85 \text{ dB(A)}</math> (Gehörschutz ausreichend)</p>	(2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1) <input type="checkbox"/> 2) <input type="checkbox"/> 3) <input type="checkbox"/>	1) <input type="checkbox"/> 2) <input type="checkbox"/>
Verantwortlicher (Name, Vorname)		Ort, Datum			Unterschrift		

Weitere Mustervorlagen erhältlich unter: [www.vdaw.de](http://www.vdaw.de)

## 12.9 Checkliste Schulung und sicherheitstechnische Unterweisung

### 1. Arbeitsorganisation

	JA	Nein	Entfällt	Umgesetzt Wer / Wann
Ist eine Sicherheitstechnische Betreuung gemäß VSG 1.2 sichergestellt? (s. auch Anlage 2.1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist eine Arbeitsmedizinische Betreuung gemäß VSG 1.2 sichergestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurde eine Vorsorgeuntersuchung gemäß ArbMedVV (früher H8 oder H9) durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden schriftliche Arbeitsaufträge ausgehändigt und angewendet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wir bei Fremdvergabe der Arbeiten im Vertrag auf die Einhaltung der Vorschriften (v.a. UVV) hingewiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden den Beschäftigten Fortbildungsmaßnahmen angeboten (z.B. an den forstlichen Bildungszentren)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind schriftliche Gefährdungsbeurteilungen, z. B. Checkliste Gefahrstoffe, Forst vorhanden und durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Sicherheitsdatenblätter vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Mitarbeiter regelmäßig unterwiesen (mindestens 1 x jährlich bzw. vor Arbeitsaufnahme)? (s. auch Anlage 2.2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liegen schriftliche Betriebsanweisungen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden regelmäßig Erste-Hilfe-Kurse bzw. Weiterdurchgeführt und sind an jedem Arbeitsplatz Ersthelfer vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein Verbandbuch geführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden für Abspermaßnahmen, Schilder, Absperrband, Fahnen, Absperrbanner ggf. Posten in ausreichender Anzahl vorgehalten und eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird für den Einsatz von Pflanzenschutzmitteln geeignete PSA vorgehalten? (s. auch Anlage 1. )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stellt der Unternehmer die erforderliche PSA für die Mitarbeiter zur Verfügung? (s. auch Anlage 1. )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2. Holzernte

	JA	Nein	Entfällt	Umgesetzt Wer / Wann
<b>2.1 Arbeitsvorbereitung</b>				
Wird das Verbot der Alleinarbeit beachtet eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist jeder Bereich in dem Personen oder Sachen gefährdet werden können (innerhalb doppelter Baumlänge) abgesperrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist die Rettungskette sicher gestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Rettungspunkte / Notfalltreffpunkte (wenn vorhanden) bekannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Können die Rettungspunkte von den Einsatzfahrzeugen erreicht werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind markante Punkte bekannt (Orientierung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hat das Mobiltelefon Empfang (wenn nein wo kann ein Notruf abgesehrt werden)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liegt bei Arbeiten an öffentlichen Straßen oder Bahnschienen die Genehmigung und Absperrplan des Gleis- /Straßenträgers vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind geeignete Mittel zur Ladungssicherung für Maschinen, Geräte und Kraftstoffe vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden die Mitarbeiter regelmäßig (alle 3 Jahre) bzgl. Ladungssicherung unterwiesen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird Sonderkraftstoff eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. Motormanuelle Holzernte

<b>3.1 Persönliche Körperschutzausrüstung (s. auch Anlage 1.)</b>				
Wird ein Industrieschutzhelm getragen, der nicht älter als die Herstellerempfehlung ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Gehör- und Gesichtsschutz vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird eine Schnitthose getragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird Sicherheitsschuhwerk mit Stahlkappe und Schnitthose getragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Arbeitshandschuhe getragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird eine Arbeitsjacke mit Signalfarben oder Vergleichbares getragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein Forstverbandpäckchen mitgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	JA	Nein	Entfällt	Umgesetzt Wer / Wann
<b>3.2 Werkzeug</b>				
Werden Werkzeuge, techn. Einrichtungen regelmäßig wiederkehrend (jährlich) geprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Sicherheitseinrichtungen an der Motorsäge funktionsfähig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden ausschließlich Kunststoffkeile und Aluminiumkeile eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Fällheber oder Wendehaken im Einsatz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird beim Freischneider der erforderliche Schutz für das Werkzeug genutzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.3 Baumfällung</b>				
Wird auf den sicheren Stand geachtet ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden im Arbeitsbereich Rückweichrichtung, -entfernung, -platz freigeräumt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rückweichrichtung, -entfernung, -platz ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Fallkerbe ordnungsgemäß ausgeformt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein erster Rundumblick / Achtungsruf durchgeführt ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Bruchleisten ordnungsgemäß?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind die Bruchstufen ordnungsgemäß?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werden Keile über einem BHD von 25cm eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird der Fällheber nur bis zu einem BHD von 25cm eingesetzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein UVV Schlepper bereitgehalten und kann verwendet werden (seilunterstütztes Fällen, Hängerbeseitigung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird ein zweiter Rundumblick / Achtungsruf durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird sofort und ausreichend in die Rückweiche zurück getreten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wird der Kronenraum beobachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Hinweis</b> Wird die Fällung durch stehendes Totholz beeinträchtigt, ist das stehende Totholz vor der Fällung zu entfernen				

Weitere Mustervorlagen erhältlich unter: [www.vdaw.de](http://www.vdaw.de)