

# Auditbericht

(Prozess: Überwachung und Messung )

## Auditierte Organisationseinheiten:

- Innungsleitung der NÖ Rauchfangkehrer
- Betriebe:

Bichler Roswitha	3003 Gablitz
De Stefani KG	2601 Sollenau
Diettrich Hans	2870 Aspang Markt
Engelbrechtsmüller	3340 Waidhofen/Ybbs
Hüblauer Leonhard	3361 Aschbach Markt
Proksch-Walter Astrid	3830 Waidhofen an der Thaya
Kozich Walter	2490 Ebenfurth
Lechner Mario	4300 St. Valentin
Nentwich Markus	3130 Herzogenburg
Oismüller Helmut	3491 Strass im Strassertal
Pölgutter Horst-Peter	2700 Wr. Neustadt
Semler Thomas	3943 Schrems
Svec Adalbert	2151 Asparn an der Zaya
Tauchner Ulrike	2880 Kirchberg am Wechsel
Tuna Harald	3843 Dobersberg
Waschenegger Markus	3292 Gaming

**Auditdatum:** Oktober bis Dezember 2010 lt. beiliegendem Auditprogramm

**Auditziel:** Systemprüfung und Überprüfung der legal compliance

Überprüfung hinsichtlich der Anforderungen der ISO 14001:2004  
und ISO 9001:2008 und EMAS-VO III

**Auditmethode:** Befragung und Durchsicht der Dokumentation

**Auditoren:** lt. Auditprogramm

**Berichterstellung:** Mag. Dr. Martina Göd

Erstellt von: H.P.Pölgutter	Änderungs-/Erstelldatum: 11.11.2010 Rev.Nr.: 1	U:
Freigegeben von: P.Engelbrechtsmüller	Freigabedatum:	U:

## 1. Ausgangssituation:

Die Innung der NÖ Rauchfangkehrer hat im Mai 2010 beschlossen für alle freiwillig teilnehmenden Betriebe ein gemeinsames Managementsystem nach ISO 9001 und ISO 14001 einzurichten, an dem sie selbst als oberste Leitung steht und die Betriebe als einzelne Dienstleistungserbringungsstätten zu betrachten sind.

Das Managementsystem wurde zügig mithilfe der Betriebe aufgebaut und befindet sich nun in der ersten Umsetzungsphase.

## 2. Eindruck und Verbesserungspotential in den Betrieben:

Die Audits in den Betrieben ergaben insgesamt ein recht gemischtes Bild. Nur wenige Betriebe erfüllten bereits vollständig die neuen Vorgaben des Managementsystems, die insbesondere aus dem Führen der geforderten Listen (Wiederkehrende Prüfungen, Reklamationsliste, to-do-Liste) und der Anwendung der Arbeitsplatzevaluierungsblätter und den Stellenbeschreibungen bestehen.

Die Aufzeichnungen, die bereits vorab eingefordert wurden (Umweltregister, Kundendaten für Kundenzufriedenheitsbefragung und Schulungspläne) werden weitgehend zufriedenstellend geführt.

Hinsichtlich der ordnungsgemäßen Durchführung der Kehrtätigkeiten und den dazugehörigen Aufzeichnungen zeigt sich, dass nicht alle Betriebe den Anforderungen entsprechen.

Dokumentenlenkung		to do-Liste		Liste wiederk. Tätigkeiten*		Reklamationsliste		RFK-Formulare	
A	H	A	H	A	H	A	H	A	H
4	8	8	4	11	4	10	0	6	6

Im Zuge der Audits wurden 5 besonders hervorhebenswerte Verbesserungsvorschläge bzw. im Betrieb erbrachte Leistungen gefunden, 3 davon alleine bei der Firma Semler, die bei der Neugestaltung des Gebäudes eine ökologische Vorreiterrolle für alle RFK-Betriebe eingenommen hat.

Im Zuge der Audits wurden zu allen Themen Nachschulungen gegeben.

### 2.1. Aussagen zur Einhaltung von rechtlichen Vorschriften

Die Auswertung der Auditchecklisten aus den Betrieben ergab folgendes Ergebnis:

Liste wiederk. Tätigkeiten*		Beauftragte		Mülltrennung		Sicherheitsdokumente	
A	H	A	H	A	H	A	H
4	7	4	0	0	5	0	0

Dies bedeutet, dass in den Betrieben

4 gesetzlich vorgeschriebene Geräte bzw. Ersthilfekästen nicht geprüft wurden,

7 Ersthelfer oder AUVA-Beauftragte (Arbeitsmediziner und SFK) nicht benannt sind und 4 Ersthelfer nicht mehr aktuell ausgebildet sind und

In 5 Betrieben die Sicherheitsdokumente des Managementsystems nicht, und auch keine eigenen, angewandt werden,

die Mülltrennung und –entsorgung funktioniert in allen Betrieben bestens.

## 2.2. Aussagen zum Bildungsniveau

Stellenbeschreibungen		AA-Schulungsmindestanforderungen		Schulungsplan	
A	H	A	H	A	H
4	1	0	0	4	2

In vier Betrieben werden die Stellenbeschreibungen noch nicht verwendet, die Schulungspläne von 4 Betrieben sind noch nicht vorhanden, bei 2 fehlt die Bewertung der Schulungen.

Die Frage nach dem Abgleich mit der AA Schulungsmindestanforderungen konnte von den Betrieben noch nicht positiv erledigt werden, da das Angebot der WTG noch fehlt.

Wesentliche Erkenntnisse ist, dass die Betriebe bereits auf das Schulungsangebot der WTG warten und dieses dringst angeboten werden muss.

## 3. Eindruck und Verbesserungspotential beim Innungsvorstand

Das Managementsystem ist übersichtlich aufgebaut – die Nutzung der Dokumentation sowie das Auffinden entsprechender Unterlagen ist noch nicht bei allen Beteiligten des Vorstandes voll ausgeprägt.

Aufgrund der Tatsache, dass der Innungsvorstand für alle Rauchfangkehrerbetriebe Niederösterreichs zuständig ist, am Managementsystem derzeit aber nur 16 Betriebe teilnehmen, ist es oft schwierig zwischen zertifizierten und nicht zertifizierten Betrieben zu unterscheiden, mit diesem Problem muss man allerdings leben bis alle Betriebe am Managementsystem teilnehmen.

Es sollte vermehrt darauf geachtet werden, dass das Managementsystem mehr als Arbeitsmittel auch vom Vorstand der Innung angesehen wird, damit für die Zukunft sichergestellt ist, dass Änderungen im täglichen Ablauf des Innungsgeschehens auch in das Managementsystem einfließen. Es sind zwar die regulativen Vorkehrungen dafür getroffen, bei deren Nichteinhaltung besteht allerdings die große Gefahr zwischen einem Auseinanderdriften zwischen gelebter Praxis und Managementsystem.

## 4. Dokumentation der Abweichungen und Hinweise:

Abweichungen und Hinweise der Audits in den Betrieben wurden diesen in ihren jeweiligen Checklisten zugesandt. Diese sowie die ausgefüllte Checkliste der Innung liegen beim Managementsystembeauftragten zur Einsicht auf. Dieser hat auch zur besseren Übersicht eine Auswertung über alle Audithinweise, -abweichungen und –verbesserungsvorschläge.

Darin sind Abweichungen und Hinweise jeweils mit A und H gekennzeichnet.

## 5. Dokumentation der Verbesserungsmaßnahmen:

Von den Betrieben vorgebrachte oder gemeinsam erarbeitete Verbesserungsvorschläge wurden ebenfalls in den Auditchecklisten vermerkt.

## 6. Weitere Vorgangsweise:

Die Betriebe sind angehalten, Hinweise und Abweichungen aus ihren Checklisten, sowie Verbesserungsvorschläge, die jeweils nur den eigenen Betrieb betreffen, in die eigene To-Do-Liste zu übertragen und diese mit Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Erledigungsterminen zu versehen. Deren Umsetzung wird im Zuge des nächsten internen Audits überprüft.

Die Hinweise und Abweichungen der Checkliste der Innung sowie Verbesserungsvorschläge aus den betrieblichen Checklisten, die alle Betriebe bzw. das Managementsystem betreffen, werden an die To-do-Liste der Innung angefügt und ebenfalls mit Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Erledigungsterminen versehen.

Die Abarbeitung wird vom Managementsystembeauftragten überwacht.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Göd', with a long horizontal flourish extending to the right.

Mag. Dr. Martina Göd