

Prozessbeschreibung: Management von bindenden Verpflichtungen

1. Prozessfestlegungen

1.1. Prozessinhalte

Diese Prozessbeschreibung soll sowohl die Mitwirkung an neuen gesetzlichen Regelungen bzw. die daraus resultierende Entwicklung neuer oder die Änderung bestehender Dienstleistungen als auch die rechtzeitige und unkomplizierte Einhaltung aller rechtlichen und normativen Regelungen, die die Innung oder die Rauchfangkehrerbetriebe betreffen, sicherstellen.

Darüber hinaus regelt sie den Umgang mit sonstigen bindenden Vereinbarungen, die die Bundesinnung eingeht und die unter den Umfang des integrierten Managementsystems fallen.

Im Einzelnen betrifft das die Mitwirkung an und die Einhaltung von

- Gesetzen,
- Verordnungen und
- Technischen Normen
- Projektpartnerschaften
- Sonstige bindende Vereinbarungen mit interessierten Parteien

sowie deren Umsetzung im Managementsystem.

1.2. Begriffe

Rechtliche Vorgaben:

Gesetze und Verordnungen

Normative Vorgaben:

Regeln, die aus technischen Normen entstehen

Bindende Verpflichtungen:

Alle anderen – nicht gesetzlichen - Verpflichtungen, die die Bundesinnung oder Landesinnung für die zertifizierten Rauchfangkehrer eingeht.

2. Ablaufbeschreibung, Verantwortlichkeiten, Prozess- inputs und –outputs für das Management von bindenden Verpflichtungen

| Ablauf | Verantwortliche | | | Mitgeltende |
|---|-------------------|-----------------------------|------|---|
| <p>Neue bzw. geänderte gesetzliche Regelung, sonst. Verpflichtungen</p> <p>↓</p> <p>Relevant für RFK-Betriebe?</p> <p>nein →</p> <p>ja ↓</p> | DF | MA | Inf. | <p>Unterlagen</p> <p>← Gesetzestext, -entwurf</p> |
| <p>Aufnahme der relevanten Regelungen</p> <p>↓</p> <p>Erfassung in der to-do-Liste, wenn Umsetzung erforderlich</p> <p>↓</p> <p>Adaptierung oder Erstellung der notwendigen Vorgabedokumente</p> <p>↓</p> <p>Information und an die betroffenen Organisationseinheiten und ggf. Schulung</p> <p>↓</p> <p>Erledigungs- bzw. Umsetzungsvermerk in Rechtsregister bzw. Rechtsliste RFK und To- doListe</p> | BIM, LIMs, QMB | TWe, Innungssekretäre | QMB, | <p>Rechtsregister detail oder Rechtslisten RFK_BL →</p> |
| | Ext. Berater, TWe | TWe, Innungssekretäre | | <p>To-do-Liste →</p> |
| | QMB | | | <p>← PB Dokumentenlenkung Vorgabedokument →</p> |
| | LIMs | BIM, LQMs, Innungssekretäre | | <p>← PB Mitarbeiter und Arbeitnehmer-Innenschutz →</p> <p>Schulungsplan →</p> |
| | QMB | BiM, LIMs, AWe | GF | <p>To do- Liste, Rechtsregister, Rechtslisten RFK_BL →</p> |

DF = Durchführung

MA = Mitarbeit

Inf. = Information

2.1. Nähere Angaben zum Ablauf Aktualisierung und Umsetzung neuer und geänderter Rechtsvorschriften oder sonstiger bindender Verpflichtungen

Aktualisierung der Vorgaben zur Erfüllung des gesetzlichen Auftrags für die Rauchfangkehrer pro Bundesland

Da es Aufgabe der Innungen ist, im Sinne ihrer teilnehmenden Betriebe beratend und, wenn möglich, lenkend bereits bei der Gesetzgebung und Normierung mitzuwirken, ist sichergestellt, dass die Innungsleitungen rechtzeitig über Neuerungen oder Änderungen im Bereich der gesetzlichen Vorgaben und technischen Normen, die die Rauchfangkehrer betreffen, informiert sind.

Sie entsenden die jeweils zuständigen Experten in die Gremien, die dort versuchen Ihren Einfluss geltend zu machen und Gesetzesinhalte mitzubestimmen. Daraus resultierende Entwürfe von Gesetzen oder Verordnungen sind öffentlich einsehbar und können daher von allen Rauchfangkehrern und sonstigen interessierten Parteien beansprucht oder kommentiert werden.

Die relevanten Regelungen aus diesen gesetzlichen und normativen Vorgaben werden in den [Rechtslisten RFK_BL](#) von den LQMs geführt, Neuerungen oder Änderungen werden laufend von den LQMs eingepflegt und dem QMB zur Veröffentlichung im Intranet zugespielt.

Österreichweit, allgemeine rechtliche Vorgaben für Gewerbebetriebe und sonstige bindende Verpflichtungen

Um immer über Änderungen bzw. Neuausgaben von für die RFK-Betriebe relevante österreichweit geltende Gesetze aktuell informiert zu sein, führt unser QMB ein [Rechtsregister](#), in dem die Vorgaben, die für das Rauchfangkehrergewerbe relevant sind. Zur zusätzlichen Absicherung steht dieser im Kontakt zum Bundesgeschäftsführer, der den QMB seinerseits über rechtliche Änderungen, die er von der Rechtsabteilung der Wirtschaftskammer erhält, informiert. Die rechtlichen Vorgaben, die in diesen Bereich fallen, betreffen

- Abfallwirtschaftsgesetz,
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz,
- Gewerbeordnung
- EMAS-VO und Umsetzungsverordnungen
- Andere für KMU relevante Gesetze und Verordnungen

Andere bindende Verpflichtungen, die in diesen Bereich fallen sind

- Kooperationen mit Verbänden
- Sonstige Vereinbarungen mit z.B. NGOs, Kammern...

2.2. Umsetzung von Rechtsvorschriften und Normen

Sollten Änderungen bei bestehenden Vorgabedokumenten (oder Formularen) durch neue oder geänderte gesetzliche Forderungen, Normen oder sonstige bindende Verpflichtungen erforderlich werden, ist der QMB in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen LQM bzw. dem BQM dafür zuständig. Er sorgt für die fristgerechte Adaptierung und Verteilung der geänderten Vorgabedokumente an die teilnehmenden Organisationseinheiten, deren Geschäftsführer für deren Umsetzung in der Praxis verantwortlich sind. Siehe PB Organisation und Dokumentenlenkung

Entwicklung neuer Dienstleistungen: Sollten durch die Änderungen in den Gesetzen, Verordnungen oder anderen bindenden Verpflichtungen neue Dienstleistungen entstehen oder wesentliche Änderungen

bei bestehenden Dienstleistungen bewirken, die einer neuen Dienstleistung gleichkommen, ist das Formular [Checkliste Entwicklung neuer Dienstleistungen](#) vom LQM zu adaptieren und laufend aktuell zu halten.

3. Prüfung und Bewertung des Rechtsmanagementsystems

Das Funktionieren des Rechtsmanagementsystems wird im Rahmen des Management Review von den Landesinnungsvorständen bewertet. Als Basis für die Bewertung dienen die Auditberichte der internen Audits, in denen Nichteinhaltungen von rechtlichen Vorgaben als Abweichungen vermerkt werden.

Bewertungskriterien:

Rot = Wichtige und relevante gesetzliche und normative Forderungen sind weder im Rechtsregister noch in der Rechtsliste RFK erfasst und entsprechend auch nicht in der Vorgabedokumentation und in den Betrieben umgesetzt.

Gelb = Alle rechtlichen und normativen Forderungen sind zwar im Rechtsregister oder der Rechtsliste RFK erfasst, aber von einzelnen Betrieben lt. internen Auditberichten nicht umgesetzt

Grün = Das Rechtsmanagementsystem wird dann als gut bewertet, wenn sämtliche Betriebe alle im Rechtsregister geforderten Einzelregelungen einhalten.

Alle **3 Jahre** wird ein **Rechtscheck** durchgeführt. Hierzu wird das Rechtsregister bzw. werden die Rechtslisten der Bundesländer auf Aktualität überprüft. Zuständig für den Rechtscheck ist der QMB und die LQMs.