

	Managementhandbuch ARTUS Pflichtenhefte RMU	A103-02Md Seite 1 von 6
--	---	-----------------------------------

1. Voraussetzungen

Eine RMU ist eine forstliche Organisation, beispielsweise ein Kopfbetrieb mit mehreren Waldeigentümern, eine Betriebsgemeinschaft, eine Revierkörperschaft oder eine regionale Waldeigentümerorganisation, welche in Zusammenarbeit mit der Gruppenleitung ARTUS für die Umsetzung des Managementsystems innerhalb ihrer Organisation und die Betreuung der angeschlossenen Waldeigentümer (FMU) verantwortlich ist. Eine RMU kann auch aus einer einzigen FMU bestehen (z.B. grosser Waldeigentümer mit eigenem Forstbetrieb).

Das Leitungsgremium der forstlichen Organisation übernimmt die Trägerschaft der RMU. Der Vorsitzende dieses Gremiums unterzeichnet zusammen mit dem administrativen und dem fachlichen Vertreter eine Vereinbarung mit Artus.

Die fachliche Vertretung der RMU wird von einem Förster HF (oder gleichwertig) ausgeführt. Falls eine entsprechende Vereinbarung vorliegt, oder im Kanton Freiburg, kann es auch der Revier- oder Staatsförster sein.

Bei einer regionalen Waldeigentümerorganisation können administrative, fachliche und hoheitliche Aufgaben personell getrennt sein. Bei den anderen Formen der RMU übernimmt in der Regel der forstliche Betriebsleiter die administrative und fachliche Vertretung der Waldeigentümer und er hat in diesem Fall beide Plichtenhefte zu berücksichtigen.

2. Revision der Plichtenhefte

Die Plichtenhefte der RMU sind für die Aufrechterhaltung des Managementsystems von zentraler Bedeutung und die Notwendigkeit einer Revision muss bei jeder Änderung oder Anpassung des Managementsystems überprüft werden.

3. Pflichtenhefte nach Aufgabenbereich

3.1 Bildung der RMU

	Präsident*	Administrativer Vertreter	Fachliche(r) Vertreter
Bildung einer RMU	Durchführung des Entscheidungsfindungsprozesses im Rahmen der internen Regeln		
	Abklärungen zur organisatorischen und personellen Umsetzung, insbesondere Bestimmung des fachlichen Vertreters und administrativen Vertreters sowie Budgetierung der nötigen Ressourcen	Fachliche Unterstützung des Präsidenten / delegierte Aufgaben von Präsident	Anforderung Förster HF (oder gleichwertig)
	Anfrage/Antrag bei der Gruppenleitung ARTUS		
	Unterzeichnung der Vereinbarung A301-05Md nach erfolgter Überprüfung der RMU durch den Gruppenmanager	Unterzeichnung der Vereinbarung A301-05Md nach erfolgter Überprüfung der RMU durch den Gruppenmanager	Unterzeichnung der Vereinbarung A301-05Md nach erfolgter Überprüfung der RMU durch den Gruppenmanager
Zusammenschluss mehrerer RMU	Kontakt mit Leitungsgremium der möglichen Partnerorganisation		
	Abklärungen zur organisatorischen und personellen Umsetzung, insbesondere Bestimmung des fachlichen Vertreters und administrativen Vertreters sowie Budgetierung der nötigen Ressourcen	Fachliche Unterstützung des Präsidenten / delegierte Aufgaben von Präsident	
	Durchführung des Entscheidungsfindungsprozesses bei allen Partnerorganisationen im Rahmen der jeweiligen internen Regeln. Dokumentation des Entscheides in geeigneter Form		
	Anfrage/Antrag bei der Gruppenleitung ARTUS		
	Unterzeichnung der Vereinbarung A301-05Md nach erfolgter Überprüfung der RMU durch den Gruppenmanager	Unterzeichnung der Vereinbarung A301-05Md nach erfolgter Überprüfung der RMU durch den Gruppenmanager	Unterzeichnung der Vereinbarung A301-05Md nach erfolgter Überprüfung der RMU durch den Gruppenmanager

* Beispiele: Präsident BG, Vertreter eines öffentlichen Waldeigentümers, Präsident Revierkommission, Präsident des Vorstands einer Revierkörperschaft, etc.

** Bei Personalunion der Funktionen des administrativen und fachlichen Vertreters gilt, dass sich das Pflichtenheft komplementär ergänzen.

3.2 Aufgaben der RMU

	Administrativer Vertreter	Fachliche(r) Vertreter
Bereitstellung von Vorlagen (allgemein)	Download aller Dokumente und Formulare des Managementsystems über www.waldzertifizierung.ch .	Download aller Dokumente und Formulare des Managementsystems über www.waldzertifizierung.ch .
Bereitstellung von Vorlagen (Aufnahme und Überwachung kleine FMU)	<ul style="list-style-type: none"> • A302-03Md Erfassungsformulars für kleine FMU • A202-01Md Anforderungen an die Waldarbeit • A301-05Md Vereinbarung RMU & FMU • A201-14Md Anwesenheitsliste 	<ul style="list-style-type: none"> • D302.01 Qualitätssicherung im Privatwald • A302-02Md Checkliste kleine FMU • A401-02Md CAR-Formular kleine FMU
Information der angeschlossenen Waldeigentümer	Umgehende Weiterleitung von Weisungen und Informationen des Vereins ARTUS an die angeschlossenen Waldeigentümer und/oder deren Vertreter	
	Dokumentation von durchgeführten Veranstaltungen zur Zertifizierung mit dem Anwesenheitsprotokoll	
	Dokumentation von Informationsversänden in geeigneter Form	
Jahresbeiträge	Jährliche Entrichtung des Jahresbeitrags der RMU an ARTUS in der Höhe des jährlich festgelegten Beitrags (an die regionale Vertretung).	
	Aufteilung und Verrechnung des Jahresbeitrags an die angeschlossenen Waldeigentümer	
Ausschluss einer FMU	Kündigung der Vereinbarung mit der FMU nach erfolgtem Ausschluss durch die Gruppenleitung	
	Information des zuständigen fachlichen Vertreters über Ausschluss und Kündigung	
Eingang von Beschwerden	Weiterleitung von Beschwerden von regionalen/ lokalen Interessenvertretern an die Gruppenleitung	Weiterleitung von Beschwerden von regionalen/ lokalen Interessenvertretern an den administrativen Vertreter
Jahrescontrolling	Aktualisierung der Mitgliederliste <ul style="list-style-type: none"> • Angabe der überprüften kleinen FMU seit letztem Jahrescontrolling • Aufgezeichnete geringfügige Abweichungen der kleinen FMU seit dem Zeitpunkt des letzten Jahrescontrollings • Aufgezeichnete Verbesserungsmaßnahmen bei kleinen FMU seit dem letzten Jahrescontrolling • Mutation von Gruppenmitgliedern: Neueintritte, Austritte • Bezeichnung des fachlichen Vertreters der RMU 	Weiterleiten der übers Jahr nachgeführten Einträge von Kontrollen in der Mitgliederliste an den administrativen Vertreter
	Versand der aktualisierten Mitgliederliste an das Gruppenmanagement	
	Weitergabe aktualisierte Auszug Mitgliederliste an den/die fachlichen Vertreter	
Schulung	Teilnahme an von der Gruppenleitung als obligatorisch erklärten Schulungen zur Gruppenzertifizierung	Teilnahme an von der Gruppenleitung als obligatorisch erklärten Schulungen zur Gruppenzertifizierung
Verwendung der FSC-Warenzeichen	Weiterleitung der Anträge von Waldeigentümern für die Verwendungen der FSC Warenzeichen an die Gruppenleitung (siehe auch A201-01Md)	
	Ablage der Bewilligungen der Zertifizierungsgesellschaft	

3.3 Aufnahme von Antragstellern für Gruppenmitgliedschaft

	Administrativer Vertreter	Fachliche(r) Vertreter
Antragsteller mit mehr als 100 ha		Weiterleitung der Anfrage an den Administrativen Vertreter
	Weiterleitung der Anfrage an die Gruppenleitung ARTUS	
Antragsteller mit weniger als 100 ha, aber betrieblicher Organisation		Weiterleitung der Anfrage an den Administrativen Vertreter
	Weiterleitung der Anfrage an die Gruppenleitung ARTUS	
Antragsteller mit weniger als 100 ha ohne betriebliche Organisation	Ausfüllen der Erfassungsformulars für kleine FMU A302-02Md .	Bei direktem Kontakt durch Antragsteller: Überweisung an den administrativen Vertreter
	Information an den Antragsteller über weiteres Vorgehen und Information über Zugriff via www.waldzertifizierung.ch auf: <ul style="list-style-type: none"> • A202-01Md Anforderungen an die Waldarbeit • A301-06Md Vereinbarung RMU & FMU • A301-07Md Vereinbarung RMU & FMU Mitgeltende Bestimmungen (falls kein Zugriff auf Internet möglich: Versand der Dokumente per Post)	
Aufnahme betriebliche FMU	Unterstützung der Gruppenleitung bei der Organisation des Audits <ul style="list-style-type: none"> • Audit vor Ort bei einem Waldeigentümer mit mehr als 100 ha • Dokumentenprüfung bei einem Waldeigentümer mit weniger als 100 ha 	
	Teilnahme am Audit des internen Auditors oder eines externen Auditoren	Teilnahme am Audit des internen Auditors oder eines externen Auditoren (territorial zuständiger Fachlicher Vertreter)
	Bei Vorhandensein einer Abweichung, Ablage einer Kopie des CAR-Formulars A401-01Md	
	Absprache mit fachlichem Vertreter zur Umsetzung von Verbesserungs- und Korrekturmassnahmen bei offener, geringfügiger Abweichung	
	Bei erfolgreicher Aufnahme: Unterzeichnung der Vereinbarung RMU & FMU A301-06Md . Doppel an Waldeigentümer	Bei erfolgreicher Aufnahme: Unterzeichnung der Vereinbarung RMU & FMU A301-06Md .
	Ablage der Vereinbarung	
	Information der Gruppenleitung via Email über erfolgte Unterzeichnung der Vereinbarung	

Aufnahme kleine FMU		Evaluation der Waldbewirtschaftung vor Ort beim nächsten Kontakt mit Hilfe der Checkliste für kleine FMU A302-02Md
		Bei vorhandener kritischer Abweichung: Aussetzen des Aufnahmeverfahrens, bis der Antragsteller geeignete Massnahmen ergriffen hat.
		Bei geringfügiger Abweichung: Ausfüllen der Checkliste A302-02Md und des CAR-Formulars für kleine FMU A401-02Md (1 Formular pro Abweichung) und Weiterleitung an den administrativen Vertreter
		Unterzeichnung der vom Waldeigentümer mitgenommenen Vereinbarung RMU & FMU A301-06Md im Doppel. Der Waldeigentümer leitet die beiden Original Exemplare an den administrativen Vertreter weiter.
		Ablage von Checkliste A302-02Md und CAR-Formular A401-02Md und Vereinbarung A301-06Md /mitgeltende Bestimmungen A301-07Md und Versand Doppel Vereinbarung und CAR-Formular an Waldeigentümer.
		Eintrag der neuen, kleinen FMU in die Mitgliederliste der RMU.

3.4 Überwachung von angeschlossenen Waldeigentümern

	Administrativer Vertreter	Fachliche(r) Vertreter
Interne Audits durch Gruppenleitung	Unterstützung der Gruppenleitung bei der Organisation des Audits	
	Teilnahme am Audit des Gruppenmanagers	Teilnahme am Audit des Gruppenmanagers (bei mehreren fachlichen Vertretern wird vor dem Audit die Teilnahme mit der Gruppenleitung abgesprochen) wer teilnimmt
	Bei vorhandenen Abweichungen: Ablage einer Kopie des CAR-Formulars für interne Audits A401-02Md	
	Absprache mit fachlichem Vertreter zur Umsetzung von Verbesserungs- und Korrekturmassnahmen bei offener, geringfügiger Abweichung	Absprache mit administrativem Vertreter zur Umsetzung von Verbesserungs- und Korrekturmassnahmen bei offener, geringfügiger Abweichung
Kontrolle kleine FMU	Sofortige Weiterleitung von kritischen Abweichungen an den Gruppenmanager.	Evaluation der Waldbewirtschaftung vor Ort mit Hilfe der Checkliste für kleine FMU beim nächsten Kontakt.
	Unterzeichnung von CAR-Formular A401-02Md Versand Doppel CAR-Formular an Waldeigentümer.	Laufende Erfassung der Evaluation von kleinen FMU
	Versand CAR-Formular A401-02Md an fachlichen Vertreter falls Nachkontrolle bei nächsten Eingriff	<ul style="list-style-type: none"> • Bei geringfügiger Abweichung: Ausfüllen der Checkliste A302-02Md und des CAR-Formulars für kleine FMU A401-02Md (1 Formular pro Abweichung) und Weiterleitung an den Administrativen Vertreter • bei kritischer Abweichung: umgehende Benachrichtigung des administrativen Vertreters.
	Ablage von Checkliste A302-02Md und CAR-Formular A401-02Md	Weiterleitung von Checkliste A302-02Md und CAR-Formular A401-02Md (Doppel) an den Administrativen Vertreter

Nachkontrolle Verbesserungs- und Korrekturmassnahmen bei kleinen FMU	Fristgerechte Nachkontrolle bei Verbesserungsmassnahmen mit Fristsetzung / ohne Nachkontrolle vor Ort	Fristgerechte Nachkontrolle bei Verbesserungsmassnahmen mit Fristsetzung / mit Nachkontrolle vor Ort
	Fristgerechte Nachkontrolle bei Verbesserungsmassnahmen mit Fristsetzung <ul style="list-style-type: none"> • Bei Schliessung der Abweichung: Ablage des vervollständigten CAR-Formulars für kleine FMU A401-02Md und Weiterleitung des Doppels an den fachlichen Vertreter • Falls die Abweichung nicht geschlossen werden kann, entsteht eine kritische Abweichung, welche umgehend dem Gruppenmanager ARTUS berichtet werden muss. vom fachlichen Vertreter gemeldete kritische Abweichungen werden ebenfalls umgehend an den Gruppenmanager ARETUS weitergeleitet	Nachkontrolle bei Verbesserungsmassnahmen, welche im Rahmen des nächsten Eingriffs vorgesehen sind <ul style="list-style-type: none"> • Bei Schliessung der Abweichung: Weiterleiten des vervollständigten CAR-Formulars für kleine FMU A401-02Md an Administrativen Vertreter Falls die Abweichung nicht geschlossen werden kann, entsteht eine kritische Abweichung, welche umgehend dem administrativen Vertreter berichtet werden muss.
