



## Vergaberichtlinien zur Führung des Vereinszeichens

1030 Wien, Rudolf Sallinger Platz 1, ☎ 01/514 50-2611, Fax: 01/514 50-2626  
DVR.NR. 059 3206

## 1 Was für Ziele verfolgt das „KEO“?

Die Wiener Schlosserinnung - wie auch andere Institutionen - empfehlen dem Konsumenten laufend sicherheitstechnische Einrichtungen, um einen optimalen Schutz des Eigentums zu erreichen. Dazu zählen - neben Mindestanforderungen an Schloß, Türblatt und Bänder jedenfalls auch (Mehrfach)Verriegelungssysteme und einbruchhemmende Sicherheitstüren, oder andere erforderliche Schutzmaßnahmen.

Um diesen optimalen Schutz zu erreichen, ist aber nicht nur der Ausführung der Produkte an sich, sondern darüber hinaus auch der fachgerechten Montage derartiger Sicherungsmaßnahmen erhöhtes Augenmerk zu schenken.

Um dem Konsumenten ein hohes Maß an Sicherheit bieten zu können, gibt es den Verein „Kuratorium für Einbruchschutz und Objektsicherung - kurz KEO“, dessen Mitglieder

- ☛ die Meisterprüfung im Schlosserhandwerk abgelegt oder eine Zulassungsprüfung abgelegt und in weiterer Folge die Erstschulung erfolgreich absolviert haben,
- ☛ über eine aufrechte Gewerbeberechtigung im Schlossergewerbe verfügen,
- ☛ sich regelmäßig fachspezifisch weiterbilden und derartige Schulungen - jedenfalls solche, die vom Verein als verpflichtend gekennzeichnet sind -, besuchen,
- ☛ die dort vermittelten Kenntnisse nach Abwägen der örtlichen Verhältnisse in der Praxis anwenden,
- ☛ über optimale Absicherungsmaßnahmen umfassend informieren können und
- ☛ diese Informationen und Kenntnisse auch an die mit Einbruchschutzmaßnahmen betrauten Mitarbeiter weitergeben bzw. diesen den Besuch entsprechender Veranstaltungen ermöglichen.

Darüber hinaus haben sich diese Mitgliedsbetriebe verpflichtet, auch noch einige andere, in diesen Vergaberichtlinien enthaltene, Punkte zu erfüllen und einzuhalten.

## 2 Vergabebedingungen

Für die Vergabe und die weitere Führung des Vereinszeichens sowie die Aufnahme in die Liste der empfohlenen Mitglieder des „KEO“ sind - neben der Einhaltung der Vereinsstatuten - auch nachstehend genannte Voraussetzungen bzw. Bedingungen zu erfüllen und einzuhalten (aus Gründen der Übersichtlichkeit sind auch Punkte aus den Statuten nochmals angeführt) .

### **2.1 Erfolgreich absolvierte Erstschulung**

Interessierte Schlosser(betriebe), die das Vereinszeichen verwenden und damit Mitglied im Verein KEO werden wollen, müssen eine Erstschulung mit erfolgreich absolviertem Abschlußgespräch nachweisen.

In dieser Erstschulung werden sämtliche Einbruchschutzmaßnahmen in Theorie und Praxis behandelt und mit entsprechenden Unterlagen dokumentiert. Darüber hinaus werden auch Kenntnisse über die wichtigsten Normen und relevanten Vorschriften vermittelt.

Im Anschluß an das erfolgreiche Abschlußgespräch erhält der Bewerber neben der Mitgliedschaft zum Verein auch sämtlich von diesem geführten Unterlagen, insbesondere das Vereinszeichen in Form von Klebeetiketten und als Grafikdatei auf Diskette zur Verwendung auf Geschäftspapieren sowie zur Verfügung stehendes Werbematerial.

Bei Ausscheiden der dem Verein als verantwortlich und geschult gemeldeten Person aus einem Unternehmen (also zumeist der gewerberechtliche Geschäftsführer; wenn dieser nicht im Betrieb mitarbeitet eine entsprechend andere Person) muß innerhalb von 6 Monaten eine neue verantwortliche Person der Vereinsleitung bekanntgegeben werden, die die Erstschulung absolviert. Bei Nichteinhaltung dieser Meldepflicht, nicht erfolgreicher Erstschulung durch den Nachfolger oder bei Ruhendmeldung des Gewerbescheines, sind sämtliche Rechte zur Führung des Vereinszeichens vorübergehend außer Kraft gesetzt und die entsprechenden Unterlagen dem Verein umgehend zu retournieren. Ebenfalls zu retournieren sind diese Unterlagen bei Zurücklegung der Gewerbeberechtigung, wenn der Betrieb nicht an einen Nachfolger übergeht, der ebenfalls das Zeichen führen möchte und die Vergaberichtlinien erfüllt.

Sofort aberkannt wird die Führung jedenfalls dann, wenn ein grober Verstoß gegen die Vereinsstatuten oder die Vergaberichtlinien vorliegt.

## **2.2 Kundenberatung**

Jedes Mitglied erhält laufend Informationsmaterial, in dem die neuesten Erkenntnisse zu Einbruchschutz- bzw. Absicherungsmaßnahmen enthalten sind. Diese Erkenntnisse stellen die Grundlage für sämtliche derartige Arbeiten, unter Berücksichtigung der gegebenen örtlichen Verhältnisse und von Kundenwünschen, dar. Jedenfalls erfolgt eine umfassende Kundenberatung über die bestmögliche Absicherung auf Basis dieser Unterlagen, sodaß dem Kunden eindeutig erkennbar ist, welche Absicherung die optimalste wäre und welche (z.B. in Zeit ausgedrückte) Absicherung er mit dem von ihm ausdrücklich gewünschten Produkt erreichen kann.

Über eine derartige Beratung wird - bei Zustandekommen des Auftrages - ein entsprechendes Protokoll verfaßt bzw. verwendet werden.

## **2.3 Umgang mit Kundenbeschwerden**

Im Falle von Kundenbeschwerden ermöglichen Mitglieder des „KEO“ den vom Verein dafür bestellten Personen, nach vorheriger Terminvereinbarung, den Zugang sämtlicher, für die Behandlung der Beschwerde notwendiger Unterlagen (z.B. Kostenvoranschläge, div. Protokolle, Mängelschriftverkehr, etc.) und verpflichten sich, für eine rasche und

ordnungsgemäße Behebung berechtigter Mängel Sorge zu tragen, bzw. mit dem zuständigen Beschwerdekollegium zusammenzuarbeiten.

## 2.4 Weitergabe von speziellem Wissen

### 2.4.1 An autorisierte Mitarbeiter

Im Betrieb beschäftigten und mit Einbruchschutzmaßnahmen betrauten Mitarbeitern die entsprechenden Kenntnisse zu vermitteln, ist Aufgabe der dem Verein als verantwortlich genannten Person.

Eine Mitarbeiterschulung kann betriebsintern durchgeführt werden, aber auch durch Entsenden dieser Mitarbeiter in vom Verein veranstaltete Schulungen, Informationsabende, etc. nach vorherigem Aviso an die Vereinsleitung.

### 2.4.2 Keine Weitergabe an zweifelhafte bzw. nicht autorisierte Mitarbeiter

Sollten bei einem Mitgliedsbetrieb Mitarbeiter beschäftigt sein, deren Integrität - auch kurzfristig - angezweifelt werden muß, so verpflichten sich KEO-Mitglieder, diesen keinerlei Kenntnisse zu vermitteln, die ihnen einen ev. unberechtigten Zutritt zu Objekten verschaffen könnten.

## 3 Das Vereinszeichen und andere damit im Zusammenhang stehende Unterlagen

In Verbindung mit dem Recht zur Führung des Vereinszeichens werden dem geprüften Mitglied folgende Unterlagen ausgehändigt:

### 3.1 Vereinszeichen



### 3.2 Weitere Unterlagen:

- 10 Stk. Aufkleber, weitere können gegen Entgelt bestellt werden;
- das Zeichen in graphischer Form für die Verwendung mittels PC;

- ☞ zur Verfügung stehendes Werbematerial in entsprechender Stückzahl - weitere Werbeträger können bei der Vereinsleitung (gegen Entgelt) beantragt werden;
- ☞ die Berechtigung, in der nächsten, vom Verein erstellten Empfehlungsliste entsprechend genannt zu werden;
- ☞ jegliche mögliche Unterstützung i.S. des Vereinszweckes (z.B. Hilfestellung durch Kollegen, Teilnahme an einem Einkaufspool, etc.)

#### 4 Verlust oder Ruhen des Rechts zur Führung des Vereinszeichens:

Ein Mitgliedsbetrieb ist nach Anhörung vor dem Schiedsgericht aus der Liste empfohlener Mitgliedsbetriebe zu streichen bzw. ist ihm die Führung des Vereinszeichens - auch vorübergehend - zu untersagen, wenn einer der nachfolgenden Punkte zutrifft:

##### **4.1 Erlöschen des Rechtes zur Führung des Vereinszeichens**

- ☞ auf Wunsch des Mitgliedsbetriebes,
- ☞ bei Geschäftsaufgabe (Zurücklegung oder Erlöschen der Gewerbeberechtigung) ohne Nachfolger im Sinne dieser Vergaberichtlinien,
- ☞ wenn dem Mitgliedsbetrieb branchenschädigender Ruf nachgewiesen wird,
- ☞ wenn (wiederholt) gravierende Fehler bei der Montage bzw. dem Einbau festgestellt werden mußten ➤ für einen Zeitraum von mindestens 6 Monaten.,
- ☞ im Falle eines verschuldeten bzw. fahrlässigen Konkursverfahrens

##### **4.2 Ruhen des Rechtes zur Führung des Zeichens**

- ☞ bei Geschäftsaufgabe und Namhaftmachung eines entsprechenden Nachfolgers ➤ bis zur Erlangung des Rechtes durch diesen selbst, maximal jedoch für einen Zeitraum von 6 Monaten;
- ☞ bei Ruhendmeldung des Gewerbescheines (Nichtbetriebsmeldung) ➤ für die Dauer der Ruhendmeldung; bei längerem Nichtbetrieb ist jedoch eine neuerliche Absolvierung der Erstschulung notwendig,
- ☞ wenn die Einhaltung aller (auch einzelner) Vergabebedingungen nicht mehr gewährleistet oder gegeben ist ➤ für die Dauer der Wiederherstellungsphase

##### **4.3 Wiederaufnahme:**

Ein Antrag auf Wiederaufnahme in die Empfehlungsliste und des Rechtes zur Führung des Vereinszeichens kann - nachdem die Einhaltung dieses Profils wieder sichergestellt ist - frühestens nach 6 Monaten ab dem Zeitpunkt der Streichung/Aberkennung gestellt werden.

## 5 Widerrechtliche Verwendung des Vereinszeichens

Wenn festgestellt werden muß, daß ein Betrieb - ob Mitglied oder nicht - das Vereinszeichen des „KEO“ widerrechtlich verwendet, so können - nach schriftlicher Aufforderung zur Unterlassung - rechtliche Schritte eingeleitet werden.

## 6 Laufende Überprüfung:

Die Einhaltung dieser Vergaberichtlinien wird von dem entsprechenden Vereinsorgan überprüft, das bei groben Verfehlungen ein Streichungsverfahren einleitet.

## 7 Datenerfassung und -weitergabe:

Mitglieder des „KEO“ erklären sich ausdrücklich damit einverstanden, daß die von ihnen bekanntgegebenen Daten zu Bearbeitungszwecken im Verein bzw. in der Wiener Schloßerrinnung (elektronisch) erfaßt werden.

Eine Weitergabe von Daten über die Empfehlungsliste hinaus an Dritte (Konsumenten, Mitbewerber) beschränkt sich auf allgemeine Daten im Rahmen der Vereins- bzw. Innungsarbeit (wie insbesondere Name des Mitgliedsbetriebes, Firmenanschrift, Telefon und Telefax sowie Angaben zum Gewerbeschein = Gewerbewortlaut), jedenfalls aber werden an diesen Personenkreis keinerlei Informationen, die durch polizeiliche Führungszeugnisse oder ähnliche vertrauliche Unterlagen bekannt wurden, weitergegeben.

Insbesondere aber werden die hierfür notwendigen Daten für die Erstellung der Empfehlungsliste(n) und allfällige, vom Verein durchgeführte, Werbemaßnahmen verwendet.

**Ich/Wir erkläre(n) mit meiner/unsere(r) Unterschrift ausdrücklich, vorliegende Vergaberichtlinien wie auch die Vereinsstatuten erhalten und gelesen zu haben und verpflichte(n) mich/uns zur Einhaltung derselben.**

Wien, am .....

.....  
Firmenmäßige Zeichnung/Stampiglie