

Checkliste Unternehmenszulassung (Version 9)

gemäß RVS 15.05.11, RVS 08.09.04

Die Checkliste dient dem Antragssteller als Hilfestellung und stellt keine Vertragsbedingung dar.

1. Grundlagen für die Unternehmenszulassung (Siehe RVS 15.05.11 und RVS 08.09.04)

2. Download von „Antrag auf Unternehmenszulassung“ „Formular für die Unternehmenszulassung“ von der Homepage über FSV – „Zulassungsunterlagen-Korrosionsschutz“ (<https://www.fsv.at/>).

3. Einreichung der firmenmäßig gefertigten Unterlagen bei per E-Mail an die FSV (office@fsv.at)

- Vorläufige Zulassung (Stufe 1): Erstantrag > Vergabe der Geschäftszahl durch die FSV
- Zulassung (Stufe 2): erste Verlängerung > bestehende Geschäftszahl im Antrag angeben
- Rezertifizierungszulassung: jede weitere Verlängerung. > bestehende Geschäftszahl im Antrag angeben
- Änderungen -Antrag > bestehende Geschäftszahl im Antrag angeben

4. Anweisung der für die Zulassung erforderlichen Tarife (Verrechnung durch FSV)

- **die FSV startet mit der Bearbeitung des/der Zulassungsverfahrens**

5. Benennung einer eingetragenen Fachkraft für den gegenständlichen Antrag durch die FSV.

6. Vertragserstellung zwischen FSV und Antragsteller („Servicierungsvertrag“) sowie FSV und Fachkraft („Durchführungsvertrag“).

7. Prüfung durch die benannte Fachkraft.

Die benannte Fachkraft der FSV überprüft in selbstständiger Tätigkeit die Übereinstimmung mit den eingereichten Unterlagen erstellt einen Schlussbericht mit einer entsprechenden Empfehlung an den Zulassungsbeirat

8. Anweisung der Kosten für die Fachkraft (Verrechnung durch FSV)

9. Beurteilung des Schlussberichtes der Fachkraft durch den Zulassungsbeirat

10. Nach Beurteilung des Zulassungsbeirates Übersendung der Zulassungsurkunde, des Verbesserungsauftrages oder der begründeten Ablehnung (jeweils inkl. Gutachten) durch die Geschäftsstelle der FSV. Die gültige Zulassung wird auf „<https://www.fsv.at/>“ veröffentlicht