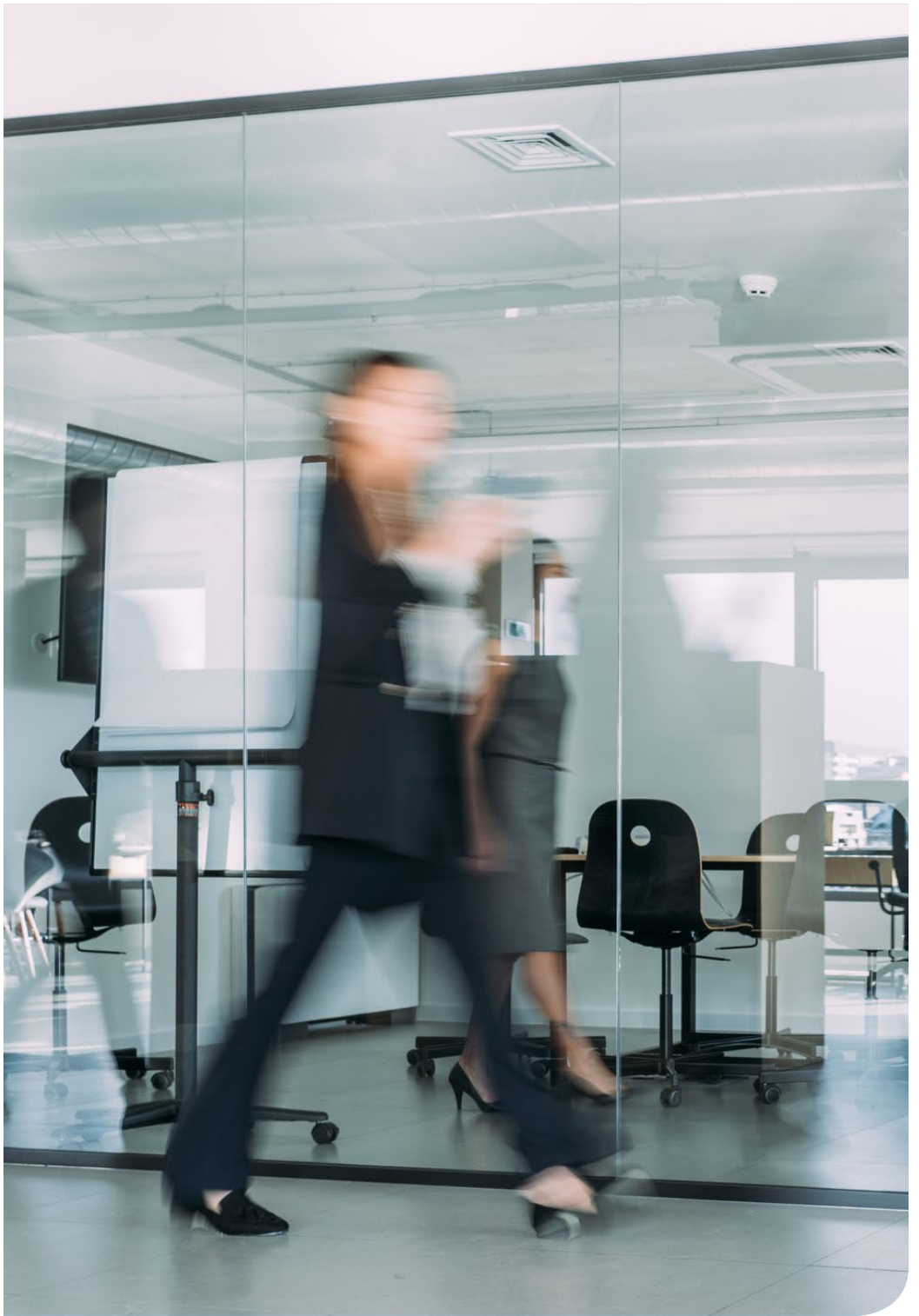


Bestemmelser for deltagelse i et standardiserings- udvalg





Bestemmelser for deltagelse i et standardiseringsudvalg

Som medlem eller gæst i et standardiseringsudvalg hos Dansk Standard skal man overholde Dansk Standards bestemmelser og de internationale codes of conduct (www.iso.org/publication/PUB100011.html). Det drejer sig bl.a. om roller og ansvar, adfærdskodeks, deltagelse i møder, betaling, habilitet og ophavsret. Bestemmelserne gælder for såvel udvalg, underudvalg, arbejdsudvalg som forpersoner, medlemmer, projektgrupper mv.

Se de internationale regelsæt her:

www.ds.dk/da/udvalg/standardisering/dit-udvalgsarbejde

Udvalgets beskæftigelse og rolle

Et udvalg bliver nedsat, når interessenter ønsker at arbejde med standardisering inden for et givent område. Eventuelt overlap med andre udvalg, skal identificeres ved udvalgets oprettelse.

Udvalget består af en række enkeltmedlemmer og udgør således ikke en selvstændig juridisk enhed med formel beslutningskompetence. Udvalget er udelukkende rådgivende ift. Dansk Standard, der altid har den endelige beslutningsret og -kompetence.

Udvalget arbejder efter et konsensusprincip, hvilket vil sige, at udvalgets indstillinger til Dansk Standard baserer sig på opnåelse af den størst mulige enighed blandt udvalgsmedlemmerne. I tilfælde af manglende konsensus eller hvor udvalgets holdning strider imod samfundsinteresser, retningslinjer for standardisering eller lovgivning, træffer Dansk Standard den endelige afgørelse.

Udvalget kan beskæftige sig med følgende inden for det givne standardiseringsområde:

- Bidrage til at udarbejde danske, europæiske og/eller internationale standarder samt DS-publikationer
- Drøfte behovet for nye standarder på baggrund af udviklingen i markedet samt eventuelle henvendelser fra eksterne – sidstnævnte tilfælde igangsættes en proces med deltagelse af DS og eventuelle repræsentanter fra udvalget for at kvalificere forslag til nyt arbejdsemne e.l.
- Forholde sig til, hvordan standardisering kan understøtte nationale, europæiske og internationale politiske dagsordner eller fremme samhandel på tværs af landegrænser
- Formidle udvalgets arbejde, udbrede kendskab til standarderne og deres betydning for interessenter
- Besvare forespørgsler primært vedrørende standarder og standardisering, såfremt det er muligt ift. de repræsenterede kompetencer og faglige ressourcer i udvalget
- Udbrede kendskabet internt og eksternt til de vigtigste standarder inden for udvalgets område
- Udarbejde forslag til Dansk Standards høringssvar i forbindelse med national, europæisk eller international standardisering med anbefaling af dansk stemme på forslag
- Behandle indkomne kommentarer til forslag i national høring og håndtere indkomne kommentarer fra eksterne
- Udarbejde arbejdsplan for udvalget og fastlægge fokus og mærkesager i samarbejde med den udvalgsansvarlige
- Rapportere til udvalget fra deltagelse i europæiske og internationale møder
- Bidrage til at sikre korrekt fagteknisk udarbejdelse af danske titler og scope i danske standarder og DS-informationer
- Eventuelt bidrage til dansk oversættelse af europæiske og internationale standarder.

Udvalgsmedlemmers rolle og ansvar:

- Udvalgsmedlemmerne forpligter sig til at arbejde efter de nationale, europæiske og internationale standardiseringsorganisationers (CEN, CENELEC, ISO, IEC og ETSI) regelsæt og guides: <https://www.ds.dk/da/udvalg/standardisering/dit-udvalgsarbejde>.
- Udvalgsmedlemmernes deltagelse i europæiske og internationale møder i tekniske komitéer og underkomitéer (TC og SC) skal akkrediteres af Dansk Standard, som i nødvendigt omfang koordinerer med udvalget.
- Udvalgsmedlemmerne repræsenterer det danske udvalg ved deltagelse i TC- og SC-møder og er forpligtede til at handle i overensstemmelse med de synspunkter og beslutninger, der er vedtaget af det danske udvalg.
- Udpegning af udvalgsmedlemmer, der ønsker at deltage i europæiske og internationale arbejdsgrupper (WG), varetages af Dansk Standard, som orienterer udvalget.
- Deltagerne i arbejdsgrupperne (WG) repræsenterer ikke Dansk Standard, men er udpeget i kraft af deres viden og interesser. Det forventes dog, at udvalgsmedlemmerne ikke arbejder i modstrid med de synspunkter, der er enighed om i det danske udvalg.
- Medlemmerne skal jævnligt informere udvalget om mødere-sultater i det europæiske og internationale arbejde mundtligt eller i en skriftlig møderapport.
- Hvis der er et begrænset antal pladser pr. land til et møde i de tekniske komitéer (TC), underkomitéer (SC) og arbejdsgrupper (WG), beslutter Dansk Standard efter aftale med udvalget, hvem der vælges til at deltage i den danske delegation (TC, SC) eller udpeges fra dansk side (WG).
- Udvalgsmedlemmerne finansierer selv deres rejseomkostninger og medgået tid til rejser.

- Udvalgsmedlemmerne må ikke uden forudgående aftale ud-tale sig mundtligt eller skriftligt på vegne af Dansk Standard eller et udvalg nedsat af Dansk Standard.
- Dokumenter vedrørende udvalgsarbejdet, herunder referater og præsentationer, må udelukkende bruges af udvalgsmed-lemmer i det konkrete udvalg og må ikke videregives uden forudgående aftale med Dansk Standard eller anvendes i modstrid med dokumentets formål.
- Udvalget opfordres til at have et klart anvendelsesområde, mål og en plan for at sikre rettidig udvikling af danske og europæiske standarder eller andre standardiseringsresultater.

Information om, hvilke virksomheder og organisationer der deltager i arbejdet, er offentligt tilgængelig. Hvis offentligheden viser interesse for udvalgets arbejdsområde, kan Dansk Standard også med forudgående samtykke fra udvalgsmedlemmerne udlevere navne på deltagerne.

Persondata givet i forbindelse med standardiseringsarbejde opbevares af Dansk Standard i henhold til europæiske og nationale regler.

I udvalgene tales dansk, medmindre andet aftales med udvalget.



Adfærdskodeks og principper for arbejdet i standardiseringsudvalg

Udvalgsmedlemmer har forståelse for, at udviklingen af danske, europæiske og internationale standarder er til gavn for danske interesser og erhvervsliv.

Udvalgsmedlemmer opfordres til at fremme danske, europæiske og internationale standarder inden for deres arbejdsområde, og må ikke bevidst forhindre deres udvikling.

Udvalgsmedlemmer bidrager til at opretholde nøgleprincipperne for international standardisering: konsensus, gennemsigtighed, åbenhed, effektivitet, relevans, sammenhæng og fremdrift.

Udvalgsmedlemmer identificerer og bidrager positivt til at finde en hurtig løsning på eventuelle tvister.

Udvalgsmedlemmer skal undgå konkurrencebegrænsende eller dominerende adfærd og fremmer en fair kultur med god forretningsetik.

Udvalgsmedlemmer skal respektere andres synspunkter samt bidrage til en professionel kultur. På møderne forpligter udvalgsmedlemmer sig til:

- at opføre sig professionelt
- at respektere andre og deres meninger
- at acceptere afgørelser truffet af Dansk Standard
- at opretholde en konstruktiv dialog og en god tone
- at efterleve ophavsret – hvilket vil sige ikke at dele standardiseringsmateriale eller at videregive information fra udvalgs-møder til tredjepart eller til digitale platforme
- ikke at optage lyd eller video fra møderne uden forudgående tilladelse fra Dansk Standard.

Såfremt et udvalgsmedlem ikke efterlever dette adfærdskodeks, påtales dette af forperson/udvalgsansvarlig. Ved gentagelse kan medlemmet blive ekskluderet fra udvalget.

Forperson for udvalget

Forpersonen for udvalget udpeges af Dansk Standard for en maksimal periode på tre år ad gangen. Forpersonen kan genudpeges. Rollen som forperson varetages som udgangspunkt af et udvalgsmedlem, men kan efter behov også varetages af den udvalgsansvarlige.

Forpersonens rolle er - i samarbejde med den udvalgsansvarlige fra Dansk Standard - at lede udvalgsmøderne samt bidrage til planlægning og opfølgning på udvalgsmøderne. Forpersonen bør fremstå som et godt eksempel for de andre udvalgsmedlemmer og bidrage til en ordentlig tone og god stemning på møder. Forpersonen skal optræde loyalt ift. udvalgets arbejde og beslutninger og være en god ambassadør for udvalgsarbejdet.

Forpersonen skal sikre, at alles holdninger bliver hørt og alle kommer til orde - herunder de medlemmer som ikke har mødesproget som modersmål.

Forpersonen skal agere neutralt og medvirke til at skabe konsensus i udvalget om emner inden for udvalgets arbejdsområde, herunder om indkomne kommentarer til forslag til standarder og andre publikationer. Derudover skal forpersonen sikre, at relevante emner behandles i udvalget, herunder relevante lovgivningsmæssige aspekter samt udvalgets svar på forespørgsler vedrørende standarder inden for udvalgets arbejdsområde og ekspertise. Forpersonen skal endvidere understøtte og rådgive Dansk Standard i arbejdets fremdrift og formidling.

Gæster til udvalgsmøder

Efter aftale med den udvalgsansvarlige hos Dansk Standard er det muligt at invitere gæster med til udvalgsmøderne. Det kan enten være gæster, der skal holde eller supportere ved et oplæg, eller gæster, som har interesse i at deltage i et udvalg og derfor gerne vil have mulighed for at vurdere relevansen gennem deltagelse på et møde. Udvalget skal orienteres om gæsters deltagelse før mødet afholdes.

- **Eksterne oplægsholdere eller særlige videnspersoner**
Oplægsholdere, som er inviteret ind i udvalget for at holde en præsentation eller bidrage med særlig viden inden for et område, må deltage ved mødet i den periode oplægget er sat til at vare samt deltage i den efterfølgende relaterede dialog, hvis der er behov for det. Herefter skal den inviterede forlade mødet, så udvalgsrådet kan fortsætte med de øvrige punkter på dagsordenen.
- **Gæster med interesse i at deltage i udvalget**
Gæster, som ønsker at deltage i et udvalgsråd for at vurdere om udvalgsarbejdet er relevant for dem, må deltage i maksimum ét udvalgsråd. Gæsten må deltage i hele mødet og er velkommen til at stille opklarende spørgsmål ift. standardiseringsprocesser og standardiseringsarbejdet generelt, så længe det passer ind i konteksten og ikke obstruerer mødet. Gæster er underlagt samme ansvar som medlemmer, fx ift. ophavsret og fortrolighed.

Spørgsmål til udvalget

Udvalget kan besvare henvendelser vedr. fortolkning af standarder og DS-publikationer inden for udvalgets ansvarsområde. Det er op til udvalget at vurdere, om et stillet spørgsmål kan besvares eller om spørgeren må rette henvendelse andetsteds. Spørgere kan derudover ikke forvente et meget hurtigt eller fyldestgørende svar, hvis ikke der er de rette kompetencer eller ressourcer til stede i udvalget. Dette skal meddeles spørgeren hurtigst muligt.

Udvalgsmedlemmer må gerne selv bringe spørgsmål vedr. standarder og andre DS-publikationer inden for udvalgets ansvarsområde til udvalget. Såfremt de stiller spørgsmålet for en ekstern eller de kender den eksterne spørger, skal de gøre det klart over for udvalget, så eventuelle interessekonflikter kan undgås.

Dansk Standard kan vælge at offentliggøre anonymiserede spørgsmål og svar på Dansk Standards hjemmeside (FAQ) til almen anvendelse.



Dansk Standards rolle og ansvar

Dansk Standard efterlever som national standardiseringsorganisation, de forpligtelser, der er knyttet til denne opgave.

Dansk Standard bidrager til et positivt og stimulerende arbejdsmiljø i vores udvalg, hvor vi holder en ordentlig tone, og vi tolererer ingen form for diskrimination eller lignende. Vi arbejder for diversitet og bred repræsentation i udvalgene.

Det er Dansk Standards opgave at:

- rekruttere nye medlemmer til udvalgene løbende, for at sikre størst muligt engagement i standardisering.
- stræbe efter, at udvalgsmedlemmer i udvalgene repræsenterer en bred interessentkreds (virksomheder af forskellig størrelse, interesseorganisationer, brancheorganisationer, NGO'er, forbruger- og brugerrepræsentanter, arbejdstager- og giverorganisationer og uddannelsesinstitutioner. Derudover stræbes der efter diversitet i udvalgene fx ift. alder, køn, etnicitet, faglig baggrund mv., for i så høj grad som muligt at afspejle det omkringliggende samfund og de kommende standarders brugerkreds.
- indkalde til og holde udvalgs møder samt udforme relevante dagsordner (dagsordener fremsendes senest fem hverdage forud for et møde).
- invitere eventuelle gæster og oplægsholdere til udvalgs møderne.
- udarbejde referat og aktionsliste fra møder (referater udsendes senest 10 hverdage efter afholdt udvalgs møde)
- give nye medlemmer personlig introduktion til arbejdet.
- hjælpe og vejlede udvalgsmedlemmerne ift. at få størst muligt udbytte af arbejdet.
- sikre viden om og overholdelse af de regelsæt, der gælder for nationalt, europæisk og internationalt standardiseringsarbejde samt formidling af anden relevant viden – herunder fra de internationale standardiseringsorganisationer. Læs mere om

det på Dansk Standards hjemmeside her:
www.ds.dk/da/udvalg/standardisering/dit-udvalgsarbejde.

- understøtte udvalgsmedlemmernes interesser i standardiseringsarbejdet.
- afgive dansk stemme med eventuelle kommentarer til forslag til bl.a. europæiske og internationale standarder.
- registrere og udgive standarder samt andre publikationer som DS-publikationer.
- formidle udvalgsarbejdet og sikre udbredelse af kendskabet til standarder.
- udpege danske eksperter til europæiske og internationale arbejdsgrupper, tilmelde dansk delegation til komitémøder samt klæde udvalgsmedlemmerne på til møderne.

Dansk Standard vurderer, hvilket aktivitets- og serviceniveau det enkelte udvalg bør have, så udvalgsmedlemmernes interesser tilgodeses bedst muligt, jf. beskrivelse på Dansk Standards hjemmeside: www.ds.dk/da/udvalg/standardisering/udvalgsydelse-og-priser.

Følgende gør sig i den forbindelse gældende:

- I udvalg med udvidet aktivitets- og serviceniveau, beslutter Dansk Standard i samråd med udvalget, i hvilket europæisk eller internationalt møde, der kan ydes tilskud til deltagelse for forpersonen eller dennes substitut fra udvalget.
- Hvis det vurderes nødvendigt af Dansk Standard, kan der, i udvalg med udvidet aktivitets- eller serviceniveau, tilvejebringes andre kompetencer fra Dansk Standard end den udvalgsansvarlige eller tilkøbes kompetencer udefra.

Praktiske informationer for medlemmer:

- Dokumenter tilgås på Dansk Standards udvalgsportal og må ikke deles.
- Referater betragtes som godkendt, hvis Dansk Standard ikke modtager kommentarer senest 10 hverdage efter udsendelsen.
- Der gives adgang til alle forslag til standarder og færdige standarder inden for udvalgets ansvarsområde i licenssystemet Standard Distribute via udvalgsportalen.

Medlems- og betalingsforhold

Et medlemskab tegnes pr. kalenderår. Medlemskabet tegnes til en navngiven person, der er udpeget af betaler, men denne kan vælge at udskifte sin repræsentant i løbet af medlemskabet. Der betales pr. repræsentant. Nyt medlemskab af et udvalg kan tegnes alle måneder i kalenderåret. Ved indgåelse af medlemskabet betales for hele kalenderåret, dog ydes der rabat, hvis medlemskabet indgås i perioden fra juli til december. Denne rabat kan ikke opnås i to på hinanden følgende kalenderår.

Betaling for deltagelse i udvalget faktureres forud og gælder for perioden 1. januar - 31. december. Beløbet afhænger af udvalgets aktivitets- og serviceniveau, som er fastsat af Dansk Standard. For priser henvises til Dansk Standards hjemmeside, se www.ds.dk/da/udvalg/standardisering/udvalgsydelse-og-priser.

Eventuelle rabatter og den endelige pris for medlemskab det følgende år, oplyses af Dansk Standard senest ultimo november indeværende år. Udvalgsmedlemmet er selv ansvarlig for at oplyse korrekt pris på baggrund af fx organisationstype og virksomhedsstørrelse.

Ophavsret

Dansk Standard har ophavsretten til alle DS-publikationer. Dansk Standard har endvidere copyright samt distributionsretten til de publikationer, der er udarbejdet på internationalt plan i ISO eller IEC, på europæisk plan i CEN eller CENELEC og på nordisk plan i regi af INSTA. Desuden har Dansk Standard distributionsretten til ETSI-publikationer.

Retten til at oversætte europæiske og internationale standarder til nationalsproget og al copyright på oversættelser til nationalsproget tilhører den nationale standardiseringsorganisation (Dansk Standard i Danmark). Oversættelser, der ikke er foretaget af Dansk Standard, af dele eller hele standarder, må ikke publiceres eller formidles offentligt uden tilladelse fra Dansk Standard.

Et udvalgsmedlem har ret til at benytte de tekster, tegninger eller andet, som vedkommende selv har bidraget med ved udarbejdelsen af en standard. Et sådant bidrag giver dog ikke ophavsret eller gengivelsesret til hele standarden.

Hvis Dansk Standard honorerer en deltager i standardiseringsarbejdet for et konkret bidrag til en standard, forbeholder Dansk Standard sig den fulde ophavsret. Det pågældende udvalgsmedlem fraskriver sig ophavsretten til tekster, tegninger mv., som vedkommende har bidraget med. For uddybning vedrørende tildeling af udnyttelsesret, se www.ds.dk/udnyttelsesret.

Udvalgsmedlemmet skal træffe aftale med Dansk Standard, hvis dele af dokumenter eller færdige standarder ønskes anvendt til professionelle formål. Gengivelser omfatter tillige bearbejdelser, oversættelser og omarbejdelser.

Ved køb af en DS-publikation opnås alene ret til dette enkelte eksemplar. Dette betyder fx, at når en virksomhed skal anvende flere eksemplarer/kopier til forskellige medarbejdere, skal der søges om tilladelse hos Dansk Standard, før der foretages hel eller delvis reproduktion.

På tilsvarende vis skal der søges om tilladelse, såfremt der gives adgang til udvalgsportalen eller til færdige standarder i elektronisk form til flere brugere.

Indholdet i standarder og arbejdsdokumenter er ophavsretligt beskyttet, herunder tekst, grafik, billeder og lyd. Dansk Standard forbeholder sig udtrykkeligt alle rettigheder til at udnytte indholdet til tekst- og datamining, jf. ophavsretslovens § 11 b, stk. 2 og artikel 4 i direktiv (EU) 2019/790. Enhver udnyttelse af indholdet i dette dokument til tekst- og dataminingformål kræver forudgående skriftlig, specifik tilladelse fra Dansk Standard.

Habilitet

Deltagelse i et standardiseringsudvalg er åbent for alle. Få uddybende forklaring i spørgsmål om habilitet ift. udbud på www.ds.dk/habilitet.

Nedlæggelse af et udvalg

Dansk Standard kan beslutte at nedlægge et udvalg, hvis der ikke længere er dansk interesse for dette standardiseringsområde.

Opsigelse af medlemskab

Medlemskabet kan opsiges af begge parter løbende i et kalenderår inden den 1. december for at træde i kraft det næstkommende år. Opsigelse af samarbejdet skal tilgå den anden part skriftligt. Hvis et medlem opsiges sit medlemskab, kan medlemmet ikke kræve tilbagebetaling for deltagelsen frem til kalenderårets udløb, men har omvendt ret til fortsat at deltage i udvalget frem til udløbet af indeværende kalenderår. Opsigelse efter 1. december får derfor som konsekvens, at udvalgsmedlemmet er forpligtet til betaling for medlemskab det følgende kalenderår, uagtet at medlemmet ikke ønsker at gøre brug heraf.

Ekskludering

Medlemmer af Dansk Standards udvalg kan blive ekskluderet fra udvalgsarbejdet, hvis adfærdskodeks for udvalgsarbejdet ikke bliver overholdt. Dansk Standard træffer endelig afgørelse om eksklusion og informerer de relevante.

Dansk Standard kan også ekskludere virksomheder eller organisationer, hvis deres deltagelse vurderes at være i modstrid med væsentlige danske samfundsinteresser. I sådanne tilfælde vil der altid foretages en grundig vurdering - oftest i en dialog med relevante myndigheder. Den endelige beslutning træffes af direktøren for Dansk Standard i samråd med standardiseringscheferne.

Klageadgang

Vi identificerer og håndterer eventuelle klager på en rettidig, retfærdig og konsekvent måde. Udvalgsmedlemmer, som ønsker at klage over fx en udvalgsansvarlig, et andet udvalgsmedlem eller andet i forhold til udvalgsarbejdet, bør i første omgang tage fat i den udvalgsansvarlige eller forpersonen for udvalget og forsøge at finde en løsning. Lader dette sig ikke gøre, kan udvalgsmedlemmet kontakte den udvalgsansvarliges chef for at forsøge at finde en løsning.



Fonden Dansk Standard
Göteborg Plads 1
DK-2150 Nordhavn