

Bestemmelser for standardiserings- ydelser



Når du deltager i et standardiseringsudvalg hos Dansk Standard, gælder der en række bestemmelser. Det drejer sig bl.a. om formålet med udvalgets arbejdsområde, deltagelse i møder, betaling og ophavsret. Bestemmelserne gælder for både udvalg, underudvalg, arbejdsudvalg og projektgrupper.

Udvalgets arbejdsområde

Udvalget nedsættes på grundlag af et kommissorium, der løbende opdateres på www.ds.dk og behandles på et udvalgsmøde eller pr. korrespondance mindst én gang om året. Udvalget arbejder efter et konsensusprincip. Det vil sige, at udvalgets indstillinger til Dansk Standard baserer sig på den størst mulige enighed blandt udvalgsmedlemmerne. I tilfælde af manglende konsensus træffer Dansk Standard den endelige afgørelse. Udvalget er udelukkende rådgivende i forhold til Dansk Standard, som altid har den endelige beslutningsret.

Udvalget har følgende opgaver:

- + Udarbejde danske, europæiske og/eller internationale standarder og andre typer publikationer.
- + Behandle indkomne kommentarer til forslag i høring og afgive svar på kritik
- + Udarbejde forslag til Dansk Standards høringssvar i forbindelse med national, europæisk eller international standardisering med anbefaling af dansk stemme på forslag
- + Give indstilling til Dansk Standard, såfremt internationale standarder ikke ønskes godkendt som DS-publikationer (alle europæiske standarder implementeres)
- + Formidle udvalgsarbejdet, standarderne og deres betydning for interessenter – herunder besvare forespørgsler
- + Udarbejde strategi for udvalget og fastlægge fokus og mærkesager i samarbejde med den DS-udvalgsansvarlige
- + Rapportere til udvalget fra deltagelse i europæiske og internationale møder
- + Bidrage til at sikre korrekt fagteknisk udarbejdelse af dansk titel og scope i danske standarder og DS-informationer.

Udvalgsformanden

Udvalgsformanden udpeges af Dansk Standard. Formandskabet tages op til revision af Dansk Standard minimum hvert tredje år. Formandens rolle er – i samarbejde med den DS-ansvarlige – at lede udvalgsmøderne, planlægge og følge op på møderne.

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

Dansk Standard tilbyder formænd et årligt kursus med opdatering af procedurer mv. Nye formænd tilbydes desuden et særligt introduktionskursus.

Indholdet af udvalgsydelsen

Dansk Standard leverer en kerneydelse, som er ens for alle udvalg og som omfatter:

- + Indkalde til udvalgsmøder og udarbejde forslag til dagsorden
- + Udarbejde referat og aktionsliste fra møder
- + Notificere nye arbejdsdokumenter
- + Give personlig introduktion til arbejdet for nye medlemmer
- + Sikre overholdelse af de regelsæt, der gælder for nationalt, europæisk og internationalt standardiseringsarbejde
- + 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
- + Udpege danske eksperter til europæiske og internationale arbejdsgrupper samt tilmelde dansk delegation til komitémøder.

Der kan efter aftale i udvalget tilkøbes yderligere ydelser, jf. den gældende udgave af *Udvalgsydelse*. Følgende gør sig i den forbindelse gældende:

- + Dansk Standard beslutter i samråd med udvalget, hvilket møde der omfattes af tilkøbsydelsen.
- + En del af de ydelser, som ligger ud over den kerneydelse, som Dansk Standard yder, kan, hvor Dansk Standard vurderer det nødvendigt, blive tilvejebragt af andre kompetencer fra Dansk Standard end den DS-udvalgsansvarlige eller af kompetencer tilkøbt af Dansk Standard udefra.

Praktiske informationer for medlemmer

- + Dokumenter hentes i et elektronisk dokumentssystem (e-komité)
- + Referater betragtes som godkendt, hvis Dansk Standard ikke modtager kommentarer senest 14 dage efter udsendelsen
- + Der gives adgang til alle forslag til standarder og færdige standarder inden for udvalgets ansvarsområde i Standard Distribute via det elektroniske dokumentssystem (e-komité).

Udvalgsdeltagelse

Udvalgsmedlemmer skal være erhvervsfagligt aktive eller repræsentere en særlig interessegruppe (fx varetage forbrugerinteresser).

Udvalgsmedlemmers deltagelse i europæiske og internationale møder i tekniske komitéer og underkomitéer besluttet af Dansk Standard efter aftale med udvalget. Udvalgsmedlemmerne repræsenterer Dansk Standard ved deltagelse i disse møder og er forpligtede til at handle i overensstemmelse med de synspunkter og beslutninger, der er vedtaget af udvalget. Udpegning af udvalgsmedlemmer til deltagelse i europæiske og internationale arbejdsgrupper besluttet af Dansk Standard efter aftale med udvalget. Deltagerne repræsenterer ikke Dansk Standard, men er udpeget i kraft af deres ekspertise og viden. Det forventes dog, at disse udvalgsmedlemmer arbejder for de synspunkter, der vedtages i det danske udvalg.

Medlemmer har pligt til at informere udvalget om møderesultater og kan pålægges at udarbejde en kort møderapport.

Hvis der er et begrænset antal pladser pr. land til et møde i de tekniske komitéer, underkomitéer og arbejdsgrupper, 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).

Udvalgsmedlemmer finansierer selv deres rejseomkostninger og medgået tid til rejser.

Udvalgsmedlemmer må ikke uden forudgående aftale udtale sig mundtligt eller skriftligt på vegne af Dansk Standard eller et udvalg nedsat af Dansk Standard.

Dokumenter vedrørende udvalgsarbejdet, herunder referater, må udelukkende bruges af medlemmer og må ikke videregives uden forudgående aftale med Dansk Standard.

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

Medlems- og betalingsforhold

Et medlemskab tegnes pr. kalenderår. 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.

Betaling for deltagelse i udvalget faktureres forud og gælder for perioden 1. januar-31. december. Beløbet afhænger af udvalgets aktivitetsniveau og valg af ydelsesniveau. For priser henvises til den gældende prisoversigt.

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, for hvilket betaling allerede er sket. 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.

Handler et udvalgsmedlem illoyalt over for de øvrige udvalgsmedlemmer eller Dansk Standard, kan Dansk Standard beslutte at opsiges medlemskabet med øjeblikkelig varsel uden økonomisk kompensation.

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. Endvidere har Dansk Standard distributionsretten til ETSI-publikationer.

Et medlem 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.

For uddybning vedrørende tildeling af udnyttelsesret, se www.ds.dk/udnyttelsesret.

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 med videre, som vedkommende har bidraget med.

Medlemmet kan træffe aftale med Dansk Standard om at anvende dele af dokumenter, færdige standarder til professionelle formål efter aftale med Dansk Standard. 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 ekomite eller til færdige standarder på elektronisk form til flere brugere.

Habilitet

Deltagelse i et standardiseringsudvalg er i princippet åbent for alle. Arbejdet i et standardiseringsudvalg og efterfølgende deltagelse i et udbud vil ikke i sig selv medføre inhabilitet. Den offentlige myndighed skal i forbindelse med en udbudsprocedure iagttage forvaltningslovens bestemmelser og udbudsreglerne, jvnf. uddybende forklaring på ds.dk/habilitet.

Nedlæggelse af et udvalg

Dansk Standard kan beslutte at nedlægge et udvalg, hvis der ikke længere er dansk interesse for området, eller hvis finansieringsgrundlaget er utilstrækkeligt.

Dansk Standard
Göteborg Plads 1
2150 Nordhavn
+45 39 96 61 01
ds.dk

