

Forretningsorden for P16 - Certificeringsudvalget for skolecertificering af svejsere i henhold til den enhver tid gældende DS 322 og SBC 244

Dato: 2025-12-11

Ref.: JH

1. Udvalgets nedsættelse

P16 er nedsat af Dansk Standards direktion, som har godkendt forretningsordenen for P16. Forperson og næstforperson for udvalget udpeges af P16 for 2 år ad gangen. De skal være repræsentanter for arbejdsgivere og arbejdstagere således, at disse parter er repræsenteret i ledelsen.

2. Udvalgets ansvarsområde og opgaver

P16 skal formidle og administrere reglerne i SBC 244 for skolecertificering af svejsere i henhold til DS 322.

P 16 nedsætter SP-sekretariatet, jf. SBC 244, afsnit 9,

P16's ansvarsområde, opgaver og beslutningskompetencer er detaljeret beskrevet i SBC 244, afsnit 10.

P16 arbejder derudover for at skolecertificeringsordningen tilpasses kvalitetskrav og normer, således størst mulig anerkendelse af ordningen opnås og bidrager til, at kendskabet til skolecertificeringsordningen udbredes.

3. Udvalgsmedlemmernes status

Medlemmerne af P16 er én repræsentant fra hver af følgende udpegede:

- Dansk Standard
- Dansk Industri
- Dansk Metal
- Undervisningsministeriet
- Blik og Rørarbejderforbundet
- 3F Faglig Fælles Forbund
- TEKNIQ

og kan suppleres med én repræsentant fra hver af følgende som tilforordnet P16:

- Industriens Fællesudvalg
- Notificerede PED-organer, der har indgået kontrakt med skolerne og anvender svejsepas.dk
- Standardiseringsudvalget for svejsning, S47
- EVU, EI- og Vvs-branchens Uddannelsessekretariat
- Metalindustriens Uddannelsesudvalg
- og to tilforordnet repræsentanter valgt af svejseskoler med DS-licens i henhold til DS 322

Det forventes, at medlemmerne ikke alene repræsenterer den organisation, der er udpeget, men også selv i nødvendigt omfang orienterer denne om arbejdets forløb.

Når medlemmerne af P16 deltager i ISO-, CEN og INSTA-aktiviteter i forbindelse med certificeringsordninger for svejsere, repræsenterer de Danmark, dvs. de synspunkter, som P16 har vedtaget.

4. Udvalgets arbejde

P16's struktur, organisering og arbejdsmetoder har udgangspunkt i bestemmelserne i DS/EN ISO/IEC 17024, Kapitel 4, Generelle krav

P16 arbejder for:

- At udvalgets forvaltning af certificeringsordningen baseres på den størst mulige enighed blandt de interesserede parter.
- At udvalgets forvaltning ikke strider mod almen erfaring, og ikke er mere bindende for den tekniske udvikling end nødvendigt for entydigheden.
- At der i størst muligt omfang tages hensyn til myndigheder, hvis ordningen anvendes af disse.

P16's daglige virke i henhold til SBC 244 skal følge nedenstående retningslinjer:

- SP-sekretariatet bistår P16 administrativt og teknisk.
- DS kan yde konsulentbistand til P16.
- P16 foretager indstilling vedr. udstedelse og ophævelse af certificeringslicenser til DS.
- P16 følger op på kvaliteten af certificeringsaktiviteterne på de godkendte skoler.
- Fortolkningsspørgsmål og appelsager forelægges P16 mindst 14 dage før endelig beslutning tages herom.
- Medlemmerne af P16 delagtiggør udvalget i eventuelle informationer, der kan virke svækkende på tilliden til ordningen.
- P16's medlemmer videregiver ikke informationer om enkelte certifikatholderes forhold.

5. Udvalgets organisation

Udvalgets arbejde tager udgangspunkt i organisationsdiagrammet jf. bilag 1 til nærværende forretningsorden for P16.

P16 refererer til Dansk Standards direktion.

P16 kan nedsætte projektgrupper, bestående af udvalgets medlemmer. Projektgruppers arbejde rapporteres til P16. Projektgrupper opløses normalt, når den stillede opgave er løst.

6 Udvalgets supplering

P16 kan med orientering til Dansk Standards direktion supplere sig med yderligere medlemmer, såfremt det skønner, at særlige kredses interesse i udvalgets arbejde ikke er repræsenteret i fornødent omfang.

P16 kan på egen foranledning anmode særligt sagkyndige, om at deltage i behandlingen af foreliggende spørgsmål.

7. Møde i udvalget

Møder i P16 indkaldes af SP-sekretariatet efter aftale med forpersonen. I tilfælde af, at et eller flere medlemmer ønsker at afholde et møde udenfor den aftalte møderække, indkaldes dette ligeledes gennem SP-sekretariatet efter aftale med forpersonen.

Der aftales en fortløbende møderække i udvalget dækkende en periode på et ½ år.

P16 er beslutningsdygtig, når et møde er varslet og dagsordenen er udmeldt mindst 8 dage før mødets afholdelse.

Eventuelle ønsker til dagsordenen for møder skal indsendes til SP-sekretariatet og udsendes til P16's medlemmer én uge før et planlagt møde.

Afstemninger bør undgås.

Ved afstemninger skal der opnås kvalificeret flertal (2/3).

SP-sekretariatet optager referat af møderne.

Referatet udsendes til udvalgets medlemmer og tilforordnede senest 14 dage efter mødets afholdelse. Referatet betragtes som godkendt, hvis der ikke er indkommet bemærkninger senest 14 dage efter dets udsendelse.

8. Indstillinger til DS-direktion

Det påhviler SP-sekretariatet at foretage indstillinger til DS-direktion til godkendelse.

Indstillinger skal forelægges P16 før fremsendelse til DS-direktion.

9. Revision af de særlige bestemmelser, SBC 244

P16 kan tage initiativ til revision af de særlige bestemmelser, SBC 244.

10. Budget

P16 skal i samråd med SP-sekretariatet opstille årlige budgetter for ordningen.

P16 kan ikke uden forudgående tilladelse påføre DS udgifter, herunder rejseudgifter, der ikke er indeholdt i budgettet.

Det forudsættes at alle andre end de i DS-ansatte, deltager i DS arbejde vederlagsfrit og uden godtgørelse.

P16's forperson kan gennem SP-sekretariatet søge udvalget forsynet i nødvendigt omfang med udenlandske standarder eller andre publikationer af interesse for udvalgets arbejde.

11. Udvalgets opløsning

P16 opløses automatisk i tilfælde af, at certificeringsordningen nedlægges.

I tilfælde, hvor det findes hensigtsmæssigt, at P16 reorganiseres eller opløses, f.eks. på grund af internationale, europæiske eller nordiske tiltag, kan P16 indstille dette til DS's direktion.

København d. 15/12 2025



Dansk Standard
Jens Heiede
CEO

Bilag 1 - Organisationsdiagram



