

**Forretningsorden for P 17 Certificeringsudvalget for skolecertificering af
plastsvejsere i henhold til den enhver tid gældende DS 2383 og SBC 243.**

Dato: 2025-12-11

Ref.: JH

1. Udvalgets nedsættelse

P17 er nedsat af Dansk Standards direktion, som har godkendt forretningsordenen for P17. Forperson og næstforperson for udvalget udpeges af P17 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

P17 skal formidle og administrere reglerne i SBC 243 for skolecertificering af plastsvejsere i henhold til DS 2383.

P 17 betjenes af SP-sekretariatet.

P17's ansvarsområde og opgaver er beskrevet i SBC 243.

P17 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 P17 er én repræsentant fra hver af følgende udpegede:

Dansk Standard

Dansk Industri

Dansk Metal

Styrelsen for undervisning og kvalitet

Blik og Rørarbejderforbundet

3F Faglig Fælles Forbund

TEKNIQ

og kan suppleres med én repræsentant fra hver af følgende som tilforordnet i P17:

Industriens Fællesudvalg

Rådgivende virksomhed

Danva

EVU, EI- og Vvs-branchens Uddannelsessekretariat

Metalindustriens Uddannelsesudvalg

2 tilforordnet censorer

og en tilforordnet repræsentant valgt af svejseskoler med DS-licens med særlig opgave at koordinere og planlægge censor arbejdet

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 P17 deltager i ISO-, CEN og INSTA-aktiviteter i forbindelse med certificeringsordninger for svejsere, repræsenterer de Danmark, dvs. de synspunkter, som P17 har vedtaget.

4. Udvalgets arbejde

P17's struktur, organisering og arbejdsmetoder har udgangspunkt i bestemmelserne i DS/EN ISO/IEC 17024, Kapitel 4, Generelle krav

P17 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.

P17's daglige virke i henhold til SBC 243 skal følge nedenstående retningslinier:

- SP-sekretariatet bistår P17 administrativt og teknisk.
- DS kan yde konsulentbistand til P17.
- P17 foretager indstilling vedr. udstedelse og ophævelse af certificeringslicenser til DS via SP-sekretariatet.
- P17 følger op på kvaliteten af certificeringsaktiviteterne på de godkendte skoler.
- Fortolkningsspørgsmål og appelsager forelægges P17 mindst 14 dage før endelig beslutning tages herom.
- Medlemmerne af P17 delagtiggør udvalget i eventuelle informationer, der kan virke svækkende på tilliden til ordningen.
- P17'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 P17.

P17 refererer til Dansk Standards direktion.

P17 kan nedsætte projektgrupper, bestående af udvalgets medlemmer. Projektgruppers arbejde rapporteres til P17. Projektgrupper opløses normalt, når den stillede opgave er løst.

6 Udvalgets supplering

P17 kan med orientering til Dansk Standards direktion supplere sig med yderligere medlemmer, hvis det skønner, at særlige kredsers interesse i udvalgets arbejde ikke er repræsenteret i fornødent omfang.

P17 kan på egen foranledning anmode særligt sagkyndige, om at deltage i behandlingen af foreliggende spørgsmål.

7. Møde i udvalget

Møder i P17 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.

P17 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 P17'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 P17 før fremsendelse til DS-direktion.

9. Revision af de særlige bestemmelser, SBC 243

P17 kan tage initiativ til revision af de særlige bestemmelser, SBC 243.

10. Budget

P17 skal i samråd med SP-sekretariatet opstille årlige budgetter for ordningen.

P17 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.

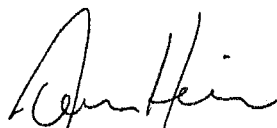
P17's forperson kan gennem SP-sekretariatet søge udvalget forsynet i nødvendigt omfang med udenlandske standarder eller andre publikationer af interesse for udvalgets arbejde.

11. Udvalgets opløsning

P17 opløses automatisk i tilfælde af, at certificeringsordningen nedlægges.

I tilfælde, hvor det findes hensigtsmæssigt, at P17 reorganiseres eller opløses, f.eks. på grund af internationale, europæiske eller nordiske tiltag, kan P17 indstille dette til DS's direktion.

København d. 15/12 2025



Dansk Standard
Jens Heiede
CEO
Nordhavn

Bilag 1 – Organisationsdiagram P 17

