

## Richtlinien für den Einsatz der CEN-Delegierten der VSS

### 1. Grundsätze

- Als Fachnormenbereich des SNV (Schweizerische Normen-Vereinigung) ist die VSS für die Normung auf dem Gebiete des Tiefbaus verantwortlich, wozu die Planung, die Projektierung, die Baustoffspezifikationen, der Bau, die Erhaltung, der Betrieb von Verkehrsanlagen und insbesondere von Strassen mit Nebenanlagen gehören. Dem SIA bleiben spezifische Bereiche vorbehalten (Beton, Dichtungsbahnen, Tragwerke, Untertagbau).
- Alle CEN-Dokumente (EN, ENV, HD) betreffend den Tiefbau im obenerwähnten Sinne werden von der VSS behandelt, dies auch dann, wenn heute keine einschlägigen VSS Normen hierfür existieren.
- Die CEN-Delegierten werden in den TC und in den WG, welche sich mit den genannten von VSS-Normen teilweise oder ganz abgedeckten Bereichen befassen, von der VSS ernannt und haben die Aufgabe, die VSS-Normen zu vertreten.

### 2. Wahl- und Ernennungsverfahren für neue CEN-Delegierte

- Die Fachkommission (FK) stellt die Notwendigkeit fest, einen CEN-Delegierten für ein bestimmtes TC bzw. eine WG zu delegieren und ernennt die CEN-Delegierten.
- Die VSS-Geschäftsstelle meldet die offiziellen CEN-Delegierten an oder leitet den Entscheid der FK an die Koko zur Genehmigung weiter.

### 3. Aufgaben des CEN-Delegierten

- Der CEN-Delegierte vertritt das Land Schweiz. In seinen Äusserungen gibt er nicht seine eigene Meinung, sondern den von VSS-Fachleuten in der FK bzw. in der Expertenkommission (EK) erarbeiteten Standpunkt wieder.
- Dem CEN-Delegierten obliegen namentlich folgende Pflichten:
  - Orientierung der FK und der EK über den Stand der Normierung auf CEN-Ebene
  - Sich über den Standpunkt der FK/EK betreffend im TC/WG behandelten Fragen informieren
  - Vorlegen allfälliger Normentwürfe oder weiterer zur Diskussion stehender Dokumente an die FK/EK
  - Standpunkt der VSS gegenüber den CEN-Gremien mit einer zu erarbeitenden Dokumentation vertreten
  - Aktualisierung der von der VSS geführten Liste der in Bearbeitung stehenden CEN Dokumente und Weiterleitung der Korrekturen, bzw. Ergänzungen an die VSS Geschäftsstelle

- Teilnahme an der jährlich stattfindenden Sitzung der CEN-Delegierten, welche vom VSS-Delegierten für die Normung organisiert wird und Vorschlag für allfällige Diskussionsthemen
- Periodische Information der VSS-Mitglieder durch Veröffentlichung von Artikeln in S+V über die laufende europäische Normung der Anforderungen und Prüfverfahren sowie die im nächsten Jahr vorgesehenen Vernehmlassungen
- Aufbewahrungspflicht bezüglich der wichtigen Unterlagen, die auch an einen eventuellen Nachfolger weiterzugeben sind

#### **4. Entschädigung für Spesen und Auslagen**

- Jeder CEN-Delegierte hat jährlich (spätestens am 31.12.) der VSS-Geschäftsstelle ein Budget über Spesen und Auslagen aufgrund der bekannten Sitzungstermine vorzulegen.
- Grundsätzlich werden die Reisen im Zusammenhang mit CEN-Sitzungen durch die VSS Geschäftsstelle gebucht.

Der Delegierte kann stattdessen nach vorgängiger Mitteilung an die Geschäftsstelle (bei Einreichung der Sitzungseinladung) die Reise bei einem Reisebüro seiner Wahl selbst buchen. Diesfalls hat er nach Vorlage der Originalrechnung Anspruch auf Erstattung von 90% des auf ihn entfallenden Rechnungsbetrages; diese Kosten dürfen keineswegs höher sein als diejenigen, welche bei Buchung durch die VSS-Geschäftsstelle entstanden wären.

Die Sitzungseinladung ist sowohl bei Buchung durch die VSS-Geschäftsstelle wie durch den CEN-Delegierten der Geschäftsstelle vor der Sitzung einzureichen.

- Die Reisespesen richten sich nach dem geltenden Spesenreglement der VSS. Die VSS trägt folgende Kosten:
  - Effektive Reisespesen soweit nötig, d.h. ½ Bahnbillet SBB (1. Klasse), Flugzeug (economy class)
  - Sitzungsgeld zur Abgeltung der Verpflegungs- und Transferkosten: Fr. 100.- pro Sitzungstag
  - Hotelübernachtung

Pauschalentschädigungen sind ausgeschlossen; es werden keine Transferkosten vergütet.

- Nach jeder Reise ist eine Abrechnung mit Original-Belegen (Hotelrechnung, Quittungen, etc.) zu erstellen und der VSS-Geschäftsstelle zu senden. Die Spesenabgeltung erfolgt aufgrund der vom CEN-Delegierten eingereichten Abrechnung, wofür das Abrechnungsformular der VSS zu verwenden ist.

#### **5. Finanzieller Beitrag für CEN-Meetings in der Schweiz**

Es gilt folgende Regelung:

- Organisation durch den CEN-Delegierten in Zusammenarbeit mit der VSS-Geschäftsstelle. Die VSS-Geschäftsstelle organisiert diese "Meetings" gemäss einem erprobten, stets gleichen Programm.
- Vergütet werden:
  - Maximaler Aufwand Fr. 1'500.-, d.h. für die Miete eines geeigneten Lokals, eine Mahlzeit inkl. Getränke (max. Fr. 60.- pro Teilnehmer ohne Anhang)
  - Die Kostenübernahme für den Empfang gilt nur, sofern die VSS als Gastgeberin in einer schriftlichen Einladung erwähnt wird. Die Zahlung erfolgt aufgrund der vorgelegten Belege (namentlich Rechnungen, Präsenzliste, etc.).
  - Da vor allem die Hersteller an der europäischen Normung interessiert sind, ist eine Kostenbeteiligung erwünscht, sofern diese Hersteller direkt oder indirekt mit dem CEN-Gremium in Beziehung stehen.

## 6. Entschädigung für besondere Arbeiten

Besondere Arbeiten der CEN-Delegierten können zulasten eines Forschungskredites (FA 22/93) finanziert werden:

- Unter besonderen Arbeiten der CEN-Delegierten versteht man die Erarbeitung und Verbreitung von Dokumenten und Unterlagen für CEN-Gremien (nicht VSS-Gremien), welche dazu dienen, den Standpunkt der VSS, namentlich enthalten in den SN-Normen, von der Vorbereitungs- bis zur Vernehmlassungsphase zu vertreten. Es handelt sich insbesondere um:
  - Grundlagedokumente für die Erarbeitung von europäischen Normen
  - Bibliographische Untersuchungen
  - Dokumente, die dazu dienen, den Standpunkt der VSS darzulegen
  - etc..

Erarbeitete Unterlagen im Zusammenhang mit einem Vernehmlassungs- bzw. Notifikationsverfahren sowie die Vorbereitung von Sitzungen gelten nicht als besondere Arbeiten und können nicht entschädigt werden.

- Für die Geltendmachung von Entschädigungen für besondere Arbeiten ist gleich vorzugehen wie bei Forschungsgesuchen. Der Gesuchsteller hat demnach ein Forschungsgesuch zu stellen, in dem die zu erarbeitenden Dokumente, eine Uebersicht über den Inhalt und der Verteiler anzugeben sind; zudem ist eine Aufstellung der zu verrichtenden Arbeitszeit wie bei Forschungsgesuchen zu erstellen.
- Im Unterschied zu Forschungsaufträgen ist der verantwortliche Projektleiter stets der CEN Delegierte persönlich; der maximale Stundenansatz beträgt Fr. 100.--. Die CEN-Delegierten, welche nicht eine selbständige Tätigkeit ausüben, haben ihrer Honorarrechnung folgenden zusätzlichen Text beizufügen:

"Bestätigung"

*Der Unterzeichnende führte diesen Auftrag als Selbständigerwerbender aus und wird über die AHV-Beiträge gemäss der AHV-Gesetzgebung selbst abrechnen.*

- Die Auszahlung der Honorarrechnung erfolgt aufgrund der vor dem 20.05. bzw. 20.11. abgegebenen Abrechnung samt einem Exemplar des erarbeiteten Dokumentes z.Hd. der FK, des Präsidenten der Koko, des Normungsdelegierten und des ASTRA.

Vom Geschäftsleitenden Ausschuss genehmigte **Fassung vom 19.10.95**