

**Rahmenordnung für die Arbeit der Fachausschüsse und Arbeitskreise der
PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. (PNO)
(TC/WG Guidelines)**

Einleitung und Definitionen:

Zielsetzung der Fachausschüsse und Arbeitskreise der PNO ist die Entwicklung, Standardisierung und Verbreitung der Technologien der PNO.

Zu den Fachausschüssen gehören Committees für die Kommunikationstechnologien sowie für Querschnittsthemen. Bei den Arbeitskreisen wird zwischen **Project Groups (PG)**, **Working Groups (WG)**, **Ad-Hoc PGs** und **Staff Units (SU)** sowie **Joint Project Groups** oder **Joint Working Groups (Joint PG/WG)** unterschieden.

PG werden zur Erfüllung zeitlich begrenzter vornehmlich technischer Aufgabenstellungen innerhalb eines abgegrenzten Themas eingesetzt.

WG werden zur Erfüllung längerfristiger Aufgabenstellungen, vornehmlich in den Bereichen der Qualitätssicherung und Marketing, eingesetzt.

Joint PG/WG sind **PG/WG**, welche im Rahmen eines gemeinsamen Projektes mit einer oder mehreren Partner-Organisationen eingesetzt werden. Für sie gelten die Regelungen dieser Rahmenordnung entsprechend, vorbehaltlich abweichender oder ergänzender vertraglicher Regelungen zwischen PNO und anderen Partner-Organisationen.

Zur Bearbeitung zeitlich begrenzter spezieller Aufgaben, z.B. Evaluation eines möglichen neuen Aufgabenfeldes, kann der Vorstand **Ad-HocPG** einsetzen.

Zur Bearbeitung spezieller dauerhafter Aufgaben, z.B. Competence Center, kann der Vorstand **SU** einsetzen.

PG/WG eines Themenbereichs werden in **Committees** zusammengefasst.

PG/WG haben folgende Aufgaben:

- Erarbeiten und Pflege von Dokumenten (technische Spezifikationen, Richtlinien, Profile, Test- und Zertifizierungsspezifikationen)
- Entwicklung gemeinsam durch Mitglieder bzw. Test-Labore zu nutzender Software
- Entwicklung von Qualitätssicherungsmitteln (z.B. Testtools und Verfahrensabläufen)
- Absicherung der Ergebnisse durch Einbindung von Endbenutzern (Anwendungsfälle/use cases)
- Einbringung der Ergebnisse in Gremien der internationalen Normung wie ISO bzw. IEC
- Organisation technischer Konferenzen, Workshops, Roadshows

Committees haben u. a. folgende Aufgaben:

- Koordination der zugeordneten PG/WG
- Organisation und Abstimmung von PG/WG- und Committee-übergreifenden Themen
- Erarbeitung von PG/WG- und Committee-übergreifenden Themen
- Organisation des Berichtswesens gegenüber Vorstand, Geschäftsführung und Beirat

Alle Aktivitäten der Fachausschüsse und Arbeitskreise der PNO erfolgen nach den Regeln dieser Rahmenordnung, sowie der Dokumente „Intellectual Property Rights (IPR) Policy der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. (PNO)“, „Code of Conduct zur gesellschaftlichen Verantwortung der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V.“ und „Code of Conduct: Leitfaden für unsere Verbandsarbeit, Hinweise für ein kartellrechtskonformes Handeln in der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V.“.

§ 1 Einrichtung von Committees und PG/WG

PG/WG

1. Der Vorstand entscheidet über die Einsetzung von PG/WG, die vom Beirat zu bestätigen sind. Der Leiter einer PG/WG wird auf Vorschlag des Vorstands oder des jeweiligen Committee-Leiters vom Beirat berufen.
2. PG/WG können mit Arbeitsgremien anderer technischer oder wissenschaftlicher Organisationen zusammenarbeiten und Gemeinschaftsarbeitskreise (Joint PG/WG) bilden. Über die Einrichtung einer Joint PG/WG entscheidet der Vorstand gemeinsam mit dem betreffenden Leiter des jeweiligen Committee. Die Entscheidung ist vom Beirat zu bestätigen. Über Aufgabe und Arbeitsweise der Joint PG/WG, Schutzrechte, Veröffentlichung der Ergebnisse u. a. wird im Vorfeld vom Vorstand der PNO gemeinsam mit der Partner-Organisation eine Vereinbarung getroffen.
Im Übrigen gelten alle Regelungen gemäß dieser Rahmenordnung entsprechend für Joint PG/WG, vorbehaltlich abweichender oder ergänzender vertraglicher Regelungen zwischen PNO und anderen Partner-Organisationen.
3. Ad-hoc-PG und SU werden vom Vorstand außerhalb der regulären Organisation für die Bearbeitung spezieller Aufgaben eingesetzt. Für Ad-Hoc-PG und SU gilt diese Rahmenordnung.
4. PG/WG können nach Bedarf zur Erarbeitung von Detailthemen selbständig zeitlich begrenzte Teams gründen und nach Abschluss auch wieder auflösen. Der PG/WG-Leiter ernennt die Sprecher der Teams. Für die Teams gilt diese Rahmenordnung.

Committees

1. Committees werden auf Vorschlag des Vorstands vom Beirat eingesetzt. Der Leiter eines Committee wird auf Vorschlag des Vorstands vom Beirat berufen.

§ 2 Teilnehmer

PG/WG

1. Teilnehmer der PG/WG sind Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen der PNO oder der Mitgliedsunternehmen in assoziierten regionalen Organisationen (RPA). Bei Joint PG/WG sind auch Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen von Partner-Organisationen vertreten. Sie werden vom Leiter der betreffenden PG/WG bzw. Joint PG/WG unter Beachtung einer ausgewogenen Besetzung ernannt.
2. Um die Arbeitsfähigkeit und Effizienz in PG/WG sicherzustellen, kann der Leiter der PG/WG die Zahl der Teilnehmer begrenzen sowie Teilnehmer, sachlich begründet, vorbehaltlich der Bestätigung durch den Vorstand, ausschließen.
3. In Sonderfällen und durch eine Bestätigung des Vorstandes können Gäste (z.B. Fachleute, Endanwender), die nicht Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen der PNO bzw. der RPA oder, im Falle einer Joint PG/WG, nicht Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen der Partner-Organisationen sind, in die PG/WG berufen werden.
4. Der Leiter einer PG/WG kann zu den Sitzungen Gäste einladen. Die eingeladenen Gäste sind nicht stimmberechtigt.
5. Der PG/WG-Leiter ist berechtigt, Teilnehmer, die bei 3 aufeinander folgenden Sitzungen nicht anwesend waren, von der weiteren Teilnahme auszuschließen.

Committees

1. Mitglieder der Committees sind der Leiter des jeweiligen Committee, die Leiter der zugeordneten PG/WG, die Geschäftsführer der PNO sowie weitere vom Committee-Leiter eingesetzten Experten.

Darüber hinaus können (gemäß der Geschäftsordnung für den Vorstand und Beirat) Mitglieder des Beirats an allen Committee- und Arbeitskreissitzungen teilnehmen.

§ 3 Arbeitsmethoden

PG/WG

1. Der jeweilige PG/WG-Leiter plant und organisiert die PG/WG-Arbeit. Hierzu gehören:
 - die Anfertigung eines Call for Experts vor Aufnahme einer neuen Aufgabe,
 - die Verteilung dieser Rahmenordnung, der IPR-Policy und sonstige anwendbare Regelungen der PNO, an Teilnehmer der PG/WG, die von einem Unternehmen abgeordnet sind, das kein Mitglied der PNO oder einer RPA, sondern Gast oder Mitglied einer Partner-Organisation bei Joint PG/WG ist (siehe § 2, Abs.3) ist,
 - die inhaltliche Bearbeitung der Aufgabenstellung,
 - die formale Abstimmung der angefertigten Dokumente mit der PNO-Geschäftsstelle,
 - die Bereitstellung der Dokumente für die Freigabe durch Vorstand bzw. Beirat.
2. Die Teilnehmer einer PG/WG nehmen an den Sitzungen teil, arbeiten konstruktiv zusammen und erarbeiten die Beiträge.

3. Die Teilnehmer einer PG/WG, welche Nichtmitglieder sind, bzw. ihre Unternehmen, anerkennen schriftlich die Regelungen dieser Rahmenordnung, der „Intellectual Property Rights (IPR) Policy der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. (PNO)“, des „PNO-Code of Conduct zur gesellschaftlichen Verantwortung“ und „Code of Conduct: Leitfaden für unsere Verbandsarbeit, Hinweise für ein kartellrechtskonformes Handeln in der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V.“ und bestätigen dem PG/WG-Leiter, diese Dokumente zur Kenntnis erhalten zu haben. Vorstehendes gilt vorbehaltlich abweichender oder ergänzender vertraglicher Regelungen zwischen PNO und anderen Partner-Organisationen.
4. Die Teilnehmer einer PG/WG stimmen sich bezüglich der Sitzungssprache ab. Im Falle von nicht-deutschsprachigen Teilnehmern sollten diese Teilnehmer ausdrücklich zur Sitzungssprache in Deutsch zustimmen. Andernfalls ist die Sitzungssprache Englisch.
5. Mitglieder einer PG/WG vertreten ihre eigene sachverständige Auffassung. Sie bemühen sich um Übereinstimmung mit der Position des sie entsendenden PNO- oder RPA-Mitglieds oder des Mitglieds einer Partner Organisation.
6. Die Leiter der PG/WG führen eine Teilnehmerliste, sorgen für die Erstellung der Ergebnisprotokolle über ihre Sitzungen und verteilen diese selbst an mit der PNO-Geschäftsstelle abgestimmte Verteilerkreise.
6. Die Leiter der PG/WG erstellen für deren Arbeiten Projektpläne und stimmen diese mit dem jeweiligen Committee-Leiter ab.
7. Die Leiter der PG/WG berichten dem jeweiligen Committee-Leiter und unterstützen ihn bei der Berichterstattung.
8. Teams berichten in den PG/WG-Sitzungen und auf Anfrage dem PG/WG-Leiter.
9. Ad-hoc-PG und SU berichten unmittelbar dem Vorstand und dem Beirat.
10. Dokumente sollen im WORD-Format und in englischer Sprache erstellt werden und zwar in Übereinstimmung mit den aktuellen IEC/ISO Direktiven. Die PNO-Geschäftsstelle stellt jeweils aktuelle Templates zur Verfügung.
11. Zur Dokumentation der Änderungsanträge ("Change Requests") von PG/WG-Teilnehmern ist bei der Entwicklung von neuen Versionen eines Dokuments die Projekt-Datenbank „PROFIBUS-Projects“ der PNO einzusetzen.
12. Sollte Open Source Software eingesetzt oder eingebracht werden, bemüht sich die PG/WG, etwaige Lizenzbedingungen zu prüfen und sicher zu stellen, a) dass PNO alle urheberrechtlichen Nutzungsrechte in dem im Artikel 4 der IPR-Policy beschriebenen Umfang nutzen kann und b) dass keine Open Source Software eingebracht wird, deren Lizenzbedingungen eine Bearbeitung oder Vervielfältigung nur unter der Bedingung erlauben, dass der vollständige neue Quellcode offengelegt wird (sog. Copy-Left Lizenz).
13. Leiter einer PG/WG, die nicht länger ihre Aufgabe erfüllen können, haben den Vorstand oder den Leiter des jeweiligen Committee zu verständigen.

Committees

- 1 Committees tagen mindestens zwei Mal im Jahr. Der Committee-Leiter vereinbart die Treffen.
- 2 Die Leiter der Committees führen eine Mitgliederliste, sorgen für die Erstellung der Ergebnisprotokolle über ihre Sitzungen und verteilen diese selbst an mit der PNO-Geschäftsstelle abgestimmte Verteilerkreise.
- 3 Die Leiter der Committees haben Berichtspflicht gegenüber dem Vorstand, der Geschäftsführung und dem Beirat. Darüber hinaus sind in jedem Kalenderjahr Ergebnisberichte zur Verteilung an die Mitglieder zu erstellen und spätestens vier Wochen nach Ablauf des Berichtszeitraums der Geschäftsstelle zuzuleiten (i.d.R. am Jahresende). Für die Berichte wird eine einheitliche Form durch die Geschäftsstelle vorgegeben.
- 4 Leiter der Committees, die nicht länger ihre Aufgabe erfüllen können, haben den Vorstand zu verständigen. Ein Nachfolger wird gemäß § 1 ernannt.

§ 4 Schutzrechte

Die Handhabung von Schutzrechten in PG/WG und Committees regelt das Dokument „Intellectual Property Rights (IPR) Policy der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. (PNO)“.

§ 5 Vertraulichkeit

Informationen und Beiträge, die im Zusammenhang mit PNO-Aktivitäten in den Arbeitskreisen weitergegeben werden, sind nicht vertraulich. Den Teilnehmern wird daher empfohlen, sorgfältig abzuwägen, ob sie Beiträge einreichen oder offenlegen, die sie als Geschäftsgeheimnis schützen wollen.

Alle nicht öffentlichen Versionen von PNO-Spezifikationen, Software und anderen Arbeitsergebnissen gelten jedoch als vertrauliche Informationen der PNO und werden als solche gekennzeichnet.

Werden in Sonderfällen weitere vertrauliche und als solche gekennzeichneten Informationen im Rahmen der Aktivitäten in den PG/WG zur Verfügung gestellt, insbesondere vertrauliche Informationen von Dritten, wird die PG/WG ausdrücklich und schriftlich darauf hinweisen, z. B. im Protokoll.

Alle vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich innerhalb einer PG/WG oder Joint-WG verteilt und diskutiert werden. Bei Committee- und PG/WG-übergreifenden Themen dürfen diese vertraulichen Informationen der PNO auch an einen entsprechend erweiterten Kreis, sowie bei Bedarf an Vorstand und Beirat verteilt werden. Die Teilnehmer einer PG/WG bzw. gegebenenfalls andere Empfänger werden alle als vertraulich gekennzeichnete Informationen mit einem angemessenen Maß an Sorgfalt vertraulich behandeln, sie ausschließlich für den von PNO bzw. den von der offenbarenden Partei festgelegten Zweck verwenden und sie Dritten nicht ohne

Zustimmung der PNO bzw. der offenbarenden Partei zugänglich machen. PNO legt Verfahren fest, um den Zeitpunkt und die Art der Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen oder deren Weitergabe an Dritte zu bestimmen. Informationen, die mit der entsprechenden Zustimmung veröffentlicht werden, sind keine vertraulichen Informationen mehr.

In Sonderfällen kann der Vorstand der PNO auf Anfrage der PG/WG entscheiden, dass eine gesonderte Vertraulichkeitsvereinbarung mit den Empfängern von vertraulichen Informationen geschlossen wird.

Keine Vertrauliche Informationen sind solche Informationen,

- die der Öffentlichkeit vor der Mitteilung oder Übergabe durch die offenlegende Person bekannt oder allgemein zugänglich waren oder dies zu einem späteren Zeitpunkt ohne Verstoß gegen eine Geheimhaltungspflicht werden;
- die dem Empfänger bereits vor der Offenlegung durch die offenlegende Person und ohne Verstoß gegen eine Geheimhaltungspflicht nachweislich bekannt waren;
- die von dem Empfänger ohne Nutzung oder Bezugnahme auf vertrauliche Informationen von der offenlegenden Person selber gewonnen wurden; oder
- die der Empfänger von einem berechtigten Dritten ohne Verstoß gegen eine Geheimhaltungspflicht übergeben oder zugänglich gemacht werden.

§ 6 Beschlüsse

1. PG/WG und Committees sind beschlussfähig, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
 - Einhaltung einer Einladungsfrist von zwei Wochen
 - Vorliegen einer Tagesordnung mit der Einladung.
2. Beschlüsse sollten in der Regel im gegenseitigen Einvernehmen gefasst werden. Bei Abstimmungen entscheidet die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
3. Stimmberechtigt sind alle bei der Abstimmung anwesenden ernannten Mitglieder der Committees und PG/WG.

§ 7 Geschäftsregeln für die Projektfinanzierung von externen Entwicklungsergebnissen

1. Die Mitarbeit in den PG/WG und Committees erfolgt unentgeltlich.
2. Für Fälle, in denen die PG/WG bzw. Committee für die Erstellung oder Aufbereitung von Dokumenten, die Entwicklung von gemeinsam nutzbarer Hardware oder Software, Gutachten oder für andere Projekte externe Unterstützung auf Finanzierungsbasis benötigt, und externe Dritte („Auftragnehmer“) außerhalb der PG/WG mit der Erstellung von Entwicklungsergebnissen („externe Entwicklungsergebnisse“) beauftragt werden, gelten die nachfolgenden Regeln:
 - 2.1 Das Projekt mit externer Unterstützung auf Finanzierungsbasis ist nach spätestens 3 Jahren abgeschlossen.
 - 2.2 Die PG/WG formuliert die Inhalte und den Umfang des Projekts.

- 2.3 Im Vorfeld einigen sich die zur Finanzierung bereiten Mitglieder mit der PNO auf die Nutzungskreise und Nutzungsrechte an den externen Entwicklungsergebnissen.
- 2.3.1 Rahmen für Nutzungsrechte an Projektergebnissen:
- PNO ist Eigentümer (IP Owner) an externen Entwicklungsergebnissen
 - finanzierende Mitglieder erhalten von der PNO vollumfängliche Nutzungsrechte am externen Entwicklungsergebnis
 - weitere Kreise (z.B. an PI Test-Labore für Zertifizierungstests, an alle Mitgliedsunternehmen der PNO bzw. anderer RPA per Download über Website, an Nichtmitglieder) können ein einfaches Nutzungsrecht am externen Entwicklungsergebnis erhalten.
- 2.3.2 Die Nutzungsrechte für die finanzierenden Mitglieder werden in entsprechenden Lizenzverträgen vor Projektstart geregelt.
- 2.3.3 Die PNO erhält die Lizenzgebühr von den finanzierenden Mitgliedern zur Finanzierung des Projekts.
- 2.4 Auch zu einem späteren Zeitpunkt können weitere Mitglieder gegen eine entsprechende Lizenzgebühr (Anteil an der Projektfinanzierung) eine vollumfängliche Lizenz am Projektergebnis erwerben.
- 2.5 Die PG/WG holt mit Unterstützung der Geschäftsstelle Angebote ein für die Durchführung eines Projekts. Die PG/WG stellt dafür ein ausreichend detailliertes Lastenheft zur Verfügung. Die Geschäftsstelle hält eine Liste möglicher Anbieter bereit. Ungeachtet dieser Liste kann die PG/WG in begründeten Fällen einen anderen Anbieter auswählen oder einen öffentlichen Aufruf zur Angebotserstellung über allgemeine Informationswege starten.
- 2.6 Die PG/WG und die Geschäftsstelle bewerten die Angebote, die ein ausreichend detailliertes Pflichtenheft samt Terminplan und Abnahmebedingungen beinhalten.
- 2.7 Nach Festlegung des Auftragnehmers und Zustimmung durch den Vorstand bzw. Beirat, erteilt die Geschäftsstelle den Auftrag. Die Bedingungen (u.a. Vereinbarungen zu Patentclearing, 3rd Party SW Clearing, ...) werden von der PNO mit dem Auftragnehmer in einem entsprechenden Vertrag vereinbart.
- 2.8 Das technische und terminliche Controlling wird von der PG/WG selbst vorgenommen. Das finanzielle Controlling erfolgt durch die Geschäftsstelle. Die Abnahme der externen Entwicklungsergebnisse beim Auftragnehmer erfolgt durch PG/WG in Abstimmung mit der Geschäftsstelle.
- 2.9 Die Geschäftsstelle liefert das Projektergebnis an die finanzierenden Mitglieder und an die weiteren festgelegten Kreise zu den vereinbarten Bedingungen.

§ 8 Qualitätssicherung

1. Die Qualität der Dokumente und deren Veröffentlichung werden durch die Einhaltung der Regeln des "Dokumenten-Management" der PNO gesichert.
2. Die Erarbeitung und das Review der Testspezifikationen und der Testinstruktionen (Test Cases) erfolgen unter der Leitung des für die Qualitätssicherung verantwortlichen Committees in Zusammenarbeit mit der jeweiligen PG/WG.
3. Die Qualitätssicherung der Produkte wird durch die akkreditierten Test-Labore und die Zertifizierungsstelle der PNO vorgehalten.

§ 9 Auflösung

PG/WG

1. PG/WG werden durch Beschluss des Vorstands mit Bestätigung des Beirats aufgelöst.

Committees

2. Committees werden auf Vorschlag des Vorstands durch Beschluss des Beirats mit Bestätigung durch die Mitgliederversammlung aufgelöst.

Das vorstehende Dokument „Rahmenordnung für die Arbeit der Fachausschüsse und Arbeitskreise der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. (PNO)“ wurde vom Vorstand und Beirat der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V., Karlsruhe, Bundesrepublik Deutschland, am 11. März 2022 erlassen und am 25. April 2022 durch die Mitgliederversammlung bestätigt.