

Verfahrensrichtlinie zur Erstellung einer DEGA-Empfehlung

1 Allgemeine Grundsätze

DEGA-Empfehlungen sind fachliche Veröffentlichungen der DEGA, die formal und inhaltlich den Charakter von Leitfäden, Normen oder Richtlinien besitzen. DEGA-Empfehlungen entsprechen den Satzungszielen der DEGA. DEGA-Empfehlungen sind für die Allgemeinheit im Internet grundsätzlich kostenlos zugänglich. Für die Erstellung gedruckter Versionen kann die DEGA einen Unkostenbeitrag erheben.

2 Verfahrensablauf zur Erstellung einer DEGA-Empfehlung

- 2.1 Der formale Antrag auf Erstellung einer DEGA-Empfehlung wird an den Vorstand gerichtet, der dann über diesen Antrag entscheidet. Ggf. kann der Vorstandsrat in die Entscheidung einbezogen werden. Wenn der Bedarf für eine bestimmte Empfehlung innerhalb der DEGA erkannt wird, kann dieser Antrag z.B. von einem Fachausschuss gestellt werden. Vorstand oder Vorstandsrat können auch eigenständig die Erstellung einer Empfehlung einleiten. Die Erstellung kann im Rahmen eines DEGA-Projektes erfolgen; ebenso kann bei bereits laufenden DEGA-Projekten die Dokumentation der Ergebnisse in eine DEGA-Empfehlung überführt werden.
- 2.2 Die beteiligten Gremien einigen sich auf eine Arbeitsgruppe, bei der die existierende Fachkompetenz angemessen eingebunden wird. Wenn die Arbeitsgruppe, das Thema und der Zeitplan feststehen, beschließt der Vorstand die Erstellung der DEGA-Empfehlung.
- 2.3 Die Arbeitsgruppe erstellt den Entwurf der Empfehlung. Hierbei ist eine Formatvorlage zu verwenden, die die DEGA-Geschäftsstelle zur Verfügung stellt. Bei der Zeichensetzung sind die Konventionen nach DIN 1338 zu beachten. Die Arbeitsgruppe leitet den Entwurf der Empfehlung dem Vorstand zu und benennt eine Bezugsperson für das weitere Verfahren.
- 2.4 Der Vorstand der DEGA berät über den Entwurf. Eventuelle Änderungswünsche werden der Arbeitsgruppe mitgeteilt. Nach der Zustimmung durch den Vorstand wird der Entwurf auf der DEGA-Webseite veröffentlicht. Hierfür wird von der DEGA-Geschäftsstelle eine Nummer vergeben. Im DEGA-Sprachrohr und ggf. in weiteren Publikationen und Fachzeitschriften wird auf die Verfügbarkeit des Entwurfes hingewiesen. Vom Vorstand wird eine Einspruchsfrist festgelegt. Sie endet frühestens vier Monate nach Erscheinen des DEGA-Sprachrohrs, in dem der Entwurf bekannt gemacht wurde. Für Einsprüche kann ein Formblatt verwendet werden (siehe DEGA-Webseite).
- 2.5 Falls bis zum Ende der Einspruchsfrist Einsprüche bzw. Stellungnahmen schriftlich eingegangen sind, wird ein Einspruchsverfahren durchgeführt (siehe Abschnitt 3). Die Einspruchsverhandlung kann hierbei entweder mit Anhörung der Einsprecher (siehe Abschnitt 3.2) oder ohne Anhörung der Einsprecher (siehe Abschnitt 3.3) erfolgen. Welches Verfahren zur Anwendung kommt, wird durch den DEGA-Vorstand entschieden. Nach Abschluss des Einspruchsverfahrens wird ein neuer Entwurf der DEGA-Empfehlung erstellt. Abhängig vom Gewicht und der Bedeutung der Einsprüche wird von der Arbeitsgruppe und vom Vorstand entschieden, ob ein weiteres Einspruchsverfahren zum geänderten Entwurf

notwendig ist. Nach Abschluss des oder der Einspruchsverfahren wird der Schlusssentwurf der DEGA-Empfehlung durch die Arbeitsgruppe erstellt.

- 2.6 Der Schlusssentwurf wird dem Vorstandsrat der DEGA zur Verabschiedung vorgelegt (siehe DEGA-Satzung §21(2)). Sie muss dem Vorstandsrat mindestens drei Wochen vor der Abstimmung per E-Mail zugeschickt werden. Der Vorstandsrat kann die Empfehlung annehmen, ablehnen oder redaktionelle Änderungen vorschlagen.
- 2.7 Nach der Verabschiedung durch den Vorstandsrat wird die Empfehlung auf der DEGA-Webseite veröffentlicht.
- 2.8 Der Vorstand der DEGA prüft alle drei Jahre nach der Verabschiedung, ob die Empfehlung bestätigt, revidiert oder ganz zurückgezogen werden soll. Sofern über eine Revision der Empfehlung positiv entschieden wird, beginnt das Verfahren in diesem Fall erneut bei Punkt 2.1. Bis zur Erstellung einer revidierten Fassung bleibt die bis dahin veröffentlichte Fassung gültig.

3 Einspruchsverfahren

- 3.1 Die Einspruchsverhandlung (siehe Abschnitt 2.5) soll etwa zwei bis drei Monate nach Ablauf der Einspruchsfrist stattfinden.
- 3.2 Falls die Einspruchsverhandlung mit Anhörung der Einsprecher erfolgt, wird ein Anhörungstermin festgelegt, zu dem alle Einsprecher und die Arbeitsgruppe eingeladen werden und mindestens ein Vertreter des Vorstands sowie der DEGA-Geschäftsführer teilnehmen. Ort und Zeit stimmt der Vorstand mit dem Ansprechpartner der Arbeitsgruppe ab; die Einladungen müssen mindestens vier Wochen vor dem anberaumten Termin schriftlich per E-Mail verschickt werden. Beim Anhörungstermin haben die Einsprecher die Möglichkeit, ihre Einsprüche persönlich zu erläutern und zu vertreten. Nach der Anhörung wird unter Ausschluss der Einsprecher über die Angemessenheit der Einsprüche entschieden.
- 3.3 Falls die Einspruchsverhandlung ohne Anhörung der Einsprecher erfolgt, wird ein Verhandlungstermin festgelegt, zu dem die Arbeitsgruppe eingeladen wird und mindestens ein Vertreter des Vorstands sowie der DEGA-Geschäftsführer teilnehmen. Ort und Zeit stimmt der Vorstand mit dem Ansprechpartner der Arbeitsgruppe ab. Die Einladungen müssen mindestens vier Wochen vor dem anberaumten Termin schriftlich per E-Mail verschickt werden. Bei der Einspruchsverhandlung wird über die Angemessenheit der eingegangenen Einsprüche beraten und entschieden.
- 3.4 Nach Abschluss der Einspruchsverhandlung nach Abschnitt 3.2 oder 3.3 wird ein Dokument erstellt, in dem zu jedem Einspruch die Entscheidung über den Einspruch dokumentiert wird. Diese Dokumentation wird den Einsprechern schriftlich per E-Mail übersandt.

4 Urheberrecht

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe räumen der DEGA alle Nutzungsrechte an den ihnen erwachsenden Urheberrechten schriftlich ein. Die DEGA ist berechtigt, die ihr eingeräumten Rechte zu übertragen und abgeleitete Rechte einzuräumen, ohne dass es der Zustimmung der Mitglieder der Arbeitsgruppe bedarf. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe akzeptieren, dass die Urheberbezeichnung bei der Werkverwertung unterbleibt.

Berlin, den 15.03.2010

Deutsche Gesellschaft für Akustik e. V.

Der Präsident

(Personenbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts.)