

**Almindelige vilkår for certificering, inspektion og godkendelse**

Dato 09-09-2020

Side 1 af 3

Udg. 7

Sign: JBAD

0. Generelt

0.1 Vilkårene er gældende for alle opgaver, der udføres af Dancert A/S (herefter Dancert), og som omhandler enten certificering, inspektion eller godkendelse af produkter, systemer eller personer (herefter omtalt som opgaver). Vilkårene omfatter også det tekniske prøvnings- og kalibreringsarbejde, som måtte indgå i opgaveløsningen. Vilkårene kan alene fraviges, hvis der i en særskilt skriftlig aftale om opgaven tydeligt og udtrykkeligt er sket fravigelse på specificerede punkter.

0.2 Ved siden af nærværende vilkår gælder de til enhver tid for Dancert eller opgaven udstedte retsforskrifter og standarder, således at Dancert kan gøre bestemmelser heri gældende over for kontraktpartneren (herefter kaldet virksomheden/personen).

0.3 Såfremt Dancert for et certificeringsområde har fastlagt supplerende bestemmelser, vil disse være gældende for alle aftaler på området.

1. Definitioner

1.1 Ved *certificering* forstås aktiviteter, som knytter sig til ansøgningsbehandling og audit (herunder evt. prøveudtagning og/eller prøvning), bedømmelse af kvalifikationer og kompetencer, dokumenteftersyn og certifikatudstedelse vedr. produkter, systemer eller personer, jf. EN ISO/IEC 17065, ISO/IEC 17021, henholdsvis ISO/IEC 17024.

1.2 Ved *inspektion* forstås aktiviteter indeholdt i og reguleret af ISO/IEC 17020 med tilhørende bestemmelser gældende for de pågældende aktiviteter.

1.3 Ved *godkendelse* forstås aktiviteter som typegodkendelse (herunder typeprøvning og konstruktionsprøvning), verifikation, tilsyn eller registrering fastsat ved lov eller andet anerkendt grundlag.

2. Etablering af aftalegrundlag

2.1 Opgaver igangsættes på grundlag af en skriftlig aftale eller i certificerings- og godkendelsessager på grundlag af en ansøgning til Dancert, udarbejdet i overensstemmelse med Dancerts ansøgningsvejledning. Aftalens eller ansøgnings oplysninger og specifikationer lægges af Dancert til grund for opgaveløsningen.

2.2 Virksomheden/personen forpligter sig til at give Dancert alle for opgavens løsning relevante oplysninger og tilsikrer, at disse oplysninger er korrekte. Virksomheden/personen forpligter sig til at give behørigt legitimerede repræsentanter fra Dancert adgang til relevante lokaler og informationer. Repræsentanter fra akkrediteringsmyndigheder skal have adgang ifølge med Dancerts repræsentanter.

2.3 Virksomheden/personen er forpligtet til løbende at indberette alle væsentlige ændringer i de oplysninger, som mundtligt eller skriftligt ved aftaleindgåelse eller ved indgivelse af ansøgning eller efterfølgende er fremført over for Dancert. Som væsentlige ændringer betragtes eksempelvis ændring af

- juridisk, kommerciel, organisatorisk status eller ejerskab

- organisation og ledelse (f.eks. ledende, beslutningstagende eller teknisk nøglepersonale)

- kontaktadresser og adresser omfattet af certifikat.

Såfremt Dancert bedømmer, at indberettede ændringer ikke opfylder certificeringsgrundlaget, er virksomheden/personen forpligtet til at sikre opfyldelse af certificeringsgrundlaget samt at redegøre herfor over for Dancert.

2.4 Dancert er berettiget til at lade opgaver udføre af tredjemand, idet Dancert i så fald påser, at tredjemand har den fornødne akkreditering eller kompetence.

2.5 Virksomheden/personen er forpligtet til at registrere alle klager over manglende overholdelse af krav i certificeringsgrundlaget, at gøre disse tilgængelige for Dancert, at iværksætte passende handlinger som følge af klager og eventuelle fravigelser af certificeringsgrundlaget, samt at registrere de iværksatte handlinger.

2.6 Virksomheden er forpligtet til at sørge for, at den har det fornødne grundlag til at kunne give Dancert ret til at behandle personhenførbare oplysninger om virksomhedens medarbejdere, som er nødvendige, for at Dancert kan udføre certificering, auditbesøg m.m.

3. Tidsplan, prisoverslag mv.

3.1 Tidsplaner, prisoverslag mv. for opgavens løsning er angivet som et skøn, medmindre andet skriftligt er aftalt.

3.2 Ved væsentlige prismæssige eller tidsmæssige overskridelser af aftalen eller væsentlige hindringer for opgavens udførelse orienteres virksomheden/personen, hvorefter denne er berettiget til at ændre eller standse arbejdet, jf. afsnit 5.

4. Honorar og betalingsbetingelser

4.1 Medmindre andet er aftalt, udføres rekvirerede opgaver som regningsarbejde efter de af Dancert til enhver tid fastsatte timepriser med tillæg for transportudgifter og andre udlæg.

4.2 Dancert forbeholder sig ret til ved længerevarende opgaver løbende at regulere side under pkt. 4.1 nævnte timepriser med et varsel på 30 dage.

4.3 Dancert er berettiget til vederlag for udført arbejde uafhængigt af, om de af virksomheden/personen forventede resultater opnås.

4.4 Dancert har ret til at stille det som betingelse, at der fra virksomhedens/personens stilles bankgaranti eller kaution, eller at virksomheden/personen præsterer forudbetaling eller depositum om nødvendigt i form af kontant betaling eller banknoteret check, inden arbejdet påbegyndes.

4.5 Dancert har ret til at à conto-fakturere månedsvis bagud.

4.6 Ved overskridelse af betalingstiden for Dancerts tilgodehavender beregnes rente med 1½ % pr. påbegyndt måned.

**5. Ændrings- og afbestillingsret**

5.1 Beordrer virksomheden/personen arbejdet standset eller udskudt, jf. pkt. 3.2, skal allerede udført arbejde betales efter regning, ligesom virksomheden/personen skal refundere Dancert de udgifter vedrørende det afbestilte eller udskudte arbejde, som Dancert uanset afbestillingen eller udskydelsen allerede har påtaget sig at afholde, såsom udgifter til tredjemand, særligt udstyr eller lokaler mv.

5.2 Beordrer virksomheden/personen arbejdet standset eller udskudt, påhviler det virksomheden/personen at betale Dancert vederlag svarende til medgået tidsforbrug og påløbne omkostninger og udlæg som oprindeligt aftalt. Er lagte certificerings- eller årsgebyrer tilbagebetales ikke.

5.3 Certificerede virksomheder/personer kan opsig certificeringsaftaler med 3 måneders skriftligt varsel.

5.4 Dancert kan til enhver tid opsig aftaler med 3 måneders skriftligt varsel.

6. Diskretionspligt

6.1 Dancert og dets personale skal udvise ubetinget diskretion med hensyn til hvilke opgaver, der udføres for hvem og om alt, hvad der opnås kendskab til ved udførelsen af opgaver, dog jf. pkt. 6.2.

6.2 Uanset ovenstående diskretionsforskrift kan Dancert til enhver tid meddele oplysninger, som forlanges af relevante administrative myndigheder, herunder akkrediteringsmyndigheder, i forbindelse med certificering, inspektion eller godkendelse.

6.3 Bliver Dancert som led i løsningen af rekvirerede opgaver opmærksom på forhold, som efter Dancerts skøn indebærer risiko for væsentlige skadevirkninger på helbred eller miljø, kan Dancert om fornødent underrette virksomheden/personen herom. Såfremt virksomheden/personen ikke herefter, så hurtigt som forholdene tilsiger det, foretager det fornødne for at forhindre eller begrænse risikoen for væsentlige skadevirkninger på helbred eller miljø, er Dancert, uanset særskilt aftale om diskretion eller hemmeligholdelse, berettiget til at videregive sin viden til relevante instans.

7. Certifikater, opretholdelse af certifikat mv.

7.1 Dancert kan inddrage certifikater eller godkendelser, såfremt virksomheden/personen ikke længere opfylder betingelserne for certifikatets eller godkendelsens opretholdelse, eller hvis certifikatet eller godkendelsen misbruges. Certifikater eller godkendelser vil som hovedregel først blive suspenderet. Er forholdene, der førte til suspension, ikke bragt i orden inden for 12 måneder, vil certifikater eller godkendelser blive bragt til ophør.

Inddragelse kan særligt ske ved

7.1.1 Virksomhedens/personens afgivelse af ufuldstændige eller ukorrekte oplysninger,

7.1.2 manglende opfyldelse af relevante krav af alvorlig karakter,

7.1.3 fortielse om ændringer i kvalitetsstyringssystemer eller andre forhold, som har været af afgørende betydning for udstedelse af certifikat eller attest,

7.1.4 påstand om gyldighed, som certifikatet eller attesten ikke dækker,

7.1.5 konkurs, salg eller ved anden form for opgivelse af virksomheden,

7.1.6 betalingsrestancer over for Dancert,

7.1.7 ophør i en længere periode af leverancer af produktet eller produkter, som er omfattet af certifikatet eller attesten,

7.1.8 misbrug af bomærker eller godkendelsesmærker eller af Dancerts navn,

7.1.9 misligholdelse af aftaler med Dancert af betydning for udstedelsen af certifikat eller attest.

7.2 Såfremt Dancert modtager klager over virksomheden eller dens produkter og ydelser eller personers certificerede virke, er Dancert berettiget til at søge virksomhedens/personens efterlevelse af certificeringsgrundlaget verificeret med passende midler; herunder f.eks. indhentning af redegørelse fra virksomheden/personen, ekstraordinær audit, udtagning af prøver.

7.3 Såfremt Dancert rapporterer om afvigelser fra krav i certificeringsgrundlaget, er virksomheden/personen forpligtet til

7.3.1 at afdække årsagen til disse afvigelser

7.3.2 iværksætte passende handlinger til at afhjælpe og korrigere afvigelserne inden for en rimelig tidsfrist

7.3.3 Redegøre over for Dancert for årsag, afhjælpning og korrigerende handlinger inden for en tidsfrist fastsat af Dancert.

7.4 Såfremt virksomheden oppebærer arbejdsmiljøcertifikat, er virksomheden forpligtet til at underrette Dancert, såfremt virksomheden modtager påbud fra Arbejdstilsynet.

7.5 Dancert er til enhver tid berettiget til at indstille sin virksomhed som akkrediteret organ. Virksomhedens/personens opmærksomhed henledes på, at hvis Dancert indstiller sin virksomhed eller fratages sin akkreditering, kan opretholdelse af virksomhedens certificering vanskeliggøres eller endog umuliggøres, jf. afsnit 9.

7.4 Ved inddragelse af certifikatet eller attesten har Dancert ret til at offentliggøre inddragelse samt at indberette denne til relevante myndigheder.

8. Henvisning til certifikater, anvendelse bomærker, godkendelsesmærker mv.

8.1 Indehaveren af certifikatet eller godkendelsen kan anvende Dancerts bomærke og andre godkendelses- og certificeringsmærker, til forretningsmæssige formål, når det sker i direkte tilknytning til omtale af produkter, systemer eller personer, som er omfattet af certifikatet eller

**Almindelige vilkår for certificering, inspektion og godkendelse**

Dato 09-09-2020

Side 3 af 3

Udg. 7

- godkendelsesattesten. Brugen af Dancerts bomærke skal straks ophøre, hvis Dancert inddrager certifikatet eller godkendelsen.
- 8.2 Enhver anvendelse af bomærker, andre mærker og enhver henvisning til udstedte certifikater eller attester skal altid være i overensstemmelse med Dancerts eventuelle supplerende bestemmelser herom.
- 8.3 Hvis opgaven standses eller udskydes af virksomheden/personen, jf. afsnit 5, er virksomheden/personen - uanset en eventuel tidligere aftale om det modsatte – uberettiget til at omtale eller henvise til Dancert eller Dancerts medarbejdere i reklame- eller markedsføringsforanstaltninger vedrørende opgavens genstand.
- 8.4 Ved omtale af og henvisning til certificering skal det tydeligt fremgå, hvilke dele af virksomheden eller personens virke (funktioner eller adresser, produkter eller ydelser), der er omfattet af certificeringen.
- 8.5 Virksomheden/personen må ikke henvise til certificeringen på en måde, der kan bringe Dancert i miskredit eller give anledning til, at en given leverance eller ydelse fejlagtigt opfattes som omfattet af certificeringen, herunder ved angivelse af notifikationsnumre eller certifikatnumre.
- 8.6 Virksomheden/personen er ikke berettiget til at anvende akkrediteringsmyndighedens logo.
- 9. Ansvarsregulering**
- 9.1 Dancert er efter dansk rets almindelige erstatningsregler ansvarlig over for virksomheden/personen for fejl og forsømmelser ved opgavens løsning med de begrænsninger, som følger af pkt. 9.2-9.8. I intet tilfælde er Dancert ansvarlig for tabsforvoldende forhold eller begivenheder, som ikke skyldes Dancerts fejl eller forsømmelser.
- 9.2 Dancert er ikke ansvarlig for tab, som virksomheden/personen direkte eller indirekte måtte lide (fx ved ophør af certificering) som følge af, at Dancert fratages sin akkreditering eller ophører med at drive virksomhed som akkrediteret organ.
- 9.3 Standses eller udskydes arbejdet med en opgave, jf. afsnit 5, er Dancert uden ansvar for evt. mangler eller fejl ved det allerede udførte arbejde.
- 9.4 Dancert er kun ansvarlig for forsinkelse i forbindelse med udførelsen af opgaver for virksomheden eller i personens virke, såfremt Dancert særskilt har påtaget sig skriftlig indeståelse for opgavens færdiggørelse til et bestemt tidspunkt.
- 9.5 Har Dancert modtaget prøver eller materiel fra virksomheden/personen, er Dancert alene ansvarlig for tab eller beskadigelse af det modtagne, hvis det er aftalt skriftligt med virksomheden/personen, at de nævnte prøver/materiel skal tilbageleveres. Endvidere er Dancerts ansvar i et sådant tilfælde betinget af, at det dokumenteres, at Dancert har udvist grov uagtsomhed, og Dancerts ansvar kan i intet tilfælde overstige materialeværdien af den modtagne prøve eller det modtagne materiel. Hvis tilbagelevering af prøver og materiel ikke er aftalt, vil opbevaring hos Dancert kun ske indtil 6 måneder efter opgavens afslutning.
- 9.6 Dancert kan maksimalt gøres ansvarlig for virksomhedens/personens direkte tab. Dancert er således ikke ansvarlig for driftstab, tabt indtjening eller andet indirekte tab. I intet tilfælde kan Dancerts samlede ansvar overstige 1.000.000 kr. pr. skade med undtagelse af ansvar for personskader i henhold til gældende lovgivning. Dancert er omfattet af Teknologisk Instituts ansvarsforsikring. Dancert er uden ethvert ansvar for skade forvoldt af virksomhedens produkter, systemer eller personer som følge af fejl eller mangler ved disse, medmindre fejlen eller manglen er direkte forårsaget af det af Dancert udførte arbejde og da kun med de begrænsninger, som fremgår af dette afsnit 9.
- 9.7 Hvis Dancert af tredjemand bliver gjort ansvarlig for person-, tings- eller formueskade, som er forvoldt af Dancerts arbejde, herunder for produktansvar, er virksomheden/personen forpligtet til at skadesløsholde Dancert for ethvert ansvar, som ligger ud over, hvad virksomheden/personen måtte kunne gøre gældende mod Dancert efter reglerne i dette afsnit 9. Dancert kan kræve, at virksomheden/personen overtager førelsen af en sådan sag på Dancerts vegne.
- 9.8 Dancert kan ikke gøres ansvarlig for skader, som ikke skriftligt er gjort gældende inden 5 år efter Dancerts afslutning af den opgave, på hvilken ansvar begrundes. Dancerts ansvar er i øvrigt betinget af, at virksomheden/personen reklamerer skriftligt straks, når virksomheden/personen er eller burde være blevet opmærksom på tilstedeværelsen af et muligt erstatningsansvar for Dancert. Uanset nævnte 5 års frist er Dancert uden ansvar for skader, som det med den viden og teknik, som forelå på tidspunktet for opgavens udførelse, ikke var muligt at forudse.
- 10. Klage- og ankebestemmelser**
- 10.1 Klager rettes skriftligt til Dancert senest 4 uger efter, at det forhold, som påklages, har fundet sted. Dancert behandler klagen i overensstemmelse med Dancerts procedure for klagesager, hvis indhold Dancert på opfordring skal oplyse klageren om.
- 10.2 Såfremt klagen af Dancert findes uberettiget, påhviler det klager at betale alle Dancerts omkostninger i forbindelse med klagens behandling og opgavens genoptagelse.
- 10.3 Klageren kan anke afgørelsen i en klagesag ved at indbringe sagen for Sø- og Handelsretten i København, jf. pkt. 11.
- 11. Tvister**
- 11.1 Enhver tvist mellem Dancert og virksomheden eller personen afgøres efter dansk ret med Sø- og Handelsretten i København som værneting.