

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

**Einleitung und Definitionen:**

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

Die **Committees** sind für das Management der Arbeitskreise bezüglich der ihnen zugeordneten unterstützten Technologien verantwortlich. Einzelthemen werden im Rahmen von Arbeitskreisen behandelt. Bei den Arbeitskreisen wird zwischen **Working Groups (WG)**, **Ad-Hoc WG** und **Staff Units (SU)** sowie **Joint Working Groups (Joint WG)** unterschieden.

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

**Joint WG** sind **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 in Kooperationsverträgen zwischen PNO und anderen Partner-Organisationen. Zur Bearbeitung zeitlich begrenzter spezieller Aufgaben, z.B. Evaluation eines möglichen neuen Aufgabenfeldes, kann der Vorstand **Ad-Hoc WG** einsetzen.

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

Für den Fall, dass ein Arbeitskreis keinen Konsens findet, kann der Beirat eine **Task Force** einsetzen.

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

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 von Marketingmaßnahmen, z.B. Messeauftritte, technische Konferenzen, Workshops, Roadshows, Website, Informationsmaterial

Committees haben u. a. folgende Aufgaben:

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

Alle Aktivitäten der Committees 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 WG**

### **WG**

1. Der Vorstand entscheidet über die Einsetzung von WG, die vom Beirat zu bestätigen sind. Die Leitung einer WG wird auf Vorschlag des Vorstands oder der jeweiligen Committee-Leitung vom Beirat berufen.  
Die Gründung von JWG sowie die Berufung der Leitungen erfolgt gemäß den Regelungen der jeweiligen Kooperationsverträge. Die Gründungen und Berufungen sind vom Beirat zu bestätigen.
2. WG können mit Arbeitsgremien anderer technischer oder wissenschaftlicher Organisationen zusammenarbeiten und Gemeinschaftsarbeitskreise (Joint WG) bilden. Über die Einrichtung einer Joint WG entscheidet der Vorstand gemeinsam mit der betreffenden Leitung des jeweiligen Committee. Die Entscheidung ist vom Beirat zu bestätigen. Über Aufgabe und Arbeitsweise der Joint 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 WG, vorbehaltlich abweichender oder ergänzender Regelungen in Kooperationsverträgen zwischen PNO und anderen Partner-Organisationen.
3. Ad-Hoc WG und SU werden vom Vorstand außerhalb der regulären Organisation für die Bearbeitung spezieller Aufgaben eingesetzt. Für Ad-Hoc WG und SU gilt diese Rahmenordnung.
4. Für Task Forces gilt diese Rahmenordnung, soweit in der Geschäftsordnung für Vorstand und Beirat der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. nichts anderes geregelt ist.
5. WG können nach Bedarf zur Erarbeitung von Detailthemen selbständig zeitlich begrenzte Teams gründen und nach Abschluss auch wieder auflösen. Die WG-Leitung ernennt die Sprecher der Teams. Für die Teams gilt diese Rahmenordnung.

### **Committees**

1. Committees werden auf Vorschlag des Vorstands vom Beirat eingesetzt und sind von der Mitgliederversammlung zu bestätigen. Die Leitung eines Committee wird auf Vorschlag des Vorstands vom Beirat berufen.

## **§ 2 Teilnehmer**

### **WG**

1. Teilnehmer der WG sind Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen der PNO oder der Mitgliedsunternehmen in assoziierten regionalen Organisationen (RPA). Bei Joint WG sind auch Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen von Partner-Organisationen vertreten. Sie werden von der Leitung der betreffenden WG bzw. Joint WG unter Beachtung einer ausgewogenen Besetzung ernannt.
2. Um die Arbeitsfähigkeit und Effizienz in WG sicherzustellen, kann die Leitung der 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 WG, nicht Mitarbeiter der Mitgliedsunternehmen der Partner-Organisationen sind, in die WG bzw. Joint WG berufen werden.
4. Die Leitung einer WG kann zu den Sitzungen Gäste einladen. Die eingeladenen Gäste sind nicht stimmberechtigt.
5. Die WG-Leitung ist berechtigt, Teilnehmer, die bei 3 aufeinander folgenden Sitzungen nicht anwesend waren, von der weiteren Teilnahme auszuschließen.

### **Committees**

1. Mitglieder der Committees sind die Leitung des jeweiligen Committee, die Leitungen der zugeordneten WG, die Geschäftsführer der PNO sowie weitere von der Committee-Leitung eingesetzten Experten.

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

## **§ 3 Arbeitsmethoden**

### **WG**

1. Die jeweilige WG-Leitung plant und organisiert die WG-Arbeit. Hierzu gehören:
  - die Anfertigung eines Call for Experts vor Aufnahme einer neuen Aufgabe,
  - die Verteilung dieser Rahmenordnung, der IPR-Policy und sonstiger anwendbarer Regelungen der PNO an Teilnehmer der WG, die von einem Mitgliedsunternehmen abgeordnet sind, sowie an Teilnehmer von Unternehmen, die kein Mitglied der PNO oder einer RPA sind, sondern Gast zugelassen sind, und des Weiteren an Teilnehmer eines Mitgliedsunternehmens einer Partner-Organisation bei Joint WG (siehe § 2, Abs.3),
  - 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 WG nehmen an den Sitzungen teil, arbeiten konstruktiv zusammen und erarbeiten die Beiträge.

3. Die Teilnehmer einer 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 der WG-Leitung, diese Dokumente zur Kenntnis erhalten zu haben. Vorstehendes gilt vorbehaltlich abweichender oder ergänzender Regelungen der jeweiligen Kooperationsverträge zwischen PNO und anderen Partner-Organisationen.
4. Die Teilnehmer einer 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 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 Leitungen der WG führen eine Teilnehmerliste, sorgen für die Erstellung der Ergebnisprotokolle über ihre Sitzungen und verteilen diese selbst an mit der PNO-Geschäftsstelle abgestimmte Verteilerkreise.
7. Die Leitungen der WG erstellen für deren Arbeiten Projektpläne und stimmen diese mit der jeweiligen Committee-Leitung ab.
8. Die Leitungen der WG berichten der jeweiligen Committee-Leitung und unterstützen ihn bei der Berichterstellung.
9. Teams berichten in den WG-Sitzungen und auf Anfrage der WG-Leitung.
10. Ad-Hoc WG und SU berichten unmittelbar dem Vorstand und dem Beirat.
11. 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.
12. Zur Dokumentation der Änderungsanträge ("Change Requests") von WG-Teilnehmern ist bei der Entwicklung von neuen Versionen eines Dokuments eine Projekt-Datenbank der PNO einzusetzen.
13. Sollte Open Source Software eingesetzt oder eingebracht werden, bemüht sich die 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).
14. Leitungen einer WG, die nicht länger ihre Aufgabe erfüllen können, haben den Vorstand oder der Leitung des jeweiligen Committee zu verständigen.

## *Committees*

1. Committees tagen mindestens zwei Mal im Jahr. Die Committee-Leitung vereinbart die Treffen.
2. Die Leitungen 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 Leitungen der Committees haben Berichtspflicht gegenüber dem Vorstand, der
4. Geschäftsführung und dem Beirat. Darüber hinaus sind in jedem Kalenderjahr
5. Ergebnisberichte zur Verteilung an die Mitglieder zu erstellen und spätestens vier
6. Wochen nach Ablauf des Berichtszeitraums der Geschäftsstelle zuzuleiten (i.d.R. am Jahresende). Für die Berichte wird eine einheitliche Form durch die Geschäftsstelle vorgegeben.
7. Leitungen 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 WG, JWG 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 WG zur Verfügung gestellt, insbesondere vertrauliche Informationen von Dritten, wird die WG ausdrücklich und schriftlich darauf hinweisen, z. B. im Protokoll.

Alle vertraulichen Informationen dürfen ausschließlich innerhalb einer WG oder Joint WG verteilt und diskutiert werden. Bei Committee- und 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 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 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.      WG und Committees sind beschlussfähig, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:
  - Einhaltung einer Einladungsfrist von zwei Wochen
  - Vorliegen einer Tagesordnung mit der Einladung.
2.      Beschlüsse sollen im Konsens (d.h. Entscheidung ohne Gegenstimme) in Bezug auf Vorgaben gefasst werden. Die Abstimmungen erfolgen durch die anwesenden Mitglieder. Kann bei einer Abstimmung kein Konsens erreicht werden, ist der Beirat einzubinden.
3.      Stimmberechtigt sind alle bei der Abstimmung anwesenden ernannten Mitglieder der Committees und WG.
4.      Für Abstimmungen in einer gemäß § 5 der Geschäftsordnung für Vorstand und Beirat der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. eingesetzten Task Force gilt abweichend zu den Vorschriften in § 6 (2) eine 2/3 Mehrheit aller in der Task Force stimmberechtigten Teilnehmer.

## **§ 7      Geschäftsregeln für die Projektfinanzierung von externen Entwicklungsergebnissen**

1.      Die Mitarbeit in den WG und Committees erfolgt unentgeltlich.
2.      Für Fälle, in denen die 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 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 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 WG holt mit Unterstützung der Geschäftsstelle Angebote ein für die Durchführung eines Projekts. Die WG stellt dafür ein ausreichend detailliertes Lastenheft zur Verfügung. Die Geschäftsstelle hält eine Liste möglicher Anbieter bereit. Ungeachtet dieser Liste kann die WG in begründeten Fällen einen anderen Anbieter auswählen oder einen öffentlichen Aufruf zur Angebotserstellung über allgemeine Informationswege starten.
- 2.6 Die 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 WG selbst vorgenommen. Das finanzielle Controlling erfolgt durch die Geschäftsstelle. Die Abnahme der externen Entwicklungsergebnisse beim Auftragnehmer erfolgt durch 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.
- 2.10 Die Projektfinanzierung von externen Entwicklungsergebnissen in Joint WG im Rahmen von gemeinsamen Projekten mit einer oder mehreren Partner-Organisationen erfolgt gemäß Kooperationsvertrag mit den Partner-Organisationen.

## **§ 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 WG.
3. Die Qualitätssicherung der Produkte wird durch die beauftragten Test-Labore und die Zertifizierungsstelle der PNO vorgehalten.

## **§ 9 Auflösung**

### *WG*

1. WG werden durch Beschluss des Vorstands mit Bestätigung des Beirats aufgelöst.
2. JWG-Auflösung erfolgt gemäß Kooperationsvertrag mit den Partner-Organisationen (z.B. durch Steco) und nach Bestätigung durch Vorstand und Beirat.

### *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 Committees und Arbeitskreise der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V. (PNO)“ wurde vom Vorstand und Beirat der PROFIBUS Nutzerorganisation e.V., Karlsruhe, Bundesrepublik Deutschland, am 6. März 2026 erlassen und am 20. April 2026 durch die Mitgliederversammlung bestätigt.