BUILD
AALBORG UNIVERSITET

BYGGEPROCES OG INNOVATION

A.C. MEYERS VÆNGE 15
2450 KØBENHAVN SV
BUILD.DK
CVR 29 10 23 84

+45 5178 1602
NIELS HALDOR BERTELSEN
NHB@BUILD.AAU.DK

DATO 04.11.2021
JOURNAL NR. 514-00110

Arbejdsgrundlag for Stående Byggepanel

Stående Byggepanel er et tværfagligt samarbejde om videndeling mellem en kreds af byggeriets organisationer og videninstitutioner, som vil bidrage til at forebygge og afhjælpe centrale problemer samt forbedre byggeriet. Videndelingen foregår på panel- og emnemøder og formidles åbent med respekt for fortrolighed, som ikke miskrediterer produkter, personer eller virksomheder.

1. Idégrundlag

Stående Byggepanel arbejder for:

- Faktabaseret videndeling i panelet, som kan inspirere medlemmerne til egne initiativer, og som kan bidrage til tidlig advarsel og forebyggelse af konsekvenser af fejl, mangler og svigt i byggeriet.
- Åben og aktiv formidling af videndeling på panel- og emnemøder gennem medlemmer, deltagere og fælles hjemmeside til medlemmer, byggeriet og offentligheden.
- At understøtte byggeriets tværfaglige samarbejde og forbedringer både i forhold til bygningers kvalitet, byggeprocesser, anlægs- og driftsøkonomi samt bæredygtighed.

2. Panelmedlemmer, emnedeltagere og betaling

Panelmedlemmer:

- Er byggeorganisationer og videninstitutioner der sammen dækker byggeriet bredt.
- Vil på panel- og emnemøder og dagligt bidrage til at realisere arbejdsgrundlaget.
- Har sendt deres medlemsanmodning på e-mail el. til sekretæren med organisationsnavn, begrundelse samt navn og e-mail på repræsentant og evt. suppleant.
- Er godkendt på panelmøde og indsat med repræsentant på åben medlemsliste.
- Kan afmelde deres medlemsskab ved e-mail el. til sekretæren, hvorefter de fjernes fra medlemslisten senest på førstkommende panelmøde.
- Kan udpege ad hoc og faste emnedeltagere og indlægsholdere til konkrete emner, som kan sættes på intern lister over emnedeltagere, -eksperter og -tovholder.
- Skal betale forplejning for møder, hvis det er angivet i indbydelsen.
- Skal betale kontingent, hvis det er besluttet ved 2/3 kvalificeret flertal på panelmøde.

3. Panel- og emnemøder

Videndelingen foregår på panel- og emnemøder:

- Panelmøder afholdes normalt 2 gange årligt eller hyppigere efter aftale.
- Panelmøder indkaldes med følgende standarddagsorden senest 4 uger før mødet:
  1. Indledning, dagsorden, referat og deltagere.
  2. Nye emner til behandling.
  3. Opfølgning på aktive emner.
  4. Formidling, medlemmer, udvikling og arbejdsgrundlag.
  5. Mødeplan og eventuelt.
- Medlemmer kan til panelmøder foreslå nye emner og indlæg om nye og aktive emner med titel og resumé, som sendes på e-mail til sekretæren senest 2 uger før mødet.
- Emnemøder planlægges af planudvalget for ét aktuelt emne med dagsorden, og det afholdes normalt lige før panelmødet eller ad hoc efter behov.
- De enkelte deltagere står inde for den viden, som de fremlægger som partsindlæg på møder, og de har 2 uger til at godkende refereret heraf med tilhørende præsentation.

- Videndelingen på møderne skal som udgangspunkt være ikke fortrolige, og godkendte referater, præsentationer mv. skal formidles åbent.
- Formand og næstformand er mødeleder for panel- og emnemøder.
- Sekretæren indkalder til panel- og emnemøder med mindst 4 ugers varsel med dagsorden og evt. med specificeret dagsorden senest 1 uge før mødet.
- Sekretæren udarbejder udkast til referat og sender det til godkendelse hos deltagerne senest 2 uger efter mødet og med svarfrist på 2 uger. Det godkendte referat med præsentationer, notater og artikler lægges på hjemmesiden, og deltagerne må ikke offentliggøre det før.

4. Formand, næstformand, sekretær og planudvalg

- Formand og næstformand vælges på første panelmøde i ulige år for 2 år ad gangen ved almindelig stemmeflerhed blandt panelets medlemmer.
- Sekretæren vælges på første panelmøde i lige år for 2 år ad gangen ved almindelig stemmeflerhed blandt panelets medlemmer.
- Formand, næstformand og sekretær kan genvælges.
- Et planudvalg støtter formand, næstformand og sekretær, og det består ud over dem af 3-6 medlemmer, som udpeges af panelet efter indstilling fra planudvalget.
- Sekretæren indkalder og leder planmødet, som afholdes ad hoc og refereres internt.

5. Formidling og udvikling af videndeling

Videndelingen på panel- og emnemøder skal formidles offentligt på https://www.staaendebyggepanel.aau.dk/, og den kan omfatte:

- Gældende og ældre arbejdsgrundlag og medlemslister samt historisk baggrund.
- Godkendte referater, præsentationer og notater fra møder.
- Ajourføre emnedagbøger, som samler godkendte mødereferater for hvert emne, og små nyhedsartikler, som er resumeer af mødereferater udarbejdet af sekretæren.
- Faglige artikler om et eller flere emner og nyhedsbreve målrettet medlemmer, byggeriet og offentligheden, som er udarbejdet af medlemmer og godkendt på panelmøde.
- Erklæring fra formand og næstformand, som de kan afgive sammen og på vegne af panel, hvis der er konsensus herom i panelet.
- Læserinformation om, at videndelingen i panelet ofte er foreløbig og ikke altid er fuldt dokumenteret, at indlæg og dialoger er partsindlæg, at formidling ikke må miskreditere produkter, personer og virksomheder, og at man ikke kan støtte ret på den.
- Hjemmesiden er panelets ejendom og administreres af sekretæren.

Udviklingsplan for panelets videndeling udarbejdes af sekretæren for 2-4 år, godkendes af planudvalg og panelet og formidles på hjemmesiden. Det kan omfatte videndeling om fx emner på og mellem panel- og emnemøderne; alment teknisk fælleseje (ATF) i byggeriet; statistiske data til analyser og læring; god praksis i kontrol og dokumentation af byggerier samt bedre byggepraksis og effekt herpå af panelets arbejde.