

SERMI-aftale om inspektion



**TEKNOLOGISK
INSTITUT**

Gregersensvej
DK-2630 Taastrup
Telefon 72 20 20 00
Telefax 72 20 20 19

info@teknologisk.dk
www.teknologisk.dk

Aftalen udfyldes, signeres og sendes retur til automobilteknik@teknologisk.dk

Side 1: Anfør oplysninger vedrørende værksted/kontaktperson

Side 2: Anfør dato, værkstedsnavn, signatur og navn på ejer/tegningsberettiget

SERMI-aftale om inspektion mellem Teknologisk Institut og:

Værkstedsnavn:	
Adresse:	
Postnummer:	
By:	
CVR-nummer:	
Kontaktperson:	
E-mail:	
Telefonnummer:	
Brancheforening:	
Værkstedskæde:	
Reservedelsgrossist:	

Inspektion	SERMI-inspektion i henhold til SERMI Scheme 02-2023 omhandlende Akkreditering, godkendelse og autorisation til adgang til sikkerheds-relaterede reparations- og vedligeholdelsesoplysninger.
Varighed og opsigelse	5 år fra ikrafttrædelse ved værkstedets underskrift. Når der udføres fornyelsesbesøg, forlænges aftalen med 5 år fra datoen for fornyelsesbesøget, som fremgår af inspektionsrapport. Begge parter kan opsige aftalen med 6 måneders opsigelse til udløb af en 5-års periode.
Priser (2026) eksklusive moms* <i>*De nævnte priser gælder kun levering inden for Danmarks grænser på adresser, der er forbundet med landfast vejnet (inkl. bro-faste øer, Bornholm dog undtaget).</i> <i>Vær opmærksom på, at manglende betaling for oprettelse og godkendelse af SERMI-certifikat, vil medføre, at adgangen lukkes.</i>	Førstegangsinspektion med dokumentgennemgang online inklusive 5-års betaling til SERMI for 1 medarbejder: 3.541 kr. Stikprøver med inspektion på værkstedet. Minimum 1 uanmeldt stikprøveinspektion i 5-års perioden: 3.949 kr. Fornyelsesbesøg med inspektion på værkstedet inden 5-års periodens udløb forudsat, at værkstedet ønsker at fortsætte aftale om SERMI-inspektion. Inklusive 5-års betaling til SERMI for 1 medarbejder: 5.239 kr. SERMI-betaling for ekstra medarbejdere i den resterende del af 5-års aftaleperiode pr. medarbejder: 1.301 kr. pr. medarbejder. Evt. reset af medarbejdercertifikat 216 kr. pr. medarbejder. Kan blive aktuelt hvis fx frist for aktivering af e-mailet 2-faktor adgang ikke overholdes. Ved ændring af CVR-nr. i aftaleperioden startes der forfra med en ny førstegangsinspektion. Ved konstaterede afvigelser faktureres for ekstra tidsforbrug. Ovenstående priser reguleres hvert år i forhold til almindelig lønudvikling.

Værkstedets forpligtelser iflg. SERMI Scheme 02-2023	Værkstedet informerer Teknologisk Instituts administration om: 1. Ændringer i kontaktoplysninger. 2. Ophør af virksomhed. 3. Ansættelsesophør for autoriserede medarbejdere og tegningsberettiget indenfor 3 arbejdsdage. 4. Autoriseret medarbejder informerer Teknologisk Institut ved mistanke om eller konstateret tyveri eller misbrug af SERMI-password eller SERMI-data indenfor 24 timer. 5. Hvis en autoriseret medarbejder ved den årlige fremvisning af straffeattest for arbejdsgiver ikke længere kan fremvise en ren straffeattest. 6. Anmoder Teknologisk Institut om fornyelsesbesøg inden 6 måneder før udløb af godkendelsescertifikat, såfremt fornyelsesbesøg ønskes udført af Teknologisk Institut. Daglig drift: 7. Værkstedets produktansvarsforsikring skal være på 1 mio. EUR og ansvarsforsikring på 0,5 mio. EUR. 8. Registrerer alle sikkerhedstransaktioner ift. autorisationen: Der SKAL være sporbarhed mellem kunde, bil og downloadede RMI-sikkerhedstransaktioner. Hvis kunden ikke er kendt i huset, skal kunden fremvise ID ifm. RMI-sikkerhedstransaktioner. Nr. på ID skal registreres. 9. Sikrer, at autoriserede medarbejdere kun anvender personlige SERMI-adgangsuplysninger. 10. Sikrer, at autoriserede medarbejdere er uddannet i reparationsaktiviteter, omprogrammering og sikkerhedsfunktioner.
Teknologisk Institut	1. Opbevarer de data, der er indsendt med henblik på godkendelse af værkstedet fortroligt og GDPR-sikkert. 2. Underretter autoriserede medarbejdere og værksteder 7 måneder inden deres autorisation udløber. 3. Adviserer værkstedet 8 måneder inden udløbet af autorisationen med e-mail om, at det er tid til fornyelsesbesøg senest 6 måneder inden udløbet af 5-års perioden. 4. Foretager vilkårlige og uanmeldte stikprøveinspektioner mindst 1 gang på værkstedet i løbet af gyldighedsperioden på 60 måneder. 5. Har pligt til at informere trustcenter og øvrige SERMI-inspektionsorganer i DK ved negativt kontrolresultat. 6. Undersøger klager over SERMI-autoriserede værksteder og tager stilling til om der er behov for en inspektion på stedet. 7. Tilbagekalder værkstedets og medarbejderes autorisation, hvis de ikke længere opfylder kriterierne.
Vilkår	Almindelige vilkår for certificerings-, inspektions- eller godkendelsesordninger tilknyttet Teknologisk Institut. Bemærk, at ulovlig værkstedsdrift herunder chiptuning og lignende medfører omgående tilbagekaldelse af SERMI-autorisationen.
Administration	Søren Iversen, sni@teknologisk.dk, 72 20 24 80 Henriette Mandrup Johansen/Vibeke Leth Hansen, automobilteknik@teknologisk.dk, 72 20 27 00
Centerchef	Michael Guldfeldt, mgul@teknologisk.dk, 72 20 31 62

Teknologisk Institut  Michael Guldfeldt Centerchef	Dato: Værkstedsnavn: Ejer/tegningsberettiget
--	---

Almindelige vilkår for certificerings-, inspektions- eller godkendelsesordninger tilknyttet Teknologisk Institut (Instituttet)

Generelt

Vilkårene er gældende for alle opgaver, der udføres af certificerings-, inspektions- eller godkendelsesorganer tilknyttet Instituttet (herefter omtalt som organer), 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. Ved siden af nærværende vilkår gælder de til enhver tid for organet eller opgaven udstedte retsforskrifter og standarder, således at organet kan gøre bestemmelser heri gældende over for kontraktpartneren (herefter kaldet *rekvirenten*).

For andre opgaver end de ovenfor anførte gælder "Teknologisk Instituts almindelige vilkår for rekvirerede opgaver".

1. Definitioner

- 1.1 Ved *certificering* forstås den aktivitet, som knytter sig til ansøgningsbehandling og audit (herunder evt. prøveudtagning og/eller prøvning), dokumenteftersyn og certifikatudstedelse vedr. produkter, systemer eller personer, jf. ISO 17065, ISO 17021, henholdsvis ISO 17024.
- 1.2 Ved *inspektion* forstås aktiviteter indeholdt i og reguleret af ISO 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 organet, udarbejdet i overensstemmelse med organets ansøgningsvejledning. Aftalens eller ansøgningens oplysninger og specifikationer lægges af organet til grund for opgaveløsningen.
- 2.2 Rekvirenten forpligter sig til at give organet alle for opgavens løsning relevante oplysninger og tilsikrer, at disse oplysninger er korrekte. Rekvirenten forpligter sig til at give behørigt legitimerede repræsentanter fra organet adgang til relevante lokaler og informationer.
- 2.3 Rekvirenten 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 organet.
- 2.4 Organet er berettiget til at lade opgaver udføre af tredjemand, idet organet i så fald påser, at tredjemand har den fornødne akkreditering eller kompetence.
- 2.5 Virksomheden er forpligtet til at sørge for, at den har det fornødne grundlag til at kunne give Teknologisk Institut ret til at behandle personhenførbare oplysninger om virksomhedens medarbejdere, som er nødvendige for at Teknologisk Institut 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 rekvirenten, hvorefter denne er berettiget til at ændre eller standse arbejdet, jf. afsnit 5.

4. Honorar og betalingsbetingelser

- 4.1 Rekvirerede opgaver udføres som regningsarbejde efter de af Instituttet eller organet til enhver tid fastsatte timepriser med tillæg for transportudgifter og andre udlæg.
- 4.2 Instituttet eller organet forbeholder sig ved længerevarende opgaver løbende at regulere de under pkt. 4.1 nævnte timepriser med et varsel på 30 dage.
- 4.3 Organet er berettiget til vederlag for udført arbejde uafhængigt af, om de af rekvirenten forventede resultater opnås.
- 4.4 Organet har ret til at stille det som betingelse, at der fra rekvirentens side stilles bankgaranti eller kaution, eller at rekvirenten præsterer forudbetaling eller depositum om nødvendigt i form af kontant betaling eller banknoteret check, inden arbejdet påbegyndes.
- 4.5 Organet har ret til at å conto-fakturere månedsvis bagud.
- 4.6 Ved overskridelse af betalingstiden for organets tilgodehavender beregnes rente med $1\frac{1}{2}\%$ pr. påbegyndt måned.

5. Ændrings- og afbestillingsret

- 5.1 Beordrer rekvirenten arbejdet standset eller udskudt, jf. pkt. 3.2, skal allerede udført arbejde betales efter regning, ligesom rekvirenten skal refunderer organet de udgifter vedrørende det afbestilte eller udskudte arbejde, som organet uanset afbestillingen eller udskydelsen allerede har påtaget sig at afholde, såsom udgifter til tredjemand, særligt udstyr eller lokaler mv.
- 5.2 Beordrer rekvirenten arbejdet standset eller udskudt, påhviler det rekvirenten at betale organet vederlag svarende til medgået tidsforbrug og påløbne omkostninger og udlæg som oprindeligt aftalt. Erlagte tilmeldings- eller sagsoprettelsesgebyrer tilbagebetales ikke.

6. Diskretionspligt

- 6.1 Organet 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 og 7.1.
- 6.2 Uanset ovenstående diskretionsforskrift kan organet til enhver tid meddele oplysninger, som forlanges af relevante administrative myndigheder i forbindelse med certificering, inspektion eller godkendelse.
- 6.3 Bliver Instituttet som led i løsningen af rekvirerede opgaver opmærksom på forhold, som efter Instituttets skøn indebærer risiko for væsentlige skadevirkninger på helbred eller miljø, kan Instituttet om fornødent underrette rekvirenten herom. Såfremt rekvirenten 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 Instituttet, uanset særskilt aftale om diskretion eller hemmeligholdelse, berettiget til at videregive sin viden til relevante instans.

7. Certifikater mv.

- 7.1 Udstedte certifikater, inspektionsrapporter eller godkendelsesattester med tilknyttede dokumenter er rekvirentens ejendom, jf. dog pkt. 7.2, og kan ikke udleveres i kopi til tredjemand uden rekvirentens skriftlige samtykke. De nævnte dokumenter kan dog uden samtykke udleveres til de i pkt. 6.2 nævnte myndigheder i forbindelse med disses tilsyn eller akkreditering.
- 7.2 Organet kan inddrage certifikater eller godkendelser, såfremt indehaveren ikke længere opfylder betingelserne for certifikatets eller godkendelsens opretholdelse, eller hvis certifikatet eller godkendelsen misbruges. Inddragelse kan særligt ske ved rekvirentens afgivelse af ufuldstændige eller ukorrekte oplysninger, manglende opfyldelse af relevante krav af alvorlig karakter, fortælse om ændringer i kvalitetsstyringssystemer eller andre forhold, som har været af afgørende betydning for udstedelse af certifikat eller attest,
- 7.2.4 påstand om gyldighed, som certifikatet eller attesten ikke dækker,
- 7.2.5 konkurs, salg eller ved anden form for opgivelse af rekvirentens virksomhed,
- 7.2.6 betalingsrestancer over for organet,
- 7.2.7 ophør i en længere periode af leverancer af produktet eller produkter, som er omfattet af certifikatet eller attesten,
- 7.2.8 misbrug af bomærker eller godkendelsesmærker eller af organets eller Instituttets navn,
- 7.2.9 misligholdelse af aftaler med organet af betydning for udstedelsen af certifikat eller attest.
- 7.3 Organet er til enhver tid berettiget til at indstille sin virksomhed som akkrediteret organ. Rekvirentens opmærksomhed henledes på, at hvis organet indstiller sin virksomhed eller fratages sin akkreditering, kan opretholdelse af rekvirentens certificering vanskeliggøres eller endog umuliggøres, jf. afsnit 9.
- 7.4 Ved inddragelse af certifikatet eller attesten skal dette snarest muligt returneres efter anmodning fra organet, der har ret til at offentliggøre inddragelse samt at indberette denne til relevante myndigheder.

8. Bomærker, godkendelsesmærker mv.

- 8.1 Indehaveren af certifikatet eller godkendelsen kan anvende det udstedende organs bomærke og andre godkendelsesmærker til forretningsmæssige formål, når det sker i direkte tilknytning til omtale af produkter, systemer eller personer, som er omfattet af certifikatet eller godkendelsesattesten. Brugen af organets bomærke skal straks ophøre, hvis organet inddrager certifikatet eller godkendelsen.
- 8.2 Enhver anvendelse af bomærker eller andre mærker i relation til udstedte certifikater eller attester skal i øvrigt altid være i overensstemmelse med organets eventuelle supplerende bestemmelser herom.
- 8.3 Hvis opgaven standses eller udskydes af rekvirenten, jf. afsnit 5, er rekvirenten - uanset en eventuel tidligere aftale om det modsatte - uberettiget til at omtale eller henvise til Instituttet eller organet eller Instituttets eller organets medarbejdere i reklame- eller markedsføringsforanstaltninger vedrørende opgavens genstand.

9. Ansvarsregulering

- 9.1 Organet er efter dansk rets almindelige erstatningsregler ansvarlig over for rekvirenten for fejl og forsømmelser ved opgavens løsning med de begrænsninger, som følger af pkt. 9.2-9.8. I intet tilfælde er organet ansvarlig for tabsforvoldende forhold eller begivenheder, som ikke skyldes organets fejl eller forsømmelser.
- 9.2 Organet er ikke ansvarlig for tab, som rekvirenten direkte eller indirekte måtte lide (fx ved ophør af certificering) som følge af, at organet 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 organet uden ansvar for evt. mangler eller fejl ved det allerede udførte arbejde.
- 9.4 Organet er kun ansvarlig for forsinkelse i forbindelse med udførelsen af opgaver for rekvirenten, såfremt organet særskilt har påtaget sig skriftlig indeståelse for opgavens færdiggørelse til et bestemt tidspunkt.

- 9.5 Har organet modtaget prøver eller materiel fra rekvirenten, er organet alene ansvarlig for tab eller beskadigelse af det modtagne, hvis det er aftalt skriftlig med rekvirenten, at de nævnte prøver/materiel skal tilbageleveres. Endvidere er organets ansvar i et sådant tilfælde betinget af, at det dokumenteres, at organet har udvist grov uagtsomhed, og organets ansvar kan i intet tilfælde overstige materiale-værdien af den modtagne prøve eller det modtagne materiel. Hvis tilbagelevering af prøver og materiel ikke er aftalt, vil opbevaring hos organet kun ske indtil 6 måneder efter opgavens afslutning.
- 9.6 Organet kan maksimalt gøres ansvarlig for rekvirentens direkte tab. Organet er således ikke ansvarlig for driftstab, tabt indtjening eller andet indirekte tab. I intet tilfælde kan organets samlede ansvar overstige 1.000.000 kr. pr. skade med undtagelse af ansvar for personskader i henhold til gældende lovgivning. Organet er omfattet af Institutets ansvarsforsikring. Organet er uden ethvert ansvar for skade forvoldt af rekvirentens produkter, systemer eller personer som følge af fejl eller mangler ved disse, medmindre fejlen eller manglen er direkte forårsaget af det af organet udførte arbejde og da kun med de begrænsninger, som fremgår af dette afsnit 9.
- 9.7 Hvis organet af tredjemand bliver gjort ansvarlig for person-, tings- eller formueskade, som er forvoldt af organets arbejde, herunder for produktansvar, er rekvirenten forpligtet til at skadesløsholde organet for ethvert ansvar, som ligger udover, hvad rekvirenten måtte kunne gøre gældende mod organet efter reglerne i dette afsnit 9. Organet kan kræve, at rekvirenten overtager førelsen af en sådan sag på organets vegne.
- 9.8 Organet kan ikke gøres ansvarlig for skader, som ikke skriftligt er gjort gældende inden tre år efter organets afslutning af den opgave, på hvilken ansvar begrundes. Organets ansvar er i øvrigt betinget af, at rekvirenten reklamerer skriftligt straks, når rekvirenten er eller burde være blevet opmærksom på tilstedeværelsen af et muligt erstatningsansvar for organet. Uanset nævnte tre års frist er organet 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 organet senest 4 uger efter, at det forhold, som påklages, har fundet sted. Organet behandler klagen i overensstemmelse med organets procedure for klagesager, hvis indhold organet på opfordring skal oplyse klageren om.
- 10.2 Såfremt klagen af organet findes uberettiget, påhviler det klager at betale alle organets omkostninger i forbindelse med klagens behandling og opgavens genoptagelse.
- 10.3 Klageren kan anke afgørelsen i en klagesag ved at indbringe sagen for Retten i Glostrup, jf. pkt. 11.
- 11. Tvister**
- 11.1 Enhver tvist mellem organet og rekvirenten afgøres efter dansk ret ved Retten i Glostrup.

September 2020