

Publisert: 2021-12-31

Språk: Norsk

**Retningslinjer for utvikling og utforming  
av NORSOK standarder og internasjonalt  
speilansvar**

Foto: Tekst

ICS: 75.180.99

---

### **Opphavsrettsbeskyttet dokument**

Med mindre annet er angitt, kan ingen del av dette dokumentet reproduseres eller brukes i noen form eller på noen måte uten at skriftlig tillatelse er innhentet på forhånd. Dette inkluderer kopiering og elektronisk bruk, som publisering på internett eller et intranett. Enhver gjengivelse som strider mot dette, kan føre til beslagleggelse, erstatningsansvar og/eller rettslig forfølgelse. Forespørsel om gjengivelse rettes til Standard Online AS.

Innhold	Side
<b>Forord</b> .....	<b>vi</b>
<b>Orientering</b> .....	<b>vii</b>
<b>1 Omfang</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Normative referanser</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Termer og definisjoner</b> .....	<b>1</b>
<b>4 Symboler og forkortelser</b> .....	<b>3</b>
<b>5 Generelle krav til NORSOK standarder</b> .....	<b>4</b>
<b>6 Organisering og roller</b> .....	<b>4</b>
6.1 Eierskap og administrasjon .....	4
6.2 Opphavsrett .....	4
6.3 Sektorstyre petroleum .....	4
6.4 Markedsleder energi og petroleum .....	5
6.5 Prosjektledere (SN) .....	5
6.6 Ekspertgrupper og leder .....	5
6.7 NORSOK EG som speilkomite .....	5
6.8 Etske prinsipper og varslingsrutine .....	6
6.9 Konfidensialitet .....	6
<b>7 Standardens prosjektfaser</b> .....	<b>6</b>
7.1 Oversikt over prosjektfaser .....	6
7.2 Behandling av forslag til ny petroleumsstandard .....	7
7.3 Oppstart av NORSOK revisjon .....	8
7.4 Revisjonsgruppens arbeid med utkast til revidert (ny) standard .....	9
7.5 Industrihøring .....	10
7.6 Godkjenning av standard .....	11
7.7 Publisering .....	12
7.8 Periodisk gjennomgang .....	12
7.9 Tilbaketrekking .....	13
<b>8 Rettelser i gyldige standarder</b> .....	<b>14</b>
8.1 Generelt .....	14
8.2 Mindre redaksjonelle endringer .....	14
8.3 Tekniske rettelser og kravendringer .....	15
8.4 Rettelser foreslått tre år etter utgivelse .....	15
<b>9 Formalkrav til NORSOK-standarder</b> .....	<b>15</b>
9.1 Generelt .....	15
9.2 Språk .....	17
9.3 Oversettelser .....	17
9.4 Forord .....	17
9.5 Revisjonsendringer .....	18

9.6	Normative referanser .....	18
9.7	Termer og definisjoner .....	18
9.8	Forkortelser .....	19
9.9	Rettigheter og kontaktinformasjon .....	19
9.10	Datablad .....	19
9.11	Nummerering .....	19
	9.11.1 Utgave og revisjonsnummerering .....	19
	9.11.2 Navngiving av filer i revisjonsprosessen .....	20
<b>10</b>	<b>Speiling av internasjonale standarder .....</b>	<b>20</b>
	<b>Tillegg A (normativt) Normative elementer i NORSOK-standarder .....</b>	<b>21</b>
A.1	Generelt .....	21
A.2	Normative elementer - norsk språklige dokumenter .....	21
	A.2.1 Forord .....	21
	A.2.2 Orientering .....	22
	A.2.3 Normative referanser .....	22
	A.2.4 Termer og definisjoner .....	22
	A.2.5 Symboler og forkortelser .....	23
	A.2.6 Opphavsrett og kontakt .....	23
A.3	Normative elementer - engelsk språklige dokumenter .....	23
	A.3.1 Foreword .....	23
	A.3.2 Introduction .....	24
	A.3.3 Normative references .....	24
	A.3.4 Terms and definitions .....	25
	A.3.5 Symbols and abbreviations .....	26
	A.3.6 Copyright and contact .....	26
	<b>Tillegg B (normativt) Presentasjon av standard til godkjenning .....</b>	<b>27</b>
B.1	Utforming og oversendelse .....	27
B.2	Godkjenning i sektorstyre petroleum – Veiledning .....	27
B.3	Nøkkelinformasjon om arbeidet .....	27
B.4	Tekniske endringer med kost nytte vurdering i den nye utgaven .....	28
B.5	Ekspertgruppens vurdering av nytten til den reviderte standarden .....	28
	<b>Tillegg C (normativt) NORSOK revisjonsmandat - Periodisk gjennomgang og prosjektbeskrivelse .....</b>	<b>30</b>
C.1	Resultat periodisk gjennomgang .....	30
C.2	Revisjonsmandat .....	30
	<b>Tillegg D (informativt) Tidsplan for NORSOK prosjektfaser – mal til planlegging .....</b>	<b>33</b>
	<b>Tillegg E (normativt) Internasjonalt ansvar .....</b>	<b>35</b>
E.1	Organisering .....	35
E.2	Norsk ansvar overfor CEN og ISO .....	35
E.3	Involvering i internasjonalt arbeid .....	36

E.3.1	Generelt .....	36
E.3.2	Nivåer av involvering i internasjonalt arbeid .....	36
E.4	Prosjektledelse .....	37
<b>Tillegg F (informativt)</b>	<b>Eksempler på speilingsansvar .....</b>	<b>38</b>
<b>Litteratur</b>	<b>.....</b>	<b>40</b>

## Forord

NORSOK A-001:2021 ble vedtatt som NORSOK direktiv (standard) 2021-12-31.

NORSOK A-001:2021 erstatter NORSOK A-001N:2016, A-001/AC:2017 og NORSOK A-002:2018.

Tillegg A, B, C og E er normative. Tillegg D og F er informative.

### **Revisjonsendringer for dette dokumentet;**

Dokumentet er en mild omskriving slik at det i større grad følger krav til utforming av NORSOK dokumenter. Punkt 1.2 er omformulert (gjort informativt). Informasjonen i punkt 2.2 er flyttet til litteraturlisten i denne utgaven. Punkt 3, Termer, er oppdatert.

NORSOK A-002 er lagt inn som nye [tillegg E](#) og [F](#) i denne utgaven. Her beskrives speilansvaret til ekspertgruppene. Tittelen er justert for å dekke dette.

Formalkrav til NORSOK forordet er beskrevet [punkt 9.4](#) og i [tillegg A](#).

## Orientering

Dette direktivet reflekterer de viktigste aspektene av [ISO/IEC Directives Part 1](#) og [Part 2](#) samt Standard Norges regler for standardiseringsarbeid.

Målgruppen for dette direktivet er eksperter og revisjonsledere i NORSOK arbeidet, prosjektledere i Standard Norge, og sektorstyre petroleum.

Litteraturlisten angir standarder, normer, lover, forskrifter og annen litteratur som kan være relevant i forbindelse med bruken av dette dokumentet.

Normativ tekst inneholder standardens krav. Informativ tekst er kun veiledning til leseren. All tekst i forord, orientering og merknader er informativ tekst. Begrepsmerknader i punkt 3 og eventuelle tillegg i dokumentet kan være enten normative eller informative.

EKSEMPEL Orientering inneholder bakgrunn for utgivelsen og identifiserer hvem som er målgruppen.

Inkluder følgende dersom det er relevant:

- forklaring av sammenheng med andre dokumenter og forskrifter;
- identifiser patentholdere;
- innhold i vedlegg til dokumentet og om disse er normative eller informative.

EKSEMPEL Bruken av anerkjente standarder er beskrevet i Rammeforskriften, fastsatt av Petroleumstilsynet, paragraf 24 [\[4\]](#) om bruk av anerkjente normer og tilhørende veiledning [\[12\]](#) og paragraf 25 om søknad om samsvarsuttalelse for enkelte innretninger til havs (SUT) med tilhørende veiledning for inkludering av selskapsveiledninger for bruk av offshore innretninger.

Litteraturlisten beskriver annen relevant dokumentasjon for dette direktivet.





# Retningslinjer for utvikling og utforming av NORSOK standarder og internasjonalt spelansvar

## 1 Omfang

Dette direktivet beskriver delaktivitetene og metodikken i utviklingen og utformingen av NORSOK standarder.

## 2 Normative referanser

Følgende refererte dokumenter inneholder tekst som helt eller delvis inngår i kravene i dette dokumentet. For daterte referanser gjelder kun den angitte utgaven. For udaterte referanser gjelder den nyeste utgaven av det refererte dokumentet (med eventuelle endringsblad).

[NS-EN 45020](#), *Standardisering og beslektede aktiviteter – Generelle termer*

[ISO/IEC Directives, Part 1](#), *Procedures for the technical work*

[ISO/IEC Directives, Part 2](#), *Rules for the structure and drafting of International Standards*

[ISO Guide 84](#), *Guidelines for addressing climate change in standards*

[ISO Code of conduct](#), *Code of conduct for the technical work*

SN-ISO/IEC Directives, part 2:2021+NA:2021, *Prinsipper og regler for oppbygging og utforming av nasjonale standarder og dokumenter (under utarbeiding)*

## 3 Termer og definisjoner

I dette dokumentet gjelder følgende termer og definisjoner.

### 3.1

#### **skal (krav)**

uttrykk som brukes for å angi objektivt etterprøvbare kriterier som skal følges strengt, uten avvik, for å hevde samsvar med dokumentet

Begrepsmerknad 1: Krav uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 3 i 7.2 i ISO/IEC Directives Part 2.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.3.]

### 3.2

#### **bør (anbefaling)**

uttrykk som brukes for å angi at et valg eller handlingsforløp anses som særlig egnet, uten nødvendigvis å nevne eller utelukke andre

Begrepsmerknad 1: anbefalinger uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 4 i 7.3 i ISO/IEC Directives Part 2.

Begrepsmerknad 2: I negativ form betyr anbefalingen at et mulig valg eller et visst handlingsforløp ikke foretrekkes, men at det ikke utelukkes.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.4.]

**3.3****kan (tillatelse)**

uttrykk som brukes for å angi samtykke eller frihet (eller anledning) til å gjøre noe

Begrepsmerknad 1: Tillatelser uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 5 i 7.4 i ISO/IEC Directives Part 2.

EKSEMPEL Negative tillatelser (kan ikke/ may not) er ikke tillatt i standarder: "Operatøren kan ikke slå på strømmen."

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.5.]

**3.4****kan (mulighet og evne)**

1: uttrykk som brukes for å angi forventede eller tenkelige utfall, enten disse er materielle, fysiske eller tilfeldige

2: uttrykk som brukes for å angi egnethet, egenskap eller kvalitet som er nødvendig for å oppnå noe

Begrepsmerknad 1: Muligheter og evner uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 6 i 7.5 i ISO/IEC Directives Part 2.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.6 (1) og 3.3.7 (2).]

**3.5****AT****authoring tool**

verktøy for produksjon av standarder på maskinlesbart, beriket NISO STS xml format

**3.6****direktiv**

dokument (A-001) som sektorstyre petroleum har godkjent for å definere utviklingen av NORSOK-standarder og hvordan deltagere i standardiseringsarbeidet og Standard Norge skal følge opp dette arbeidet

Begrepsmerknad 1: NORSOK direktivet bygger på ISO og IEC sine direktiver.

**3.7****eieravtale**

kontrakt som regulerer forholdet mellom NORSOK-eierne med hensyn til forpliktelser og utøvelse av NORSOK-eierskapet

**3.8****industrihøring**

åpen invitasjon til bransjen om å gi kommentarer til et utkast til en standard

**3.9****konsensus**

alminnelig enighet karakterisert ved at ingen betydningsfull berørt part er vedvarende uenig på vesentlige punkter som er oppnådd gjennom en prosess der det er prøvd å ta hensyn til alle parter det angår og forlike eventuelle motstridende argumenter

Begrepsmerknad 1: Konsensus innebærer ikke nødvendigvis enighet.

[KILDE: NS-EN 45020:2006: Standardisering og beslektede aktiviteter - Generelle termer (ISO/IEC Guide 2:2004)]

**3.10****oppdragsavtale**

kontrakt mellom NORSOK-eierne og Standard Norge som definerer roller, ansvar og oppgaver gjeldende NORSOK-arbeid og forvaltningen av NORSOK-standardene

### 3.11

#### **pre-høring**

åpen høring i bransjen i forkant av en eventuell revisjon for å få bransjens oppfatning av hvorvidt en standard bør revideres, slettes, internasjonaleses eller stadfestes uendret

### 3.12

#### **periodisk gjennomgang**

systematisk gjennomgang av et dokument for å avgjøre om det skal stadfestes uendret, endres eller trekkes tilbake

Begrepsmerknad 1: En periodisk gjennomgang av en NORSOK standard vil, etter at ekspertgruppen har vurdert den, lede til en pre-høring når de mener at standarden bør revideres eller foreslår å trekke den.

### 3.13

#### **revisjonsmandat**

#### **prosjektmandat**

beskrivelse av rammen for gjennomføring av et revisjonsprosjekt inklusiv tidsplan, aktiviteter og ressurser for arbeidet

Begrepsmerknad 1: [Tillegg C](#) i dette dokumentet inneholder malen for NORSOK revisjonsmandatene.

### 3.14

#### **speilkomité**

nasjonal gruppering (ekspertgruppe eller sektorstyre) som ivaretar norske interesser og aksjoner i forhold til behandling av internasjonale standarder innen et bestemt fagområde og som er bindeledd til det internasjonale arbeidet

### 3.15

#### **årlig tildelingsbrev**

brev fra NORSOK-eierne som beskriver hvilke standardiseringsområder som skal støttes og størrelsen på bidrag til de ulike initiativene

## 4 Symboler og forkortelser

For dette dokumentet gjelder følgende symboler og forkortelser.

API	American Petroleum Institute
EG	ekspert gruppe
CEN	Den Europeiske Standardiseringsorganisasjonen
CENELEC	Den Europeiske Elektrotekniske Standardiseringsorganisasjonen
EN	European Standards
ISO	Den Internasjonale Standardiseringsorganisasjonen
IEC	Den Internasjonale Elektrotekniske Standardiseringsorganisasjonen
NP	nytt prosjekt
Ptil	Petroleumstilsynet
SC	underkomité
SN	Standard Norge
SSP	sektorstyre petroleum
TC	teknisk komité

## 5 Generelle krav til NORSOK standarder

NORSOK-standarder skal:

- gi krav (shall) som grunngis ut fra en kostnad-nytte betraktning, produksjonseffektivitet, eller risikoreducerende effekt for å oppnå et akseptabelt sikkerhetsnivå;
- ta utgangspunkt i internasjonale og europeiske standarder for å foreta opsjonsvalg og valgte tillegg til disse standardene;
- angi funksjonsbaserte krav og anbefalinger for å oppnå standardiserte løsninger, som begrenser varianter av systemer, grensesnitt og komponenter;
- angi preskriptive krav og anbefalinger;
- uttrykke klare krav eller anbefalinger, kort og konsist;
- utvikles under mottoet: "godt nok er godt nok".

NORSOK standarder kan være et utgangspunkt for utviklingen av internasjonale publikasjoner, basert på kompetanse fra sikker og kostnadseffektiv drift fra norsk sokkel.

NORSOK ekspertgrupper og dokumentrevisjoner skal drives i tråd med Standard Norges regler som igjen er forankret prosessene beskrevet i [ISO/IEC Directives 1](#). I [ISO/IEC Directives part 2](#) gis en veiledning på hvordan dokumenter bygges opp og generelle skriveregler. Dette direktivet har presedens dersom det er avvik mot beskrivelser gitt i ISO direktivene. SSP har endelig beslutningsmyndighet ved uenigheter i komiteer.

NORSOK krav går foran en internasjonal normativt referert standard ved konflikt.

## 6 Organisering og roller

### 6.1 Eierskap og administrasjon

NORSOK-standarder utvikles av den norske petroleumsindustrien. Standardene eies av den norske petroleumsindustrien representert ved Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges Rederiforbund. Forvaltningen utøves av Standard Norge gjennom eieravtalen, oppdragsavtalen [\[6\]](#) og årlig tildelingsbrev mellom partene.

### 6.2 Opphavsrett

Deltakerne i ekspertgruppene eller standardiseringsprosjektene har opphavsrett til eget bidrag i standardens innhold dersom dette er av en slik art at det kan opphavsrettslig beskyttes. Eierne har opphavsretten til NORSOK standarden.

### 6.3 Sektorstyre petroleum

Oppgaver for sektorstyre petroleum er dekket av "Mandat Sektorstyre" [\[8\]](#). Sektorstyre petroleum sin oppgave er å lede standardiseringsvirksomheten innen petroleumsindustrien i Norge, herunder fastsette strategi, arbeidsprogram og budsjett, medvirke til å fremskaffe finansiering, bidra til å fremskaffe nødvendig egeninnsats eller dugnadsressurser, allokere personellressurser og godkjenne NORSOK standarder.

Sektorstyre petroleum er oppnevnt av Standard Norges styre og skal være et bindeledd mellom Standard Norge og brukerne av publikasjonene.

## 6.4 Markedsleder energi og petroleum

Oppgaver for markedsleder petroleum er dekket av "Mandat for Sektorleder Petroleum" [9]. Markedsleder energi og petroleum er bindeleddet mellom SN og SSP, og rapporterer status og fremdrift for virksomheten. Markedsleder kommuniserer NORSOK prosjekter til SSP for godkjenning. Finansiering og markedskommunikasjon er hovedaktiviteter.

## 6.5 Prosjektledere (SN)

Prosjektleder sine oppgaver er å administrere og tilrettelegge for nasjonalt og internasjonalt standardiseringsarbeid innenfor sitt ansvarsområde i tråd med strategi, handlingsplan og budsjett vedtatt av SSP.

NORSOK arbeid skal godkjennes i SSP og følges opp av prosjektleder. Framdrift skal rapporteres mot godkjente planer.

Prosjektleders ansvar og oppgaver er beskrevet i mandat for markedsleder for energi og petroleum i Standard Norge.

Standardiseringsfaglig forankring ligger hos fag- og personalleder gjennom prosesser i Standard Norges kvalitetssystem. Standard Norge sertifiseres årlig etter NS-EN ISO 9001 [1] og NS-EN ISO 14001 [2].

## 6.6 Ekspertgrupper og leder

Oppgaver for ekspertgruppemedlemmer og -ledere er dekket av "Mandat for ekspertgruppe og leder" [10]. Disse har som oppgave å ivareta bransjens interesser innenfor et spesifikt fagfelt og består av fageksperter fra relevant norsk industri utvalgt i samarbeid med Standard Norge. Petroleumstilsynet kan nominere kandidater til revisjonsgrupper og ekspertgrupper. Petroleumstilsynets kandidater i gruppene har rolle som observatører og kan fremme sine interesser ved å delta i de diskusjoner som finner sted. Petroleumstilsynet kan uttale seg på like linje med alle andre deltakende interessenter.

Ekspertgruppemedlemmer skal ha tilhøringet i ett selskap som er registrert i Brønnøysundregisteret (enkeltmannsforetak er også registrert). For pensjonister praktiseres en overgangsordning så lenge industrien ønsker deres bidrag i det videre arbeidet.

**MERKNAD** Dersom man ønsker å invitere inn eksperter fra selskaper eller organisasjoner i utlandet får de en rolle som observatør i NORSOK arbeidet. Se regler for standardiseringsarbeid [11].

Ekspertgruppeleder velges av ekspertgruppen og skal som hovedregel være ansatt i ett selskap fra NORSOK eierne.

Etablering av nye ekspertgrupper skal godkjennes av sektorstyre petroleum.

Ekspertgruppeleder, eller den som utpekes av EG leder i samarbeid med SN, leder revisjoner av NORSOK standarden innen egen faggruppe. De får den formelle rollen revisjonsleder.

NORSOK ekspertgrupper har ett speilansvar for ISO, IEC og EN standarder innen sitt fagområde.

## 6.7 NORSOK EG som speilkomite

En NORSOK EG som fungerer som en speilkomite for en eller flere ISO/CEN standarder skal opprettholdes som en aktiv komite for å ivareta nasjonalt ansvar, se tillegg E.3 med ansvar type 3a.

ISO og CEN standarder er oppe til systematisk review hvert femte år. Der Norge er "aktivt medlem" (p-member) i komiteen skal Standard Norge stemme på om publikasjonen skal bekreftes, revideres eller trekkes tilbake. Forslag til revisjon eller tilbaketrekking skal begrunnes.

**MERKNAD** Standarder som Norge stemmer for å trekke kan ved et flertallsvedtak bli videreført.

En EG som følger en gyldig ISO/CEN standard skal opprettholdes så lenge EG-en selv mener at standarden er relevant.

Dersom EG-en mener at en standard bør revideres, bør Norge stille med ressurser til å revidere standarden (SSP/EG identifiserer ressurser).

Hvis en EG ikke lenger har nasjonal eller internasjonal portefølje kan den legges ned. Ekspertgruppen kan anbefale til SSP at en EG legges ned. Beslutningen tas av SSP.

## 6.8 Etiske prinsipper og varslingsrutine

Deltagere i nasjonalt og internasjonalt standardiseringsarbeid skal:

- oppføre seg profesjonelt og med aktsomhet, redelighet og saklighet;
- ivareta medvirkning og beslutningslojalitet;
- opptre upartisk og ikke gi noen virksomheter eller enkeltpersoner urettmessige fordeler;
- si ifra hvis egen habilitet kan trekkes i tvil under deltagelse i arbeide;
- avstå fra handlinger som kan svekke tilliten til egen person, selskap, petroleumsnæringen og standardiseringsorganisasjoner;
- behandle alle vi kommer i kontakt med gjennom arbeidet med høflighet og respekt;
- følge [ISO Code of conduct](#).

Deltagere i standardiseringsarbeid som oppdager brudd på etiske prinsipper skal varsle dette til SN prosjektleder eller EG leder. SPP kan kontaktes om en er i tvil om hvem som bør få varselet.

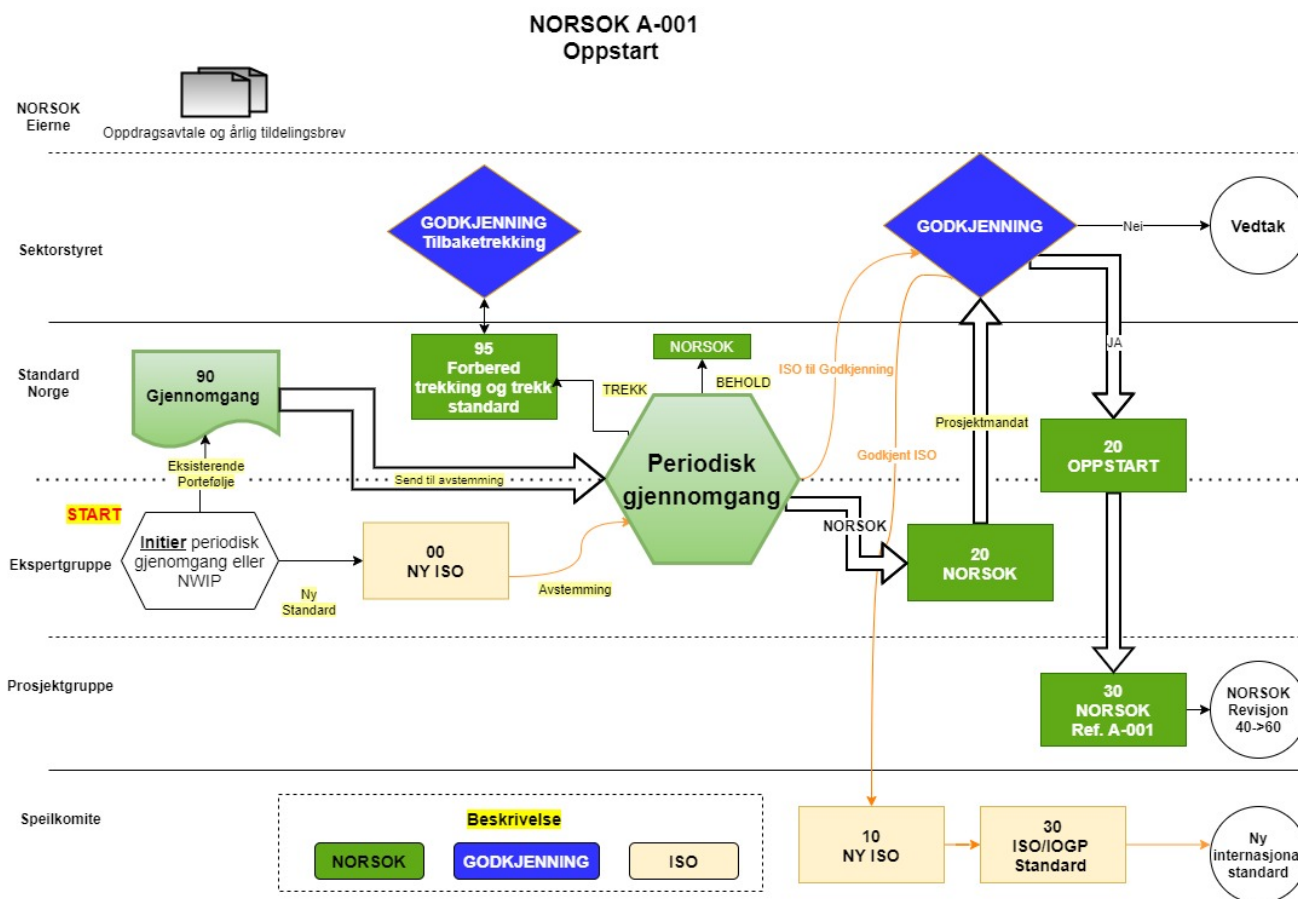
## 6.9 Konfidensialitet

Deltagere i standardiseringsarbeid skal behandle sensitiv informasjon som berører virksomheten, samarbeidende virksomheter eller kollegaer, med aktsomhet, også når det ikke er pålagt taushetsplikt. Arbeid med revisjoner er ikke offentlig informasjon utenom offentlig høringer i høringsperioden.

## 7 Standardens prosjektfaser

### 7.1 Oversikt over prosjektfaser

Aktivitetsfasene i utarbeidelse av NORSOK standarder er vist på et overordnet nivå i [Figur 1](#). Disse er basert på tilsvarende faser i [ISO/IEC Directives 1](#). Detaljer i hver av fasene er beskrevet i de påfølgende underpunktene.



**Figur 1 — Prosjektfaser i utviklingen av NORSOK standarder og oppstart av internasjonale publikasjoner**

## 7.2 Behandling av forslag til ny petroleumsstandard

Alle nye forslag til petroleumsstandarder skal følge prosedyrene som vist under. Det refereres kortfattet til ISO/IEC dokumenter og verktøy i de innledende fasene.

Alle forslag til nye standarder skal først vurderes fremmet internasjonalt (ISO/IEC). Om de ikke blir godkjent som nye arbeidspunkt internasjonalt så skal de vurderes av ekspertgruppen som nasjonalt prosjekt i regi av NORSOK og eventuelt fremmes for videre saksbehandling i henhold til dette direktivet.

En ny standard utvikles dersom det er definert et allment behov i industrien og vedtas ved konsensus i sektorstyre petroleum. Minst fire aktører i petroleumsindustrien bør være villige til å delta aktivt i utviklingen av en ny NORSOK standard.

Denne prosessen kan også benyttes der ny ISO publikasjon baseres på eksisterende NORSOK standard.

**00 – Forslag til ny petroleumsstandard**

<b>Aktivitet</b>	<b>Dokumenter og verktøy</b>	<b>Roller</b>
Forslag til nytt prosjekt fremmes.	Forslag, ISO Form 04 <a href="#">[5]</a>	Alle i norsk petroleumsindustri
Vurdering av ekspertgruppetilhørighet eller etablere speilkomite	Forslag, ISO Form 04	Sekretariat i SN; ekspertgruppen
Vurderes for nasjonal høringsprosess, industristøtte avklares.	Forslag, ISO Form 04 <a href="#">[5]</a>	Ekspertgruppen
Nasjonal høringsprosess for nytt prosjekt	Høringsverktøy	Sekretariat i SN
Godkjenningssprosess. Ved tilslutning til forslaget tas det videre til ISO.	ISO Form 04 <a href="#">[5]</a>	Sektorstyre petroleum

**10 - Forslag til ny petroleumsstandard fremmes ISO/IEC**

<b>Aktivitet</b>	<b>Dokumenter og verktøy</b>	<b>Roller</b>
ISO / IEC prosess for NP.	<a href="#">ISO/IEC Directives 2</a>	Sekretariat i SN; ISO/IEC; TC eller SC for godkjenning
ISO / IEC prosjekt krever norsk deltager som ivaretar norske interesser		Ekspert
Oppfølgingsprosess mot ISO via speilkomiteen.		Ekspertgruppen
ISO / IEC avslår (10.98), sendes tilbake.	ISO Høringsverktøy	Sekretariat i SN
Ny NORSOK standard vurderes, se <a href="#">7.3</a> Oppstart av NORSOK prosjekt. Kommentarer fra nasjonal høringsprosess nytt prosjekt gjøres tilgjengelig.		

**7.3 Oppstart av NORSOK revisjon**

Dette underpunktet beskriver oppstart av revisjonsprosjekter, men gjelder også for en ny standard som har blitt avslått som nytt prosjekt i ISO/IEC der petroleumsbransjen mener den er nødvendig for aktiviteten på norsk sektor.

Utvikling av nye standarder og revisjon av eksisterende standarder vil i stor grad følge samme prosess.

NORSOK standarder vurderes revidert ved en systematisk gjennomgang hvert femte år eller ved behov, se [7.8](#).



**20 – Oppstart av NORSOK revisjon**

<b>Aktivitet</b>	<b>Dokumenter og verktøy</b>	<b>Roller</b>
Oppnevne revisjonsleder og revisjonsgruppe som har et klart oppdrag fra sin leder/ organisasjon.	Møtereferat, revisjonsmandat	Samarbeid mellom SN, ekspertgruppen og sektorstyre petroleum
Ta hensyn til innspill gitt til forrige utgave og fra pre-høringen (se <a href="#">7.8</a> ).	“NORSOK FAQ” og “Comments sheet”.	Sekretariat i SN og ekspertgruppen
Sikre eksperter og ressurser for deltagelse og gjennomføring av revisjonsarbeidet. <sup>1)</sup>	Revisjonsmandat	Bransjen og eierne for tildeling av ressurser
Etablerere plan for revisjonen.	Revisjonsmandat, <a href="#">Tillegg C, D</a>	Ekspertgruppen eller revisjonsgruppen
Sende ut dokumenter åtte uker før neste møte i sektorstyre petroleum	Prosjektmandat, <a href="#">Tillegg C</a>	Sekretariat i SN
Presentasjon av prosjektet	Saksbehandling i sektorstyre petroleum	Sekretariat i SN (evt revisjonsleder eller ekspertgruppeleder)
Godkjenne oppstart av prosjektet	Møtereferatet	Sektorstyre petroleum
MERKNAD 1 Som et minimum skal revisjonsleder være foreslått og interessen i industrien dokumenteres i mandatet.		

Det skal utarbeides ett prosjektmandat og malen er gitt i [Tillegg C](#).

[Tillegg D](#) skal brukes for tidsplanlegging av revisjon med prosjektfaser og ISO koder da denne gir en veiledning til å etablere milepæler i prosjektmandat.

Formelle avvik til ISO revisjonsprosessen:

- NORSOK revisjoner skal godkjennes i sektorstyre petroleum før oppstart.
  - I følge [ISO/IEC Directives, del 2](#), skal en eksisterende standard der innholdet eller hensikten forblir det samme gå rett på ISO stage 20 eller høyere. Det kreves med andre ord ingen formell godkjenning dersom det er nok interesserte parter (minimum fire for revisjoner).

**7.4 Revisjonsgruppens arbeid med utkast til revidert (ny) standard**

Alle krav og anbefalinger som inkluderes i standarden skal være i samsvar med punktene i [5](#). Krav og anbefalinger bør i størst mulig grad formuleres slik at de forstås når de tas ut av sammenhengen og kan leses av både mennesker og maskiner.

Informativ tekst bør legges i tillegg eller gis som referanser til litteraturlisten.

Ekspertgruppens leder er ansvarlig for arbeidet som utføres av revisjonsgruppen og skal sikre at alt arbeid utføres i samsvar med ekspertgruppens mandat som er beskrevet i prosjektmandatet.

### 30 – Revisjonsgruppens arbeid med utkast til ny eller revidert standard

Aktivitet	Dokumenter og verktøy	Roller
I oppstartsmøtet gjennomgås prosjektmandatet samt roller og ansvar ved NORSOK prosessen	A-001 og SN hjemmesider	Sekretariat i SN
Tilrettelegge en felles elektronisk arkivsystem for formelle prosjektdokumenter. <sup>1)</sup>	SN til en hver tid gjeldende elektroniske arkivsystem (ISolutions)  Definere hva som lagres i dette systemet (MOM, draft, originale figurer)	Sekretariat i SN
Tilrettelegge en felles elektronisk plattform for samhandling av arbeidsdokumenter i prosjektgjennomføringen <sup>2,3)</sup> .  Standarden utvikles etter konsensusprinsippet	SN til en hver tid gjeldende elektroniske samhandlingsverktøy (Teams)	Sekretariat i SN; revisjonsgruppen
Rapportere framdrift til ekspertgruppeleder og SN	Statusrapport	Revisjonsleder
Ferdigstille forslaget til høringsutkast (to uker før EG møtet)		Revisjonsgruppen
Gjøre en faglig kvalitetssikring (også kommentering). Godkjenning – konsensus	Møtereferat	Ekspertgruppen
Når ekspertgruppen har akseptert forslag til revidert NORSOK-standard, skal dette sammen med anbefaling sendes til SN og dokumenteres	ISolutions (husk filnavn og dato)	Ekspertgruppelederen; Sekretariat i SN
SN kvalitetssikrer og formatterer dokumentet for høring		Sekretariat i SN
MERKNAD 1	Et prosjektutviklingsverktøy eller samhandlingsverktøy kan benyttes i arbeidsgruppene for informasjonsdeling.	
MERKNAD 2	Relevante standarder som deles med revisjonsgruppen vannmerkes for å forhindre distribusjon av standarder som er tiltenkt komitéarbeidet. Disse lagres i ISolutions eller i SN samhandlingsverktøy.	
MERKNAD 3	NORSOK standarder under bearbeiding skal ikke distribueres fritt.	

Standarder som oversendes fra revisjonsgruppen til Standard Norge skal følge krav i dette direktivet. Språkformuleringer og alt teknisk innhold skal være ferdigstilt, inklusive tabeller og figurer. Dokumentene skal primært utvikles i AT. Der det er valgt å bruke AT i kombinasjon med word skal dokumentfilen være fri for merknader og kommentarer. Revisjonsgruppen skal loggføre alle endringer.

#### 7.5 Industrihøring

Når utkastet til revidert standard er klar for kommentering legges dokumentet ut på åpen industrihøring i den elektroniske høringsportalen [7]. Standard Norge informerer nominerte høringskontakter (Norsk olje og gass, Norsk Industri, Norges Rederiforbund, sektorstyre petroleum, ekspertgruppeledere og eksperter). Høringsfristen er normalt to måneder. Interessenter kan abonnere på høringer fra Standard Norge.

Leder for ekspertgruppen eller revisjonsgruppen skal protokollføre alle høringskommentarer med beslutning. Protokollen skal lagres og være tilgjengelig i forbindelse med fremtidige revisjoner hos Standard Norge. Tilbakemeldinger kan, på forespørsel, gis til den som har gitt kommentaren.

Sekretariat i SN kan sammen med ekspertgruppeleder drøfte faglige problemstillinger med organisasjoner involvert i revisjonsprosjektet for å fange opp detaljer der det ikke oppnås konsensus.

#### 40 – Høringsprosess i industrien

Aktivitet	Dokumenter og verktøy	Roller
Publisere standarden i høringsportalen <sup>1)</sup> og notifisere høringskontakter.	«Standard på høring» web publisering [7]	Sekretariat i SN
Kommentarene sammenstilles og sendes fra SN til revisjonslederen og EG lederen	Excel eller word fil med kommentarer	Sekretariat i SN
Kommentarene behandles og beslutninger dokumenteres	Excel eller word ISolutions (opsjon)	Revisjonsgruppen (alternativt løftes til ekspertgruppen)
Høringsmøter med interessenter kan avholdes ved behov for forståelse av inngitte kommentarer	Excel eller word	Ekspertgruppen/ revisjonsgruppen; Høringskontakt
MERKNAD 1 Standarder som legges på høring betegnes prNORSOK X-000:20YY.		

#### 7.6 Godkjenning av standard

Når revisjonsgruppen har oppnådd konsensus om det endelige utkastet til den nye standarden, og har fått ekspertgruppens godkjenning for at den er klar til publisering, skal standarden tilbake til Standard Norge for kvalitetssjekk i forkant av saksbehandling i sektorstyre petroleum sammen med ekspertgruppeleders skriftlige anbefaling om utgivelse.

Ekspertgruppeleder har et ansvar for å avklare en situasjon der konsensus ikke er oppnådd i prosjektgruppen. Dersom EG leder velger å fremme et utkast for godkjenning til sektorstyre petroleum, i en situasjon der konsensus ikke er oppnådd, skal part som er uenig kunne anke sitt ståsted. sektorstyre petroleum er ankeinstans.

## 50 – Godkjenning av standard

Aktivitet	Dokumenter og verktøy	Roller
Ekspertgruppen får standarden til godkjenning (minimum to uker) <sup>1)</sup>	Møtereferat eller avstemming i høringsportalen	Ekspertgruppen
Det lages en anbefaling om publisering i henhold til malen med en presentasjon av vesentlige endringer i standarden og kost nytte vurdering av disse.	<a href="#">Tillegg B</a> – Anbefaling om publisering.	Ekspertgruppelederen (alternativt revisjonslederen)
Ny eller revidert standard med anbefaling sendes ut åtte uker før møte i sektorstyre petroleum for at industrien skal kunne forberede en godkjenning.	Dokument og <a href="#">Tillegg B</a> .	Sekretariat i SN
Presentasjon av anbefaling og endringer	Dokument og <a href="#">Tillegg B</a>	Revisjonslederen eller EG lederen
Partene i sektorstyre petroleum saksbehandler og godkjenner dokumentene	Dokument og <a href="#">Tillegg B</a>	Sektorstyre petroleum
Avstemming og vedtak <sup>1)</sup>	Møtereferat	Sektorstyre petroleum
SN skal kvalitetssikre standarden med hensyn på formalfeil, skrivefeil og format for publisering <sup>2,3)</sup>	SN sitt interne kvalitets system	Prosjektstøtte i SN; Sekretariat i SN; Revisjonslederen
MERKNAD 1	Ekspertgruppen og sektorstyre petroleum må ved underkjenning gi konkret tilbakemelding på hva som skal til for at standarden kan godkjennes. Dokumentet korrigeres i henhold til anvisninger.	
MERKNAD 2	Samordningsmøte 3 ihht. SN sin interne prosedyre.	
MERKNAD 3	Teamsmappen legges over i SN sitt arkiv etter at revisjonen er avsluttet.	

## 7.7 Publisering

Publisering av NORSOK dokumenter gjøres i sin helhet av SN. Etter godkjenning i sektorstyre skal SN publisere standarden så snart som mulig.

## 60 – Publisering av standard

Aktivitet	Dokumenter og verktøy	Roller
Standarden merkes med godkjenningsdato og utgivelsesår.		Sekretariat i SN
Publiseres og gjøres tilgjengelig i nettbutikken.	SN sitt interne produksjon og kvalitets system.	Sekretariat i SN
Standarden promoteres på SN sine WEB sider		Sekretariat i SN

## 7.8 Periodisk gjennomgang

Industrien og eierne kan når som helst foreslå et revisjonsprosjekt. For å sikre en regelmessighet i kvalitetsgjennomgangen gjøres det hvert 5. år en vurdering av NORSOK-standardene. Den periodiske gjennomgangen skal resultere i en begrunnet innstilling. Resultatet av gjennomgangen skal være et av følgende alternativer:

- standarden fremmes for å utvikles til en ISO standard ([7.2](#));

- standarden videreføres slik den er (eksisterende utgave beholdes uendret i inntil 5 år);
- standarden revideres ([7.3](#));
- standarden trekkes tilbake ([7.9](#)).

Selskaper som stemmer ja til revisjon oppfordres til å fremme kandidater til revisjonsarbeidet slik at ekspertgruppen får en liste over mulige deltagere.

Standard Norge har et system for innhenting av og arkivering av erfaringer og kommentarer for hver NORSOK-standard. Informasjon fra dette systemet vil være en naturlig del av grunnlaget for periodisk gjennomgang.

### 90 - Periodisk gjennomgang

Aktivitet	Dokumenter og verktøy	Roller
Vurdere behov for en pre-høring i ekspertgruppen	Porteføljeoversikt (> 5 år) Resolusjon med begrunnet anbefaling (møtereferat) <sup>1)</sup>	Ekspertgruppen; Bransjen
Gjennomføre en åpen pre-høring med avstemming (8 uker) <sup>4)</sup>	Høringsportalen <sup>2)</sup> , høringskontakter <sup>3)</sup>	Sekretariat i SN
Sammenstille innspill fra pre-høringen til ekspertgruppen		Sekretariat i SN
Innstilling og resultat fra pre-høring om videre arbeid med standarden skal ha konsensus	Resolusjon (i møtereferat)	Ekspertgruppen
Ved revisjon skal revisjonsplan utarbeides. Prosjektet går da til revisjonsfase 20 ( <a href="#">7.3</a> ).		Ekspertgruppeleder, revisjonslederen og sekretariat i SN
Hvis den skal fremmes til ISO/IEC går man til fase 00, ( <a href="#">7.2</a> )		
Standarden aksepteres slik den er (eksisterende utgave beholdes uendret) krever ingen videre aktivitet		
Standarden trekkes tilbake er dekket av fase 95 ( <a href="#">7.9</a> )		
MERKNAD 1	Dersom standarden er referert i andre standarder eller av regelverksorganer (Ptil m.fl.) skal dette fremgå i anbefalingen.	
MERKNAD 2	Dokumenter som skal på pre-høring får betegnelse srNORSOK X-000:20YY.	
MERKNAD 3	Høringskontakter – SN har adresselister med en nominert kontaktadresse per selskap.	
MERKNAD 4	Som del av pre-høring bør det kartlegges; <ul style="list-style-type: none"> <li>— om dokumentet skal revideres, beholdes eller trekkes;</li> <li>— hvilke punkter som bør justeres ved revisjon;</li> <li>— interesse for å delta aktivt i revisjonsarbeidet.</li> </ul>	

### 7.9 Tilbaketrekking

Tilbaketrekking av en NORSOK-standard skal vurderes når en ny internasjonal standard dekker NORSOK standarden (ISO/IEC, CEN/CENELEC) eller at eierne (bransjen) beslutter at standarden skal trekkes.

## 95 – Tilbaketrekking av standard

Aktivitet	Dokumenter og verktøy	Roller
Forslag om tilbaketrekking skal sendes ut på industrihøring dersom fase 90 ikke er gjennomført	Høringsportalen	Sekretariat i SN
Informere instanser som referer til denne standarden (ISO, API, CEN, Ptil m.fl.)		Sekretariat i SN
Resultatet av industrihøringen sammenstilles til ekspertgruppeleder	Utskrift av høringsportalen	Sekretariat i SN
Ekspertgruppen anbefaler tilbaketrekking	Møtereferat eller innstilling	Ekspertgruppen
Godkjenning av tilbaketrekking – konsensus	Møtereferat	Sektorstyre petroleum
Kunngjøre beslutningen til instanser som referer til denne standarden (ISO, API, CEN, Ptil m.fl.)		Sekretariat i SN

## 8 Rettelser i gyldige standarder

### 8.1 Generelt

En gyldig NORSOK-standard kan bli modifisert grunnet følgende:

- redaksjonelle endringer;
- tekniske rettelser;
- kravendringer.

Ved behov for rettelser tre år etter utgivelse, se beskrivelsen i punkt [8.4](#).

**MERKNAD** Standard Norges prosedyre følges, og prinsippene i dette punktet er i tråd med den.

Evaluering av hvorvidt en rettelse må utføres, avgjøres av Standard Norge i samråd med ekspertgruppeleder. Dette gjøres for å rette punkter som kan lede til feil eller risikofylt bruk av standarden. Rettelsene skal publiseres som ett rettellesblad. En konsolidert standard, som inkluderer rettelser, bør publiseres.

### 8.2 Mindre redaksjonelle endringer

Ved mindre redaksjonelle endringer som følge av skrivefeil eller lignende, der det tekniske innholdet ikke påvirkes, gjennomføres en forenklet prosedyre. Det utarbeides ett rettellesblad (AC). I et konsolidert dokument beskrives endringene etter forordet til standarden. Dato for endringen skrives inn i dokumentet. Ved opptrykk beholdes dato og år for opprinnelig revisjon.

**EKSEMPEL** Eksempel på forord til rettelser:

NORSOK R-003N:2017 ble vedtatt som NORSOK standard 2017-06-30.

Corrigendum AC:2019 til NORSOK R-003:2017 ble utgitt i april 2019 og rettelsene finnes i dette dokumentet, NORSOK R-003:2017+AC:2019.

### 8.3 Tekniske rettelser og kravendringer

Der det foreslås rettelser som endrer krav og anbefalinger, skal endringsforslag sendes på industrihøring.

Ved kravendringer skal standarden gis ut på nytt. Ved få og oversiktlige endringer kan det utgis et rettelsesblad (/A1:XXXX) etter at høringen er gjennomført og et konsolidert dokument (+A1:XXXX). Sektorstyre skal godkjenne endrede krav.

EKSEMPEL Typiske innledninger i forordet på en standard (NORSOK Z-015) som er oversatt og rettet.

1. Hoveddokumentet fra 2020:.

NORSOK Z-015:2020 ble fastsatt som NORSOK Standard 2020-12-10 og utgitt 2020-12-31.

NORSOK Z-015:2020 erstatter NORSOK Z-015:2019.

2. Oversatt dokument fra 2020:

NORSOK Z-015:2020 was adopted as NORSOK Standard 2020-12-10 and published 2020-12-31. English translation was published 2021-mm-dd.

3. Rettelser til dokumentet utgitt i 2021:

NORSOK Z-015:2020/AC:2021 ble utgitt 2021-mm-dd.

4. Konsolidert hoveddokument (1. og 3.):

NORSOK Z-015:2020+AC:2021 ble adoptert som NORSOK Standard 2022-mm-dd og utgitt 2022-mm-dd.

NORSOK Z-015:2020+AC:2021 erstatter NORSOK Z-015:2020 og NORSOK Z-015:2020/AC:2021.

*Eksempel på rettelsestekst:*

*Rettelser er gjort i punkt 6.3.4.1 og i Tillegg B.4.2. Krav om 25 dykk fra fartøy som opereres på DP er fjernet og markert som gjennomstreket tekst*

### 8.4 Rettelser foreslått tre år etter utgivelse

Når det foreslås rettelser til standarder som er eldre enn tre år skal det ikke utarbeides tilleggsdokumenter. Standarden skal da revideres, se avsnitt [7.3](#).

## 9 Formalkrav til NORSOK-standarder

### 9.1 Generelt

Reglene for utforming av NORSOK-standardene er gitt i [ISO/IEC Directives, del 2](#), og dette dokumentet. Dette dokumentet har forrang fremfor ISO- og IEC-direktivene.

Utforming av tabeller og figurer skal så langt mulig følge [ISO/IEC Directives, del 2](#).

Generelle termer og definisjoner skal være i henhold til [NS-EN 45020 - Standardisering og beslektede aktiviteter - Generelle termer](#)

Standard Norges til enhver tid gjeldende hovedverktøy for utvikling og utgivelse av NORSOK standarder skal benyttes. Dokumentverktøyet kan brukes i kombinasjon med Standard Norge sin dokumentmal der prosjektene ønsker dette.

EKSEMPEL Authoring tool (AT) for dokumentutvikling ble introdusert i 2020.

Krav og anbefalinger skal formuleres i fullstendige setninger med subjekt, objekt og predikat slik at setningen tatt ut av sin sammenheng beholder sin mening.

EKSEMPEL En veileder for å utarbeide gode kravformuleringer er publisert av IOGP [\[3\]](#)



Revisjonsarbeidet skal utføres av ekspertgrupper eller revisjonsgrupper i samsvar med konsensusprinsippet, se også [ISO/IEC directives, del 1](#).

Noen skriveregler som skal etterleves:

- Overskrifter skal ikke leses som innledning til krav og anbefalinger gitt i en påfølgende liste.
- Bruk alltid fulle setninger som kan stå på egne ben (objektet og formålet er klart om setningen tas ut av sammenhengen).
- Unngå å gjenta krav fra andre standarder, referer til disse (kopirettigheter).
- Hengende avsnitt er ikke tillatt, se [figur 2](#), da referanser til disse blir tvetydige.
- Formler bør nummereres.
- Tabeller og figurer skal nummereres og de skal henvises til fra teksten før de forekommer.
- Noter i teksten kan kun inneholde informativ tekst. Bruk av termene "skal og bør" eller "kantillatelser" og deres ekvivalente begreper, er ikke tillatt.
- Begrepsmerknader, figur - og tabellmerknader kan inneholde krav.

Incorrect	Correct
<p><b>5 Designation</b></p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog. }  The quick brown fox jumps over the lazy dog. } hanging  The quick brown fox jumps over the lazy dog. } paragraphs</p> <p><b>5.1 XXXXXXXXXXXX</b></p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p><b>5.2 XXXXXXXXXXXX</b></p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog. The quick brown fox jumps over the lazy dog. The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p><b>6 Test report</b></p>	<p><b>5 Designation</b></p> <p><b>5.1 General</b></p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p><b>5.2 XXXXXXXXXXXX</b></p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p><b>5.3 XXXXXXXXXXXX</b></p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p>The quick brown fox jumps over the lazy dog. The quick brown fox jumps over the lazy dog. The quick brown fox jumps over the lazy dog.</p> <p><b>6 Test report</b></p>

**Figur 2 — Hengende avsnitt (fra ISO/IEC Dir 2)**

Erklæring av overensstemmelse med NORSOK standard for et produkt, en metode eller en tjeneste oppfyller spesifiserte krav og skal overvåkes og benyttes med forsiktighet. Følgende begreper er omfattet som et minimum:



**Norske og engelske begreper som er omfattet av erklæring av overensstemmelse**

Norsk	Engelsk
akkreditering	accreditation
godkjenning	approval
revisjon	auditing
kalibrering	calibration
sertifikat	certificate
sertifisering	certification
samsvar	conformity
samsvarsvurderingsorganer	conformity assessment bodies
samsvarsvurdering <sup>a</sup>	conformity assessment
erklæring	declaration
evaluering	evaluation
inspeksjon	inspection
laboratorieleidelse	laboratory management
kvalifikasjoner	qualifications
registrering	registration
prøvetaking	sampling
overvåking	surveillance
testing	testing
usikkerhet	uncertainty
validering	validation
verifisering	verification
a Dette kan omfatte et bestemt materiale, produkt, installasjon, prosess, system, rolle eller organ som samsvarsvurdering er brukt på.	

**9.2 Språk**

NORSOK-standardene skal skrives på engelsk (Oxford eller Storbritannia). Operasjonelle standarder kan skrives på norsk eller så skal de oversettes til norsk når brukerne ikke har krav om å beherske engelsk.

**9.3 Oversettelser**

Oversettelser gjøres på godkjent originalstandard av eksterne språkkonsulenter i henhold til SN prosedyrer eller internt i SN. Oversettelser skal kvalitetssikres av revisjonsgruppen. For de standardene som er utgitt både på engelsk og norsk, skal den originale språkversjonen gjelde dersom det oppstår uoverensstemmelser i forståelsen av standarden. I forordet gis det informasjon om publikasjonsdato. I forordet skal det fremgå om dokumentet er oversatt, se [9.4](#) for eksempeltekst.

**9.4 Forord**

Forordet er obligatorisk og et informativt element. Det skal ikke inneholde krav, tillatelser eller anbefalinger.

Tilleggstekst kan inkluderes i samsvar med [ISO/IEC Directives, del 2](#).

Forordet skal innledes med informasjon om hvilket dokument som erstattes av denne utgivelsen.

EKSEMPEL *NORSOK Z-015:2020 ble vedtatt som NORSOK Standard 2020-12-10 og publisert 2020-12-31.*

*NORSOK Z-015:2020 erstatter NORSOK Z-015:2019.*

*Norsk oversettelse ble utgitt 2021-01-14. (hvis oversatt)*

Fast tekst del relatert til utvikling og revisjon av NORSOK standarder er beskrevet i [A.2](#).

Avsluttende informasjon om revisjonsendringer skal følge underpunkt [9.5](#).

## 9.5 Revisjonsendringer

Informasjon om revisjonen skal legges inn på slutten av forordet. Informasjon skal inneholde en liste over de viktigste endringene:

- punkter som har blitt endret;
- punkter som er flyttet;
- ny og tillagt tekst;
- forandringer i krav;
- eventuelle tittelendringer.

Endringer listet i forordet skal være på maksimalt en side. Der det er behov for omfattende endringsbeskrivelser kan det lages et eget tillegg som beskriver disse.

EKSEMPEL    Formuleringer som kan brukes om revisjonsendringer:

- Viktige forandringer fra den gamle til den nye utgaven.
- Punkt eller underpunkt som har blitt redigert eller flyttet.
- Ny og tillagt tekst.
- Forandringer i krav.

## 9.6 Normative referanser

Referanser til standarder med krav «skal/shall», føres opp under normative referanser (i punkt [2](#)). Referanser til andre refererte standarder og publikasjoner legges til i litteraturlisten (informativt) sammen med informasjon om lovverk. Litteraturlisten skal plasseres bakerst i dokumentet, etter tilleggene. Refererte standarder skal betegnes med nasjonale adopsjoner, "NS-" når de er adoptert.

EKSEMPEL    Korrekt referanse: NS-EN ISO 9001.

Gjengivelse av elemeter i et annet NORSOK dokument kan skrives direkte inn i NORSOK standarden for å ivareta lesbarheten, men referansen til kravet skal da ikke inn som normativ referanse, men i bibliografi og dateres.

I standarder på norsk skal punktet innledes med:

*Følgende refererte dokumenter inneholder tekst som helt eller delvis inngår i kravene i dette dokumentet. For daterte referanser gjelder kun den angitte utgaven. For udaterte referanser gjelder den nyeste utgaven av det refererte dokumentet (med eventuelle endringsblad).*

Alternativt:

*Det er ingen normative referanser i dette dokumentet.*

## 9.7 Termer og definisjoner

Alle termer i punkt 3 skal defineres slik at de kan erstattes med den forklarende teksten. Ved oversettelser beholder definisjonene samme nummer i begge språk.

For NORSOK standarder skal alltid termene skal, bør, kan (tillatelse) og kan (mulighet eller evne) fra [ISO/IEC Directives, del 2](#) gjengis med begrepsmerknader.

Dersom det ikke er formulert anbefalinger og krav i standarden og ekspertgruppen heller ikke har definert ett behov for andre definisjoner opplyses dette i punkt 3.

I standarder på norsk skal punktet innledes med:

*I dette dokumentet gjelder følgende termer og definisjoner.*

Alternativt:

*I dette dokumentet gjelder følgende termer og definisjoner i tillegg til termer og definisjoner gitt i [referanse til eksternt dokument xxx].*

## 9.8 Forkortelser

Alle forkortelser som brukes 3 ganger eller mer i hoveddelen av dokumentet skal listes alfabetisk i punkt 4. Termer som har forkortelser defineres i punkt 3 og gjentas ikke i 4. Ved mindre hyppig bruk kan forkortelsene skrives ut i teksten.

## 9.9 Rettigheter og kontaktinformasjon

Nederst på siste side (omslaget) av NORSOK-standardene skal det stå følgende (for engelsk tekst, se [Tillegg A](#)):

Denne NORSOK-standard er utarbeidet med bred bransjedeltakelse fra interesserte parter i norsk petroleumsindustri og eies av den norske petroleumsindustrien representert ved Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges Rederiforbund.		
Vær oppmerksom på at selv om det ytterste er blitt gjort for å sikre nøyaktigheten til denne NORSOK-standard, tar verken Norsk olje og gass, Norsk Industri eller Norges Rederiforbund eller noen av deres medlemmer ansvar for bruken av den.		
Standard Norge er ansvarlig for administrasjon og utgivelse av denne NORSOK-standard.		
Standard Norge P.O. Box 242 NO-1326 Lysaker Norway Tel. +47 67 83 86 00  petroleum@standard.no  www.standard.no/petroleum	Standard Online P.O. Box 252 NO-1326 Lysaker Norway Tel. +47 67 83 87 00  salg@standard.no	Besøksadresse:  Mustads vei 1 NO-0283 Oslo

## 9.10 Datablad

Datablad som inngår i NORSOK-standardene, skal være tilgjengelige som egne elektroniske filer for nedlastning fra internett.

## 9.11 Nummerering

### 9.11.1 Utgave og revisjonsnummerering

Standard Norge har ansvar for at NORSOK-standardene nummereres med disiplinkode etterfulgt av en bindestrek og et 3-sifret sekvensnummer, eksempelvis D-001.

Utgavene nummereres med utgivelsesår:

EKSEMPEL NORSOK A-001:2021

### 9.11.2 Navngiving av filer i revisjonsprosessen

Dokumenter som er til periodisk gjennomgang i SN sin høringsportal gis betegnelse som angitt: "srNORSOK X-XXX:20xx."

Dokumenter som er på industrihøring betegnes "prNORSOK X-XXX:20xx". Rettelser som publiseres i høringsportalen skal betegnes "prNORSOK X-XXX:20xx/AC:20xx".

## 10 Speiling av internasjonale standarder

Ekspertgruppen sin rolle i internasjonalt arbeid er beskrevet i [tillegg E](#), tidligere beskrevet i NORSOK A-002 og med eksempler i [tillegg F](#).

## **Tillegg A** (normativt)

### **Normative elementer i NORSOK-standarder**

#### **A.1 Generelt**

Dette vedlegget inneholder normativ tekst som inngår i NORSOK-standardene. Forordet er utarbeidet i samarbeid med NORSOK eierne. Gjeldende metadata, utforminger og maltekst vil til enhver tid ligge i produksjonsverktøyet for produsering av dokument relatert til NORSOK dokumenter.

#### **A.2 Normative elementer - norsk språklige dokumenter**

##### **A.2.1 Forord**

Forordet er obligatorisk og følgende maltekst skal inkluderes i alle NORSOK standarder.

NORSOK X-###:YYYY ble vedtatt som NORSOK standard YYYY-MM-DD.

NORSOK X-###:YYYY erstatter NORSOK X-###:YYYY.

NORSOK er et akronym for Norsk sokkels konkurranseposisjon og omfatter bransjestandarder for Petroleumsindustrien i Norge. Initiativet til NORSOK-standardene ble etablert i 1993 som et samarbeid mellom petroleumsindustrien og norske myndigheter.

Målet var å redusere gjennomføringstiden av prosjekter og utviklings- og driftskostnader for petroleumsinstallasjoner på norsk sokkel.

Petroleumsindustrien har en målsetning om utvikling av og tilgang til standarder med høy kvalitet som bidrar til gode tekniske og kosteffektive løsninger i petroleumsindustrien. Dette vil igjen bidra til god ressursutnyttelse og best mulig petroleumsforvaltning. I et globalt marked vil industrien først og fremst aktivt arbeide for utvikling og bruk av internasjonale standarder.

Formålet med NORSOK-standardene er å:

- dekke det identifiserte gapet mellom internasjonale standarder og det norske behovet;
- redusere behovet for selskapsesifikke krav i størst mulig grad;
- kunne benyttes som referanser i myndighetenes regelverk;
- bidra til kostnadseffektivitet;
- bidra til utvikling innen helse, miljø og sikkerhet for å oppnå et akseptabelt sikkerhetsnivå;
- gjøre norsk sokkel til et attraktivt område for investeringer og aktivitet.

Utvikling og vedlikehold av standarder skal bidra til å utvikle og opprettholde vår konkurransevne nasjonalt og internasjonalt.

NORSOK-standardene utvikles av eksperter fra den norske petroleumsindustrien og godkjennes i samsvar med konsensusprinsippet i henhold til de retningslinjene som er gitt i NORSOK A-001(no) direktivet.

NORSOK-standardene eies av Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges Rederiforbund og administreres, forvaltes og publiseres av Standard Norge.

Tillegg #, # og # er normative. Tillegg #, # og # er informative.

— Relasjoner til andre standarder beskrives der det er aktuelt.

### A.2.2 Orientering

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i slutten av orienteringen i alle NORSOK standarder.

Litteraturlisten angir standarder, normer, lover, forskrifter og annen litteratur som kan være relevant i forbindelse med bruken av dette dokumentet.

Normativ tekst inneholder standardens krav. Informativ tekst er kun veiledning til leseren. All tekst i forord, orientering og merknader er informativ tekst. Begrepsmerknader i punkt 3 og eventuelle tillegg i dokumentet kan være enten normative eller informative.

### A.2.3 Normative referanser

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i alle NORSOK standarder.

Følgende refererte dokumenter inneholder tekst som helt eller delvis inngår i kravene i dette dokumentet. For daterte referanser gjelder kun den angitte utgaven. For udaterte referanser gjelder den nyeste utgaven av det refererte dokumentet (med eventuelle endringsblad). Andre anerkjente standarder kan brukes forutsatt at det kan dokumenteres at de minst tilfredsstillende kravene i standardene som det vises til.

eller:

Det er ingen normative referanser i dette dokumentet.

### A.2.4 Termer og definisjoner

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i alle NORSOK standarder.

I dette dokumentet gjelder følgende termer og definisjoner.

eller;

I dette dokumentet gjelder følgende termer og definisjoner i tillegg til termer og definisjoner gitt i [referanse til eksternt dokument xxx].

Følgende definisjoner skal inkluderes i alle NORSOK standarder:

#### **skal (krav)**

uttrykk i et dokument som brukes for å angi objektive etterprøvbare kriterier som skal følges strengt, uten avvik, for å hevde samsvar med dokumentet

Note 1 to entry: Krav uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 3 i 7.2 i ISO/IEC Directives Part 2.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.3.]

#### **bør (anbefaling)**

uttrykk i et dokument som brukes for å angi at et valg eller handlingsforløp anses som særlig egnet, uten nødvendigvis å nevne eller utelukke andre

Note 1 to entry: Anbefalinger uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 4 i 7.3 i ISO/IEC Directives Part 2.

Note 2 to entry: I negativ form betyr anbefalingen at et mulig valg eller et visst handlingsforløp ikke foretrekkes, men at det ikke utelukkes.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.4.]

### kan (tillatelse)

uttrykk i et dokument som brukes for å angi samtykke eller frihet (eller anledning) til å gjøre noe

Note 1 to entry: Tillatelser uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 5 i 7.4 i ISO/IEC Directives Part 2.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2 , 3.3.5.]

### kan (mulighet og evne)

1: uttrykk i et dokument som brukes for å angi forventede eller tenkelige utfall, enten disse er materielle, fysiske eller tilfeldige

2: uttrykk i et dokument som brukes for å angi egnethet, egenskap eller kvalitet som er nødvendig for å oppnå noe

Note 1 to entry: Muligheter og evner uttrykkes ved å benytte den verbale formen som er spesifisert i tabell 6 i 7.5 i ISO/IEC Directives Part 2.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2 , 3.3.6 (1) og 3.3.7 (2).]

## A.2.5 Symboler og forkortelser

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i alle NORSOK standarder der det er symboler og forkortelser.

For dette dokumentet gjelder følgende symboler og forkortelser.

## A.2.6 Opphavsrett og kontakt

På bakerste side av omslaget skal følgende tekst fra NORSOK mal inkluderes.

Denne NORSOK-standard er utarbeidet med bred bransjedeltakelse fra interesserte parter i norsk petroleumsindustri og eies av den norske petroleumsindustrien representert ved Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges Rederiforbund.

Vær oppmerksom på at selv om det ytterste er blitt gjort for å sikre nøyaktigheten til denne NORSOK-standard, tar verken Norsk olje og gass, Norsk Industri eller Norges Rederiforbund eller noen av deres medlemmer ansvar for bruken av den.

Standard Norge er ansvarlig for administrasjon og utgivelse av denne NORSOK-standard.

Standard Norge Postboks 242 1326 Lysaker Norway Telefon 67 83 86 00  petroleum@standard.no  www.standard.no/petroleum	Standard Online AS Postboks 252 1326 Lysaker  Telefon 67 83 87 00  salg@standard.no	Besøksadresse: Lilleakerveien 2a 0283 Oslo
---	---	--

## A.3 Normative elementer - engelsk språklige dokumenter

### A.3.1 Foreword

Forordet er obligatorisk og følgende maltekst skal inkluderes i alle NORSOK standarder.

NORSOK X-###:YYYY was adopted as NORSOK Standard YYYY-MM-DD.

NORSOK X-###:YYYY supersedes NORSOK X-###:YYYY.

NORSOK is an acronym for the competitive position of the Norwegian continental shelf and comprise petroleum industry standards in Norway. The collaboration initiative in 1993 between the authorities and the petroleum industry initiated the development of NORSOK standards.

Reducing the project execution time and developing and operating cost for petroleum installations on the Norwegian shelf was the target.

The intention for the Petroleum industry is to develop and use standards providing good technical and cost effective solutions to ensure that the petroleum resources are exploited and managed in the best possible way by the industry and the authorities. The industry will actively contribute to the development and use of international standards in the global market.

The NORSOK standards shall:

- bridge the gap based on experiences from the Norwegian continental shelf where the international standards are unsatisfactorily;
- replace oil company specifications where possible;
- be available as references for the authorities' regulations;
- be cost effective; and
- promote the Norwegian sector as an attractive area for investments and activities.

Developing new NORSOK standards and regular maintenance of existing standards shall contribute to maintain the competitiveness both nationally and internationally for the Norwegian petroleum industry.

The NORSOK standards are developed by experts from the Norwegian petroleum industry and approved according to the consensus principles as laid down by the guidelines given in NORSOKA-001(no) directive.

The NORSOK standards are owned by the Norwegian Oil and Gas Association, the Federation of Norwegian Industries and the Norwegian Shipowners' Association. They are managed and published by Standards Norway.

Annex #, # and # is/are normative. Annex #, # and # is/are informative.

- explanation of the relationship with other standards/regulations;

### **A.3.2 Introduction**

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes på slutten av introduksjonen i alle engelskspåkelige NORSOK standarder.

The bibliography lists standards, norms, laws, regulations and other literature that can be relevant to the use of this document.

Normative text contains the requirements of the standard. Informative text is only guidance to the reader. All text in foreword, introduction and notes is informative text. Note to entries in clause 3 and annexes to the document may be either normative or informative.

### **A.3.3 Normative references**

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i alle engelskspåkelige NORSOK standarder.

The following referenced documents contain text which fully or in part is part of the requirements in the document. For dated references, only the edition cited applies. For undated references, the latest edition



of the cited document applies (including amendments). Other recognized standards may be used provided it can be shown that they meet or exceed the requirements and guidelines of the standards referenced below.

Or

There are no normative references in this document.

#### **A.3.4 Terms and definitions**

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i alle engelskspåkelige NORSOK standarder.

In this document, the following terms and definitions apply:

or

In this document, the following terms and definitions apply in addition to the terms and definitions in [reference to external document xxx].

Følgende definsjoner skal inkluderes i alle engelskspåkelige NORSOK standarder:

##### **shall (requirement)**

expression in the content of a document that conveys objectively verifiable criteria to be fulfilled and from which no deviation is permitted if compliance with the document is to be claimed

Note 1 to entry: Requirements are expressed using the verbal forms specified in ISO/IEC-Directives part 2, clause 7.2, Table 3.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.3.]

##### **should (recommendation)**

expression in the content of a document that conveys a suggested possible choice or course of action deemed to be particularly suitable without necessarily mentioning or excluding others

Note 1 to entry: Recommendations are expressed using the verbal forms specified in ISO/IEC-Directives part 2, clause 7.3 Table 4.

Note 2 to entry: In the negative form, a recommendation is the expression that a suggested possible choice or course of action is not preferred but it is not prohibited.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.4.]

##### **may (permission)**

expression in the content of a document conveying consent or liberty (or opportunity) to do something

Note 1 to entry: Permissions are expressed using the verbal forms specified in ISO/IEC-Directives part 2, clause 7.4 Table 5.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.5.]

##### **can (possibility and capability)**

1: expression in the content of a document conveying expected or conceivable material, physical or causal outcome.

2: expression in the content of a document conveying the ability, fitness, or quality necessary to do or achieve a specified thing

Note 1 to entry: Possibility and capability is expressed using the verbal forms specified in in ISO/IEC-Directives part 2, clause 7.5 Table 6.

[KILDE: ISO/IEC Directives 2, 3.3.6 (1) and 3.3.7 (2).]

### A.3.5 Symbols and abbreviations

Følgende tekst fra NORSOK mal skal inkluderes i alle engelskspåkkelige NORSOK standarder der det er symboler og forkortelser.

For this document, the following symbols and abbreviations apply.

### A.3.6 Copyright and contact

På bakerste side av omslaget skal følgende tekst fra NORSOK mal inkluderes på engelskspråklige NORSOK dokumenter.

This NORSOK standard is developed with broad petroleum industry participation by interested parties in the Norwegian petroleum industry and is owned by the Norwegian petroleum industry represented by the Norwegian Oil and Gas Association, the Federation of Norwegian Industries and the Norwegian Shipowners' Association.

Please note that whilst every effort has been made to ensure the accuracy of this NORSOK standard, neither the Norwegian Oil and Gas Association, the Federation of Norwegian Industries nor the Norwegian Shipowners' Association, or any of their members will assume liability for any use thereof.

Standards Norway is responsible for the administration and publication of this NORSOK standard.

Standards Norway P.O. Box 242 NO-1326 Lysaker Norway Tel. +47 67 83 86 00  petroleum@standard.no  www.standard.no/petroleum	Standard Online P.O. Box 252 NO-1326 Lysaker Norway  Tel. +47 67 83 87 00  salg@standard.no	Visiting address:  Lilleakerveien 2a  NO-0283 Oslo
---	--	--

**Tillegg B**  
(normativt)

**Presentasjon av standard til godkjenning**

**B.1 Utforming og oversendelse**

Sektorstyre petroleum skal motta revidert standard når ekspertgruppen har gjort den klar for publisering og ekspertgruppen sin anbefaling – «presentasjon av standard til godkjenning». Dokumentene skal sendes til sektorstyret senest åtte uker før neste planlagte møte.

I de påfølgende punktene gjengis innhold som skal finnes i presentasjonen. Malen er laget for et revisjonsprosjekt. For en helt ny standard kan punktene justeres av ekspertgruppen.

MERKNAD En lysarkmal er tilgjengelig for dette bruk hos Standard Norge.

**B.2 Godkjenning i sektorstyre petroleum – Veiledning**

Følgende dokumenter og informasjon skal forelegges sektorstyre for petroleum som bakgrunn for godkjenning av ny eller nyrevidert NORSOK standard.

- 1) Ferdig standard i pdf format.
- 2) En presentasjon av hovedelementene i revisjonsprosjektet skal følge standarden og den skal inneholde:
  - nøkkelinformasjon om arbeidet;
  - beskrivelser av betydelige tekniske endringer med kost nyttevurdering i den nye utgaven i forhold til den tidligere utgaven (samsvar med forordet);
  - ekspertgruppens vurdering av nytten av den nye standarden;
  - en anbefaling til sektorstyre petroleum, kan eventuelt støttes med industriutsagn.

**B.3 Nøkkelinformasjon om arbeidet**

EG leder og SN PL skal legge inn nøkkelinformasjon i høyre del av [tabell B.1](#)

**Tabell B.1 — Nøkkelinformasjon om arbeidet**

NORSOK-standard:	<i>X-XXX</i>
Tittel:	<i>Nnn</i>
Utgave:	<i>Revisjon Y, Måned-År</i>
Forrige utgave:	<i>Revisjon Yy, Måned-År</i>
Referert til av Ptil og myndigheter:	<i>Ja/nei</i>
Revisjonsperiode	<i>Fra dato - til dato</i>
EG leder:	<i>Navn/Tittel</i>
Ekspertgruppe:	<i>EG XX (Navn)</i>
Ekspertgruppe medlemmer:	<i># spesialister og litt om deres faglige bakgrunn/ bredde</i>
Revisjonsleder:	<i>Navn</i>
Høringsperiode:	<i>Fra dato - til dato</i>
Høringsmøte, dato:	<i>dato (type møte? Video?)</i>
Selskap som engasjerte seg i høringen:	<i>AA, BB, CC, DD, EE, FF</i>

#### B.4 Tekniske endringer med kost nytte vurdering i den nye utgaven

Det skal gis en beskrivende oppsummering av endringer i den nye utgaven og en kost nytte betraktning for bransjen. Det foreslås å gjengi dette i en tabell som vist under.

Som et minimum bør det gis en oversikt over hvor hoveddelen av kostnadene kommer, og disse bør kunne ses i sammenheng med en antatt nytteverdi for det samme kravet. Der det er umulig å sette monetære størrelser, kan man bruke kvalitative vurderinger med kobling mellom kostnad og nytte for det enkelte krav

**Tabell B.2**

Oppdatering	Kost/nytte-vurdering
-	
-	
-	
-	
-	
-	

#### B.5 Ekspertgruppens vurdering av nytten til den reviderte standarden

En oppsummering eller anbefaling skrives som svar på følgende lede ord:

- Beskriv hvilken del av petroleumsbransjen som vil ha mest nytte av standarden? .....
- Er prosjektmandatet til revisjonsarbeidet oppfylt? .....
- Vil standarden på kort eller lang sikt medføre:
  - kostnadsendringer (positive/negative) for bransjen? .....
  - forbedrede HMS betingelser? .....

- forbedrede tekniske løsninger?.....
- Hvilket gap fyller standarden i forhold til internasjonale standarder?.....
- Gi en kort kost/nytte-vurdering av standarden. **NORSOK XX bidrar til verdiskapning i form av XXXX** .....

**Tillegg C**  
(normativt)

**NORSOK revisjonsmandat - Periodisk gjennomgang og prosjektbeskrivelse**

**C.1 Resultat periodisk gjennomgang**

Periodisk gjennomgang fra dd-mm-yy til dd-mm-yy var initiert av Ekspertgruppe xx grunnet (*sett inn hvorfor ekspertgruppen ønsker periodisk gjennomgang*)

Resultat fra periodisk gjennomgang i Standard Norge sin høringsportal (velg en):

<input type="checkbox"/>	Behold standarden
<input type="checkbox"/>	Trekk tilbake standarden (legg ved resultat fra periodisk gjennomgang)
<input type="checkbox"/>	Foreslå en internasjonal standard
<input type="checkbox"/>	Forslag til revisjon av eksisterende NORSOK standard, (se resultat fra periodisk gjennomgang og prosjektmandat til godkjenning)

**C.2 Revisjonsmandat**

Dette er revisjonsmandatet for revisjon av NORSOK-standarder som spesifisert og begrunnet nedenfor, etter periodisk gjennomgang og avstemming i industrien, for godkjenning i sektorstyret petroleum.

**Del 1 Tittel og organisatorisk informasjon**

Benevnelse og tittel på NORSOK-standard:		
Omfang av NORSOK-standard:		
Redegjørelse for behovet for revisjon av NORSOK-standard:		
Se del 2.		
Plan for arbeidet:		
Start:	Høring:	Publikasjon:
Arbeidet planlegges utført ved:		
<input type="checkbox"/> Dugnad		
<input type="checkbox"/> Konsulentbistand til en anslått kostnad av kr.: (angi total kostnad og årlig kost)		
Publisitet rundt revidert standard:		
<input type="checkbox"/> Ferdig standard egner seg for Standard Morgen.		
<input type="checkbox"/> Ferdig standard bekjengjøres kun gjennom nyhetsoppslag.		
<b>Grunnlagsdokumenter:</b>		
Relevante dokumenter som NORSOK-standard vil bli basert på:		
Arbeidet bør koordineres med (relevant nasjonal eller internasjonal standardiseringskomite, organisasjon osv.):		
Forberedende arbeid:		
Som revisjonsleder er foreslått: _____		
Arbeidet foreslås utført av (ekspertgruppe): _____		
Inkluderer patentert materiale:		
<input type="checkbox"/> Ja (patentholder: _____ er innforstått med forslaget)		
<input type="checkbox"/> Nei		
Forslagsstiller (ekspertgruppe e.l.):		
Sted Dato	Sign.	
Ekspertgruppeleder		
<b>Ansvarlig Standard Norge:</b> Prosjektleder SN		
nnn@standard.no, tel: +47 -		

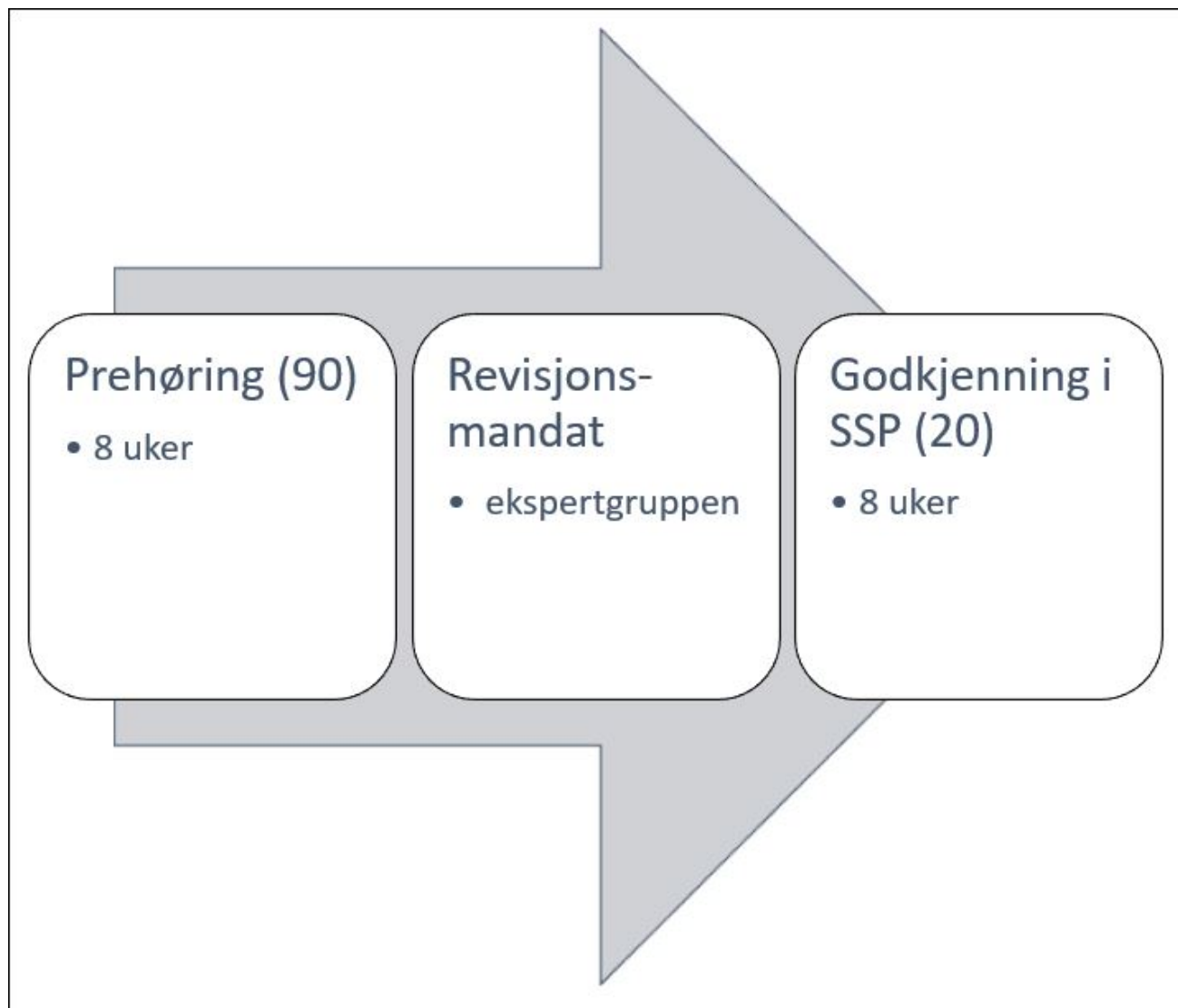
**Del 2- Redegjørelse for behovet for revisjon av NORSOK-standard:**

Betegnelse og tittel på NORSOK-standard:
<b>1. Formål med forslaget og generell begrunnelse, hvilke problemer den løser osv.:</b>
2. Vil den resulterende standarden bidra til verdiskaping eller kostnadsreduksjon? (Dersom ja, hvordan?):
3. I hvilken grad kan ny revisjon av standard styrke konkurransedyktigheten på norsk sokkel og for norsk industri:
4. I hvilken grad eksisterer det allerede eller vil det bli utgitt internasjonale standarder for det aktuelle området?:
5. Kjente HMS-konsekvenser/-problemer som kan ha sammenheng med manglende standardisering på det aktuelle området:
6. Redegjør for hvordan standarden er brukt som referanse i regelverket for petroleumsvirksomheten:
Annet:
Kryss av for de bærekraftsmålene som dette dokumentet støtter:
<input type="checkbox"/> Mål 1: Utrydde fattigdom
<input type="checkbox"/> Mål 2: Utrydde sult
<input type="checkbox"/> Mål 3: God helse
<input type="checkbox"/> Mål 4: God utdanning
<input type="checkbox"/> Mål 5: Likestilling mellom kjønnene
<input type="checkbox"/> Mål 6: Rent vann og gode sanitærforhold
<input type="checkbox"/> Mål 7: Ren energ for alle
<input type="checkbox"/> Mål 8: Anstendig arbeid og økonomisk vekst
<input type="checkbox"/> Mål 9: Innovasjon og infrastruktur
<input type="checkbox"/> Mål 10: Mindre ulikhet
<input type="checkbox"/> Mål 11: Bærekraftige byer og lokalsamfunn
<input type="checkbox"/> Mål 12: Ansvarlig forbruk og produksjon
<input type="checkbox"/> Mål 13: Stoppe klimaendringene
<input type="checkbox"/> Mål 14: Liv under vann
<input type="checkbox"/> Mål 15: Liv på land
<input type="checkbox"/> Mål 16: Fred og rettferdighet
N/A Mål 17: Samarbeid for å nå målene.

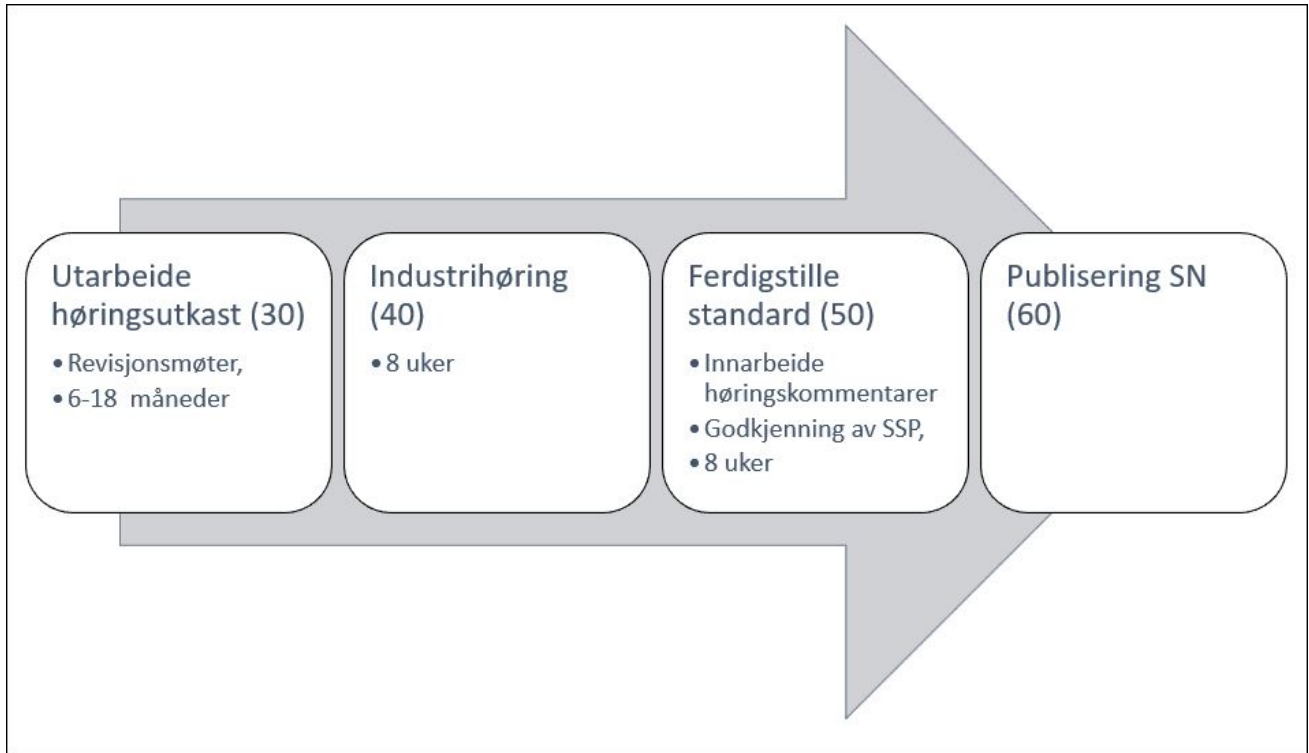


**Tillegg D**  
(informativt)**Tidsplan for NORSOK prosjektfaser - mal til planlegging**

Sektorstyre godkjenner oppstart av NORSOK revisjoner og ferdigstilt standard for publisering. Grovt estimert så møtes de rundt den 15. i hver tredje måned (mars, juni, september og desember). Standard Norge trenger tid til å utføre QA aktiviteter i tillegg til oppgavene som er skissert i de forenklete figurene. Skissene er tenkt som hjelp i planlegging av arbeidet. Oppstartsprosessen er antydnet i [figur D.1](#) og gjennomføringen i [figur D.2](#).



**Figur D.1 — Oppstart NORSOK revisjonsprosjekt - tidsakse**



**Figur D.2 — Gjennomføre NORSOK revisjon, godkjenning og publisering - tidsakse**

## **Tillegg E** (normativt)

### **Internasjonalt ansvar**

#### **E.1 Organisering**

Alle standardiseringsaktiviteter som støttes av SSP bør samkjøres med de nasjonale prioriteringene nedfelt i SSP.

EG ledere bør nominere eksperter til internasjonal standardiseringsarbeid i samarbeid med SN. For speilingsarbeid gjelder regler for standardisering i SN [\[11\]](#).

Ekspertene kan også foreslås fra industrien, men vil alltid bli nominert inn til CEN og ISO via SN. Norske eksperter deltar i CEN og ISO standardisering i kraft av sin kompetanse.

SSP har et overordnet ansvar for å sikre ressurser til relevant internasjonalt arbeid.

Ekspertgruppene har et formelt ansvar for å speile relevante internasjonale standarder for å sikre at norske interesser er formidlet til ISO og CEN i deres prosesser. I [tillegg F](#) er en oversikt over de mest relevante standardene som skal speiles. Se [tabell F.1](#) "Liste over Ekspertgrupper og dokumenter". Listen er organisert etter utgivende komite i ISO og CEN.

#### **E.2 Norsk ansvar overfor CEN og ISO**

Forutsetningene (provisions) som beskrives her er relatert til at SN er P-medlem i ISO/CEN komiteer. Som P-medlem har Norge en plikt til å delta i arbeidet med å avgi stemme på høringer på standarder i de ulike prosjektfasene som kommer til avstemming. Der SN er O-medlem er vi observatører uten stemmeplikt og følger med på dokumenter som er under utvikling.

Pliktene som følger rollene som ekspert og ekspertgruppeleder er beskrevet i mandat for ekspertgruppe og -leder, se mandatet [\[10\]](#) i litteraturlisten.

Ekspertgruppene skal identifisere og vedlikeholde behov for standardisering innen eget fagområde. Ekspertgruppene skal være aktive i internasjonale høringsprosesser der de har speilingsansvar og koordinere standardiseringsbehov innen sitt fagfelt.

Ekspertgruppelederne har ett overordnet ansvar for å definere de internasjonale komiteene som gruppen skal speile. SN skal fasilitere det administrative rundt dokumentdeling i speilansvaret.

Ekspertgruppene bør nominere individer som får særskilt ansvar for å følge spesifikke komiteer eller standarder som beskrevet i mandat for ekspertgruppe og leder.

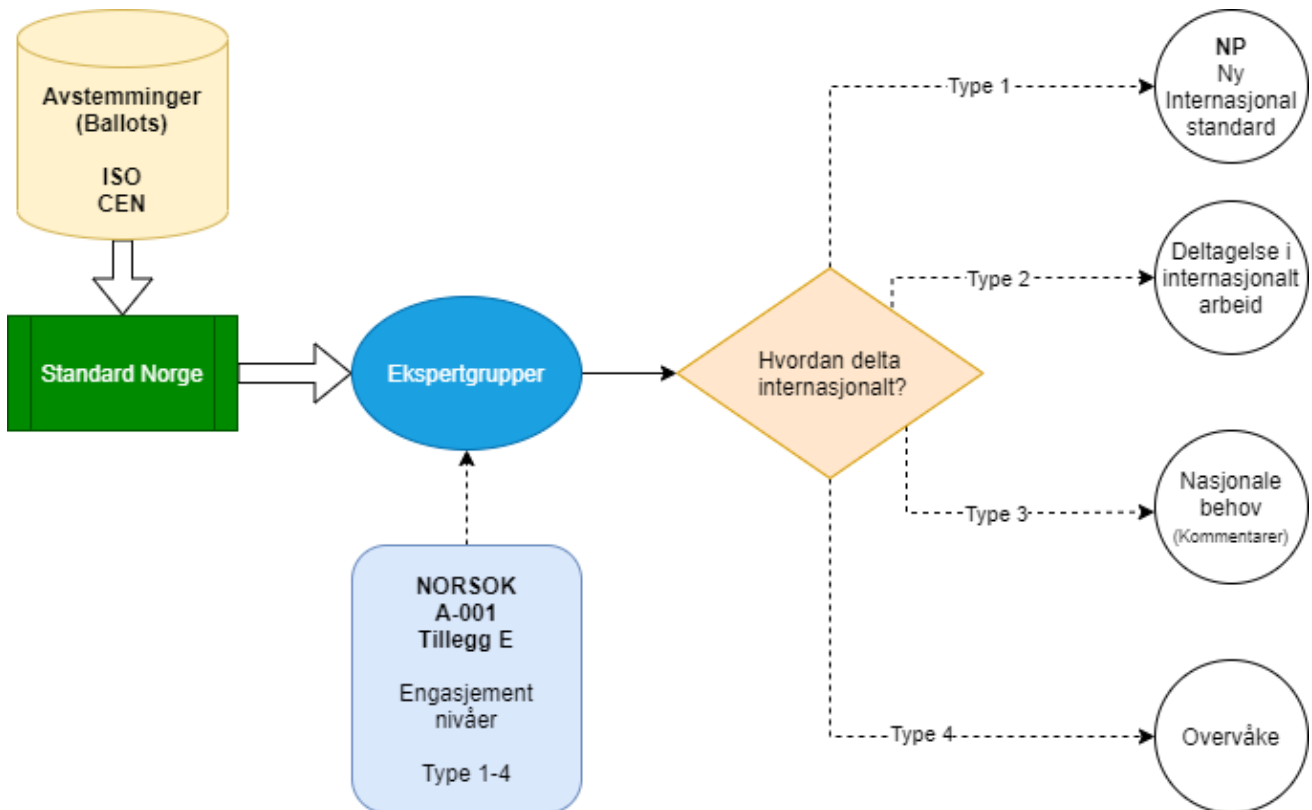
Der Norge har ISO og CEN eksperter som leder relevant internasjonalt arbeid skal disse inviteres inn som observatører til ekspertgruppene. Ekspertene som bidrar i internasjonalt arbeid skal på oppfordring rapportere status til ekspertgrupper. Rapportene bør dekke:

- status i aktive komiteer og i revisjoner.
- koordinering inn mot aktuelle NORSOK grupper for å unngå duplisering av krav.

Der EG speiler arbeid uten norsk ekspertdeltagelse, skal de følge med på offentlige høringer der Norge er P-medlem.

SN og EG skal vedlikeholde [tabell F.1](#) på EG nivå. For hvert identifisert ansvarsområde skal gruppen gjøre seg opp en mening om hvordan den skal engasjere seg. SN overvåker informasjonen fra CEN og ISO og

skal varsle relevante speillkomiteer. Speillkomiteene skal sende høringsinnspill til SN, primært i SN sin høringsportal.



Figur E.1 — Flyt i internasjonalt arbeid

## E.3 Involvering i internasjonalt arbeid

### E.3.1 Generelt

Det forventes at ekspertgruppene går gjennom alle relevante internasjonale dokumenter innen sitt fagområde og definerer hvor mye de skal engasjere seg i arbeidet med hvert enkelt dokument. Eksempler på aktivitetsnivåene er beskrevet i punkt [E.3.2](#).

### E.3.2 Nivåer av involvering i internasjonalt arbeid

Engasjement deles inn i 4 nivåer:

- Type 1: Forslag til ny internasjonal standard (NP):
  - a) Alle norske interessenter kan foreslå en ny internasjonal petroleumsstandard. Innledende arbeid gjøres i tråd med [ISO/IEC Directives 1](#). Ekspertgruppene og SSP skal konsulteres før arbeidet starter og SN bistår under disse forberedelsene. SSP forelegges forslaget og godkjenner eller avviser initiativet om ny standard. Desom forslaget godkjennes i ISO skal Norge stille med ekspertise i arbeidet
  - b) Når en NORSOK standard foreslås som en ISO (IEC eller EN) standard skal det foreligge ett mandat eller ett beslutningsnotat til SSP i tråd med tidsfristene for beslutningssaker (normalt 8 uker).
  - c) Internasjonale prosjekter som trenger finansiell støtte må søke SSP om midler.

MERKNAD Budsjettprosessen starter i september for det påfølgende året og forslagene får en foreløpig innstilling av SSP tidlig i desember.

- Type 2: Revisjonsledelse eller ekspertdeltagelse innen internasjonal standardisering:
  - a) Ekspertene deltar aktivt i utvikling av ISO og EN standarder. SN faciliterer det praktiske ved at vi nominerer inn relevante norske deltagere til de aktuelle rollene.
  - b) Ekspertene i internasjonalt arbeid skal ha noe dialog med ekspertgruppene.
- Type 3: Norske behov og kompetanse deles i internasjonale avstemminger og høringer (CD - DIS-FDIS/ pr - Fpr):
  - a) NORSOK eksperter kommenterer på aktive høringer og gir innspill til avstemminger i ISO og CEN. SN formidler dette som nasjonale kommentarer til ISO og CEN.
- Type 4: Overvåke status, ikke industriengasjement:
  - a) For standarder som er irrelevante for petroleumsnæringen i Norge, kan ekspertgruppene velge å kun overvåke dokumenter. For noen av disse kan Norge ha stemmeplikt som P-medlem.
  - b) For revisjoner fra komiteer der vi er O-medlem følger vi bare med på status i utviklingsarbeidet.

#### E.4 Prosjektledelse

Internasjonalt standardiseringsarbeid følger reglene i [ISO/IEC Directives 1](#) og skrivereglene i [ISO/IEC Directives 2](#).

Ekspertene som deltar i internasjonal standardisering skal benytte ISO sine verktøy, inklusive IOGP sitt tilrettelagte arbeidsområde der dette er foretrukket.

Internasjonale standarder på høring blir publisert i SN sin høringsportal. Kommentarer som skal formidles til ISO skal sendes inn ved bruk av høringsportalen. Der det er en parallell avstemming i CEN og i ISO skal SN normalt legge inn identiske stemmer.

SN kan velge å gi ekspertgrupper direkte tilgang til internasjonale avstemminger og høringer i komiteer de speiler ved bruk av ISO sine verktøy for speiling av avstemminger. Forutsatt at ekspertene benytter verktøyet letter det innsamling av nasjonale stemmer. De nasjonale stemmefristene er 1-2 uker kortere enn de internasjonale fristene for å kunne samkjøre norske kommentarer der de divergerer.

**Tillegg F**  
(informativt)

**Eksempler på speilingsansvar**

**Tabell F.1 — Ekspertgrupper og speilingsansvar mot komiteer.**

EG group	Antall komiteer som speiles
EG A Management	2
EG C Civil/architect	1
EG D Drilling	4
EG E Electrical	1
EG G Geotechnique	1
EG H HVAC	1
EG I Instrumentation	4
EG I M Metering	4
EG I ISSC Integrated Control and Safety System	1
EG L Piping/Layout	1
EG M Material	6
EG N Structural	2
EG P Process	1
EG R Mechanical	1
EG RL Lifting equipment	2
EG S Safety (SHE)	2
EG T Telecommunications	1
EG U Subsea	2
EG UB Underwater operations	1
EG WF Well fluids	1
EG Y Pipelines	1
EG Z MC & Preservation	1
EG Z Reliability Engineering and Technology	2
EG Z SCC Standard Cost Coding	2
EG Z TI Technical Information	0
EG Z TE Temporary equipment	3

Tabell F.2 — Innvolveringsnivå

Std	Tittel	ISO TC/ SC/ WG	Link Standard Status	Ekspert- gruppe (speil- komite)	Relevant for Ekspertgruppe	Status SN/ISO (project portal)	Interessenivå
ISO 13628-1	Design and operation of subsea production systems -- Part 1: General requirements and recommendations	67/4/6	<a href="https://www.iso.org/standard/54135.html">https://www.iso.org/standard/54135.html</a>	EG U	Ja, Ekspertene ønsker å delta, men blir forhindret av IOGP. Jobber aktivt i API og NORSOK	<a href="http://isotc.iso.org/pp/project/details.action?project=54135&amp;nav=NAVIGATION_DEFAULT">http://isotc.iso.org/pp/project/details.action?project=54135&amp;nav=NAVIGATION_DEFAULT</a>	Type 2 Participate
ISO 13628-7	Design and operation of subsea production systems -- Part 7: Completion/workover riser systems	67/4/6	<a href="https://www.iso.org/standard/54135.html">https://www.iso.org/standard/54135.html</a>	EG U	Ja, Ekspertene ønsker å delta, men blir forhindret av IOGP. Viktig at standard ikke blir tilbaketrukket.	<a href="http://isotc.iso.org/pp/project/details.action?project=24210&amp;nav=NAVIGATION_DEFAULT">http://isotc.iso.org/pp/project/details.action?project=24210&amp;nav=NAVIGATION_DEFAULT</a>	Type 4 Monitor/ abstain
ISO 13702	Technical safety	67/6/1	<a href="https://www.iso.org/committee/49598.html">https://www.iso.org/committee/49598.html</a>	EG S	Norsk ledelse, Medlem i EG S		Type 2 Deltagelse
ISO 15544	Escape evacuation and rescue	67/6/1	<a href="https://www.iso.org/committee/49598.html">https://www.iso.org/committee/49598.html</a>	EG S	Norsk ledelse, Observatør i EG S		Type 2 Deltagelse

## Litteratur

### Standarder

- [1] NS-EN ISO 9001, *Quality management systems - Requirements*
- [2] NS-EN ISO 14001, *Environmental management systems - Requirements with guidance for use*
- [3] IOGP Report 604, ***Guidance on requirement development***

### Lover og regler

- [4] Ptil, Forskrift om helse, miljø og sikkerhet i petroleumsvirksomheten og på enkelte landanlegg (Rammeforskriften)

### Annen litteratur

- [5] ISO Form 04 New work item proposal. Available at <http://www.iso.org/iso/forms-agendas-letters.htm>
- [6] Oppdragsavtalen mellom NORSOK-eierne og Standard Norge <http://www.standard.no/en/nyheter/nyhetsarkiv/petroleum/2015/standarder-skal-bidra-til-okt-konkurransekraft-for-norsk-petrolumsindustri/>
- [7] Standard på høring . Tilgjengelig på <http://enquiry.standard.no/> (eller <https://www.standard.no/standarder-pa-horing/>)
- [8] Mandat - Sektorstyre Petroleum; Tilgjengelig på [Link](#)
- [9] Mandat - Sektorleder Petroleum; Tilgjengelig på [Link](#)
- [10] Mandat - Ekspertgruppe og leder; Tilgjengelig på [Link](#)
- [11] Regler for standardiseringsarbeid; Tilgjengelig på <https://www.standard.no/standardisering/hvordan-lages-standarder/regler-for-standardiseringsarbeid>
- [12] Fortolkninger til rammeforskriften, <https://www.ptil.no/regelverk/fortolkninger2/rammeforskriften-fortolkninger/>



Denne NORSOK-standarden er utarbeidet med bred  
bransjedeltakelse fra interesserte parter i norsk  
petroleumsindustri og eies av den norske petroleumsindustrien  
representert ved Norsk olje og gass, Norsk Industri og Norges  
Rederiforbund.

Vær oppmerksom på at selv om det ytterste er blitt gjort for å  
sikre nøyaktigheten til denne NORSOK-standarden, tar verken  
Norsk olje og gass, Norsk Industri eller Norges Rederiforbund  
eller noen av deres medlemmer ansvar for bruken av den.

Standard Norge er ansvarlig for administrasjon og utgivelse av  
denne NORSOK-standarden.

---

Standard Norge  
Postboks 242  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00

[petroleum@standard.no](mailto:petroleum@standard.no)

[www.standard.no/petroleum](http://www.standard.no/petroleum)

Standard Online AS  
Postboks 252  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00

[salg@standard.no](mailto:salg@standard.no)

Besøksadresse:

Mustads vei 1  
0283 Oslo

