

Regler for arbeid i standardiseringskomiteer i Standard Norge

Disse reglene er fastsatt av Standard Norges styre som gjeldende for administrasjonens og standardiseringskomiteenes gjennomføring av standardiseringsarbeidet i Standard Norge.

Innholdsfortegnelse

- 1 Innledning
- 2 Opprettelse og nedleggelse av standardiseringskomiteer
- 3 Komiteens mandat
- 4 Oppnevning av komitémedlemmer og sammensetning av komiteene
- 5 Ledere for standardiseringskomiteer
- 6 Komité for nasjonalt utarbeidet Norsk Standard, arbeidsoppgaver
- 7 Speilkomité for europeisk og/eller internasjonal standardisering, arbeidsoppgaver
- 8 Komitélederens oppgaver
- 9 Komitémedlemmenes oppgaver
- 10 Komitésekretærens oppgaver
- 11 Markedsansvarliges oppgaver

1. Innledning

Standardiseringsarbeidet er basert på de grunnleggende prinsippene åpenhet, frivillighet og konsensus.

Standarder utarbeides i en prosess der alle kan få innsyn og uttale seg under åpne høringer.

Standardiseringsarbeidet er basert på frivillig deltakelse og er åpent for alle berørte interessenter.

Standarder skal utarbeides med det som mål å komme frem til konsensus. Med konsensus menes i denne sammenheng at det ikke skal være vedvarende uenighet på viktige punkter i de standardene eller dokumentene som utarbeides. Konsensus omfatter derfor størst mulig grad av enighet, men ikke nødvendigvis enstemmig oppslutning om det endelige resultatet.

Standardiseringsarbeidet foregår i hovedsak i standardiseringskomiteer.

Deltakere i standardiseringskomiteer forplikter seg til å følge de regler som Standard Norge har fastsatt.

For nasjonalt utarbeidede standarder aksepterer deltakerne å overføre råderetten over det materialet som utarbeides til Standard Norge.

Standard Online AS er av Standard Norge gitt enerett til å utgi, markedsføre og selge Norsk Standard. Inntekter føres tilbake til Standard Norge i form av royalty.

2. Opprettelse og nedleggelse av standardiseringskomiteer

Standard Norges administrerende direktør godkjenner opprettelsen av nye og nedleggelsen av eksisterende standardiseringskomiteer (SN/K). Dette skjer etter gitte kriterier.

Komiteene kan være rent nasjonale, med mandat til å utarbeide eller revidere en nasjonalt utarbeidet Norsk Standard (eller utarbeide andre typer av leveranser). Andre komitéer kan være nasjonale speilkomiteer for én eller flere tekniske komiteer i CEN eller ISO, med mandat til å følge internasjonalt arbeid. Én komité kan inneha begge disse oppgaver.

Før en komité opprettes, skal det foreligge et mandat og et budsjett for finansiering av det arbeidet komiteen skal utføre.

Forslag om opprettelse eller nedleggelse av standardiseringskomiteer skal forelegges sektorstyret der slikt er opprettet, for innstilling til markedsansvarlige i Standard Norge.

Sektorstyret skal innenfor sitt område utarbeide årlig budsjett og handlingsplaner for godkjenning av Standard Norges styre.

Budsjettet godkjennes av den markedsansvarlige som avgir innstilling til administrerende direktør om opprettelse og nedleggelse av standardiseringskomiteer.

3. Komiteens mandat

Komiteens mandat skal godkjennes av den markedsansvarlige.

Mandatet skal inneholde bakgrunnen for opprettelsen, komiteens oppgaver og oppnevningsperiode for komiteen (vanligvis begrenset til fem år, men med mulighet for gjenoppnevning).

Forslag til mandat for standardiseringskomiteer skal forelegges sektorstyret for innstilling til markedsansvarlig.

4. Oppnevning av komitémedlemmer og sammensetning av komiteene

Administrerende direktør foretar den formelle oppnevningen av komitémedlemmer og sammensetningen av komiteene ved oppnevningensbrev fra Standard Norge.

Standard Norge inviterer organisasjoner, offentlige etater, arbeidslivets parter, forskningsmiljøer og andre virksomheter til deltakelse og ber om forslag til komitémedlemmer.

Forslag til sammensetning skal forelegges sektorstyret for innstilling til markedsansvarlig.

Komiteene skal ha bred og balansert sammensetning i forhold til berørte interessenter.

Komitémedlemmene skal representere sine virksomheter i komiteen. Et komitémedlem kan byttes ut etter ønske fra den virksomheten de representerer i komiteen.

Komiteens utvidelse og eventuelle senere endringer i sammensetning av berørte virksomheter, skal godkjennes av den markedsansvarlige.

5. Ledere for standardiseringskomiteer

Komitélederen skal godkjennes av den markedsansvarlige.

Ved valg av komitéleder skal det legges vekt på vedkommendes evne til å opptre nøytralt.

Komitélederen skal ha evne til å drive arbeidet på en effektiv måte og tilrettelegge for fremdrift i henhold til komiteens tidsplan. Det er viktig at lederen kan opptre inkluderende og være resultat- og løsningsorientert.

Komitélederen skal foreslås av og blant komiteens medlemmer på komiteens første møte.

Forslag til komitéleder kan forelegges sektorstyret for vurdering.

Komitélederen oppnevnes for en periode på tre år med mulighet for gjenoppnevning.

6. Komité for nasjonalt utarbeidet Norsk Standard, arbeidsoppgaver

Komiteen skal:

- a. Oppfylle det mandatet som er fastsatt for komitéen.
- b. Fastsette en tidsplan for arbeidet, inklusive møteplan og et møteprogram for f.eks. et halvt år av gangen. Komiteens tidsplan skal være i samsvar med arbeidsprogram og budsjett beskrevet under punkt 2, Opprettelse og nedleggelse av standardiseringskomiteer.
- c. Vurdere om den vil opprette én eller flere arbeidsgrupper for å utføre deler av arbeidet. Resultatet fra en arbeidsgruppe forelegges komiteen for videre behandling.
- d. Utarbeide forslag til Norsk Standard, eventuelt revidere fastsatte Norsk Standard. Komiteens arbeidsoppgaver vil også kunne omfatte utarbeidelse av andre normative dokumenter, foruten tilleggsprodukter slik som veiledninger til standarder og forslag til kurs, seminarer og lignende. Arbeidet utføres i samarbeid med komitésekretæren. Ved behov kan ekstern ekspertise engasjeres.
- e. Påse at viktige beslutninger og vedtak i komiteen skjer i overensstemmelse med regler for komitéarbeidet.
- f. Følge Standard Norges regler for utforming av Norsk Standard. Bruke Standard Norges elektroniske verktøy i komitéarbeidet.
- g. anbefale å sende forslag ut på høring selv om det ikke er full enighet om innholdet, forutsatt at det er enighet i komiteen om utsendelsen. Det redegjøres i så fall i høringsnotatet om hvilke punkter det er uenighet om, og høringsdeltakerne oppfordres til å kommentere disse.
- h. Vurdere om det er bedrifter, arbeidstakerorganisasjoner, forbrukerinteresser, forskningsmiljøer, andre organisasjoner, etater eller enkeltpersoner som skal oppfordres spesielt til å delta aktivt i høringsrunden.
- i. Vurdere om det er hensiktsmessig å gjennomføre høringsmøter eller seminarer.
- j. Etter høringsfristens utløp, behandle de sammenstilte innkomne kommentarene. Forslaget til standard skal endres i den utstrekning komiteen finner det nødvendig og riktig. Det skal lages et kommentardokument som viser hvordan komiteen har behandlet innkomne kommentarer.
- k. Vurdere behovet for en ny høring dersom høringskommentarene resulterer i vesentlige endringer av standardforslaget.
- l. Vurdere eventuell oversettelse av norskspråklige standarder og normative dokumenter til andre språk.
- m. Avgi innstilling om fastsetting av endelig forslag til Norsk Standard når det er oppnådd konsensus. Markedsansvarlige sørger for fastsetting av NS og NS-ISO.
- n. Vurdere fortsatt aktualitet og eventuell revisjon av standarder.

- o. Fremme andre forslag som komiteen mener er nødvendig for å gjennomføre sitt arbeid.

Twistebehandling

Som hovedregel skal det være oppnådd konsensus i komiteen om at forslaget er klart til fastsettelse som Norsk Standard.

Ved manglende konsensus om et begrenset spørsmål skal komitélederen megle. Oppnås det ikke enighet, kan komiteen vurdere å ta ut de punktene som omhandler dette spørsmålet. Markedsansvarlige skal informeres om dette på et så tidlig tidspunkt som mulig.

Ved manglende konsensus om vesentlige spørsmål drøfter komitésekretæren sammen med komitélederen saken med den markedsansvarlige for å finne en løsning.

Fører ikke dette frem, skal saken tas opp med Standard Norges administrerende direktør. Standard Norges administrerende direktør vedtar bruk av en tvisteløsning eller nedleggelse av arbeidet. Ved tvisteløsning utpeker Standard Norges administrerende direktør de personer som skal foreta meglingen.

Dersom det etter forsøk på tvisteløsning er umulig for komiteen å slutføre arbeidet, skal komiteen vurdere om dokumentet kan gis ut med en mindre formell status enn som Norsk Standard. Endelig beslutning tas av Standard Norges administrerende direktør etter innstilling fra komiteen.

En avgjørelse kan ankes til Standard Norges styre.

Saksgang og beslutninger skal dokumenteres og arkiveres.

7. Speilkomité for europeisk og/eller internasjonal standardisering, arbeidsoppgaver

I det etterfølgende brukes termen internasjonal standardisering om standardisering i regi av den europeiske standardiseringsorganisasjonen CEN (ofte omtalt som europeisk standardisering) og i regi av den globale standardiseringsorganisasjonen ISO (ofte omtalt som internasjonal eller global standardisering) og eventuelt også i regi av det internordiske standardiseringssamarbeidet INSTA.

Arbeidet som utføres, skal være i overensstemmelse med regler, rutiner og retningslinjer som beskrevet i ISOs og CENs regelverk.

Komiteen skal:

- a. Gjennomføre det mandatet som er satt opp for arbeidet i speilkomiteen. En hovedoppgave er å overvåke det internasjonale arbeidet innenfor komiteens område for å ivareta norske interesser i CEN og ISO sitt standardiseringsarbeid.
- b. Utarbeide norske kommentarer til forslag til standarder på ulike stadier.
- c. Vurdere om det er bedrifter, arbeidstakerorganisasjoner, forbrukerinteresser, forskningsmiljøer, andre organisasjoner, etater eller enkeltpersoner som skal oppfordres spesielt til å delta aktivt i høringsrunden.
- d. Avgi innstilling til Standard Norge om stemmegivning på europeiske og internasjonale standardforslag. Ved konsensus vil Standard Norge stemme i henhold til innstillingen.
- e. Foreslå norsk tittel på europeiske standarder og internasjonale standarder som skal gjøres til nasjonal standard, og vurdere behov for nasjonale forord eller tillegg.
- f. Foreslå delegater til møtene i internasjonale komiteer og norske eksperter i arbeidsgrupper.

- g. Vurdere revisjon eller tilbaketrekning av eksisterende nasjonal standard.
- h. Vurdere behov og muligheter for oversettelse av standarder eller forslag til standarder.
- i. Vurdere mulige tilleggsprodukter basert på standarder eller forslag til standarder.
- j. Vurdere muligheter og behov for kurs og seminarer knyttet til standarder, forslag til standarder eller andre temaer som er relevante for komiteens og interessentenes arbeidsområde.
- k. Vurdere fortsatt aktualitet og eventuell revisjon av standarder.
- l. Bruke Standard Norges elektroniske verktøy i komitéarbeidet.

Tvistebehandling

Ved uenighet om én eller flere norske kommentarer i speilkomiteen skal komitésekretæren, komitélederen og, markedsansvarlige drøfte saken for å finne en løsning. Fører ikke dette frem beslutter den markedsansvarlige om norske kommentarer til gjeldende punkt i standardforslaget skal utelates.

Ved uenighet om stemmegivning i speilkomiteen skal komitésekretæren, komitélederen og den markedsansvarlige drøfte saken for å finne en løsning. Fører ikke dette frem, skal saken tas opp med Standard Norges administrerende direktør for avgjørelse.

En avgjørelse kan ankes til Standard Norges styre.

Saksgang og beslutninger skal dokumenteres og arkiveres.

8. Komitélederens oppgaver

Komitélederen skal:

- a. Lede komiteens møter.
- b. Drive arbeidet slik at oppgavene blir utført i henhold til mandat og handlingsplan.
- c. Opptre inkluderende og være resultat- og løsningsorientert.
- d. Søke å oppnå konsensus der det i utgangspunktet er ulike synspunkter i komiteen.
- e. Opptre nøytralt og megle dersom det ikke oppnås enighet om et begrenset spørsmål.
- f. Vanligvis være norsk delegasjonsleder på møter i tilhørende CEN- og ISO-komiteer.

9. Komitémedlemmenes oppgaver

Komitémedlemmene skal:

- a. Delta i komiteens møter.
- b. Gi innspill til dokumenter som er til behandling innen de frister som er gitt.
- c. Delta i utarbeidelsen av norske standardforslag, utredninger, kommentarer til internasjonale standardforslag m.v.
- d. Sørge for at synspunktene til den virksomheten de representerer kommer frem når det skal tas stilling til en sak.
- e. Ved oppnevning som delegat til internasjonale komitémøter ivareta speilkomiteens synspunkter.

10. Komitésekretærens oppgaver

Komitésekretæren skal:

- a. Utarbeide forslag til mandat, arbeidsprogram og budsjett for finansiering av det arbeidet komiteen skal utføre.
- b. Sammen med den markedsansvarlige sørge for at komiteen har en bred og balansert sammensetning.

- c. Bidra til at komitélederen driver arbeidet på en effektiv måte, slik at oppgavene blir utført i henhold til mandat og fastsatt handlingsplan for komiteen.
- d. Utføre selv eller sørge for at andre utarbeider forslag til standard, eventuelle utredninger, bearbeidelser og eventuelle oversettelser.
- e. Påse at forslag til standarder utformes i henhold til gjeldende prosedyrer, regler og retningslinjer.
- f. Utføre det administrative arbeidet i forbindelse med høring av forslag til standarder og behandling av innkomne kommentarer.
- g. Avklare om arbeidet berører andre nasjonale komiteer og koordinere arbeidet for å få til en omforent norsk innstilling.
- h. Holde norsk speilkomite oppdatert om arbeidet i respektive CEN- og ISO-komiteer og videreformidle komitédokumenter fra disse på Standard Norges Livelink.
- i. Formidle norske kommentarer til forslag til internasjonale og europeiske standarder og stemme i CEN og ISO ifølge gjeldende rutiner.
- j. Følge opp tiltak ved eventuell uenighet i komiteen og tvistebehandling.
- k. Sørge for at forslag til nasjonal standard er kvalitetssikret gjennom ett eller flere interne samordningsmøter for å kontrollere samsvar med regler, rutiner og andre tilhørende standarder. Hvis kun ett samordningsmøte, holdes dette etter høring.
- l. Informere eksperter og delegater til internasjonale møter om oppgaver, ansvar og roller.
- m. Etter vurdering delta på møter i CEN- og ISO-komiteer.
- n. Sørge for innkallinger til og referater fra møtene.
- o. Ajourholde informasjon om komiteen i Standard Norges registre og databaser (arbeidsprogram, sammensetning, adresser e.l.).

11. Markedsansvarliges oppgaver

Den markedsansvarlige skal:

- a. Beslutte gjennomføring av standardiseringsprosjekter og sikre finansiering av prosjektene.
- b. Innstille til administrerende direktør om opprettelse og nedleggelse av komiteer.
- c. Fremlegge samlet årlig budsjett for virksomheten for sektorstyret der slikt er opprettet.
- d. Godkjenne budsjett for arbeidet til eksisterende standardiseringskomiteer.
- e. Godkjenne mandat, herunder komiteenes oppgaver, handlingsplaner, sammensetning, budsjett og oppnevningsperiode for nye standardiseringskomiteer.
- f. Utpeke komitésekretær i samråd med leder for standardiseringsavdeling.
- g. Godkjenne komitéledere i standardiseringskomiteer.
- h. Godkjenne endringer i standardiseringskomiteenes sammensetning.
- i. Ved uenighet i komiteen bidra til å finne en løsning på tvisten.
- j. På områder hvor det er sektorstyre eller fagråd, sørge for at nasjonale standardforslag forelegges disse for innstilling.
- k. Sørge for fastsettelse av endelig forslag til Norsk Standard.