

Introduktion til standardisering

Introduktion til standardisering

© Dansk Standard 2025

Kopiering ikke tilladt uden særlig tilladelse

DS-Hæfte 17:2025

Projektnummer: M398031

Grafisk tilrettelæggelse: Dansk Standard

Omslag: Dansk Standard

Omslagsfoto: Alberte Bramming Josephsen

Print: Dansk Standard

Udgivet 2025

6. udgave, 1. oplag

ISBN 978-87-7193-372-7 (print)

ISBN 978-87-7193-373-4 (pdf)

Udgivet af Fonden Dansk Standard

Göteborg Plads 1

2150 Nordhavn

Telefon: 39 96 61 01

Telefax: 39 96 61 02

ds@ds.dk

www.ds.dk

Dette er en POD-publikation

Printet i Danmark

Introduktion til standardisering

Med denne introduktion bliver du klædt på til at begå dig i det, der nok vil være en ny verden for dig. Formålet med introduktionen er at give dig overblik over de generelle regler og en oversigt over forkortelser, procedurer og principper. Du får også svar på, hvordan det europæiske og internationale standardiseringsarbejde foregår. Kendskab til reglerne er en fordel, hvis du som udvalgsmedlem skal have det optimale ud af din udvalgsdeltagelse.

Du finder en oversigt med nyttige termer og forkortelser bagerst i introduktionen. Hvis andet ikke fremgår, gælder de samme regler gælder for henholdsvis CEN/CENELEC og ISO/IEC.

Hvis du har yderligere spørgsmål, er du velkommen til at henvende dig til den udvalgsansvarlige i Dansk Standard. Du kan se, hvem det er, på www.ds.dk under det specifikke udvalg.

God læselyst!

Dansk Standard

December 2025

Den formelle definition på en standard:

» Dokument til fælles og gentagen anvendelse, der angiver regler, vejledning eller karakteristiske træk ved aktiviteter eller ved resultaterne af disse. Dokumentet er fastlagt ved konsensus og vedtaget af et anerkendt organ. Hensigten er at opnå optimal orden i en given sammenhæng «

Indholdsfortegnelse

Introduktion til standardisering	1
1 Standarder sætter ting i system.....	4
1.1 Standarders funktion	5
1.2 Standarders indhold.....	5
1.3 Standarder udarbejdes efter fastsatte regler	6
2 Dansk Standard – indgangen til dansk, nordisk, europæisk og international standardisering.....	6
2.1 De europæiske og internationale standardiseringsorganisationer	7
2.2 Sådan samarbejder de europæiske og internationale organisationer	9
3 Deltagelse i national, europæisk eller international standardisering.....	9
3.1 Et dansk udvalg oprettes.....	9
3.2 Underudvalg og arbejdsgrupper oprettes.....	10
3.3 Standardiseringsudvalget og dets arbejde.....	10
3.4 Udbytte ved at deltage i standardiseringsarbejdet.....	11
3.5 Forskellige muligheder for deltagelse i standardiseringsarbejdet.....	11
3.6 Ophavsret.....	12
3.7 Sådan foregår udvalgsarbejdet	12
3.8 S-udvalgsformandens opgaver	13
3.9 Uddannelse af udvalgsmedlemmer.....	13
3.10 Offentliggørelse af forslag til høring.....	13
3.11 Notifikation.....	13
3.12 Godkendelse.....	14
3.13 Fremstilling og publicering.....	14
3.14 Dansk repræsentation ved internationale møder.....	14
4 Sådan foregår den europæiske standardisering.....	14
4.1 De europæiske standarders relation til direktiver	15
4.2 Væsentlige begreber inden for europæisk standardisering.....	16
4.3 Sådan laves en europæisk standard i CEN/CENELEC	18
4.4 Dokumenttyper	20
4.5 Den nye metode (New Approach – nu New Legislative Framework).....	21
4.6 Myndighedernes brug af lovbegrundede afvigelser og sikkerhedsklausul.....	22
4.7 Sådan udarbejdes en europæisk standard.....	23
5 Sådan foregår den internationale standardisering	24

5.1	Væsentlige begreber inden for international standardisering.....	24
5.2	Samarbejde mellem ISO og IEC.....	27
5.3	Sådan laves en international standard i ISO og IEC.....	27
5.4	Dokumenttyper.....	30
6	Samarbejdet mellem europæisk og international standardisering.....	32
6.1	WTO	32
6.2	Wien-aftalen og Frankfurt-aftalen.....	32
6.3	ISO-standarder som CEN-standarder	33
6.4	CEN-standarder som ISO-standarder	33
6.5	Parallelgodkendelse af standarder i ISO og CEN.....	33
6.6	Parallelafstemning i IEC og CENELEC	34
7	Bilag.....	35
	Bilag 1a: Vægtning tildelt CENELEC-medlemmerne i tilfælde af vægtet afstemning	35
	Bilag 1b: Vægtning tildelt CEN-medlemmerne i tilfælde af vægtet afstemning.....	36
	Bilag 2: Ordliste.....	37

1 Standarder sætter ting i system

Ethvert samfund har altid udviklet fælles overenskomster om eksempelvis møntsystemer, mål og størrelser. Opskriften på farven rød er gået i arv fra de store mestre til deres lærlinge. Og nodesystemet har sikret musikkens overlevelse. Ligesom vi alle ved, at vi skal standse, når den røde mand lyser i et trafiksignal. Her er tale om at overlevere viden på en sådan måde, at vi kan forstå hinanden og ikke mindst lære af hinanden.

Fordi vi er så vant til, at ting passer sammen, kan vi slet ikke forestille os et samfund, hvor man ikke kan regne med, at produkter og processer fungerer og spiller sammen. Standarder har spillet og spiller stadig en helt central, men ofte ubemærket rolle i denne sammenhæng. Det er standarder, der får sat ting i system.

Standarder er frivillige aftaler, som bl.a. har til formål at effektivisere og fremme samhandel. Dette er vigtigt for at sikre et stort udbud af varer og serviceydelser af høj kvalitet, fremstillet på bæredygtig vis. Standarder fungerer derfor som løftestang for erhvervslivets internationaliseringsbestrebelse og er et afgørende element for erhvervslivets omstilling til vilkårene i den globale økonomi. Standarder gør det nemmere at samarbejde med andre virksomheder og leverandører, fordi man ved, hvad man har at forholde sig til. Standarder mindsker også omkostningerne til forskellige former for prøvninger og godkendelser. Når et produkt lever op til en europæisk standard, må det som hovedregel frit eksporteres til de andre EU-lande, uden at de må stille yderligere krav til produktet. Derved undgår man tekniske handelshindringer. Standarder er derfor med til at gøre samhandel mindre bureaukratisk.

Forbrugerne har også stor gavn af standarder. Standarder betyder mere sikre og velfungerende produkter, fx legetøj, der ikke er farligt for børn, og kontorstole, der kan indstilles ergonomisk korrekt. Forbrugerne får også flere produkter at vælge mellem, fordi virksomhederne får lettere adgang til markedet. De lavere fremstillingsomkostninger og den øgede konkurrence på tværs af landegrænser kan tilmed bevirke, at produkterne bliver billigere.

Det er svært at forestille sig et moderne samfund uden standarder. Det er ikke kun tekniske anliggender, der er genstand for standardisering. Temaer som sundhed, sikkerhed, miljø, arbejdsmiljø, etik, bæredygtighed, samfundsmæssigt ansvar (SR) og tilgængelighed er eksempler på emner, som indgår, når nye standarder udvikles og gamle revideres.

Standarder begyndte at spille en særlig vigtig rolle i Europa, da man i 1985 i det daværende EF (EU) vedtog den nye metode til udarbejdelse af direktiver i Europa, der senere er erstattet af "varepakken", se 4.1. Den nye metode blev vedtaget med baggrund i det indre marked, hvis mål er at skabe fri bevægelighed for varer og tjenesteydelser i Europa. Med indførelsen af den nye metode blev det besluttet, at kun de overordnede og væsentlige krav stilles i direktiverne, mens standarderne indeholder de mere specifikke krav. Det betyder, at når man overholder standardernes krav, så gives der formodning om, at man også overholder kravene i direktiverne. Europæiske standarder, der på denne måde er knyttet til direktiver efter den nye metodes principper, kaldes harmoniserede standarder (listen over disse kan findes på EU-Kommissionens hjemmeside). Det er i princippet frivilligt, om man vil anvende de harmoniserede standarder, men det er den letteste måde at demonstrere overensstemmelse med direktivernes overordnede og væsentlige krav. Det er dog obligatorisk at anvende de harmoniserede standarder, når det drejer sig om CE-mærkning af byggevarer.

De harmoniserede standarder udgør ca. 12,5 % (2025/Q2) af det samlede antal europæiske standarder. De resterende standarder er initieret af andre interessenter.

1.1 Standards funktion

Hverken alfabetet eller noderne er officielle standarder. De er opstået af sig selv over tid, fordi vi mennesker har fundet det hensigtsmæssigt, at vi gør visse ting på samme måde.

En officiel standard gør det samme – får ting til at passe sammen – gennem en bevidst og målrettet proces. En standard er et kompromis. Noget, man gennem dialog bliver enig om af praktiske hensyn. Det, man bliver enig om, nedfældes i et dokument, som så kaldes en standard.

En standard kan bl.a. beskrive fremgangsmåder, prøvningsmetoder, angive specifikationer eller fastlægge fagudtryk.

En standard kan eksempelvis stille krav til:

- konstruktion, fx papirformater, gevind, dataformater
- systemer, fx kvalitetsledelse, risikoanalyse, miljøledelse
- ydeevne, fx styrke og holdbarhed, sikkerhed, ergonomi, støj, stråling.

Standarder kan også:

- fastlægge symboler, fx et piktogram, der viser, at rygning er forbudt
- beskrive terminologien på et fagområde, fx den korrekte definition på plastsække
- anviser metoder, fx til kemiske analyser eller prøvning.

Det er som udgangspunkt frivilligt at benytte en standard. Der er dog enkelte undtagelser, hvor man skal efterleve en standard. Det er tilfældet:

- når en virksomhed reklamerer med, at et produkt eller en ydelse lever op til kravene i en given standard
- når det står angivet i en kontrakt eller i en mærkningsordning, at et produkt eller en ydelse skal leve op til en eller flere standarder
- når lovgivning påbyder, at bestemte standarder skal følges.

1.2 Standards indhold

En typisk standard indledes med:

- et forord og en introduktion
- en beskrivelse af, hvad standarden handler om
- en afgrænsning af standardens anvendelse
- referencer til andre standarder, som behøves for at anvende standarden
- definitioner af grundlæggende termer
- en redegørelse for symboler og forkortelser.

Standardens centrale del rummer et eller flere af nedenstående punkter:

- krav til et produkt, et system eller en metode samt evt. krav til mærkning og brugsvejledninger
- evt. krav til andet end selve produktet, fx til dets emballage
- prøvningsmetoder, der skal bruges til at vise, at kravene er overholdt
- evt. såkaldte annekser, som kan uddybe standardens krav og prøvningsmetoder eller indeholde vejledning og information.

Standarder kan indeholde krav, vejledning eller en kombination. Betegnelsen standard dækker over, at publikationen har gennemløbet standardiseringsprocessen, herunder at indholdet har været offentliggjort til kritik.

1.3 Standarder udarbejdes efter fastsatte regler

Udarbejdelsen af standarder og standardiseringsdokumenter sker efter fastsatte regler i de respektive standardiseringsorganisationer. Internationalt har ISO og IEC fælles regler og Europæisk har CEN og CENELEC fælles regler. De internationale og europæiske regler er meget ens i deres indhold og opbygning. ETSI har sine egne regler. Organisationerne forklæres nærmere i underpunkt 2.1. Reglerne ligger frit tilgængelige på organisationernes respektive hjemmesider.

Standardiseringsregler	ISO/IEC	CEN/CENELEC
Regler for udarbejdelse af standarder	ISO/IEC Directives 1 - Procedures for the technical work	Internal Regulation 2 - Common Rules for Standards Work
Regler for skrivning af standarder	ISO/IEC Directives 2 - Rules for the structure and drafting of International Standards	Internal Regulation 3 - Principles and rules for the structure and drafting of CEN and CENELEC documents
Regler gældende for den fælles komite JTC 1 mellem ISO og IEC for informationsteknologi	Consolidated JTC 1 Supplement 2024 – Procedures specific to JTC 1	–

2 Dansk Standard – indgangen til dansk, nordisk, europæisk og international standardisering

Arbejdet med at udarbejde en standard foregår i regi af standardiseringsorganisationerne i de enkelte lande. I Danmark er det Dansk Standard, der er den officielle standardiseringsorganisation, som gennemfører og formidler arbejdet med standardisering i overensstemmelse med samfundets behov. Derfor er Dansk Standard også det danske medlem af de europæiske og internationale standardiseringsorganisationer såsom ISO, IEC, CEN, CENELEC, ETSI, ISO/IEC JTC1, UN/CEFACT og INSTA (se 2.1).

Det er Dansk Standards mission at levere standarder, miljømærker og konsulenttydelser, der styrker dansk erhvervslivs konkurrenceevne og gavner det danske samfund. Standarder er en væsentlig forudsætning for samhandel over landegrænserne og virksomhedernes globalisering. I den nationale strategi for den danske standardiseringsindsats har regeringen opstillet målsætninger for standarders bidrag til øget konkurrenceevne, udvikling af vidensamfundet gennem spredning af ny teknologi samt hurtig og effektiv innovation. Standardiseringen skal bidrage til at skabe velfungerende markeder for den internationale handel og sikre, at danske interesser bliver varetaget bedst muligt.

Standardiseringen foregår på fire niveauer: dansk, nordisk, europæisk og internationalt. Det europæiske og det internationale arbejde er dominerende. Det nordiske samarbejde er efterhånden gledet i baggrunden, i takt med at det europæiske og internationale arbejde har udviklet sig.

Den europæiske og internationale standardisering foregår i standardiseringskomitéer (Technical Committees, TC, og Project Committees, PC) og tilhørende underkomitéer (Subcommittees, SC) og arbejdsgrupper (Working Groups, WG). Medlemslandene deltager, hvis de har interesse i et givet emne. Hvis Danmark vælger at deltage, opretter Dansk Standard et standardiseringsudvalg, som arbejder parallelt med det europæiske og/eller internationale arbejde.

Hvis man som virksomhed, interesseorganisation, myndighed, forsknings- og uddannelsesinstitution eller anden part ønsker at deltage i standardiseringsarbejdet på et givet område, skal man være medlem af det relevante danske standardiseringsudvalg (S-udvalg). Med dette udvalg som udgangspunkt kan man så deltage i møder i de europæiske og internationale standardiseringsorganisationer, som Dansk Standard er medlem af.

Se også filmen *Sådan bliver en standard til* på www.youtube.com/danskstandard

2.1 De europæiske og internationale standardiseringsorganisationer

ISO

(International Organization for Standardization)

ISO er den internationale standardiseringsorganisation. ISO blev grundlagt i 1947 og omfatter nationale standardiseringsorganisationer fra flere end 173 lande. Organisationen varetager alle standardiseringsområder bortset fra telekommunikation og elektroteknik, som varetages af ITU og IEC.

Se yderligere information på: www.iso.org.

IEC

(International Electrotechnical Commission)

IEC er den internationale elektrotekniske standardiseringsorganisation. IEC blev grundlagt i 1906. Omkring 90 lande deltager i organisationens arbejde, der varetager den elektrotekniske standardisering på internationalt niveau.

Se yderligere information på: www.iec.ch.

ISO/IEC JTC 1

(Joint Technical Committee 1 on Information Technology) ISO/IEC JTC 1 blev etableret i 1987 ved en organisatorisk sammensmeltning af ISO's tekniske komité for informationssystemer og IEC-komitéer, der arbejdede med standardisering af kommunikationsteknologier og basal computerteknologi. ISO/IEC JTC 1 varetager i dag hele området for informationsteknologi.

ITU

(International Telecommunications Union) ITU er den internationale standardiseringsorganisation for telekommunikation. ITU blev grundlagt i 1865 med udgangspunkt i telegrafens og FN's ældste organ. ITU har 194 medlemslande og mere end 1000 sektorrepræsentanter (DS er ikke medlem).

CEN

(Comité Européen de Normalisation)

CEN er den europæiske standardiseringsorganisation. CEN blev grundlagt i 1961. Medlemmerne af CEN er de nationale standardiseringsorganisationer. Al europæisk standardisering med undtagelse af det elektrotekniske fagområde og telekommunikation hører under CEN.

Se yderligere information på: www.cen.eu.

CENELEC

(Comité Européen de Normalisation Electrotechnique)

CENELEC er den europæiske elektrotekniske standardiseringsorganisation.

CENELEC blev grundlagt i 1973. Medlemmerne af CENELEC er de nationale standardiseringsorganisationer. CENELEC tager sig af den europæiske standardisering inden for det elektrotekniske fagområde.

Se yderligere information på: www.cenelec.eu.

ETSI

(European Telecommunications Standards Institute)

ETSI blev skabt af CEPT (European Conference of Postal and Telecommunication Administrations) i 1988 på baggrund af et oplæg fra EU-Kommissionen, som anbefalede etableringen af en organisation med ansvar for fastlæggelse af telekommunikationsstandards for hele Europa. I dag varetager ETSI det europæiske arbejde med standardisering af informations- og kommunikationsteknologier.

Dansk Standard er medlem af ETSI, mens Digitaliseringsstyrelsen varetager rollen som delegationsleder (Head of Delegation) i de øverste ETSI-organer.

Se yderligere information på: www.etsi.org.

UN/CEFACT

(United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business)

Handelsfremmende foranstaltninger (Trade Facilitation) og elektronisk forretningskommunikation (Electronic Business) er afgørende faktorer for udviklingen af verdenshandelen. For at opnå en forbedret verdensomspændende koordinering af disse områder har United Nations Economic Commission for Europe (UN/ECE), der fungerer som fokuspunkt inden for FN (UN) vedrørende disse sager, oprettet UN/CEFACT. UN/CEFACT skal efter mandat fra UN/ECE udvikle og påtage sig arbejdsprogrammer inden for Trade Facilitation og eBusiness i overensstemmelse med aktuelle og fremtidige krav som påbudt i den uddelegerede opgave.

INSTA

(Den internordiske standardisering)

I 1975 blev der indgået en formel samarbejdsaftale om det nordiske standardiseringssamarbejde (INSTA) mellem Danmark, Finland, Island, Norge og Sverige. Formålene med samarbejdsaftalen er, at samarbejdspartnerne skal:

- arbejde for, at standarderne i de nordiske lande i størst muligt omfang er identiske
- tilstræbe en koordineret nordisk holdning i ISO, IEC, CEN og CENELEC
- tilstræbe en koordineret indsats over for de nordiske myndigheder og andre eksterne organisationer
- optimere videndeling gennem systematisk information.

Via samarbejde og udveksling af resultater og erfaringer kan dobbeltarbejde reduceres, og dette vil bidrage til en bedre udnyttelse af standardiseringsorganisationernes ressourcer.

INSTA kan udgive særlige INSTA-standarder. Udarbejdelsen følger ISO-reglerne.

2.2 Sådan samarbejder de europæiske og internationale organisationer

CEN og CENELEC er hinandens vigtigste samarbejdspartnere. De har etableret et formelt samarbejde, således at de to organisationers arbejdsfelter er afgrænsede i forhold til hinanden. Desuden medfører samarbejdet, at CEN og CENELEC stort set anvender de samme procedurer i henhold til de fælles regler.

CEN og CENELEC samarbejder ikke med ETSI i samme omfang som med hinanden. Der findes dog en aftale om arbejdsdeling mellem ETSI og CEN/CENELEC.

Spillereglerne for samarbejdet mellem CEN og ISO er fastlagt i Wien-aftalen. Den tilsvarende aftale mellem CENELEC og IEC kaldes Frankfurt-aftalen. Begge aftaler er beskrevet i dette hæfte under punkt 6.2.

3 Deltagelse i national, europæisk eller international standardisering

Udviklingen af en standard begynder kun, hvis der er behov eller interesse for det. Derfor er det ofte kommende brugere af en standard, fx virksomheder, organisationer eller enkeltpersoner, der tager initiativ. Men det kan også være regeringen eller myndighederne. Eller et af EU's generaldirektorater (EU-Kommissionen) oftest i forbindelse med det indre marked.

Hvis der er behov og dansk interesse for en ny standard, undersøger Dansk Standard mulighederne for at nedsætte et standardiseringsudvalg, hvis et sådant ikke allerede findes. Udvalgets medlemmer vil ofte komme fra:

- erhvervslivet
- interesseorganisationer
- forsknings- og uddannelsesinstitutioner
- myndigheder.

Udvalgets opgave vil typisk være at afklare den danske holdning til europæiske eller internationale arbejdsdokumenter og forslag til standarder.

Udvalget kan dog også have til opgave at udvikle nationale standarder, som naturligvis kun vil gælde i Danmark.

Når et forslag til en standard er færdigt, sendes det til offentlig høring, og udvalget tager stilling til eventuelle kommentarer fra danske interessenter og fastlægger den danske holdning til forslaget. Høringsforslag for områder, hvor der eksisterer et dansk standardiseringsudvalg, kan findes på høringsportalen på forslagskommentering.ds.dk. Når standarden er godkendt, kan den købes på www.webshop.ds.dk.

Alle standarder granskes med fastlagte mellemrum og revideres, hvis der er behov for det. Standarder, der ikke længere er relevante, ophæves.

3.1 Et dansk udvalg oprettes

Hvis der er dansk interesse for et nyt initiativ, nedsættes et nyt standardiseringsudvalg – i daglig tale kaldet et S-udvalg – hvis der ikke allerede findes et S-udvalg, hvor opgaven kan placeres.

Det er vigtigt, at hvert enkelt udvalg er bredt sammensat. Især fordi standarder får stadig større betydning – ikke kun for erhvervslivet – men også for myndigheder og samfundets borgere. Derfor

opfordrer Dansk Standard danske virksomheder, myndigheder, forsknings- og undervisningsinstitutioner samt interesseorganisationer, som har interesse inden for et givet område, til at deltage i standardiseringsarbejdet for netop det område, som udvalget dækker.

Standardiseringen i Dansk Standard finansieres af de interesserede parter i arbejdet – herunder også myndigheder, brancher, fagforeninger osv. Myndighederne finansierer ofte via større samarbejdskontrakter. Eksempelvis har Dansk Standard en årlig Mål- og Resultatplan med Erhvervsministeriet, der udstikker rammer og mål for Dansk Standards bidrag til at skabe vækst for det danske erhvervsliv og kvalitet for samfundet. Hertil kommer, at en række andre ministerier og styrelser indgår særskilte aftaler med Dansk Standard.

Driften af S-udvalget finansieres af medlemmerne, som betaler for deres deltagelse. Herudover dækker deltagerne egne timeomkostninger og udgifter til rejser. Et S-udvalgs aktivitetsniveau fastsættes dels i henhold til det europæiske/internationale aktivitetsniveau på området og dels ud fra det serviceniveau, S-udvalget i fællesskab bliver enig om. Serviceniveauerne er inddelt i:

- udvalg med højt aktivitetsniveau
- udvalg med almindeligt aktivitetsniveau
- miniudvalg
- forum/erfanetværk
- dokumentabonnement
- valgstiløb af viden og/eller indflydelse.

(Se mere om standardiseringsudvalg på www.ds.dk/da/udvalg).

Når S-udvalget er nedsat, og finansieringen sikret, opfordrer Dansk Standard et af udvalgets medlemmer til at påtage sig formandskabet for udvalget.

Ethvert S-udvalg har sit eget arbejdsområde (kommissorium). Arbejdsområdet revideres løbende, i takt med at der sker ændringer i det internationale eller europæiske arbejde, som udvalget refererer til, eller hvis de danske interesser på området ændres. Beskrivelse af udvalgets arbejdsområde kan findes på www.ds.dk/udvalg.

3.2 Underudvalg og arbejdsgrupper oprettes

S-udvalget kan oprette underudvalg til at varetage specifikke opgaver inden for udvalgets arbejdsområde. Underudvalg refererer til hovedudvalget, som også udpeger formanden for underudvalg. Et underudvalg arbejder generelt efter samme retningslinjer som et hovedudvalg.

Både hovedudvalg og underudvalg kan oprette arbejdsgrupper til at løse konkrete opgaver.

Arbejdsgrupper nedlægges normalt, når den stillede opgave er løst, hvorfor de som regel har en mindre permanent karakter end hovedudvalg og underudvalg.

3.3 Standardiseringsudvalget og dets arbejde

I dag baseres størstedelen af Dansk Standards arbejde på den europæiske og internationale standardisering. Initiativet til nye standardiseringsopgaver udgår derfor især fra interessegrupper uden for Danmark. Derfor bruger de fleste af S-udvalgene hovedparten af deres tid på forslag til europæiske og internationale standarder.

National standardisering forekommer dog også. Det vil sige arbejde, der kun har relation til danske forhold, og som finder sted med henblik på at udarbejde en standard udelukkende til brug i Danmark.

Arbejdet med en ny national standard sættes kun i gang, hvis der er et S-udvalg, som ønsker at finansiere og påtage sig arbejdet, eller hvis der er mulighed for at nedsætte et nyt udvalg. Desuden må der ikke være tilsvarende arbejde i gang på europæisk plan. I så fald træder de såkaldte standstill-regler i kraft, hvilket betyder, at intet nationalt arbejde må udgives som standard, når et tilsvarende europæisk arbejde er i gang.

Det nationale arbejde kan danne grundlag for forslag om europæisk eller internationalt standardiseringsarbejde.

3.4 Udbytte ved at deltage i standardiseringsarbejdet

Deltagelse i et S-udvalg giver mulighed for at opbygge et nationalt og internationalt fagligt netværk. Desuden giver medlemskabet adgang til den nyeste viden på det pågældende fagområde.

Derfor er deltagelse i standardisering i høj grad også et strategisk instrument for virksomheder, der ønsker at bevare muligheden for at afsætte deres produkter europæisk og internationalt. Derfor kan de afsatte ressourcer til deltagelse i standardiseringsarbejde også betragtes på lige fod med marketing- og udviklingsomkostninger. En virksomhed, som deltager i europæisk eller international standardisering, kan være på forkant med de kommende krav, flere år før de træder i kraft, og samtidig være med til at få indflydelse på disse krav.

Mange udvalgsmedlemmer betragter det som en form for efteruddannelse at deltage i arbejdet. De opnår kendskab til sidste nyt på området samt mulighed for at få både netværk og sparring om væsentlige problemstillinger med kompetente fagpersoner, som normalt ikke træffes under tilsvarende uformelle former. Det samme gør sig gældende ved deltagelse i det internationale arbejde, hvor der kan etableres kontakt med både konkurrenter og mulige kunder i en atmosfære, som ofte er mere afslappet og uformel end under mere konkurrenceprægede betingelser.

For virksomheden er det positivt, at en medarbejder får kendskab til sidste nyt på et område, ligesom der skabes eksterne kontakter nationalt og/eller internationalt. Virksomheden får samtidig markedsført sig over for relevante kredse og kan arbejde mod nogle løsninger, der er favorable for både virksomheden og samfundet.

3.5 Forskellige muligheder for deltagelse i standardiseringsarbejdet

Det er muligt at holde sig ajour med eller få indflydelse på den europæiske og/eller internationale standardisering på flere måder:

Deltagelse i et dansk S-udvalg gør det muligt at få indflydelse på standarderne via input til de medlemmer i udvalget, der deltager aktivt i den europæiske og/eller internationale standardisering. Desuden er der mulighed for at kommentere forslag til standarder, inden de kommer i offentlig høring. Det sker ved at deltage i udvalgs møder, hvor arbejdsdokumenterne diskuteres.

At deltage aktivt i det europæiske eller internationale arbejde maksimerer muligheden for at få indflydelse på den færdige standards tekst. Det sker i samarbejde med det relevante danske S-udvalg. Aktiv deltagelse i det europæiske eller internationale arbejde medfører ofte en del rejseaktivitet.

Hvis der ikke findes et S-udvalg på det pågældende område, kan man købe et dokumentabonnement. Det giver adgang til alle de arbejdsdokumenter, der leder frem til den færdige standard.

Se også filmen *Hvorfor være med i et udvalg hos Dansk Standard?* på www.youtube.com/danskstandard.

3.6 Ophavsret

Standarder er omfattet af ophavsretsloven. Det betyder, at andre ikke kan råde over eller fremstille eksemplarer af standarder og arbejdsdokumenter uden Dansk Standards godkendelse. Det gælder også for virksomheder, organisationer eller personer, der er medlemmer af et eller flere standardiseringsudvalg. Udvalgsmedlemmer kan således ikke kvit og frit benytte arbejdsdokumenterne eller den færdige standard, fx ved at kopiere og uddele den til andre.

Efter gældende dansk ret tilhører ophavsretten normalt den, der frembringer standarden, eller den, der har fået overdraget ophavsretten. Men når standarder udarbejdes på nationalt, europæisk eller internationalt niveau, forbeholder den relevante standardiseringsorganisation sig imidlertid samtlige rettigheder, herunder ophavsretten, til den videre anvendelse af arbejdsdokumenter eller standarder. Det betyder i praksis, at de udvalgsmedlemmer, der deltager i at skrive standarderne, fraskriver sig ophavsrettighederne, der tilfalder de nationale standardiseringsorganisationer, som fx Dansk Standard.

Hvis man ønsker at gengive fra danske standarder i bøger, publikationer, brochuremateriale eller indgå aftaler om elektronisk gengivelse på virksomhedens intranet, skal man rette henvendelse til Dansk Standard, se www.ds.dk/da/kundeservice/salg/gengivelse-fra-publikation.

3.7 Sådan foregår udvalgsarbejdet

Dansk Standard indkalder til møder i udvalg og underudvalg. Beslutninger taget på møderne bør være baseret på den størst mulige enighed blandt deltagerne, så afstemninger undgås. Mindretalsudtalelser kan forlanges anført i referatet fra mødet. I tilfælde af fundamental og uløselig uenighed i udvalget forelægges sagen for Dansk Standard til endelig afgørelse.

Der udarbejdes referat af møderne. Referatet udsendes som hovedregel til udvalget senest 14 dage efter mødet. Udvalgsdeltagerne opfordres til at kommentere alle relevante dokumenter.

Alle kommentarer til forslag til europæiske eller internationale standarder fremsendes til Dansk Standard på engelsk i en dertilhørende skabelon. Der kan i særlige tilfælde indgås individuelle aftaler om andre procedurer for kommentering. Som minimum skal alle faglige termer være på engelsk.

Et udvalgsmedlem, der ikke har mulighed for at deltage i et møde, kan sende en stedfortræder. Dette bør altid meddeles til den ansvarlige person fra Dansk Standard forud for mødet. Stedfortrædere nævnes i mødereferatet, men de er ikke registreret som udvalgsmedlemmer i Dansk Standards medlemsliste. Stedfortrædere skal være fuldt orienterede om mødets emner og have modtaget alle relevante dokumenter fra det medlem, de erstatter.

S-udvalgets praktiske arbejde afhænger af, om udvalget deltager i europæisk og/eller international standardisering, eller om der er tale om et rent nationalt arbejde. Hvis et europæisk eller internationalt arbejde følges, afhænger det danske udvalgs arbejdsgang i høj grad af det europæiske eller internationale udvalgsarbejde.

Der kan i et S-udvalg forekomme stærke interesseremodsetninger, men både på nationalt og europæisk/internationalt plan skal man søge at nå til enighed (konsensus). Dette er også en af grundene til, at det kan tage tid at udarbejde en standard.

I det danske udvalg diskuteres og afklares den danske holdning til den kommende standard, og der angives en fælles holdning, der udgør grundlaget for afgivelse af Dansk Standards stemme.

3.8 S-udvalgsformandens opgaver

Udvalgsformanden udpeges af Dansk Standard. Formandskabet tages op til revision af Dansk Standard minimum hvert tredje år.

Formandens rolle er – i samarbejde med den DS-ansvarlige:

- at lede og styre diskussioner med det formål at nå til en beslutning, der er rettidig og afvejet i forhold til de forskellige udvalgsmedlemmers synspunkter
- at foretage upartiske beslutninger (idet nogle udvalgsbeslutninger bl.a. har økonomiske og juridiske konsekvenser)
- at fastholde fremdriften i arbejdet
- at sikre, at relevante emner behandles i udvalget, herunder relevante lovgivningsmæssige aspekter samt udvalgets svar på forespørgsler inden for udvalgets ansvarsområde
- at understøtte og rådgive Dansk Standard i formidling af arbejdet.

3.9 Uddannelse af udvalgsmedlemmer

DS-Universet tilbyder en række gratis kurser, der giver udvalgsmedlemmerne og andre interesserede indsigt i standardiseringsprocedurerne. Information om kurserne kan findes på Dansk Standards hjemmeside, www.ds.dk/kurser. Dansk Standard anbefaler, at alle nye medlemmer melder sig til de relevante kurser. Pladserne fordeles efter først til mølle-princippet.

3.10 Offentliggørelse af forslag til høring

Alle europæiske standarder (også rent danske standarder), der godkendes som danske standarder, skal først have været udsendt til offentlig høring, hvor enhver kan kommentere forslaget. Forslag til standarder kan købes hos Dansk Standard. Et udvalg af disse forslag findes også frit tilgængeligt på høringsportalen (forslagskommentering.ds.dk) via Dansk Standards hjemmeside, www.ds.dk.

S-udvalget behandler de indkomne danske kommentarer. Hvis der er tale om et nationalt arbejde, udarbejdes et endeligt forslag. Hvis der er tale om et europæisk eller internationalt forslag, udarbejder udvalget danske kommentarer til den pågældende europæiske/internationale komité, og det er så denne komité's ansvar at udarbejde en endelig standard på baggrund af de indkomne kommentarer.

I de tilfælde, hvor et europæisk forslag offentliggøres, og der ikke eksisterer et DS-udvalg på området, kan man ikke forvente, at eventuelle danske kommentarer vil blive behandlet nationalt.

3.11 Notifikation

Når der påbegyndes rent nationalt arbejde, skal de øvrige medlemmer af CEN/CENELEC notificeres om dette. Denne notifikation skal ske hurtigst muligt, og inden forslaget sendes til offentlig høring. I CENELEC anvendes den såkaldte Vilamoura-procedure, som sikrer, at de andre medlemslande får mulighed for at deltage i arbejdet. Dette arbejde kan eventuelt munde ud i en europæisk standard.

Dansk Standard er ikke forpligtet til at notificere ISO og IEC om nyt nationalt arbejde.

3.12 Godkendelse

Når et endeligt forslag til en standard foreligger, indstilles disse som udgangspunkt til godkendelse hos Dansk Standard. Alle færdige europæiske standarder skal implementeres som dansk standard.

3.13 Fremstilling og publicering

Når forslaget er godkendt, publiceres det. Alle færdige standarder omtales i publikationen DS-listestof og i Dansk Standards webshop: webshop.ds.dk.

3.14 Dansk repræsentation ved internationale møder

Det standardiseringstekniske arbejde udføres i tekniske komitéer eller projektkomitéer (Technical Committee, TC/Project Committees, PC) og tilhørende underkomitéer (Subcommittee, SC) samt arbejdsgrupper (Working Group, WG), og i IEC også i projektgrupper (project team, PT) og maintenance teams (MT).

PC'er arbejder som udgangspunkt efter samme regler som TC'er, og derfor vil TC i det følgende blive anvendt for både TC og PC.

En national delegation til møder i TC'er eller SC'er har en leder (head of delegation), som er delegationens hovedtalsmand ved mødet. Normalt vil en delegation maksimalt bestå af tre delegerede fra hvert medlemsland.

Hvis der er formodning om, at forhandlingerne vil have lovgivningsmæssig betydning, bør en repræsentant fra den relevante myndighed, som er medlem af det danske S-udvalg, være med i delegationen.

På WG-møder er det deltagerens individuelle ekspertise, der er nødvendig. Alligevel forventer Dansk Standard, at den danske deltager følger det danske S-udvalgs holdninger. For at sikre en fælles holdning drøftes emnerne på Dansk Standards S-udvalgsmøder inden det internationale eller europæiske møde.

Deltagere i komitéer og arbejdsgrupper indvilliger automatisk i, at de overfører ophavsretten til deres bidrag til standarden til den pågældende standardiseringsorganisation. Denne aftale er formaliseret af CEN/CENELEC. De delegerede accepterer formelt at overdrage ophavsretten til deres bidrag, når de ved møderne skriver sig på deltagerlisten.

4 Sådan foregår den europæiske standardisering

Principper

Følgende principper gælder på alle internationale og europæiske møder.

TC'er og SC'er:

- Delegerede skal til enhver tid repræsentere det danske synspunkt, som det er formuleret af S-udvalget, og ikke deres eget eller deres organisations synspunkt. De skal følge det mandat, som er givet af S-udvalget.
- Lederen af delegationen er hovedtalsmanden for det danske S-udvalg. Andre medlemmer af delegationen udtaler sig derfor efter aftale med lederen.

WG'er:

- Deltagerne er udpeget af deres nationale standardiseringsorganisation. Deltageren har indsigt og egen interesse i området, og som hovedregel forventes, at deltageren repræsenterer S-udvalget og dets holdninger på området.

Dansk holdning på møder

Resultatet af standardiseringen i en international eller europæisk TC kan påvirke Danmark i mange år. Derfor bør Dansk Standards delegation have en klar idé om den generelle danske holdning ud over det mandat fra S-udvalget, som delegationen har fået til punkterne på dagsordenen for et møde. De delegerede bør følge dette mandat og tilsidesætte egne synspunkter for at fremføre den aftalte danske holdning.

Til tider kan en anden delegation bringe en ny problematik eller løsning ind i diskussionen. Det kan betyde, at de delegerede må konferere med hinanden for at fastlægge den danske holdning. Delegationen kan i sådanne tilfælde bede om en kortvarig udsættelse af mødet og evt. søge yderligere førstehåndsoplysninger eller råd fra Dansk Standard. Alternativt kan de anmode om, at beslutningen først træffes efter mødet – evt. gennem en skriftlig proces.

Regelsættet for den europæiske standardisering er baseret på CEN/CENELEC Internal Regulations, der indeholder regler for den tekniske standardisering samt for udarbejdelse og opstilling af europæiske standarder. For yderligere information, se: <https://boss.cen.eu/>.

4.1 De europæiske standarders relation til direktiver

Europæiske standarder spiller en stor rolle for det indre marked og varernes frie bevægelighed. Princippet er, at EU's Ministerråd vedtager direktiver og forordninger i henhold til harmoniseringslovgivningen, som på dansk kaldes "varepakken", der omfatter forordningen om gensidig anerkendelse af varer. Det betyder, at omfattede produkter produceret i de forskellige lande skal leve op til samme krav. Det er med til at gøre det lettere at afsætte produkterne uden for de enkelte landes hjemmemarkeder.

Lovgivningen stiller oftest kun overordnede krav til produkterne, fx om sikkerhed og sundhed, og indeholder fx ingen detaljerede specifikationer. Langt de fleste af de overordnede og væsentlige krav i lovgivningen udmøntes i de specifikationer, som findes i standarderne. Disse specifikationer i standarderne udarbejdes i standardiseringsorganisationerne CEN, CENELEC og ETSI efter en standardiseringsanmodning fra EU-Kommissionen. Arbejdet med de harmoniserede standarder kan også ske i regi af ISO og IEC på vegne af CEN og CENELEC gennem henholdsvis Wien-aftalen og Frankfurt-aftalen (se punkt 6.2. i dette hæfte).

Standarderne er således med til at sikre, at produkterne lever op til kravene i harmoniseringslovgivningen. Producenterne eller importørerne kan også opfylde de overordnede og væsentlige krav i direktiver på andre måder end dem, standarderne angiver. Men hvis standarderne ikke anvendes, skal producenten eller importøren i stedet selv dokumentere, at produktet opfylder direktivkravene. Når kravene i direktiverne er opfyldt, kan produkterne CE-mærkes.

Det er dog ikke alle standarder, der udarbejdes efter en standardiseringsanmodning fra EU-Kommissionen (de harmoniserede standarder). De harmoniserede standarder udgør ca. 12,5 % (2025/Q2) af det samlede antal europæiske standarder. De resterende standarder er standarder, der er initieret af andre aktører på markedet.

4.2 Væsentlige begreber inden for europæisk standardisering

Den europæiske standardisering har en tæt tilknytning til den EU-retlige regulering, som omfatter etableringen af det indre marked med fri bevægelighed for varer, personer, tjenesteydelser og kapital samt afskaffelse af tekniske handelshindringer.

Terminologien i standardiseringsverdenen kan være ganske indforstået, og derfor indleder vi dette afsnit med en introduktion til de mest centrale begreber. Begreberne relaterer sig først og fremmest til CEN og CENELEC, idet ETSI på flere områder har organiseret sig anderledes. Hvis du ønsker information om ETSI's arbejdsmetoder og organisering, er du velkommen til at kontakte Dansk Standard.

Standstill

Standstill er en forpligtelse, som stammer fra informationsdirektivet, og som medlemmerne af CEN/CENELEC har accepteret i standardiseringen. Standstill indebærer, at der hverken under udarbejdelsen af en europæisk standard (EN) eller efter dens godkendelse må foretages handlinger, der kan skade den tilsigtede harmonisering. I særdeleshed må der ikke udgives nye eller reviderede nationale standarder, der er i modstrid med en eksisterende europæisk standard eller forslag hertil. Der kan dog i særlige tilfælde søges om dispensation fra standstill.

Standardiseringsanmodning

En standardiseringsanmodning (tidligere et mandat) er en kontrakt mellem EU-Kommissionen og henholdsvis CEN, CENELEC eller ETSI om at udarbejde en eller flere europæiske standarder eller andre publikationer. Som oftest kan standardiseringsanmodningen være stillet til organisationerne i fællesskab, og de enes om, hvem der tager opgaven.

Teknisk komité (TC)

CEN eller CENELEC opretter en teknisk komité (TC) på baggrund af en høring i medlemslandene. Forslaget sendes til de nationale standardiseringsorganisationer, der videresender forslaget til de producenter, myndigheder, organisationer og andre, som kan have interesse i de emner, som TC'en beskæftiger sig med. På baggrund af tilbagemeldingerne indstiller de nationale standardiseringsorganisationer til CEN eller CENELEC, hvorvidt TC'en bør oprettes.

Den tekniske bestyrelse (BT) i CEN eller CENELEC tager på baggrund af de indkomne svar fra medlemslandene den endelige beslutning om oprettelse af TC'en.

En nyoprettet TC beslutter på sit første møde indholdet af kommissorium (m.a.o. arbejdsområde) og arbejdsprogram, der derefter skal godkendes hos BT i CEN eller BT i CENELEC. Kommissoriet skal klart afgrænses i forhold til alle tilstødende TC'er, og i arbejdsprogrammet skal eksisterende internationalt arbejde i IEC eller ISO på området tages i betragtning.

Business Plan

Arbejdsgrundlaget for en TC i CEN kan beskrives i en Business Plan (BP). En BP angiver de handlinger, der er nødvendige for at planlægge udarbejdelsen af TC'ens standarder. Den indeholder:

- TC'ens kommissorium
- beskrivelse af markedet og behovet for TC'ens standarder
- politiske, økonomiske, sociale, tekniske og lovgivningsmæssige forhold
- TC'ens målsætning
- TC'ens arbejdsprogram
- liste over allerede udgivne standarder.

Arbejdsgrundlaget for en TC i CENELEC er TC'ens kommissorium, arbejdsprogrammet og listen over allerede udgivne standarder.

Formand

En TC-formand (chairman) udnævnes for en periode på 3-6 år, dog maks. 9 år i alt. Det er formandens pligt at udvise objektiv adfærd, dvs. ikke at gøre sig til talsmand for nationale synspunkter. Formanden har ikke stemmeret. Møderne skal ledes effektivt, bl.a. med henblik på at overholde tidsfrister, og der skal så vidt muligt opnås enighed (konsensus) ved beslutninger. Formanden skal desuden i samarbejde med TC'ens sekretariat sikre, at alle væsentlige beslutninger taget på mødet formuleres klart i skriftlige resolutioner, som skal godkendes af alle tilstedeværende inden mødets slutning.

Medlemmer

For medlemmer af TC'en gælder:

- Der deltager normalt højst tre delegerede fra hvert medlemsland
- Deltagerne skal repræsentere de nationale synspunkter
- Det bør så vidt muligt være de samme deltagere, som deltager ved alle møderne, for at sikre kontinuitet i arbejdet
- Alle tidsfrister bør overholdes (kommentering af dokumenter mv.).

Som medlem af den danske delegation deltager man altså med nationalt mandat, der afspejler den afvejede danske holdning. Deltagelse i TC-møder kræver tilmelding gennem Dansk Standard.

Sekretariat

Sekretariatet er ansvarlig for, at reglerne i CEN/CENELEC Internal Regulations overholdes. Herudover omfatter forpligtelserne bl.a.:

- at udforme forslag til standarder (prEN'er), udsende dem til medlemmerne og behandle de indkomne kommentarer
- at forberede møder, fx udsende dagsorden og dokumenter
- at udarbejde resolutioner på møderne
- at skrive mødereferater
- at udvise upartisk adfærd og ikke fremføre eller fremme nationale synspunkter.

Working Group (WG)

En TC kan etablere arbejdsgrupper (WG'er), som varetager forskellige aspekter af TC'ens arbejdsområde. En WG etableres med henblik på at varetage en specifik afgrænset opgave, som dog kan bestå af flere arbejdssemner. Gruppen bør normalt opløses, når opgaven er fuldført.

Dansk deltagelse i WG-arbejdet kræver udpegning og indmeldelse via Dansk Standard, men herefter korresponderer man direkte med de øvrige medlemmer af WG'en. Tidligere var det muligt at danne underkomitéer (SC'er), men den nuværende politik er at operere med højst tre beslutningsniveauer: BT, TC, WG. De nuværende SC'er nedlægges dog først, når det sidste arbejdssemne er nået til den endelige afstemning (formal vote), eller når Business Plan skal revideres.

Meget af arbejdet foregår i WG'erne. Disse grupper har en begrænset størrelse, er nedsat for at løse en bestemt opgave og består af individuelt udpegede eksperter indmeldt via de nationale standardiseringsorganisationer. Det er ikke meningen, at eksperterne skal fungere som nationale repræsentanter, men det er af afgørende betydning, at de er i tæt kontakt med det nationale udvalg og kender den danske holdning. Såfremt emnet har stor politisk bevågenhed, bør der tages ekstra hensyn til dette (så standarden ikke kommer i modstrid med gældende lovgivning).

CENELEC/TC'er

Her gør særlige forhold sig gældende. De tekniske komitéer har karakter af stående udvalg med hver deres emneområde. Herunder opererer de forskellige undergrupper som henholdsvis SC'er eller WG'er. Nye TC'er oprettes hovedsageligt på baggrund af aktivitet i IEC eller i relation til en ny standardiseringsanmodning fra EU-Kommissionen.

Hvis et nyt projekt ikke kan indpasses i den eksisterende struktur, oprettes der Task Forces eller Working Groups under CENELEC's tekniske bestyrelse (CENELEC/BT). Disse benævnes BTTF eller BTWG, og da deres emneområde i sagens natur er ret begrænset, har disse udvalg en begrænset levetid.

CEN/CENELEC Management Centre (CCMC)

CEN/CENELEC Management Centre (CCMC) er sekretariat for medlemsorganisationerne CEN og CENELEC. De finansieres af medlemsbidrag fra medlemslandene. Ved udarbejdelse af standarder til harmonisering kan EU-Kommissionen og EFTA-sekretariatet i visse tilfælde støtte arbejdet gennem tilskud.

ETSI

ETSI's arbejdsform er på nogle områder sammenlignelig med CEN/CENELEC's, idet de øverste organer er sammensat af nationale delegationer. Det tekniske arbejde er derimod bemandet med deltagere, der repræsenterer deres respektive firmaer eller organisationer.

En ETSI/TC er således mere at betragte som en støttefunktion til det arbejde, der foregår i ETSI's egne projekter og i partnerskabsprojekterne.

ETSI's drift finansieres for en stor dels vedkommende af bidrag direkte fra medlemmerne. Bidragets størrelse er afhængigt af den omsætning, firmaet eller organisationen har inden for telekommunikationssektoren, samt af hvilken medlemskategori man tilhører.

Regelsættet for ETSI er fastlagt i ETSI Directives, der på tilsvarende vis opstiller reglerne for standardiseringen specifikt opdelt i ETSI-projekter, tekniske komitéer og ETSI-partnerskabsprojekter.

4.3 Sådan laves en europæisk standard i CEN/CENELEC

Nyt arbejdsemne (WI = Work Item)

Et nyt arbejdsemne kan foreslås af TC'en selv, en enkelt medlemsorganisation eller en organisation, som samarbejder med den aktuelle TC. Godkender TC'en arbejdsemnet, skal det undersøges og sikres, at et tilsvarende arbejde ikke allerede er igangsat i CEN, CENELEC, IEC eller ISO. Arbejdsemnet må heller ikke overlappe med aktiviteterne i andre TC'er. I givet fald skal der oprettes et formelt samarbejde med de relevante TC'er.

Når det nye arbejdsemne er registreret, skal standarden typisk færdiggøres inden for tre år. 65 % af standarderne udarbejdes på mindre end 3 år.

Arbejdsgrupper har ofte ansvaret for flere arbejdsemner og opdeler derfor arbejdet mellem eksperter og/eller danner mindre emnegrupper, som arbejder med de specifikke emner.

Første arbejdsdokument

Når WG'en mener at have et standardforslag færdigt, sendes det videre til TC'en som et første arbejdsdokument. TC'en skal derpå tage stilling til dokumentets videre behandling. Dokumentets videre liv afgøres enten på et TC-møde eller ved skriftlig afstemning i de nationale standardiseringsorganisationer.

Høring (Enquiry)

Dokumentet udsendes som prEN (forslag til europæisk standard) til høring blandt CEN's og/eller CENELEC's medlemmer.

De nationale standardiseringsorganisationer i CEN/CENELEC-landene har ansvaret for at offentliggøre standardforslaget. I Danmark offentliggøres alle prEN'er i publikationen DS-listestof og på Dansk Standards hørings-portal (forslagskommentering.ds.dk) via www.ds.dk.

Høringsperioden for en prEN er 3 måneder. I denne periode har CEN/CENELEC-medlemslande mulighed for at kommentere prEN'en.

I Dansk Standard varetager de respektive S-udvalg den danske kommentarbehandling. Udvalget gennemgår de kommentarer, der er indkommet i forbindelse med den offentlige høring, og formulerer de officielle danske kommentarer. Udvalget beslutter herefter, om man fra dansk side kan tilslutte sig, at forslaget kan danne grundlag for det endelige dokument.

Medlemslandene kan i visse tilfælde forlange tilføjelser i en europæisk standard, fordi nationale lovkrav har forrang – en såkaldt A-afvigelse (denne forklares nedenfor under punkt 4.6).

Afstemningen kan foretages parallelt med henholdsvis ISO eller IEC efter Wien- eller Frankfurt-aftalen.

TC'en sender de indkomne kommentarer videre til den WG, som har udarbejdet forslaget. Denne udarbejder et revideret forslag, hvor der er taget højde for indkomne kommentarer.

Hvis resultatet af høringen er positivt, og TC træffer beslutning om kun at foretage redaktionelle ændringer, kan forslaget udgives uden gennemførelse af den endelige afstemning (formal vote).

Hvis resultatet af høringen er negativt, eller hvis de indkomne kommentarer væsentligt ændrer dokumentets tekniske indhold, kan den reviderede prEN udsendes til fornyet høring (Second Enquiry).

Endelig afstemning (Formal Vote)

Hvis resultatet af høringsfasen er positivt, og hvis behandlingen af de indkomne kommentarer ikke væsentligt ændrer prEN'en, opdateres den endelige version på de tre officielle sprog og udsendes til endelig afstemning. Ved denne afstemning er det ikke muligt at fremføre nye tekniske kommentarer. Der kan kun stemmes 'ja', 'nej' eller 'undlader at stemme' (abstain). Abstain opgøres ikke i stemmeafgivelsen.

Forslaget bliver godkendt i CENELEC ved formal vote, hvis der er et almindeligt flertal blandt medlemmerne og mindst 71 % af de afgivne, vægtede stemmer er positive. Dansk Standard har 7 ud af i alt 412 stemmer (se bilag 1a). Forslaget bliver godkendt i CEN, hvis mere end 55 % af de afgivne stemmer er positive, og hvis de positive stemmer udgør mere end 65 % af befolkningen (se bilag 1b).

I tilfælde af at forslaget ikke bliver godkendt i CENELEC eller CEN, gennemføres en ny sammentælling mellem de blå lande, jf. bilag 1a og 1b. Hvis kriterierne så opfyldes, godkendes forslaget.

Hvis resultatet af afstemningen fortsat er negativt, går dokumentet tilbage til den ansvarlige TC, der tager stilling til det videre forløb. Hvis resultatet er positivt, vil CCMC udsende den endelige

version, som efter maksimalt seks måneder skal udgives som national standard i alle medlemslande, herunder som Dansk Standard (DS/EN).

Når der er tale om standarder udarbejdet efter en EU-standardiseringsanmodning, offentliggør EU-Kommissionen referencen i EU-Tidende (også kaldet OJEC – Official Journal of the European Commission), efter standarden er udgivet i mindst et medlemsland, hvilket er en del af harmoniseringsprocessen.

Publicering (Publication Stage)

Det er CCMC's ansvar at udsendes den europæiske standard på engelsk, fransk og tysk til medlemsorganisationerne, der nationalt skal offentliggøre, at den endelige standard foreligger, og implementere den som national standard. Samtidig er det medlemslandenes pligt at tilbagetrække nationale standarder, som er i konflikt med den nye standard.

Granskning (Review)

Alle europæiske standarder skal gennemgås mindst hvert femte år af den ansvarlige TC (eller af BT, hvis der ikke findes en TC på området). Det afgøres ved en afstemning, hvorvidt standarden skal videreføres uændret, revideres eller tilbagetrækkes. For standarder, der er udarbejdet af IEC eller ISO og implementeret via Wien- eller Frankfurt-aftalen, gælder reglerne for granskning i disse organisationer.

4.4 Dokumenttyper

Ud over de egentlige europæiske standarder (EN) findes der følgende dokumenttyper:

Technical Specification (TS)

En TS er et normativt dokument, som godkendes af medlemmerne af en TC ved vægtet afstemning. En TS må ikke være i modstrid med en EN (europæisk standard), men modstridende TS'er kan derimod godt være gældende samtidigt. Efter tre år skal TS'en tages op til revision og kan så godkendes for endnu en treårsperiode. En TS kan benyttes som en foreløbig standard, fx inden for områder, hvor der er hastig udvikling, eller hvor der ikke kan opnås enighed om en egentlig standard.

Technical Report (TR)

En TR er et informativt dokument, som BT, en TC eller en BTTF kan godkende ved simpelt flertal. En TR giver tekniske oplysninger og kan fx indeholde data fra undersøgelser blandt medlemslandene, data fra arbejde i andre organisationer eller data om "state of the art" i relation til nationale standarder. En TR har ubegrænset levetid, men det anbefales, at den ansvarlige TC (eller BT) løbende tager dens eksistensberettigelse op til revision.

CEN/CENELEC Workshop Agreement (CWA)

CWA'er er konsensusbaserede specifikationer, der er resultater af arbejdet på en CEN- eller CENELEC-workshop. Dokumentet indeholder typisk tekniske specifikationer, som fastlægges af deltagerne. CWA'er er ikke formelle standarder, men rent informative dokumenter, der især benyttes på områder, hvor der er et akut behov for retningslinjer. På et senere tidspunkt kan de dog gennemgå en formel standardiseringsproces.

Efter tre år skal det besluttes, om CWA'en skal fornyes og eksistere i yderligere tre år, om den skal revideres og udgives som anden dokumenttype, eller om den skal tilbagetrækkes.

En CEN/CENELEC Workshop Agreement må ikke omhandle sikkerhedsaspekter uden forudgående aftale med BT.

Guide

En guide er et informativt dokument, som godkendes af BT eller bestyrelsen (CA) gennem afstemning ved simpelt flertal. En guide giver oplysninger om standardiseringsprincipper og politikker samt vejledning til standardskrivere. En guide har ubegrænset levetid, men bør jævnligt tages op til revision.

Harmoniseringsdokument (HD)

CENELEC opererer yderligere med HD'er. Et HD er et normativt dokument og udarbejdes efter de samme regler, som er gældende for en europæisk standard. Tilstedeværelse af et HD skal som minimum implementeres ved annoncering nationalt, og alle nationale standarder, som er i konflikt hermed, skal tilbagetrækkes. Af proceduremæssige hensyn implementerer og udgiver de fleste medlemslande et HD på samme måde som en europæisk standard.

Harmoniseret standard (visse EN'er)

En harmoniseret standard må ikke forveksles med et harmoniseringsdokument (HD). En harmoniseret standard er udarbejdet med henblik på at understøtte et harmoniseret område i EU's lovgivning og er offentliggjort i EU-Tidende med henvisning til harmoniseringslovgivningen (det indre marked).

4.5 Den nye metode (New Approach – nu New Legislative Framework)

CEN, CENELEC og ETSI har indgået rammeaftaler med EU-Kommissionen og EFTA-sekretariatet om at udarbejde europæiske standarder samt om at løse særlige opgaver. På udvalgte områder udarbejder CEN, CENELEC og ETSI – efter standardiseringsanmodning fra EU og EFTA – standarder, der knytter sig til EU-direktiver eller forordninger.

Princippet for den nye metode er, at direktivet eller forordningen alene specificerer de overordnede og væsentlige krav – herunder miljø- og sikkerhedskrav – til produktkategorier som fx byggevarer og medicinsk udstyr. Hvis disse krav overholdes, skal produkterne kunne markedsføres frit i alle EU- og EFTA-lande. De mere specifikke tekniske krav samt nødvendige prøvningsmetoder findes i de standarder, som CEN, CENELEC eller ETSI har fået til opgave at udarbejde enten hver for sig eller i fællesskab. Standarderne notificeres i EU-Tidende som harmoniserede standarder. Det betyder, at EU-Kommissionen har anerkendt, at produkter, der opfylder standardernes krav, formodes at overholde direktivernes overordnede og væsentlige krav.

Det er fortsat frivilligt for industrien at benytte standarderne. Men hvis en virksomhed producerer efter de standarder, der knytter sig til direktivet, anses de overordnede og væsentlige krav som udgangspunkt for at være opfyldt. Der kan dog være overordnede og væsentlige krav i direktiverne, som ikke er berørt i standarderne.

Producenter, der ikke anvender standarderne, skal gennem mere omfattende godkendelsesprocedurer for at godtgøre, at de overordnede og væsentlige krav overholdes.

Specielt for produkter, der er omfattet af byggevaredirektivet, gælder, at de kun må markedsføres, hvis de er CE-mærkede i henhold til kravene i de harmoniserede standarder. For disse byggevarer er det således obligatorisk at overholde standardernes krav.

Europæiske og internationale standarder får herudover stadig større betydning, også selv om de ikke er anerkendt som harmoniserede standarder for et direktiv eller forordning efter den nye metode, idet:

- ikke alle standarder med relevans for direktiver efter den nye metode gøres til harmoniserede standarder – sådanne standarder er ligeledes betydningsfulde (fx standarder for prøvningsmetoder)
- anden lovgivning end harmoniseringslovgivningen kan referere til standarder
- direktivet om offentlige indkøb foreskriver brugen af europæiske standarder i indkøbsspecifikationer
- direktiverne for produktansvar og for generel produktsikkerhed henviser til brugen af standarder.

I henhold til CEN/CENELEC's regler skal alle medlemmer implementere de europæiske standarder og trække alle modstridende nationale standarder tilbage. Når standarden er godkendt alene på baggrund af sammentælling af blå medlemmer, gælder kravet om implementering også for de gule og røde medlemmer, der har stemt positivt for standarden. Andre gule og røde medlemmer er fritaget for forpligtigelsen.

Vil du vide mere om CEN's eller CENELEC's regelsæt, kan du kontakte Dansk Standard eller selv søge oplysninger på hjemmesiden, www.cenelec.eu, eller i CEN Business Operations Support System (BOSS) på <https://boss.cen.eu>.

Vil du vide mere om ETSI's regelsæt, kan du også henvende dig til Dansk Standard eller selv søge oplysninger på ETSI's hjemmeside, www.etsi.org.

4.6 Myndighedernes brug af lovbegrundede afvigelser og sikkerhedsklausul

Myndighederne deltager som udgangspunkt på lige fod med andre parter i standardiseringen på nationalt, europæisk og internationalt plan. På trods af dette har myndighederne en særlig opgave i standardiseringsarbejdet i kraft af deres rolle som myndighed, idet de overvåger, om der i udarbejdelsen bliver skabt konflikter med national lovgivning. I forbindelse med europæisk standardisering, der knytter sig til direktiver eller forordninger, som er udarbejdet efter den nye metode – overvåger myndigheden desuden, om indholdet i standarderne er i overensstemmelse med kravene i de respektive direktiver eller forordninger.

For at kunne udrede forhold vedrørende standarder udarbejdede efter en standardiseringsanmodning, der ikke stemmer overens med lovgivningen, er der etableret to typer procedurer: 1) en formel indsigelse imod en harmoniseret standard og 2) anvendelse af sikkerhedsklausulen.

Myndigheden kan nedlægge formel indsigelse imod en harmoniseret standard, når den finder, at standarden ikke stemmer overens med det pågældende direktivs eller forordnings krav. Hvis myndigheden kan påvise, at standarden ikke er fyldestgørende, vil EU-Kommissionen derfor undlade at offentliggøre referencen til den harmoniserede standard i EU-Tidende eller trække denne reference tilbage, hvis den allerede er offentliggjort. Standarden vil herefter blive sat til revision for at forbedre standarden. Dermed bortfalder standardens overensstemmelse med direktivets overordnede og væsentlige sikkerhedskrav, indtil standarden er fyldestgørende.

Myndighedens brug af sikkerhedsklausulen kan skyldes, at myndigheden kan konstatere, at et produkt har manglende overensstemmelse med direktivets krav, og at dette enten skyldes en fejl i den anvendte harmoniserede standard eller en fejlagtig anvendelse af standarden. Hvis det skyldes en fejl i den anvendte harmoniserede standard, træder proceduren for formel indsigelse i kraft.

I forbindelse med europæiske standardiseringsaktiviteter, hvor myndigheden kan påvise, at der er konflikt med national lovgivning, kan myndigheden begære en national afvigelse fra specifikke afsnit/krav i standarden (en såkaldt A-afvigelse/A deviation). En sådan A-afvigelse vil fremgå af teksten i den udgivne standard.

Regelsættet for den internationale standardisering er baseret på ISO/IEC Directives, der indeholder regler for den tekniske standardisering samt for opsætning og udarbejdelse af internationale standarder.

For yderligere information, se www.iso.org eller www.iec.ch.

4.7 Sådan udarbejdes en europæisk standard

- ↓ Forslag til nyt arbejdssemne (WI) godkendes af TC'en
- ↓ Den ansvarlige WG udarbejder udkast til standarden, som sendes til TC'en
- ↓ TC'en godkender udkastet og sender det godkendte forslag til CEN/CENELEC Management Centre (CCMC)
- ↓ Forslaget udsendes til høring i medlemslandene som en prEN (enquiry)
- ↓ 3 måneders afstemning, hvor medlemslandene kommenterer og stemmer på forslaget

Forkastes
 Den ansvarlige WG tager stilling til det videre forløb
- ↓ Vedtages

Den ansvarlige WG tager stilling til indkomne kommentarer og udfærdiger ny version af prEN'en, der går videre til endelig afstemning (formal vote). Hvis resultatet er positivt, og der kun foretages redaktionelle ændringer, kan forslaget sendes direkte til udgivelse
- ↓ To måneders afstemning, hvor medlemslandene stemmer på forslaget. Det er ikke muligt at fremsætte nye tekniske kommentarer

Forkastes
 Den ansvarlige WG tager stilling til det videre forløb
- ↓ Vedtages
- ↓ EN'en er færdig og udgives som en dansk standard (DS/EN) inden for en periode på seks måneder
- ↓ Granskning efter højst fem år

5 Sådan foregår den internationale standardisering

5.1 Væsentlige begreber inden for international standardisering

Mange centrale begreber er fælles i ISO/IEC og CEN/CENELEC, men der er også begreber, som alene anvendes i ISO/IEC eller CEN/CENELEC. I det følgende forklares en række såvel fælles som specifikke internationale begreber, som anvendes i ISO og IEC.

Medlemskabstyper

Alle medlemmer af ISO eller IEC har ret til at blive medlemmer af enhver teknisk komité, projektkomité eller underkomité under ISO eller IEC. Der er to medlemskabstyper for tekniske komitéer:

P-medlem (participating member)

Som P-medlem er man forpligtet til at deltage aktivt i arbejdet samt til at stemme, når et forslag sendes til afstemning.

O-medlem (observing member)

Et O-medlem fungerer som en observatør, der modtager komitédokumenter, kan fremsætte bemærkninger og deltage i møder, men ikke har nogen stemmeret ved møderne i den tekniske komité. Ikke desto mindre har alle nationale standardiseringsorganisationer ret til at stemme på de endelige forslag til standarder.

Finansiering

ISO's og IEC's arbejde finansieres gennem medlemsbidrag og salg af standarder. Hvert år fastsættes det beløb, som medlemslandene skal bidrage med, afhængigt af det enkelte lands størrelse og økonomiske forhold. Beløbet er desuden afhængigt af landets medlemskabstype, idet der i ISO er mulighed for at være medlem (aktivt medlem), correspondent member (observerende status, modtager alle ønskede dokumenter) eller subscriber member (dokumentmodtager). I IEC er der mulighed for at være full member (aktivt medlem) eller associate member (begrænset deltagelse). Danmark er aktivt medlem af såvel ISO som IEC gennem Dansk Standard.

Council

Bestyrelserne i ISO og IEC udgøres af henholdsvis Council og Council Board. Visse opgaver, herunder ledelsen af det tekniske arbejde, er delegeret til Technical Management Board (TMB) i ISO og Standardization Management Board (SMB) i IEC, fx:

- Oprettelse og nedlæggelse af tekniske komitéer (i ISO).
- Godkendelse af TC'ernes formænd.
- Allokering af sekretariater.
- Godkendelse af titler, kommissorier og arbejdsprogrammer for TC'er.
- Godkendelse af Strategic Business Plans.
- Ratificering af SC'er.
- Koordinering af det tekniske arbejde. Til dette formål kan TMB/SMB nedsætte Technical Advisory Groups (TAG'er), Strategic Advisory Groups (SAG'er) og Ad Hoc Groups (AHG'er).

- Sikring af, at det tekniske arbejde skrider planmæssigt frem – og handling, hvis dette ikke er tilfældet.

Desuden virker TMB/SMB som rådgiver for henholdsvis ISO Council og IEC Council Board ved den overordnede organisering af det tekniske arbejde samt ved oprettelse eller nedlæggelse af TC'er. I IEC er det SMB, som har denne rettighed.

Teknisk komité (TC)

En TC etableres på grundlag af en beslutning taget i TMB/SMB. En TC kan efter behov etablere SC'er, der dog skal ratificeres af TMB/SMB. Der kan ligeledes nedsættes WG'er enten direkte under TC'en eller under SC'erne.

En af forudsætningerne for etableringen af en TC eller SC er, at mindst fem medlemslande har tilkendegivet, at de ønsker at deltage aktivt i TC'en eller SC'en, samt at et medlemsland har tilkendegivet, at det vil påtage sig sekretariatsfunktionen. Der kan dispenseres fra reglen om 5 aktive deltagere.

Projektkomité (PC)

ISO TMB har den særlige beføjelse at kunne oprette en projektkomité (PC) på områder, der ikke i forvejen er dækket af eksisterende tekniske komitéer (TC'er), og hvis det skønnes, at der kun skal udarbejdes et begrænset antal standarder. En PC kan på trods af sit begrænsede omfang udvikle sig til at blive en TC med et væsentligt større arbejdsprogram. Som nævnt tidligere arbejder PC'er stort set efter samme regelsæt som TC'er.

Afstemning

En vigtig forskel på CEN/CENELEC og ISO/IEC er godkendelsesreglerne for forslag til standarder. I ISO og IEC har alle medlemmer – uanset landets størrelse – én stemme. I CEN og CENELEC stemmes der derimod ved vægtede afstemninger. Desuden er medlemslandene ikke forpligtede til at implementere ISO/IEC-standarder som nationale standarder.

Formand

TC'ens formand (chairman) indstilles af det ansvarlige sekretariat og godkendes af TMB/SMB for en periode af maksimalt seks år. Ved gennemnering skal TC'en høres. Tilsvarende indstilles SC'ens formand af SC'ens sekretariat og godkendes af TC'en. Formand og sekretariat behøver ikke være fra det samme land. En formands opgaver er bl.a.:

- at udvise upartisk adfærd, dvs. ikke fremføre eller fremme egne eller nationale synspunkter
- at lede møderne effektivt med henblik på at opnå fremdrift i arbejdet
- at sikre, at alle synspunkter bliver hørt, samt at alle har forstået det fremførte
- at sikre, at alle beslutninger taget på møder formuleres klart i skriftlige resolutioner, som skal godkendes af alle tilstedeværende inden mødets afslutning
- at udarbejde en Strategic Business Plan for TC'en.

Sekretariat

Sekretariatet for en TC eller SC varetages af en medlemsorganisation. Sekretariatet er ansvarlig for, at reglerne i ISO/IEC Directives overholdes. Herudover omfatter forpligtelserne bl.a.:

- at redigere Committee Drafts (CD'er), udsende dem til medlemmerne og sikre behandling af de indkomne kommentarer
- at forberede møder, fx udsende dagsorden og dokumenter
- at udarbejde resolutioner

- at skrive mødereferater
- at redigere forslag til internationale standarder (DIS eller CDV) og sende dem til centralsekretariatet/central office
- at udvise upartisk adfærd og ikke fremføre eller fremme nationale synspunkter
- at udarbejde en Strategic Business Plan for TC'en i samarbejde med formanden.

Working Group (WG)

En TC eller SC kan etablere arbejdsgrupper (WG'er), som varetager forskellige emner under arbejdsområdet. En WG ledes af en arbejdsgruppeformand (convenor) udpeget af TC'en/SC'en. Formanden rapporterer løbende til TC'en/SC'en om det igangværende arbejde. Der kan udpeges "project leaders" for de enkelte projekter, som er tildelt arbejdsgruppen.

Dansk deltagelse i WG-arbejde kræver udpegning via Dansk Standard, men herefter deltager man direkte i WG'en som individuel ekspert.

Formuleringen af standarder foregår primært i WG'erne. Disse har en begrænset størrelse, er nedsat for at løse en bestemt opgave og består af individuelt udpegede eksperter indmeldt via de nationale standardiseringsorganisationer. Det er ikke meningen, at eksperterne skal fungere som nationale repræsentanter, men det er af afgørende betydning, at de er i tæt kontakt med det nationale udvalg og kender den nationale holdning.

Når WG'en har afsluttet sit arbejde, bør den nedlægges.

Joint Working Group (JWG)

Når der er nedsat en arbejdsgruppe af to TC'er/SC'er, kaldes arbejdsgruppen en "joint working group" med betegnelsen JWG.

Project Team (PT)

I IEC har man derudover mulighed for at oprette Project Teams (PT), som etableres, allerede når arbejdsområdet er ved at være godkendt. Alle P-medlemmer, som stemmer for det nye arbejdsområde, skal udpege deltagere til det Project Team, der er tilknyttet netop dette ene arbejdsområde. Når standarden (eller anden publikationstype) er færdiggjort, ophæves Project Team.

Ad Hoc Group

Ad Hoc Groups kan etableres til at løse specifikke, kortvarige opgaver. De nedlægges, når de har løst de pågældende opgaver.

Advisory Group

Advisory Groups kan nedsættes til at assistere formand og sekretariat med koordination, planlægning og styring af arbejdet.

Task Groups og andre former for grupper

I praksis opretter mange TC'er/SC'er forskellige former for Ad Hoc Groups med andre betegnelser. Sådanne grupper er der ikke formelt redegjort for i ISO/IEC Directives.

5.2 Samarbejde mellem ISO og IEC

ISO og IEC er meget tætte samarbejdspartnere. Der er imellem organisationerne etableret et formelt samarbejde, således at arbejdsfelterne er afgrænsede i forhold til hinanden. De to organisationer arbejder i henhold til stort set de samme procedurer.

IEC tager sig af den internationale standardisering vedrørende elektrotekniske emner, alt andet hører under ISO. For at undgå overlap i det tekniske arbejde har ISO og IEC etableret en Joint Technical Advisory Board (JTAB), som tager sig af sager (fx om planlægning, procedurer og tekniske spørgsmål), som ikke allerede er dækket af de eksisterende regler. I forbindelse med det tekniske arbejde findes adskillige liaisoner mellem ISO- og IEC-TC'er.

Det informationsteknologiske område varetages af Joint Technical Committee 1 (ISO/IEC JTC 1 Information Technology), der er en fælleskomité mellem ISO og IEC. Komitéen har sine egne supplerende retningslinjer til ISO/IEC's direktiver for arbejdets udførelse.

JTC 1 er underopdelt i en række SC'er, der hver varetager deres eget it-emneområde (fx sikkerhed, databaser, sprog, tegnsæt, e-læring, systemudvikling og automatisk datafangst).

5.3 Sådan laves en international standard i ISO og IEC

En international standard er resultatet af en aftale mellem ISO's eller IEC's medlemmer. Den kan enten bruges direkte, eller den kan implementeres som national standard i de enkelte lande i en identisk eller delvist identisk udgave. Det er frivilligt, om fx Dansk Standard vil implementere en international standard som en national standard.

I de forskellige organisationer er der forskellige regler for overholdelse af tidsfrister. For nærmere information angående disse tidsfrister opfordres derfor til at se ISO/IEC Directives eller at rette henvendelse til Dansk Standard.

Foreløbigt emne (Preliminary work item)

Det anbefales at lade alle emner starte som foreløbige emner (PWI), således at TC'en kan forberede arbejdet og fremlægge et godt bearbejdet forslag til nyt emne (NP/NWIP). Tiden anvendt på dette stadie tæller ikke med i den periode, som et arbejds-emne skal gennemføres inden for.

Proceduren for udarbejdelse af en international standard kan inddeles i følgende seks stadier:

STADIE	FORKORTET DOKUMENTNAVN	DOKUMENTNAVN
↓ Preliminary stage	PWI	Preliminary Work Item (frivilligt stadie, men anbefales)
↓ Proposal stage	NP/NWIP	New Work Item Proposal
↓ Preparatory stage	WD	Working Draft
	DC	Document for comments (kun IEC)

↓ Committee stage	CD	Committee Draft
↓ Enquiry stage	DIS (i ISO) CDV (i IEC)	Draft International Standard Committee Draft for Voting
↓ Approval stage	FDIS	Final Draft International Standard
Publication stage	IS	International Standard

Forslag til nyt emne (Proposal Stage)

Et forslag til et nyt arbejdsemne (NP/NWIP) inden for en eksisterende TC kommer oftest fra bearbejdningen af et foreløbigt emne (PWI) i TC'en, fra et af TC'ens medlemslande eller fra andre internationale eller nationale organisationer.

Forslaget skal være detaljeret beskrevet og skal være understøttet af en begrundelse for arbejdsemnet og et udkast til indhold. Forslaget til et nyt arbejdsemne sendes til afstemning mellem TC'ens/SC'ens P-medlemmer. Hvis forslaget vedtages (simpelt flertal, mindst fem ønsker at deltage aktivt), overgives det til en relevant TC, SC eller WG. I IEC overgives forslaget til en relevant TC, SC eller WG, hvis det vedtages ved simpelt stemmeflertal, og hvis mindst fire (hvis der er 16 medlemmer af komitéen) og mindst fem (hvis der er 17 eller flere medlemmer af komitéen) ønsker at deltage aktivt i arbejdet. Det kan eventuelt være nødvendigt at oprette en ny TC. CS (Central Secretariat) registrerer de godkendte emner.

Forberedelse (Preparatory Stage)

I denne fase udarbejdes et eller flere udkast til standarden. Formanden er ansvarlig for, at WG'en overholder tidsfristerne. Preparatory Stage slutter, når dokumentet er klart til udsendelse som CD.

Document for Comments (DC)

Der anvendes i IEC en høringsrunde, DC, som svarer til proceduren Secretariat Enquiry i CENELEC. Også i dette tilfælde anvendes et DC, når komitéen har en stærk formodning om, at dokumentet har en kvalitet svarende til en standard. Et DC udsendes til P-medlemmerne af TC'en, og ved en overvejende positiv tilbagemelding kan dokumentet udsendes direkte som CDV. Dette øger i høj grad produktionshastigheden for en standard.

Document for Comments anvendes også i forbindelse med granskning af eksisterende standarder, kaldet maintenance, samt i forbindelse med igangsættelse af nye aktiviteter, hvor der ikke førhen har været standardiseringsaktivitet.

Komitéudkast (Committee Stage)

CD'et rundsendes i TC'en/SC'en og skal kommenteres inden to eller tre måneder. Derefter sender sekretariatet kommentarerne til medlemmerne sammen med et forslag til, hvordan sagen behandles. Der er flere muligheder:

- at diskutere CD'et og kommentarer ved næste møde
- at registrere CD'et som DIS/CDV (hvis 2/3 af P-medlemmerne har stemt for forslaget)
- at udarbejde en revideret CD.

Såfremt mindst to P-medlemmer ønsker det, skal der indkaldes til møde i TC'en.

Beslutningen om at give en CD status som DIS/CDV skal så vidt muligt ske ud fra konsensus. Ansvar for dette ligger hos TC'ens/SC'ens formand. For ISO gælder det, at hvis der ikke er konsensus, kan forslaget dog godkendes med 2/3 af P-medlemmernes stemmer.

DIS'en/CDV'et sendes til det respektive centralsekretariat, som sender den ud til medlemmerne til høring med afstemning.

Høring (Enquiry Stage)

DIS'en sendes til alle ISO's medlemmer til afstemning og kommentering med en svarfrist på tre måneder. I IEC anvendes betegnelsen CDV.

Forslaget kan udsendes som FDIS (Final Draft International Standard), hvis 2/3 af P-medlemmerne af TC/SC'en stemmer positivt – og hvis højst en fjerdedel af det totale antal afgivne stemmer er negative. Såfremt der ikke har været afgivet negative stemmer og andet end redaktionelle kommentarer, kan FDIS-afstemningen undlades, og dokumentet udgives direkte som en færdig standard.

Hvis disse kriterier ikke er opfyldt, sendes teksten tilbage til TC/SC'en, så et revideret dokument kan blive sendt til afstemning og kommentering som DIS/CDV.

Godkendelse (Approval Stage)

FDIS'en sendes til alle medlemsorganisationer til en afstemning, hvor der kun kan stemmes 'ja', 'nej' eller 'undlader at stemme' (abstain). Tekniske kommentarer er kun mulige ved en nej-stemme og vil først blive vurderet i forbindelse med en kommende revision. Direkte fejl kan dog rettes. Teksten godkendes som en international standard, hvis 2/3 af P-medlemmerne af TC/SC'en stemmer positivt, og hvis højst en fjerdedel af det totale antal afgivne stemmer er negative.

Publikation (Publication Stage)

Når der foreligger en godkendt standard, sender TC-sekretariatet den endelige udgave til centralsekretariatet, som publicerer den internationale standard. Det er frivilligt, om Dansk Standard ønsker at implementere denne som dansk standard.

Granskning (Review)

I ISO iværksætter centralsekretariatet granskning af de internationale standarder hvert 5. år. Det afgøres ved en høring blandt P-medlemmerne, hvorvidt standarden skal opretholdes uændret – eller om standarden skal revideres eller trækkes tilbage.

Beslutes det, at standarden skal revideres, registreres den som et nyt arbejdsemne og føjes til TC/SC'ens arbejdsprogram. Ønskes den trukket tilbage, får medlemsorganisationerne en chance for at komme med indvendinger, og den tekniske bestyrelse, TMB, skal ratificere tilbagetrækningen.

I IEC er granskningen sat i system under betegnelsen Maintenance Procedure. Dette indebærer, at enhver ny standard indeholder oplysninger om sin levetid med angivelse af dato (typisk mellem 2 og 12 år). Når denne dato nås, skal standarden enten genbekræftes eller revideres. Når standarden udgives, nedsættes der et maintenance team, som skal sørge for, at genskrivningen overholdes.

Der nedsættes derfor et maintenance team for hver standard, når denne udgives, således at ovennævnte krav bliver overholdt.

5.4 Dokumenttyper

Ud over de egentlige internationale standarder findes der følgende dokumenttyper:

TS (Technical Specification)

Et normativt dokument, der er resultatet af teknisk konsensus i en komité. En TS skal til tremåneders afstemning blandt TC'ens P-medlemmer og godkendes af mindst 2/3 af disse. Den benyttes især, hvis der ikke kan opnås konsensus om emnet som en egentlig standard, eller hvis der er behov for en præstandard (foreløbig standard). I ISO granskes TS'en hvert 3. år. I IEC gælder maintenance procedure (se ovenfor under 'Granskning').

PAS (Publicly Available Specification)

Et dokument, der kan indeholde normative krav. Dokumentet kræver konsensus i en komité eller arbejdsgruppe og godkendes på et møde eller pr. korrespondance af et simpelt flertal af P-medlemmer i den ansvarlige TC/SC. Dokumentet granskes hvert 3. år og kan maksimalt eksistere i seks år. Dokumentet må ikke være i modstrid med eksisterende Internationale standarder men dog gerne i forhold til andre PAS'er.

TR (Technical Report)

Et informativt dokument, der indeholder informationer, som ikke normalt vil være at finde i et normativt dokument. Gennem afstemning ved simpelt flertal blandt TC'ens P-medlemmer kan det indstilles til ISO/IEC's generalsekretær eller TMB/SMB, at dokumentet udgives som en teknisk rapport.

Guide

Et dokument med relation til standardiseringstekniske forhold. En guide udarbejdes ikke af tekniske komitéer, men af rådgivende organer eller koordineringsgrupper. En guide godkendes til udgivelse, hvis mere end 3/4 af de afgivne stemmer blandt ISO's medlemmer er positive. En guide kan desuden være en fællesudgivelse mellem ISO og IEC.

IWA (International Workshop Agreement) i ISO, ITA (Industry Technical Agreement) i IEC

Et informativt eller normativt dokument, der er udarbejdet på en workshop uden for komitéerne i ISO eller IEC. En IWA/ITA er hovedsageligt resultatet af workshopforhandlinger, hvor industrien når til enighed om indholdet i et specifikt informativt dokument. Det står angivet på dokumentet, hvilke organisationer der har været involveret i udarbejdelsen. Fordelen ved denne type dokument er den hurtige proces, der muliggør effektiv tilpasning til markedets behov. Dokumentet kan senere gøres til en international standard.

Dokumentet må ikke omhandle sikkerhedsmæssige, sundhedsmæssige eller miljømæssige aspekter. Når et endeligt manuskript er godkendt og registreret hos CS/CO, sendes det videre til publicering.

Interpretation Sheet (ISH)

Et ISH giver en hurtig formel forklaring på vigtige spørgsmål fra brugerne af en standard (ofte test prøvningslaboratorier eller producenter). Et ISH anvendes meget sjældent, idet det tilstræbes, at selve standarderne skal være udfærdiget på en sådan måde, at indholdet ikke giver anledning til tvivlsspørgsmål. Et ISH må ikke indeholde ændringer af kravene til en prøvningsprocedure.

Aktiviteters rækkefølge i udviklingen af en international eller europæisk standard

	AKTIVITET	INTERNATIONALT	EUROPÆISK	DANSK
↓	Forslag til indledende arbejde	Deltagere, medlemmer eller samarbejdspartnere kan vurdere behovet for at fremsætte et egentligt forslag til formel start af nyt arbejde.	Deltagere, medlemmer eller samarbejdspartnere kan vurdere behovet for at fremsætte et egentligt forslag til formel start af nyt arbejde.	Det relevante S-udvalg vurderer forslaget og stemmer på dets optagelse som foreløbigt emne.
↓	Forslag til formelt arbejde	Forslag til formel start af nyt arbejde godkendes eller afvises.	Forslag til formel start af nyt arbejde godkendes eller afvises.	Det relevante S-udvalg vurderer forslaget og stemmer på dets optagelse som formelt emne og udpeger eventuelle danske eksperter til den gruppe, som skal udarbejde standarden.
↓	Udarbejdelse af forslag til standard	Arbejdsgruppe eller projektgruppe sammensætter et forslag (CD).	Arbejdsgruppe eller projektgruppe sammensætter et forslag (WD).	S-udvalget udpeger deltagere til arbejds- eller projektgruppe. I visse tilfælde vil S-udvalget drøfte forslaget og kommentere det via danske deltagere.
↓	Offentlig høring	ISO/DIS eller IEC/CDV rundsendes til høring.	prEN rundsendes til høring.	Forslag til offentlig høring bekendtgøres i publikationen DS-listestof. S-udvalg tager stilling til forslaget og formulerer eventuelle nationale kommentarer.
↓	Udarbejdelse af forslag til standard til formel afstemning	Teknisk komité, arbejds- eller projektgruppe ændrer forslaget på baggrund af nationale kommentarer. Ved positiv afstemning og såfremt der kun foretages redaktionelle kommentarer, kan dokumentet udgives direkte uden formel afstemning.		Danske deltagere i WG'en bidrager til udarbejdelse af forslag.
↓	Formel afstemning	FDIS rundsendes til afstemning, hvis dette stadie ikke undlades som følge af resultatet af afstemningen på høringsforslaget.	prEN rundsendes til afstemning (betegnelsen er under ændring til FprEN).	S-udvalg bestemmer dansk afstemning. Dansk Standard afgiver dansk stemme.
↓	Udgivelse	International standard publiceres og udsendes til NSB'erne (National Standards Body) efter godkendelse.	Europæisk standard publiceres ikke, men udsendes til implementering af NSB'erne efter godkendelse.	Dansk Standard implementerer standarden og udgiver denne. Dansk Standard har pligt til at implementere alle europæiske standarder. Implementering af internationale standarder er frivillig. Standarderne oversættes i visse tilfælde til dansk.

6 Samarbejdet mellem europæisk og international standardisering

6.1 WTO

Verdenshandelsorganisationen (World Trade Organisation), WTO, blev oprettet i 1995 som efterfølger for GATT (General Agreement on Tariffs and Trade).

WTO er den eneste globale organisation, der tager sig af handelsregler mellem lande i verden. Centralt for dette arbejde er WTO's handelsaftaler, der er forhandlet og godkendt af alle landene i organisationen. Formålet med WTO er at lette handlen med varer og tjenesteydelser og skabe faste rammer for producenter, eksportører og importører rundt omkring i verden. Det sker bl.a. ved, at der inden for WTO er løbende handelsforhandlinger mellem medlemslandene. Organisationen er den øverste instans til afgørelse af uenigheder mellem WTO-landene (det, man kalder handelstvister). WTO har siden 1995 fungeret på basis af forpligtende internationale regler, hvor overtrædelse kan resultere i, at et land bliver pålagt straffold. Dermed har WTO kunnet opbygge en egentlig international retsorden på det handelspolitiske område. WTO har p.t. 153 medlemmer.

ISO og IEC har indgået en samarbejdsaftale med WTO, den såkaldte WTO TBT agreement, også kaldet "the Standards Code", som har til formål at reducere de handelshindringer, der skyldes forskelligheder fra land til land mellem lovgivning og standarder. Aftalen medfører, at de nationale standardiseringsorganisationer accepterer og lever op til en "Code of good practice for the preparation, adoption and application of standards". TBT-aftalen er en af 29 individuelle dele af WTO-aftalen, som kræver, at medlemmerne sikrer, at tekniske forskrifter, frivillige standarder og overensstemmelsesprocedurer ikke skaber unødvendige handelshindringer. TBT-aftalen anerkender, at internationale standarder kan forbedre produktionseffektiviteten og lette den internationale samhandel. Alle nationale standardiseringsorganisationer, som har accepteret WTO TBT's "Code of good practice", bliver registreret i WTO-sekretariatet, der har hovedsæde i Geneve.

6.2 Wien-aftalen og Frankfurt-aftalen

Wien-aftalen om teknisk samarbejde mellem ISO og CEN blev indgået i juni 1991 (og revideret i flere omgange) med henblik på at sikre, at CEN og ISO udnytter ressourcerne til standardisering bedst muligt ved at undgå dobbeltarbejde. Revisionen i 2004 medførte, at ISO har forrang som værtskomité ved revision af eksisterende EN/ISO-standarder.

Frankfurt-aftalen mellem CENELEC og IEC blev indgået i 2016 til afløsning af den tidligere Dresden-aftale. Den har samme overordnede mål som Wien-aftalen, men da samarbejdet mellem IEC og CENELEC i praksis er tættere, har den fået større effekt. Hovedparten af standardiseringen i den elektrotekniske verden foregår internationalt og bliver derefter ratificeret af CENELEC direkte eller bearbejdet til europæiske forhold. Derved kommer ca. 80 % af de europæiske standarder fra CENELEC fra IEC-arbejde. CENELEC BT gennemgår på hvert møde en liste over projekter og TC'er, som angiver, hvorvidt arbejdet er omfattet af Dresden-aftalen eller ej. Undtagelserne er oftest begrundet i enten specielle europæiske forhold eller mandateret arbejde.

Frankfurt-aftalen giver desuden CENELEC mulighed for at tilbyde færdige rene europæiske standarder til afstemning i IEC. Hvis denne standard bliver godkendt i IEC uden ændringer, vil den europæiske standard blive erstattet af den ratificerede internationale standard. Dette kaldes boomerang-proceduren.

I henhold til Wien-aftalen kan der mellem ISO og CEN foretages:

- godkendelse af eksisterende internationale standarder som europæiske standarder og omvendt
- parallelgodkendelse af standarder
- generel udveksling af information på centralt sekretariatsniveau
- samarbejde om udarbejdelse af forslag til standarder
- kontrol af udviklingen
- opfølgning af kommentarer fra ISO-medlemsorganisationer til CEN vedrørende standardforslag og omvendt.

6.3 ISO-standarder som CEN-standarder

ISO- og IEC-standarder godkendes som europæiske standarder igennem den normale høringsproces, og ved et positivt afstemningsresultat kan formel vote udelades og standarden udgives direkte.

6.4 CEN-standarder som ISO-standarder

Det er mindre anvendt at overføre europæiske standarder direkte som ISO-standarder, idet mange af ISO's medlemslande jo ikke har haft mulighed for at påvirke standarden gennem CEN.

Der findes dog procedurer for overførsel af en EN som DIS:

- Hvis EN'en svarer til et godkendt arbejdssemne i ISO, kan den ansvarlige ISO/TC beslutte at sende EN'en til DIS-afstemning.
- Hvis EN'en ikke svarer til et godkendt arbejdssemne, kan EN'en sendes til DIS-afstemning via en afstemning om godkendelse som nyt arbejdssemne, eller den såkaldte fast track-procedure kan benyttes. Alle fast track-procedurer skal godkendes af ISO/TMB, og proceduren kan ikke benyttes, hvis der allerede foreligger et tilsvarende godkendt arbejdssemne i ISO. Proceduren gælder kun for udgivne EN'er.

6.5 Parallelgodkendelse af standarder i ISO og CEN

Parallelgodkendelse anvendes i de tilfælde, hvor henholdsvis ISO og CEN har besluttet at udarbejde standarden i fællesskab. Arbejdet gennemføres i den organisation, som vælges som vært for arbejdet, og det er denne organisations regler, der danner det anvendte grundlag. Dog er det således, at man som medlem af henholdsvis ISO og CEN afgiver både kommentarer og den endelige stemme til begge de respektive organisationer. Der kan være forhold, der bevirker, at et medlem afgiver forskellige kommentarer og stemmer til henholdsvis ISO og CEN.

Resultaterne af den endelige afstemning (formal vote) bliver fortolket således:

ISO	CEN	BESLUTNING
Ja	Ja	Udgives som ISO-standard og som EN-standard.
Ja	Nej	Samråd mellem ISO og CEN. ISO udgiver færdig ISO – CEN går måske tilbage til WD-stadiet.
Nej	Ja	Samråd mellem ISO og CEN. ISO går måske tilbage til CD-stadiet, CEN udgiver en færdig EN.
Nej	Nej	Samråd mellem ISO og CEN.

6.6 Parallelafstemning i IEC og CENELEC

Alle projekter, som er omfattet af Frankfurt-aftalen, bliver behandlet som parallelafstemninger med samme tidsfrist i de to organisationer. Dette er altså gældende for enquiry, som svarer til CDV, og final vote, som svarer til FDIS. Kommentarer sendes både til IEC og CENELEC.

IEC	CENELEC	BESLUTNING
Ja	Ja	Udgives som IEC-standard og som EN-standard.
Ja	Nej	CENELEC udarbejder et europæisk tillæg (amendment).
Nej	Ja	Forekommer yderst sjældent, men IEC-procedurerne følges med hensyn til enten at føre projektet tilbage til foregående stadie eller nedlægge projektet.
Nej	Nej	IEC-procedurerne følges med hensyn til enten at føre projektet tilbage til foregående stadie eller nedlægge projektet.

7 Bilag

Bilag 1a: Vægtning tildelt CENELEC-medlemmerne i tilfælde af vægtet afstemning

Status 2025. Vægtningen baseres på indbyggertal.

Land	Antal vægtede stemmer	EEA-land	Medlemsskabstype
Frankrig	29	X	Blå
Tyskland	29	X	Blå
Italien	29	X	Blå
Tyrkiet	29	-	Rød
Storbritannien	29	-	Gul
Polen	27	X	Blå
Spanien	27	X	Blå
Rumænien	14	X	Blå
Nederlandene	13	X	Blå
Belgien	12	X	Blå
Tjekkiet	12	X	Blå
Grækenland	12	X	Blå
Ungarn	12	X	Blå
Portugal	12	X	Blå
Østrig	10	X	Blå
Bulgarien	10	X	Blå
Sverige	10	X	Blå
Schweiz	10	-	Rød
Kroatien	7	X	Blå
Danmark	7	X	Blå
Finland	7	X	Blå
Irland	7	X	Blå
Litauen	7	X	Blå
Norge	7	X	Blå
Slovakiet	7	X	Blå
Serbien	7	-	Rød
Cypern	4	X	Blå
Estland	4	X	Blå
Nordmakedonien	4	-	Rød
Letland	4	X	Blå
Luxembourg	4	X	Blå
Slovenien	4	X	Blå
Island	3	X	Blå
Malta	3	X	Blå

Bilag 1b: Vægtning tildelt CEN-medlemmerne i tilfælde af vægtet afstemning

Status 2025. Vægtningen baseres på indbyggertal.

Land	Befolkningstal 2022 (mio.)	Vægtet befolkning (%)	EEA-land	Medlemsskabstype
Tyrkiet	85,326	13,62%	-	Rød
Tyskland	84,482	13,49%	X	Blå
Frankrig	68,170	10,88%	X	Blå
Storbritannien	68,350	10,91%	-	Gul
Italien	58,761	9,38%	X	Blå
Spanien	48,373	7,72%	X	Blå
Polen	36,686	5,86%	X	Blå
Rumænien	19,056	3,04%	X	Blå
Nederlandene	17,879	2,85%	X	Blå
Belgien	11,823	1,89%	X	Blå
Grækenland	10,361	1,65%	X	Blå
Tjekkiet	10,874	1,74%	X	Blå
Sverige	10,537	1,68%	X	Blå
Portugal	10,525	1,68%	X	Blå
Ungarn	9,590	1,53%	X	Blå
Østrig	9,132	1,46%	X	Blå
Schweiz	8,850	1,41%	-	Rød
Serbien	6,618	1,06%	-	Rød
Bulgarien	6,430	1,03%		Blå
Danmark	5,947	0,95%	X	Blå
Finland	5,584	0,89%	X	Blå
Norge	5,520	0,88%	X	Blå
Slovakiet	5,427	0,87%	X	Blå
Irland	5,262	0,84%	X	Blå
Kroatien	3,853	0,62%	X	Blå
Litauen	2,872	0,46%	X	Blå
Slovenien	2,121	0,34%	X	Blå
Nordmakedonien	1,812	0,29%	-	Rød
Letland	1,882	0,30%	X	Blå
Estland	1,366	0,22%	X	Blå
Cypern	1,260	0,20%	X	Blå
Luxembourg	0,669	0,10%	X	Blå
Malta	0,553	0,09%	X	Blå
Island	0,394	0,06%	X	Blå
Total	626,35	100%		

Bilag 2: Ordliste

Liste over nyttige termer i standardiseringsarbejdet.

Artikel 114

Art. 114 i Traktaten om Den Europæiske Unions Funktionsmåde (EUF-Traktaten) beskriver de forhold, som danner baggrund for det indre markeds direktiver om varernes frie bevægelighed.

Standardisering efter den nye metode er baseret på Art. 114 og skal medvirke til produkters sikkerhed i henhold til design og konstruktion samt til fjernelse af handelshindringer.

Artikel 153

Art. 153 i EUF-Traktaten beskriver de forhold, som danner baggrund for forbedring af navnlig arbejdsmiljøet med henblik på at beskytte arbejdstagernes sikkerhed og sundhed. Til dette formål udarbejdes direktiver, som omfatter minimumforskrifter (såkaldte minimumdirektiver eller brugsdirektiver).

Som hovedregel standardiseres der ikke på områder, som er omfattet af Art. 153, idet det i forbindelse med beskyttelsesforanstaltninger er et nationalt anliggende at stille strengere krav end de krav, der er anført i minimumdirektiverne. Standardisering forekommer dog i særlige tilfælde vedrørende specielle emner.

Boss, CEN

Business Operations Support System. CEN's elektroniske regelsæt og hjælpeværktøj, der kan findes på <http://www.cen.eu/boss>. Her gives svar på "Hvem der gør hvad, hvornår og hvordan".

BP, Business Plan

Business Plan kan udarbejdes af alle TC'er i CEN og i ISO. En Business Plan indeholder en strategisk og faktuel del samt TC'ens arbejdsprogram, der løbende skal opdateres.

CASCO

Committee on Conformity Assessment. ISO/CASCO er en politisk/strategisk komité for ISO og IEC.

CASCO arbejder på at sikre fælles, ensartede, internationale regler til vurdering af overensstemmelse mellem produkter, processer, service, kvalitetssystemer og standarder.

På det europæiske plan er der inden for CEN og CENELEC dannet en fælles arbejdsgruppe, CEN/CLC/TC 1, som har de tilsvarende opgaver på europæisk plan.

Mellem CASCO og CEN/CLC/TC 1 er der etableret en fælles arbejdsgruppe for på sigt at sikre de samme ensartede regler for vurdering af overensstemmelse både i Europa og i resten af verden.

Målet er, at en vurdering af overensstemmelse i et land skal kunne dække i de andre lande.

CDV

Committee Draft for Vote. Forslag til IEC-standard.

CE-mærkning

Produktmærkning, der signalerer overensstemmelse med EF/EU-direktivers eller forordningers hovedkrav på bestemte produktområder. Mærket attesterer bestemte niveauer for sikkerhed, sundhed og miljø. CE-mærket kan være påført på baggrund af mere eller mindre omfattende kontrolforanstaltninger. Afhængigt af produkternes klassifikation kan proceduren for tildeling af CE-mærket spænde fra selvstændig fabrikanterklæring til en erklæring fra et udpeget organ, der godkender produktet i forhold til både konstruktion og produktion.

CEN

Den europæiske standardiseringsorganisation, Comité Européen de Normalisation.

CEN Workshop

Resultatet af arbejdet i CEN Workshops.

CEN Workshop Agreements

Indeholder typisk tekniske specifikationer, som fastlægges af deltagerne i arbejdsgruppen. Workshop Agreements er ikke formelle standarder, men kan på et senere tidspunkt gennemgå en formel standardiseringsproces.

CENELEC

Den europæiske standardiseringsorganisation på det elektrotekniske område, Comité Européen de Normalisation Électrotechnique.

Certificering

En uafhængig part erklærer, at et givet produkt, system eller en given tjenesteydelse er i overensstemmelse med en given standard.

CCMC

Centralsekretariatet i CEN/CENELEC.

CO/CS

Centralsekretariatene i IEC (CO) og ISO (CS).

De facto-standard

De facto er et latinsk udtryk, der betyder "i virkeligheden" eller "i praksis". Det bruges ofte som modsætning til de jure ("ved lov") inden for jura, forvaltning eller teknik (fx om en teknisk standard) til at betegne en tilstand, som er fremkommet uden regulering. En de facto-standard er derfor opstået som følge af udviklingen på markedet.

Den gamle metode

Direktiver udarbejdet efter den gamle metode omfatter to grundlæggende forsinkende kriterier i forhold til direktiver efter den nye metode:

Direktivteksterne efter den gamle metode omfatter en detaljeret angivelse af tekniske specifikationer (dvs. de går ud over de overordnede og væsentlige sikkerhedskrav). I direktiver efter den nye metode er de tekniske diskussioner flyttet fra EU-Kommissionen og Ministerrådet over til industrien selv via standardiseringsorganisationerne.

Direktiverne efter den gamle metode vedtages på baggrund af enstemmighed. Direktiver efter den nye metode kan vedtages med kvalificeret flertal – besluttet ved ikrafttræden af EF-pakken i 1987.

Den nye metode

Direktiver udarbejdet efter den nye metode beskriver de overordnede og væsentlige krav og danner grundlag for udarbejdelse af harmoniserede standarder i henhold til de enkelte direktiver. Sådanne standarder fungerer dermed som tekniske vejledninger til at opfylde kravene i et direktiv. Et produkt, som følger en harmoniseret standard, formodes automatisk at være i overensstemmelse med direktivets overordnede og væsentlige krav. For at være en harmoniseret standard skal standardernes reference have været offentliggjort i EU-Tidende.

Direktiv

Vedtages af Ministerrådet og Europa-Parlamentet og er kun bindende for medlemslandene. Først når den tilsvarende nationale lovgivning er på plads, gælder direktivets indhold for borgerne.

DIS

Draft International Standard. Forslag til ISO-standard.

DOW

Date of Withdrawal. Den dato, hvor medlemslandene i CEN og CENELEC skal have tilbagetrukket konfliktende standarder.

ebXML

Electronic Business XML: Koncept for elektronisk forretningsudøvelse under anvendelse af internettet og XML (eXtended Mark-up Language) – en videreudvikling af EDI-konceptet under inddragelse af de nyeste sprog- og kommunikationsteknologier.

ECBS

European Committee for Banking Standards.

ECMA

Standardizing Information and Communication Systems (tidligere: European Computer Manufacturers Association).

EDI

Electronic Data Interchange: Elektronisk udveksling af meddelelser i fastlagte standarder, fx forretningsdokumenter, indberetninger, statistik mv.

EFTA

European Free Trade Association.

EN

Europæisk standard udgivet af CEN eller CENELEC.

ERTICO

Intelligent Transport Systems – Europe.

EESSI

European Electronic Signature Standardisation Initiative.

Eurocodes

Europæiske byggenormer.

ETSI

European Telecommunications Standards Institute: Europæisk standardiseringsorganisation med medlemmer fra televirksomhederne, netoperatørerne osv., der udarbejder europæiske standarder inden for telekommunikation.

FDIS

Final Draft International Standard.

Guides

Vejledning om standardiseringstekniske forhold.

Harmoniseret standard

En standard, der er udarbejdet med henblik på at understøtte et harmoniseret område i EU's lovgivning, og som er offentliggjort i EU-Tidende med henvisning til denne lovgivning

HD

Harmoniseringsdokument. Et normativt dokument, som udarbejdes efter de samme regler, som er gældende for en europæisk standard. Gælder kun for CENELEC.

ICT

Information and Communication Technology.

IEC

Den internationale elektrotekniske kommission, International Electrotechnical Commission. IEC udarbejder internationale standarder på det elektrotekniske område.

Informativt dokument

En publikation, der ytrer sine forskrifter som anbefalinger. Eksempel herpå er DS-information, Tekniske Rapporter (TR). Anbefalinger formuleres som hovedregel med "bør" og "bør ikke".

INSTA

Internordisk standardiseringssamarbejde.

ISH

Interpretation Sheet. En dokumenttype, som kun findes i IEC. Et ISH giver en hurtig formel forklaring på vigtige spørgsmål vedrørende fortolkning af en standard.

ISO

Den internationale standardiseringsorganisation, International Organization for Standardization. ISO udarbejder internationale standarder på alle områder, der ikke er omfattet af IEC eller ITU.

ISO/IEC Guides

Vejledning om standardiseringstekniske forhold i ISO/IEC-standarder.

ITU

International Telecommunications Union. ITU udarbejder internationale standarder for telekommunikation.

JTC 1

Joint Technical Committee 1.

Kommissorium

Ordet 'kommissorium' er afledt af latin ('committere') og betyder 'at betro et hverv'. Det er en udtalelse fra en forvaltningsmyndighed, der indeholder dels en beslutning om at nedsætte en kommission, dels angivelse af, hvilke opgaver kommissionen skal varetage. I standardiseringsmæssig sammenhæng betegner det afgrænsningen af et standardiseringsudvalgs aktivitetsområde.

Konsensus

Standarder bliver til ved et udvalgsarbejde med deltagelse af repræsentanter for de interesserede parter. I udvalgsarbejdet tilstræber man at opnå enighed. Det endelige forslag til standard er således et kompromis, som tilfredsstiller flest interesser mest muligt. Konsensus er udtryk for den højest opnåelige grad af enighed og betyder ikke nødvendigvis enstemmighed.

Mandat

Se Standardiseringsanmodning

Miljøgarantien

Begrebet miljøgaranti stammer fra EU-Traktaten, Artikel 114, stk. 4. Hvis en medlemsstat finder det nødvendigt at opretholde nationale bestemmelser, efter at Ministerrådet eller EU-Kommissionen har vedtaget en harmoniseringsforanstaltning, giver den EU-Kommissionen meddelelse om disse bestemmelser og om grundene til deres opretholdelse. Medlemsstaten kan give meddelelse om dette, hvis opretholdelsen er begrundet i vigtige behov eller vedrører arbejdsmiljø- eller miljøbeskyttelse.

MT

Maintenance Team.

NSB

National Standards Body.

Normativt dokument

En publikation, der ytrer sine forskrifter som krav. Eksempler herpå er standarder (EN, ISO, IEC, Tekniske Specifikationer (TS)). Krav formuleres som hovedregel med "skal" og "må ikke". Et normativt dokument kan også give udtryk for anbefalinger, muligheder og tilladelser.

PC

Project Committee. Projektkomite i ISO-regi.

prEN

Forslag til europæisk standard udarbejdet af CEN eller CENELEC.

SC

Subcommittee. Underkomité i europæisk eller internationalt standardiseringsarbejde.

Standardisering

Standardisering er en organiseret beslutningsproces, som har til formål at udvikle ensartede vejledninger for et produkts specifikationer, en fremgangsmåde eller en sprogbrug. Resultatet af standardiseringsarbejdet udgives som standarder.

Standardiseringsanmodning

En standardiseringsanmodning er en kontrakt indgået mellem EU-Kommissionen (og EFTA) og CEN, CENELEC eller ETSI. Kontrakter indgås typisk, når der foreligger et direktiv (eller udkast), og EU-Kommissionen ønsker, at CEN/CENELEC/ETSI udarbejder harmoniserede standarder, som specificerer de overordnede og væsentlige krav i direktivet.

Standard

En standard er et dokument, der beskriver væsentlige dele af et produkt eller en arbejdsproces. Standarden indeholder hensigtsmæssige specifikationer, fremgangsmåder og terminologi. Formålet med standarden er at opnå produkters gode funktion og sikkerhed, nemmere samhandel og effektiv

produktion. Moderne standardisering retter sig især mod krav til ydeevne for ikke at bremse innovation og udvikling.

S-udvalg

Standardiseringsudvalg under Dansk Standard.

Standing committee

I tilknytning til direktiverne efter den nye metode er der oprettet en række komitéer i EU-regi, der bl.a. vurderer behovet for nye standarder.

Standstill-regler

Angiver, at der ikke må udgives nationale standarder, hvor der er europæisk arbejde i gang, eller hvor der er europæiske standarder.

TC

Technical Committee. Teknisk komité i europæisk eller international standardisering.

TMB/SMB

Technical Management Board i ISO/Standardization Management Board i IEC.

TS

Technical Specification. Normativt dokument, der har lavere status end en standard, idet den bygger på en lavere grad af konsensus end en standard.

TR

Technical Report. Informativt dokument, der kan indeholde enhver form for information, der har interesse for markedet.

Udvalgsportalen

Udvalgsportalen er en digital platform, der giver udvalgsmedlemmer adgang til dokumenter og arbejdsfiler.

UN/CEFACT

United Nations Centre for Trade Facilitation and Electronic Business. Udvikler og vedligeholder standarder (rekommendationer) for Trade Facilitation og Electronic Business, herunder EDI (Electronic Data Interchange) efter UN/EDIFACT-standarden og ebXML-specifikationer.

UN/ECE

United Nations Economic Commission for Europe. Mandatgiver for UN/CEFACT.

UN/EDIFACT

United Nations Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport: Den mest udbredte EDI-standard i verden. Andre EDI-standarder er fx ANSI X. 12 (USA), TRADACOM (UK), GENCODE (FR).

Vilamoura-procedure

En procedure, hvor et medlemsland skal spørge de andre medlemslande, hvorvidt de vil deltage i udviklingen af en national standard.

WG

Working Group. Arbejdsgruppe under en TC eller SC.

WTO

World Trade Organization. International organisation for handel mellem nationer, der har til formål at hjælpe producenter af varer og serviceydelser (såvel eksport som import), således at verdenssamhandlen kan foregå så problemfrit som muligt. Desuden ønsker man igennem WTO at opnå yderligere liberalisering gennem forhandlinger.

Vil du vide mere om ISO's eller IEC's regelsæt, kan du kontakte Dansk Standard eller selv søge oplysninger på www.iso.org eller www.iec.ch.