

Korvaa toimintaohjeen TO 1, 2004-04-22

OSALLISTUMINEN SESKOn TOIMINTAAN

Hallituksen hyväksymä 2010-10-25

OSALLISTUMINEN SESKOn TOIMINTAAN	1
1 SOVELTAMISALA	2
2 SESKOn TEHTÄVIEN JA ORGANISAATION YLEISKUVAUS	2
2.1 Standardisoimisjärjestöt	2
2.2 SESKOn organisaatio.....	4
3 SESKOn KOMITEAT JA SEURANTARYHMÄT.....	5
3.1 Suomen kansalliskomitea.....	5
3.2 Seurantaryhmät.....	5
3.3 Kansalliset standardisoimiskomiteat (SK) ja niiden työryhmät.....	5
3.4 Standardisoimiskomitean ja seurantaryhmän perustaminen	6
4 LIITTYMINEN KOMITEAAN TAI SEURANTARYHMÄÄN	7
5 KOMITEAN TAI SEURANTARYHMÄN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA	7
5.1 Kansainvälinen ja eurooppalainen toiminta.....	7
5.2 Kansallinen toiminta	7
5.3 Tiedottaminen	8
5.4 Muut tehtävät.....	8
6 KOMITEOIDEN JA SEURANTARYHMIEN JÄSENTEN ERITYISTEHTÄVÄT.....	9
6.1 Jäsenten toiminta	9
6.2 Puheenjohtajan toiminta.....	9
6.3 Seurantaryhmän yhdyshenkilön toiminta	9
6.4 SESKOn toimiston vastuuhenkilön toiminta.....	9
6.5 Sihteerin toiminta.....	9
7 SFS-STANDARDIEN VALMISTELU	9
7.1 Esikuvajulkaisut	9
7.2 CENELECin standardien vahvistamisvelvoitteet.....	10
7.3 SFS-EN-standardin valmisteluprosessi.....	10
7.4 SFS-standardin tai SFS-IEC-standardin valmisteluprosessi.....	12
8 YLEISTÄ TIETOA STANDARDEISTA JA STANDARDISOINNISTA.....	14
 LIITE A.....	 15
 SIHTEERIN TEHTÄVÄT	 15
A.1 Uuden komitean järjestäytymiskokous.....	15
A.2 Lähdeaineisto.....	15
A.3 Kirjeenvaihto.....	15
A.4 Kokoukset.....	15
A.5 SFS-standardien valmistelu	16
 LIITE B.....	 20
 STANDARDISOINNISSA TAVALLISESTI KÄYTETTYJÄ LYHENTEITÄ.....	 20

2010-10-25

1 SOVELTAMISALA

Tämä ohje on tarkoitettu SESKOn kansallisille standardisoimiskomiteoille ja seurantaryhmille. Ohjeen ensisijaisena tarkoituksena on yhtenäistää komiteoiden ja seurantaryhmien toimintatapoja ja opastaa käytännön tehtävissä.

Ohje liittyy kansallisen standardisoimistyön osalta Suomen Standardisoimisliiton ohjeisiin SFS-Opas 4 Kansallisen SFS-standardin laadinta ja rakenne ja SFS-Opas 5 Eurooppalaisten ja kansainvälisten standardien sekä muiden julkaisujen kansallinen käsittely. Edelliset oppaat löytyvät Suomen Standardisoimisliiton [www-sivulta www.sivs.fi](http://www.sivs.fi). Sähköalan kansainvälistä työtä varten on myös julkaistu ohjeet SESKOn osallistumisesta IEC- ja CENELEC-järjestön toimintaan (TO 2 ja TO 3) ja nämä ohjeet löytyvät SESKOn [www-sivulta www.sesko.fi](http://www.sesko.fi).

2 SESKON TEHTÄVIEN JA ORGANISAATION YLEISKUVAUS

2.1 Standardisoimisjärjestöt

2.1.1 Kansainvälinen standardisoimisjärjestelmä

IEC

International Electrotechnical Commission (IEC) on 1906 perustettu sähkö- ja elektroniikka-alan kansainvälinen standardisoimisjärjestö. IEC:ssä on nykyisin 59 jäsenmaata ja 22 liitännäisjäsentä, mutta IEC-standardit ovat pohjana kansallisissa määräyksissä ja standardeissa yli sadassa maassa. Jäsenmaat ovat tasa-arvoisia järjestön kaikissa teknillisissä ja hallinnollisissa päätäntäelimissä. IEC julkaisee kansainvälisiä IEC-standardeja, teknillisiä raportteja, teknillisiä spesifikaatioita sekä eräitä muita suosituksia. Yksityiskohtaisemmat tiedot IEC:n toiminnasta esitetään SESKOn toimintaohjeessa TO 2.

ISO

International Organization for Standardization (ISO) on perustettu 1947. Sen toimiala käsittää kaiken muun paitsi sähkötekniikan ja teletekniikan. Teknillisissä kysymyksissä IEC:n ja ISON yhteistyötä on tiivistetty jatkuvasti. ISO julkaisee kansainvälisiä ISO-standardeja muulta kuin sähkö- ja telealalta.

Tietotekniikan standardisointia on vuodesta 1987 lähtien hoidettu IEC:n ja ISON yhteisessä teknillisessä komiteassa JTC 1.

ITU

Televiestinnän kansainvälisestä standardisoinnista vastaa *International Telecommunication Union (ITU)*. Se on perustettu 1865 ja sen jäseniä ovat yleensä eri maiden telehallinnot. ITU julkaisee suosituksia.

2.1.2 Eurooppalainen standardisoimisjärjestelmä

CENELEC

Comité Européen de Normalisation Electrotechnique (CENELEC) on eurooppalainen sähköalan standardisoimisjärjestö, jonka jäseniä ovat EU- ja EFTA-maat, yhteensä 31 varsinaista jäsenmaata sekä 11 liitännäisjäsentä. CENELEC tekee EN-standardeja, CENELECin teknillisiä spesifikaatioita ja teknillisiä raportteja sekä HD-harmonisointiasiakirjoja. Yksityiskohtaisemmat tiedot CENELECin toiminnasta esitetään SESKOn toimintaohjeessa TO 3.

CEN

Comité Européen de Normalisation (CEN) on eurooppalainen 1961 perustettu standardisoimisjärjestö, jonka toimiala käsittää kaiken muun paitsi sähkötekniikan ja teletekniikan. Sillä on samat jäsenmaat kuin CENELECillä. CEN laatii mm. EN-standardeja, teknillisiä spesifikaatioita ja teknillisiä raportteja sekä HD-harmonisointiasiakirjoja.

ETSI

European Telecommunications Standards Institute (ETSI) on kolmas itsenäinen eurooppalainen standardisoimisjärjestö, jonka EU ja EFTA ovat tunnustaneet CENin ja CENELECin rinnalle samaan asemaan. ETSI on avoin kaikille CEPT-maissa rekisteröidyille alan yhteisöille. ETSI julkaisee EN-standardeja.

2010-10-25

2.1.3 Pohjoismainen standardisomisjärjestö**NOREK**

Nordiska Elektrotekniska Kommissionerna (NOREK) on Pohjoismaiden epävirallinen yhteistyöelin sähköalan standardisointitoiminnassa. Sen toiminta on nykyisin hyvin rajoittunutta ja epävirallista. Tämän nimikkeen alla on kokoonnuttu eräissä erityistapauksissa valmistelevaan yhteisiä pohjoismaisia näkemyksiä kansainvälisiin ehdotuksiin.

2.1.4 Suomalainen standardisomisjärjestelmä**SESKO**

SESKO ry toimii Suomen sähkö- ja elektroniikka-alan kansallisena standardisomisjärjestönä. SESKOn tehtävänä on osallistua kansainväliseen yhteistyöhön maamme edustajana ja laatia vastaavat SFS-standardit. SESKO koordinoi sähköalan sertifiointityötä kansallisesti, välittää kansainväliset standardit käyttäjille sekä tiedottaa standardisoinnista ja standardeista. SESKO on IEC:n, CENELECin sekä NOREK:n jäsen eli Suomen kansalliskomitea näissä järjestöissä. SESKO on toiminut nykyisessä muodossaan vuodesta 1965 lähtien.

SFS

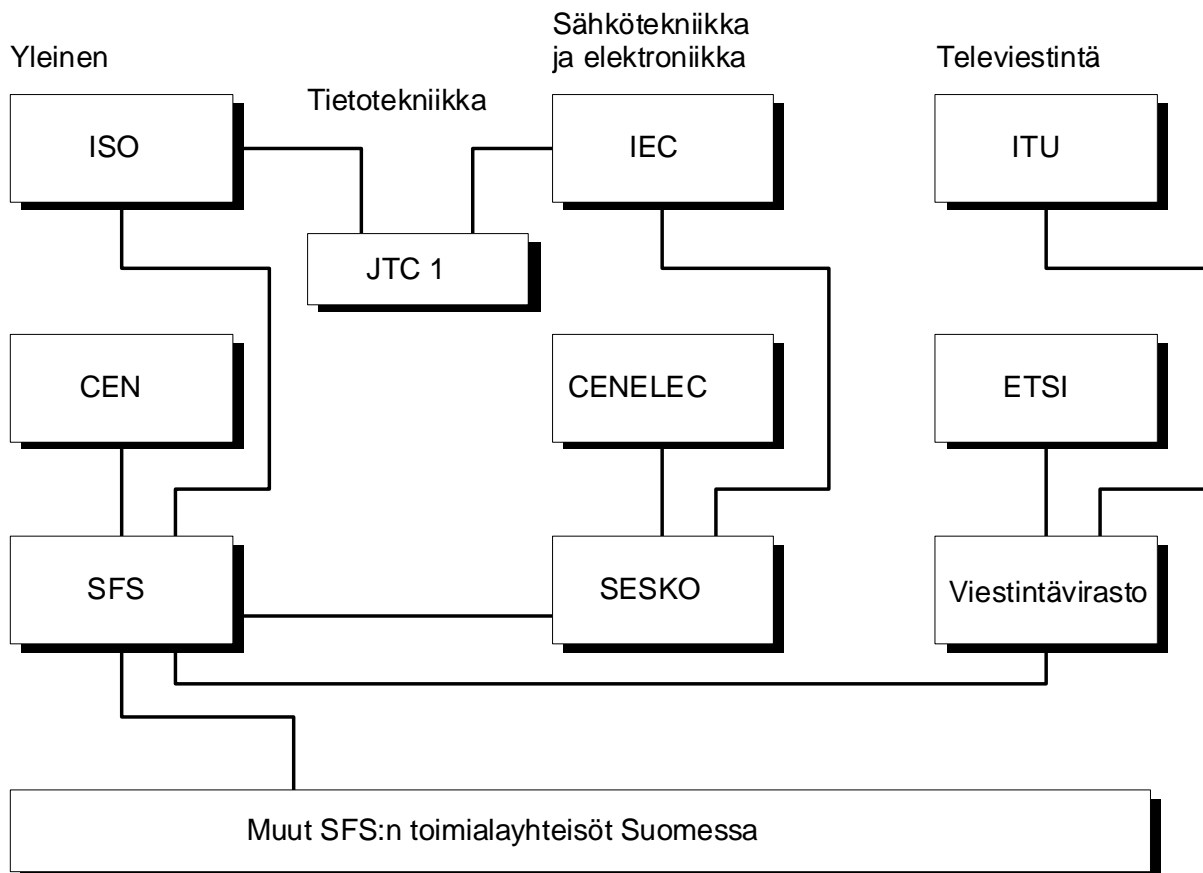
Suomen Standardisointiliitto SFS on suomalaisen standardisointityön keskusjärjestö ja se julkaisee Suomessa ilmestyvät tai voimaansaatettavat SFS-standardit. SFS-standardeja laativat pääasiassa sen toimialayhteisöt, kuten SESKO. SFS on sekä ISON että CENin jäsen. SFS on toiminut nyky muodossaan vuodesta 1947.

Viestintävirasto

Viestintävirasto on viestinnän hallintotehtäviä hoitava virasto, jonka tehtäviin kuuluu myös tele- ja postialan standardointi. Viestintävirasto ja liikenneministeriö edustavat Suomea ITU:ssa. ETSI:ssä Viestintävirasto on Suomen hallinto-organisaationa ja kansallisena standardisointiorganisaationa.

SFS:n muut toimialayhteisöt

Muut yhteisöt, jotka ovat tehneet SFS:n kanssa. Toimialayhteisöjä on kaikkiaan 13 ja ne mainitaan SFS:n verkkosivulla www.sfs.fi.

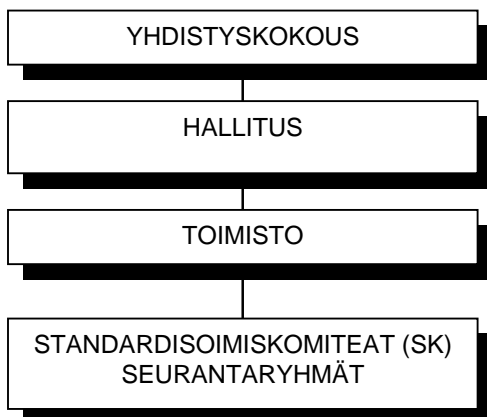


Kuva 1 Standardisoinnin organisaatiokaavio

2.2 SESKOn organisaatio

Jäsenistö (23 yhteisöä tai yritystä) kokoontuu keväällä vuosikokoukseen ja syksyllä vaalikokoukseen. Yhdistyksen hallitus ohjaa yhdistyksen taloutta ja teknistä työtä. Varsinaista standardisointityötä varten SESKO asettaa standardisointikomiteoita ja seurantaryhmiä, joissa on nykyisin noin 500 asiantuntijajäsentä.

SESKOn toimisto huolehtii standardisointityön käytännön rutiineista, kuten asiapapereiden postituksesta, standardien laadinnan ohella muista komiteoiden sihteeristötehtävistä, IEC- ja EN-standardien myynnistä, tiedotustoiminnasta ja yhdistyksen muista tukitoiminnoista.



Kuva 2 SESKOn organisaatio

2010-10-25

3 SESKON KOMITEAT JA SEURANTARYHMÄT

3.1 Suomen kansalliskomitea

Termillä **Suomen kansalliskomitea** (Finnish National Committee) tarkoitetaan SESKO ry:tä, joka on IEC:n ja CENELECin jäsenjärjestö.

3.2 Seurantaryhmät

SESKOn toiminnassa käsitteellä **seurantaryhmä** tarkoitetaan IEC:n tai CENELECin tiettyä teknillistä komiteaa tai alakomiteaa (myös projektiryhmää) vastaavaa suomalaista asiantuntijaryhmää. Seurantaryhmä koostuu **yhdyshenkilöstä** sekä ryhmään ilmoittautuneista, eri intressipiirejä edustavista, **jäsenistä**.

Seurantaryhmät seuraavat kansainvälistä ja/tai eurooppalaista standardisointityötä ja osallistuvat siihen tarvittaessa. Seurantaryhmä toimii täysin itsenäisesti pääsääntöisesti kirjeenvaihtoperiaatteella ja työ perustuu jäsenten keskinäiseen vuorovaikutukseen. Vuosittain uusittavassa SESKOn komitea- ja henkilöluettelossa on esitetty kaikkien seurantaryhmien kokoonpanot. (Ks. kohta 5.1 sekä ohjeet TO 2 ja TO 3).

3.3 Kansalliset standardisoimiskomiteat (SK) ja niiden työryhmät

Kansallisella standardisoimiskomitealla (SK) tarkoitetaan SESKOn hallituksen asettamaa ja SESKOn piirissä toimivaa komiteaa, joka laatii sähköalan SFS-standardit ja osallistuu alan kansainväliseen työhön. Komiteat ovat yleensä Suomen kannalta tärkeimpien kansainvälisten standardisoimiskomiteoiden pysyviä suomalaisia vastinkomiteoita, joiden toimialaan kuuluu yksi tai useampia IEC- tai CENELEC-komiteoita vastaavia seurantaryhmiä. Komiteoiden jäsenistö koostuu tällöin kyseisten seurantaryhmien asiantuntijoista. Käytännössä on jokseenkin mahdotonta toimia jäsenenä standardisoimiskomiteassa ilman, että kuuluisi ainakin johonkin komitean toimialaan liittyvään seurantaryhmään.

Hallitus voi myös asettaa standardisoimiskomiteoita pelkästään kansallisia erityistehtäviä varten.

Standardisoimiskomiteat voivat asettaa alaisuuteensa **työryhmiä**.

Komiteoiden jäsenistö koostuu SESKOn hallituksen nimittämästä **puheenjohtajasta** ja **sihteeristä** sekä komitean työhön mukaan ilmoittautuneista, eri intressipiirejä edustavista, *jäsenistä*. Komiteat pyritään kokoamaan siten, että niihin saadaan riittävä edustus alan olennaisista etupiireistä. Standardisoimiskomiteaan liittyminen esitellään kohdassa 4.

2010-10-25

IEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	CENELEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	Standardisoi-miskomitea	Toimintatapa
		SK 11X	Puhtaasti kansallisia standardeja laativa ilmajohtotarvikekomitea
IEC/SC 23B	CLC/TC 23BX	SK 23	Pisto- ja rasiakytkimien sekä liitántätarvikkeiden standardisointia hoitava standardisoi-miskomitea, jonka toimialaan kuuluu useita IEC- ja CENELEC-komiteoita vastaavia seurantaryhmiä
IEC/SC 23C			
IEC/SC 23F			
IEC/SC 23G			
IEC/SC 23H			
IEC TC 23			
	CLC/TC 215	SK 215	Tietoliikennelaitteiden sähkötekniisiä seikkoja standardisoiva komitea, jonka alaisuuteen kuuluu CENELECin komiteaa vastaava seurantaryhmä
IEC/TC 45			Ydintekniikan instrumentointia standardisoivaa IEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä (ei SK-komiteaa)
IEC/TC 72	CLC/TC 72		Kotitalouslaitteiden automaattisia ohjauskytkimiä standardisoivia IEC- ja CENELEC-komiteoita vastaavat kansalliset seurantaryhmät (ei SK-komiteaa)

Kuva 3 Esimerkkejä erilaisista toimintamalleista SESKOn piirissä toimivista asiantuntijaryhmistä

3.4 Standardisoi-miskomitean ja seurantaryhmän perustaminen

Kun jollakin alueella ilmenee tarvetta uudelle **standardisoi-miskomitealle**, asia käsitellään SESKOn hallituksessa. Jos komitea päätetään perustaa, SESKOn toimisto selvittää eri yritysten ja yhteisöjen kiinnostuksen osallistua toimintaan. Hallituksen vahvistettua komitean kokoonpanon SESKOn toimisto lähettää jäsenille komitean tehtävää ja kokoonpanoa osoittavan tiedotteen.

Komitean toimialaan kuuluvan seurantaryhmän (seurantaryhmien) yhdyshenkilönä voi toimia kuka tahansa komitean jäsen. Komitea nimeää yhdyshenkilön jäsenistään.

Seurantaryhmiä perustetaan sitä mukaa, kun IEC tai CENELEC perustavat uusia komiteoita. SESKOn toimisto selvittää asianomaisten yritysten ja yhteisöjen kiinnostuksen osallistua seurantaryhmän toimintaan. SESKOn toimistosta nimetään jokaiselle seurantaryhmälle vastuuhenkilö, joka vastaa ryhmän toiminnasta ja avustaa jäseniä tarvittaessa.

SESKOn toimisto lähettää jäsenille seurantaryhmän tehtävää ja kokoonpanoa osoittavan tiedotteen.

Jos seurantaryhmä ei kuulu minkään komitean toimialaan ts. on täysin itsenäinen, yhdyshenkilönä voi toimia kuka tahansa seurantaryhmän jäsen. SESKOn toimisto nimeää yhdyshenkilön.

2010-10-25

4 LIITTYMINEN KOMITEAAN TAI SEURANTARYHMÄÄN

Komiteoiden ja seurantaryhmien jäseneksi pääsee maksamalla vuotuisen osallistumismaksun.

Osallistumismaksun maksaminen oikeuttaa komitean ja seurantaryhmän jäsenet saamaan seuraavat palvelut:

- Jäsenyys kansallisessa standardisoimiskomiteassa sekä sen toimialaan kuuluvissa seurantaryhmissä oman halukkuuden mukaan (IEC:n, CENELECin ja CENin komiteat sekä CENELECin projektiryhmät) tai jäsenyys itsenäisissä seurantaryhmissä.
- Käyttöoikeus IEC:n, CENELECin ja SESKOn dokumenttipalvelimiin.
- Kansalliset standardiehdotukset sekä komitean tai seurantaryhmän toimialaan kuuluvat IEC-, CENELEC- ja CEN-ehdotukset sen mukaan, mihin seurantaryhmään jäsen kuuluu.
- Mahdollisuus osallistua IEC:n ja CENELECin asianomaisten komiteoiden kokouksiin ja näiden työryhmien toimintaan.
- Asianomaisten CENELEC-standardien (EN, HD) lopulliset tekstit.
- Mahdollisuus hakea matka-avustusta kansainvälisiin komitea- ja työryhmäkokouksiin.
- SK-komitean uudet SFS-standardit.
- IEC:n seurantaryhmien yhdyshenkilöille: asianomaisen IEC-komitean uudet IEC-standardit (sähköisessä muodossa).
- SESKO-lehti neljä numeroa vuodessa.
- = SESKOn komitea- ja henkilöluettelo vuosittain.
- Edellisen vuoden vahvistettujen ja julkaistujen standardien luettelo
- Tarvitavat SESKOn toimintaohjeet (www-sivulla).
- SESKOn teknisten asiantuntijoiden neuvonta

5 KOMITEAN TAI SEURANTARYHMÄN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA

5.1 Kansainvälinen ja eurooppalainen toiminta

Standardisoimiskomitean, samoin kuin itsenäisen **seurantaryhmän**, tehtävänä on seurata ja osallistua alan kansainväliseen standardisoimistyöhön sekä vastata Suomen osalta asioiden teknisestä sisällöstä ja käsittelystä.

Menettelyohjeet IEC- ja CENELEC-järjestön toimintaan osallistumisesta on esitetty SESKOn hallituksen erikseen hyväksymissä ohjeissa (TO 2 ja TO 3).

5.2 Kansallinen toiminta

5.2.1 SFS-standardien valmistelu ja EN-standardien voimaansaattaminen Suomessa

Standardisoimiskomitean tehtävänä on jatkuvasti seurata ja tutkia oman alansa standardisoimisen tarvetta ja tarkoituksenmukaisuutta Suomessa. Komitea päättää, missä muodossa eurooppalaiset ja kansainväliset standardit on syytä saattaa kansallisen SFS-standardin asemaan ja ehdottaa myös SESKOn toimistolle, mitkä kansainväliset tai eurooppalaiset standardit käännetään suomeksi.

Täysin itsenäisten seurantaryhmien alueelta ilmestyvät EN-standardit vahvistetaan SFS-standardin asemaan pääasiassa SFS-tiedotuksessa ilmoittamalla ja luetteloimalla (ks. kohta 7.2). SESKOn toimisto hoitaa asian automaattisesti, jollei seurantaryhmän yhdyshenkilö toisin ilmoita. Seurantaryhmät voivat myös ehdottaa SESKOn toimistolle toimialaansa kuuluvien standardien kääntämistä.

EN-standardit on saatettava SFS-standardin asemaan viimeistään CENELECin dop-päivämäärään mennessä.

2010-10-25

5.2.2 SFS-standardien ajan tasalla pitäminen

Standardisoimiskomitean tehtävänä on valvoa toimialallaan olemassa olevien SFS-standardien käyttökelpoisuutta. Vanhentuneet standardit uusitaan tai ehdotetaan kumottaviksi. Suositeltava standardien tarkistusväli on puhtaasti kansallisten standardien osalta enintään viisi vuotta.

Kansainvälisiin ja eurooppalaisiin standardeihin perustuvat standardit (SFS-EN, SFS-IEC) on uusittava tai saatettava ajan tasalle esikuvan uusiutuessa.

SESKOn toimisto huolehtii täysin itsenäisten seurantaryhmien toimialueen SFS-standardien ajantasalla pitämisestä. Erityisesti on huomattava, että EN-standardiin tai HD-asiakirjaan nähden ristiriitainen SFS-standardi on yhdenmukaistettava tai kumottava CENELECin määräaikojen puitteissa (ks. TO 3).

5.2.3 Työryhmien perustaminen ja valvonta

Standardisoimiskomitean on usein tarpeellista ja suositeltavaa perustaa määrättyjä tehtäviä varten toimintakykyisiä, standardiehdotuksia tai -ehdotuksen osa-alueita laativia työryhmiä, jotka ovat vastuussa toiminnastaan komitealle. Työryhmien jäseniksi voidaan ottaa tarpeen mukaan asiantuntijoita myös komitean ulkopuolelta. SK-komiteoiden SFS-standardeja tai käsikirjoja valmisteleviin projektiikohtaisiin työryhmiin voi osallistua maksutta.

Edellytyksenä työryhmän tehokkaalle työskentelylle on, että komitea

- määrittelee sen tehtävät ja tavoitteet selkeästi
- asettaa työtä varten määräaikat
- nimeää työryhmän vetäjän eli toiminnasta vastaavan henkilön
- valvoo työryhmän toimintaa. (Velvoittaa työryhmän tiedottamaan komitealle määräajoin toiminnasta ja tehtäviin liittyvistä oleellisista muutoksista)
- hyväksyy työryhmän valmiin ehdotuksen.

Jos työryhmän tehtävänä on esim. EN-standardin suomentaminen, on tarkoituksenmukaisinta, että joku työryhmän jäsen valmistelee käännöksen työryhmän käsiteltäväksi. Käännöspalkkion vuoksi standardin kääntämisestä on syytä neuvotella etukäteen SESKOn toimiston kanssa.

5.3 Tiedottaminen

Komitean on hyödyllistä tiedottaa toimialaansa liittyvistä standardeista, jotta työn tulokset tulevat käytännössä mahdollisimman laajalti tunnetuiksi. Uuden merkittävän kansallisen, kansainvälisen tai eurooppalaisen standardin ilmestyminen on sopiva aihe ja ajankohta tiedottamiseen. Tiedotuskanavana voidaan käyttää mm. ammattilehtiä, SESKO-lehteä sekä SESKOn verkkosivua. Tiedottamisesta voidaan sopia SESKOn vastuuhenkilön sekä tiedotuspäällikön kanssa.

SK-komitea voi myös perustaa itselleen komiteasivun SESKOn verkkosivulle. Tyypillisesti komiteasivua käytetään komitean dokumenttiarkistona, linkkilistana komitean toiminta-alueeseen kuuluvien kansainvälisten ja eurooppalaisten komiteoiden suuntaan sekä komitean toiminnan markkinoimiseen.

5.4 Muut tehtävät

Komitean on pyrittävä yhteistyöhön muiden siihen läheisesti liittyvien komiteoiden, elimien ja viranomaisten kanssa.

2010-10-25

6 KOMITEOIDEN JA SEURANTARYHMIEN JÄSENTEN ERITYISTEHTÄVÄT

6.1 Jäsenten toiminta

Komitean ja sen mahdollisten työryhmien jäsenet toimivat yrityksensä nimeäminä asiantuntijoina. Laajempien piirien huomiointi tapahtuu ehdotuksen lausuntokierroksen aikana. Seurantaryhmän jäsenillä on mahdollisuus vaikuttaa kansainvälisillä tai eurooppalaisilla kysely- ja lausuntokierroksilla oleviin ehdotuksiin esittämällä mahdolliset ehdotuksia koskevat kommentit seurantaryhmän yhdyshenkilölle (ks. TO 2 ja TO 3).

Komitean kirjeenvaihtoon liittyvissä asioissa jäsenten on syytä ottaa yhteyttä suoraan komitean sihteeriin (ks. kohta A3). Jotta kirjeenvaihdossa vältyttäisiin tarpeettomilta häiriöiltä, jäsenten on syytä ilmoittaa toimipaikkojen ja yhteystietojen muutoksista SESKOn toimistoon. Kirjeenvaihto hoidetaan sähköpostitse.

Yleisen kansainvälisen käytännön mukaisesti komitean jäsenille komiteatyöskentelystä aiheutuvista kustannuksista huolehtivat lähinnä heidän työnantajansa.

Komiteaan nimetyn henkilön ollessa estynyt saapumasta kokoukseen hänen tilalleen voi tulla toinen henkilö samasta yhteisöstä tai yrityksestä.

6.2 Puheenjohtajan toiminta

Puheenjohtaja vastaa komitean työskentelystä. Hänen tehtäviinsä kuuluu kokousten johtamisen lisäksi komitean toiminnan organisointi.

6.3 Seurantaryhmän yhdyshenkilön toiminta

Yhdyshenkilö laatii lausunnot kansainvälisiin ja eurooppalaisiin ehdotuksiin komitean/seurantaryhmän jäsenten kommenttien pohjalta. Yhdyshenkilö huolehtii myös äänestyksiin vastaamisesta SESKOn suuntaan.

Seurantaryhmän yhdyshenkilön toimintaa on selostettu tarkemmin IEC- ja CENELEC-järjestön toimintaan osallistumista käsittelevissä ohjeissa (TO 2 ja TO 3).

6.4 SESKOn toimiston vastuuhenkilön toiminta

Kutakin standardisointikomiteaa ja seurantaryhmää varten SESKOn toimistossa on nimetty vastuuhenkilö, joka auttaa toimintaan liittyvissä kysymyksissä. Vastuuhenkilöt mainitaan SESKOn komitea- ja henkilöluettelossa ja SESKOn verkkosivulla.

6.5 Sihteerin toiminta

Sihteeri kutsuu kokouksen koolle, valmistelee kokouksessa käsiteltävät asiat ja pitää pöytäkirjaa kokouksista. Sihteerin tehtäviä selostetaan tarkemmin liitteessä A.

7 SFS-STANDARDIEN VALMISTELU

7.1 Esikuvajulkaisut

Standardiehdotuksien valmistelussa käytetään suositettavuusjärjestyksessä seuraavia esikuvia:

1. Eurooppalaiset standardit (EN) ja harmonisointiasiakirjat (HD)
2. Kansainväliset (IEC) standardit
3. Ulkomaiset kansalliset standardit
4. Kotimaiset toimiala- ja yritysstandardit

Kansainvälisiä IEC-standardeja ei ole pakko vahvistaa kansallisesti, mutta yhä useammin ne vahvistetaan sellaisinaan eurooppalaisiksi EN-standardeiksi, ja samalla kansallinen vahvistamisvelvoite tulee voimaan (ks. kohta 7.2).

2010-10-25

Esikuvien puuttuessa komitea perustaa työnsä muuhun lähdeaineistoon ja omiin tutkimuksiinsa. Mahdolliset tutkimuskustannukset jäävät komitean itsensä vastattaviksi.

On huomattava, että sähköalalla CENELECillä on käytössä ns. Vilamoura-menettely, joka edellyttää, että SESKO ilmoittaa kaikki muut paitsi IEC- ja CENELEC-standardien suoraan soveltamiseen liittyvät uudet standardisoimiskohteet CENELECille, jolta on saatava päätös standardin julkaisemisesta. Sanastotyö on rajattu tämän menettelyn ulkopuolelle (ks. tarkemmin TO 3).

Viranomaisten määräykset on aina otettava huomioon.

7.2 CENELECin standardien vahvistamisveloitteet

CENELECin EN-standardit on saatettava SFS-standardeiksi esitystavaltaan ja asiasisällöltään täysin yhtäpitävinä CENELECin dop-päivään mennessä. Standardi voidaan saattaa SFS-standardin asemaan käyttäen jompaa kumpaa seuraavista tavoista:

1. Standardi julkaistaan painettuna SFS-EN-standardina joko suomennettuna tai kaksikielisenä (suomi-englanti).

Standardi käännetään usein silloin, jos käyttäjäpiiri on laaja ja sen kielitaito on riittämätön tai muiden syiden vuoksi katsotaan aiheelliseksi kääntää standardi. SESKOn toimiston kanssa keskustellaan käännöstarpeesta ja päätöksen asiassa tekee SESKOn toimitusjohtaja.

2. Ilmoitetaan standardista SFS-tiedotuksessa ja luetteloidaan se SFS-standardiluetteloon.

Tätä vaihtoehtoa käytetään silloin, kun standardin käyttäjämäärä on pieni ja/tai standardin käyttäjillä oletetaan olevan riittävä englannin kielen taito.

Jos suomenkielistä käännöstä ei saada julkaistua CENELECin määräaikaan mennessä, voidaan EN-standardi saattaa SFS-standardin asemaan luetteloimismenettelyä (menetelmä 2) käyttäen. Kun käännös on valmis, se julkaistaan standardina, jolloin sen vahvistuspäiväksi määräytyy luetteloinnin päivämäärä.

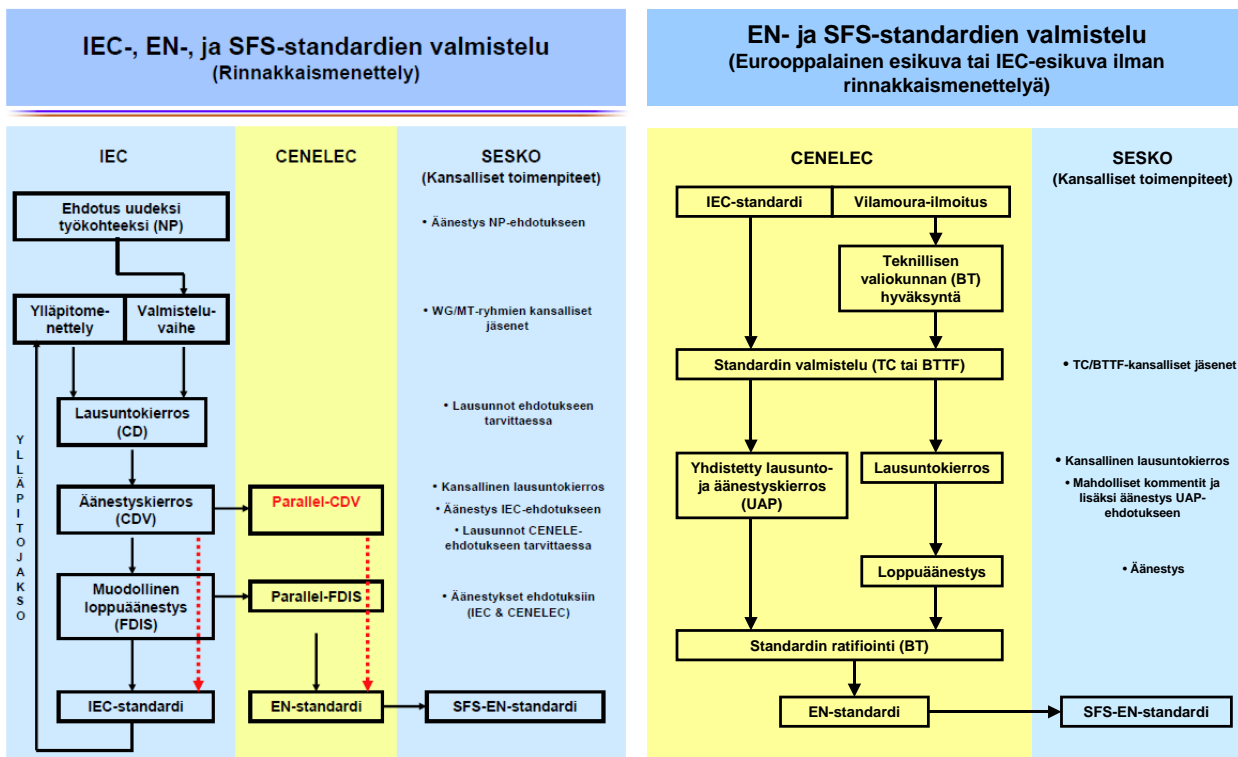
CENELEC-julkaisuihin liittyviä veloitteita ja julkaisujen käyttöönottoa on käsitelty tarkemmin toimintaohjeessa TO 3.

SFS-standardiehdotuksen laatimisessa noudatetaan ohjeita *SFS-Opas 4* ja *SFS-Opas 5*, jotka löytyvä SFS:n verkkosivulta (www.sfs.fi).

7.3 SFS-EN-standardin valmisteluprosessi

7.3.1 Asiasisältö

Nykyisin vahvistettavista kansallisista standardeista on suurin osa EN-standardeja, jotka puolestaan pääosin perustuvat IEC-standardeihin. Näin ollen standardisoimiskomiteoiden ja seurantaryhmien on otettava huomioon muiden järjestöjen (IEC, CENELEC) käsittelyvaiheet, jotta voidaan parhaalla tavalla vaikuttaa eurooppalaisten ja kansainvälisten sekä tätä kautta myös SFS-standardien sisältöön.



Kuva 4 Periaatekaavio SFS-EN-standardin valmistelusta eri tapauksissa

7.3.2 Lausuntokierros

SESKOn toimisto toimittaa eurooppalaiset standardiehdotukset automaattisesti kansalliselle lausuntokierrokselle niiden ollessa CENELECin lausuntokierroksella tai äänestyksessä. IEC:n ja CENELECin yhteistyösopimuksen vuoksi nykyisin pyritään siihen, että standardin tekninen sisältö valmistellaan IEC:n puolella. Kun IEC-ehdotus on riittävän kypsä äänestyskierrokselle toimittamista varten, hoidetaan samanaikaisesti eurooppalaiset lausunto- ja äänestyskierrokset. IEC:n CDV-äänestyksen yhteydessä hoidetaan CENELECin puolella *Parallel vote on CDV* –äänestyskierros ja IEC:n FDIS-äänestyksen yhteydessä eurooppalainen *Parallel Vote on FDIS* –äänestyskierros. SESKOn toimisto toimittaa tällaiset ehdotukset julkiselle lausuntokierrokselle pääsääntöisesti vain *Parallel vote on CDV* –äänestyksen aikana. Standardiehdotukset luetaan kuukausittain SESKOn jäsenyhteisöille lähetettävässä lausuntopyyntöluettelossa sekä SESKOn www-sivulla. Komiteiden ja seurantaryhmien jäsenet eivät saa tätä lausuntopyyntöluetteloa, mutta he saavat asianomaiset IEC-ehdotukset, joiden kansilehdellä on maininta siitä, että ehdotus on samanaikaisesti käsiteltävänä myös CENELECissä. Myöhemmissä vaiheissa tapahtuvat äänestykset jne. toimitetaan ainoastaan komitean ja seurantaryhmän jäsenille.

Puhtaasti eurooppalaisen EN-standardin kansallinen lausuntokierros hoidetaan CENELECin lausuntokierroksen tai UAP-äänestyksen aikana.

EN-standardien suomenkielisiä käännöksiä ei ehditä toimittamaan kansalliselle lausuntokierrokselle CENELECin äänestyksen yhteydessä, vaan näiden osalta käännöksen oikeellisuudesta ja kieliasun tarkistuksesta huolehtiminen jää SK-komitean tai seurantaryhmän ja SESKOn vastuuhenkilön vastuulle.

7.3.3 Lausuntojen käsittely

SESKOn toimistoon saadut kirjalliset lausunnot toimitetaan seurantaryhmän yhdyshenkilölle (ja tarvittaessa komitean sihteerille), joka laatii niiden perusteella Suomen vastauksen (ks. TO 3).

2010-10-25

Jos lausunnot ovat keskenään huomattavan ristiriitaisia, sihteerin on aiheellista kutsua lausuntoja käsittelevään kokoukseen komitean jäsenten lisäksi myös tärkeimmät lausunnonantajat, jotta kaikki osapuolia tyydyttävä konsensus saavutettaisiin. Jollei konsensusta saavuteta kokouksessa ja jos päätöksellä on laajamittaisia talouspoliittisia vaikutuksia, SESKOn hallitus päättää Suomen äänestyskannanotosta.

7.3.4 EN-standardin voimaansaattamistapa

Vahvistetut EN-standardit jaetaan SESKOn toimiston välityksellä asianomaiselle seurantaryhmälle. Tämän jälkeen standardisoimiskomitean sihteerin (tai puheenjohtajan) tai seurantaryhmän yhdyshenkilön on sovittava SESKOn toimiston vastuuhenkilön kanssa, millä tavoin EN-standardi saatetaan SFS-standardin asemaan, ellei siitä ole sovittu jo aiemmin.

Komiteoiden alaisuuteen kuulumattomien seurantaryhmien alueelta ilmestyvien EN-standardien osalta menetellään kohdan 5.2.1 mukaisesti.

7.3.5 SFS-EN-standardin viimeistely

Jos ehdotus käännetään suomeksi, komitean sihteeri tai seurantaryhmän yhdyshenkilö saattaa sen teknisen sisällön osalta lopulliseen muotoon. SESKOn toimistossa lisätään ehdotukseen kansallinen ja CENELECin kansilehti. Samoin mahdolliset voimaansaattamisilmoitukset sekä luetteloinnit hoidetaan SESKOn toimiston puolesta ennalta komitealta saadun ilmoituksen pohjalta.

7.3.6 Hyväksyntä- ja julkaisuvaihe

Julkaistavat standardit toimitetaan SESKOn toimistoon sähköisessä muodossa (WORD-muodossa). Usein käänнос on järkevintä tehdä suoraan IEC- tai EN-tekstin yhteyteen. Kuvat toimitetaan ainoastaan siinä tapauksessa, että ne on jouduttu tuottamaan itse ja tällöin ne toimitetaan erillään varsinaisesta dokumentista.

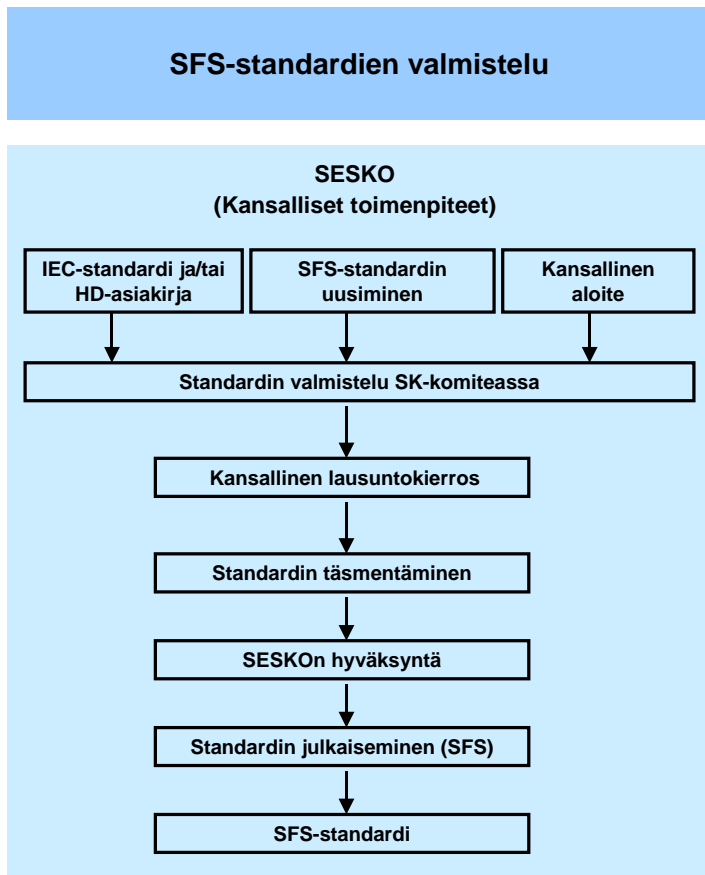
Hallituksen hyväksyttyä standardiehdotuksen se lähetetään SESKOn toimistosta saatekirjeineen Suomen Standardisoimisliittoon. Täällä standardiehdotus käsitellään ohjeissa SFS-Opas 4 ja SFS-Opas 5 esitetyllä tavalla ja saatetaan SFS-standardiksi.

7.4 SFS-standardin tai SFS-IEC-standardin valmisteluprosessi

Tämä kohta koskee

- CENELECin HD-harmonisointiasiakirjoihin perustuvia standardeja
- IEC-standardien kanssa identtisiä standardeja
- IEC-standardeihin perustuvia standardeja
- puhtaasti kansallisia standardeja ja
- sanastoja.

CENELECin HD-harmonisointiasiakirjan soveltamisen on tapahduttava teknistä sisältöä muuttamatta.



Kuva 5 Periaatekaavio SFS- tai SFS-IEC-standardin valmistelusta

SFS- tai SFS-IEC-standardien valmistelu tapahtuu seuraavasti:

7.4.1 Alkuvaiheet

Komitean sihteeri pyytää työtä aloitettaessa standardiehdotusta varten SESKO-tunnuksen toimistosta ja ilmoittaa samalla ehdotusten rekisteröintijärjestelmää varten toimiston vastuuhenkilölle seuraavat tiedot:

- standardiehdotuksen nimi (myös englanninkielisenä)
- ehdotuksen esikuva ja yhtäpitävyysaste
- ehdotusta valmisteleva komitea
- mahdollisesti korvattavien SFS-standardien tunnuksat ja vuosiluvut

Standardiehdotuksesta käytetään nimitystä SESKO-ehdotus, niin kauan kunnes Suomen Standardisoimisliitto antaa sille lopullisen SFS-numeron. Vain IEC-standardin kanssa identtiset SFS-standardit voidaan merkitä tunnuksella SFS-IEC xxxx.

7.4.2 Lausuntokierros

Sihteeri lähettää komitean kannalta valmiin SESKO-ehdotuksen sähköisessä muodossa perusteluineen toimistoon kansalliselle lausuntokierrokselle lähettämistä varten. Lisäksi on syytä mainita ne yritykset ja yhteisöt, joilta lausuntoa on syytä pyytää SESKOn jäsenyhteisöjen lisäksi. SESKOn toimistossa ehdotuksen tiedot liitetään lausuntokierrokselle toimitettavaan lausuntopyyntöluetteloon.

2010-10-25

Lausuntokierroksen pituus on normaalitapauksessa kaksi kuukautta. Heinäkuuta ei tällöin lasketa mukaan. SESKOn toimisto lähettää lausuntokierroksella olevan ehdotuksen saatekirjeineen myös ehdotuksen valmistelleelle työryhmälle sekä itse komitealle.

Kansallisesti tärkeistä standardeista voidaan järjestää tapauskohtaisesti laajempi lausuntokierros. Ehdotus lähetetään komitean harkinnan mukaan SESKOn jäsenyhteisöjen lisäksi muille ryhmille kuten viranomaisille, järjestöille ja yrityksille, joille asialla katsotaan olevan merkitystä. Ehdotusta voidaan jakaa myös niille, jotka erikseen pyytävät ehdotusta. Tällöin lähettämistä voidaan periä erillinen korvaus.

7.4.3 Lausuntojen käsittely

SESKOn toimistoon saadut kirjalliset lausunnot toimitetaan komitean sihteerille, joka laatii niistä tarpeen mukaan käsittelyn helpottamiseksi yhteenvedon. Jos lausunnot ovat keskenään huomattavan ristiriitaisia, sihteerin on aiheellista kutsua lausuntoja käsittelevään kokoukseen komitean jäsenten lisäksi myös tärkeimmät lausunnonantajat, jotta kaikki osapuolia tyydyttävä konsensus saavutettaisiin.

7.4.4 Ehdotuksen viimeistely

Sihteri toimittaa lausuntojen pohjalta korjatun ehdotuksen (Word-muodossa) sekä lausuntoyhteenvetolomakkeen (ks. liite A) sähköisessä muodossa asianmukaisesti täytettynä SESKOn toimistoon SESKOn hallituksen hyväksyntää varten. Jos lausunnonantajan ehdottamaa muutosta ehdotuksen asiasisältöön ei ole hyväksytty tai jos tämä on hyväksytty vain osittain, lomakkeessa on ilmoitettava, onko konsensus saavutettu vai eikö ole. Jos konsensusta ei ole saavutettu, lomakkeeseen on liitettävä lyhyt selostus hylätyistä muutosesityksestä ja hylkäämisen perustelusta.

7.4.5 Hyväksyntä- ja julkaisuvaihe

Hallituksen hyväksyttyä standardiehdotuksen se lähetetään SESKOn toimistosta saatekirjeineen Suomen Standardisoimisliittoon. Täällä standardiehdotus käsitellään ohjeessa SFS-Opas 4 esitetyllä tavalla ja saatetaan SFS-standardiksi.

8 YLEISTÄ TIETOA STANDARDEISTA JA STANDARDISOINNISTA

Standardisoinnin keskeisimmät asiat esitetään eri standardisoimisjärjestöjen www-sivuilla, toimintakertomuksissa ja tiedotuslehdissä sekä alan ammattilehdissä. Näitä tietolähteitä ovat mm.

- SESKO-lehti
- SFS-tiedotus
- www.sesko.fi
- www.iec.ch
- www.cenelec.eu
- www.sfs.fi

SESKOn verkkosivulta www.sesko.fi löytyvät viimeisimmät tiedot sähköalan standardeista ja standardisoinnista. Sivulta on myös linkit muihin standardisoimisjärjestöihin. SESKOn myyntipäivystys, puh. (09) 696 3970, auttaa myös tarvittaessa.

LIITE A

SIHTEERIN TEHTÄVÄT

A.1 Uuden komitean järjestäytymiskokous

Sihteeri sopii uuden standardisoimiskomitean järjestäytymiskokouksen ajankohdasta puheenjohtajan ja muiden jäsenten sekä SESKOn toimiston vastuuhenkilön kanssa. Kokous pyritään pitämään SESKOn tiloissa ja useat käytännön järjestelyt suoritetaan tällöin toimiston puolesta.

Kokousta varten sihteeri kerää tarpeellista esikuva-aineistoa, kuten voimassa olevat komiteaa koskevat SFS-standardit ja luettelon komitean toimialaan kuuluvista eurooppalaisista ja kansainvälisistä standardeista ja standardiehdotuksista (ks. kohta A2). Sihteeri laatii myös järjestäytymiskokouksen esityslistan, joka sisältää seuraavat kohdat:

- | | |
|---|---|
| 1 | Yleistä (SESKOn toimiston edustajan lyhyt katsaus standardisoinnista) |
| 2 | Kokoonpanon toteaminen |
| 3 | Tehtävien toteaminen |
| 4 | Esikuva-aineiston toteaminen |
| 5 | Työn organisointi |
| 6 | Työskentelyn aikataulu |
| 7 | Mahdolliset muut asiat |
| 8 | Seuraava kokous |

Kokouskutsu ja muut kokousasiakirjat on lähetettävä jäsenille ja tiedoksi SESKOn toimistoon vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta.

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa (ks. kohta A4).

A.2 Lähdeaineisto

Standardien ja määräyksien etsimisessä sihteerin on syytä käyttää hyväkseen esim. SESKOn ja Suomen Standardisoimisliitto SFS:n arkistoja ja tutustua seuraaviin luetteloihin ja verkkosivuihin:

- SFS-luettelo
- www.sfs.fi
- www.iec.ch
- www.cenelec.org

Komitean työtä varten tarvittavien standardien hankkimisesta voi neuvotella SESKOn toimiston kanssa.

A.3 Kirjeenvaihto

Komitean kansallisessa työssä sihteeri toimii kirjeenvaihdon yhdyshenkilönä. Komitean ulkopuolelle, esim. muihin standardisoimisjärjestöihin, toimitettavat kirjeet lähetetään SESKOn toimistoon, josta ne välitetään eteenpäin SESKO ry:n nimissä. Kirjeisiin saadut vastaukset osoitetaan toimistosta takaisin komitean sihteerille.

Suomalaisen vastinkomitean ja kansainvälisten standardisoimisjärjestöjen välistä kirjeenvaihtoa on selvitetty IEC- ja CENELEC-järjestön toimintaan osallistumista käsittelevissä ohjeissa (TO 2 ja TO 3).

A.4 Kokoukset

Sihteeri sopii SK-komitean kokouksesta puheenjohtajan ja muiden jäsenten kanssa. Yksinkertaisinta on liittää uuden kokouksen sopimista koskeva kohta kokousohjelmaan ja kirjata pöytäkirjaan.

2010-10-25

Sihteerin on aiheellista laatia kokouksia varten esityslista tarvittaessa yhteistyössä puheenjohtajan kanssa. Käsittelyyn liittyvä aineisto on syytä lähettää hyvissä ajoin jäsenille. Kokouksissa käsiteltäviä asioita varsinaisten teknisten asioiden lisäksi on mm. uusien eurooppalaisten ja kansainvälisten standardien käytöstä (ks. kohta 5.2.1) ja tiedottamisesta (ks. kohta 5.4) sopiminen.

Kokouskutsun ja esityslistan laatimiseksi tässä liitteessä esitetään esimerkkinä erään komitean kokouskutsu esityslistoineen.

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa, jossa olisi mainittava ainakin:

- Komitean nimi
- Pöytäkirjan numero
- Kokousaika ja -paikka
- Läsnäolijat ja poissaolijat
- Edellisen kokouspöytäkirjan tarkistusta koskeva kohta
- Päätökset
- Erikseen painotetut asiat
- Sovitut tehtävät
- Seuraava kokous
- Vakuudeksi sihteerin allekirjoitus

Malli pöytäkirjan otsikoinnista on tässä liitteessä.

Jokainen komitean kokouspöytäkirja lähetetään myös SESKOn arkistoon.

Tarvittaessa työryhmien ja seurantaryhmien kokouksista pidetään myös pöytäkirjaa.

On huomattava, että erillinen äänestyskannanotto tai lausunto on palautettava joka tapauksessa SESKOn toimistoon. Ei riitä, että ehdotuksia koskevat komitean kannanotot esitetään yksinomaan pöytäkirjan liitteenä.

A.5 SFS-standardien valmistelu

Sihteerin tehtävänä on saattaa standardiehdotukset teknisen sisällön osalta komitean kannalta lopulliseen muotoon (ks. kohta 7). SESKOn toimisto huolehtii kansilehdistä ja lopullisesta esitystavasta.

Tärkeimpiä toimintaohjeita ovat SFS-Opas 4 ja 5. Myös seuraavien julkaisujen tuntemus on hyödyllistä:

- Suureita ja mittayksikköjä koskevat standardit (SFS-luettelon ryhmä 01.060)
- Kyseistä alaa koskevat sähkötekniset sanastot (SFS-luettelon ryhmä 01.040.29)
- Teknistä piirustusta koskevat standardit (SFS-luettelon ryhmä 01.100)

Standardien esitystavasta yms. asioista on syytä neuvotella SESKOn toimiston asianomaisen vastuuhenkilön kanssa tarkempien ohjeiden saamiseksi.

2010-10-25

KOKOUSKUTSU ESITYSLISTOINEEN

SESKO RY	KUTSU	1 (1)
	2010-10-01	
KOMITEAN SK 23 PISTO- JA RASIAKYTKIMET 43. KOKOUS		
Aika	Torstai 21. joulukuuta 2000 klo 9.00-14.00	
Paikka	SESKO, neuvotteluhuone 4E	
Esityslista	1	Pöytäkirja 42, 2000-06-13 ja pöytäkirjasta johtuvat asiat
	2	Jäsenasiat
	3	Pistoliitinasiat – Ehdotus 23/284/NP "pistoliittimet, yleiset vaatimukset"
	4	Pisto- ja rasiakytkimiä koskevat asiat (IEC SC 23B)
	4.1	IEC-asiat – Ehdotus 23B/618/CDV "isolating switches" – Ehdotus 23B/621/CDV "kojerasiat, yleiset vaatimukset" – Komitean IEC SC 23B viime kokouksen tulokset
	4.2	CENELEC-asiat – Ehdotus prEN 60669-2-4 (= 23B/618/CDV)
	4.3	Suomalaisten käännösten/standardien hyväksyminen – Ehdotus SESKO 255-00 Muutos A2 standardiin SFS 5610
	4.4	Uudet SFS-standardit – SFS 60669-1 <i>Kotitalouksiin ja vastaaviin käyttöihin tarkoitetut rasiakytkimet. Osa 1: Yleiset vaatimukset</i>
	5	Maailmanlaajuisista pistokytkintä koskevat asiat (IEC SC 23C)
	6	Uudet standardit ja niistä tiedottaminen
	7	Mahdolliset muut asiat
	8	Seuraava kokous
	Sihteeri (allekirjoitus)	

2010-10-25

SESKO RY

LAUSUNTOYHTEENVETO

1 (1)

2010-10-01

STANDARDIEHDOTUS SESKO xx-xx

Lausuntoja pyydetty	Esitetty muutoksia		Ehdotetut muutokset asiasisältöön hyväksytyt			Huom.
	Asiasisältöön	Esitystapaan	Kyllä	Osittain	Ei	
Digita Oy						
Energiateollisuus ry						
Finnnet-liitto ry						
Radioteknillinen Seura ry						
SGS Fimko Oy						
Suomen Automaatioseura ry						
Suomen Radioamatööriliitto ry						
Suomen Sähkötekniikkoliitto ry						
Suomen Sähkötukuliikkeiden Liitto SSTL ry						
Suomen Valoteknillinen Seura (SVS) ry						
Sähköalojen Ammattiliitto ry						
Sähköinsinööriliitto ry						
Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto STUL ry						
Sähkömestarien ja Sähköyliasentajien yhdistys SAMSY ry						
Sähkösuunnittelijat NSS ry						
Sähkötarkastusyhdistys SÄTY ry						
Sähköturvallisuuden edistämiskeskus STEK ry						
Talotekniikkaliitto ry						
Teknologiaateollisuus ry						
TeliaSonera Finland Oyj						
Teollisuuden Sähkö ja Automaatio ry						
Turvatekniikan keskus						
Valtion teknillinen tutkimuskeskus						
Viestintävirasto						

2010-10-25

LIITE B

STANDARDISOINNISSA TAVALLISESTI KÄYTETTYJÄ LYHENTEITÄ

ACEA	Advisory Committee on Environmental Aspects (IEC)
ACEC	Advisory Committee on Electromagnetic Compatibility (IEC)
ACOS	Advisory Committee on Safety (IEC)
AG	General Assembly (CENELEC)
BT	Technical Board (CENELEC, CEN)
BTTF	Technical Board Task Force (CENELEC)
BTWG	Technical Board Working Group (CENELEC)
CAB	Conformity Assessment Board (IEC)
CB	Council Board (IEC)
CCA	CENELEC Certification Agreement
CCMC	CEN-CENELEC Management Centre
CD	Committee draft (IEC)
CDV	Committee draft for vote (IEC)
CEN	European Committee for Standardization
CENELEC	European Committee for Electrotechnical Standardization
CEPT	Conférence Européenne des Administrations des Postes et des Télécommunications
CIE	International Commission on Illumination
CIGRE	International Conference on Large High Tension Electric Systems
CISPR	International Special Committee on Radio Interference
CO	Central Office (IEC)
doa	Latest date of announcement of the existence of the EN/HD/ENV at national level (CENELEC)
dop	Latest date of publication of an identical national standard (CENELEC)
dor	Date of ratification (CENELEC)
dow	Latest date of withdrawal of conflicting national standards (CENELEC)
doc	Date of cessation of presumption on conformity
DC	Document for comment (IEC)
EN	European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
ETSI	European Telecommunications Standards Institute
FDIS	Final Draft for International Standard (IEC)
HD	Harmonization Document (CENELEC)
HQ	Harmonization Questionnaire (CENELEC)
IEC	International Electrotechnical Commission
IECEE	Conformity Testing and Certification of Electrical Equipment (IEC)
IECEX	IEC scheme for the certification to standards for electrical equipment for explosive atmospheres (IEC)
IECQ	IEC Quality Assessment System for Electronic Components (IEC)
ISO	International Organization for Standardization
ITU	International Telecommunication Union
NC	National Committee

2010-10-25

NOREK	Nordiska Elektrotekniska Kommissionerna
NP	New work item proposal (IEC)
PQ	Primary Questionnaire (CENELEC)
prEN	Draft European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
RD	Reference document (CENELEC)
SC	Sub-Committee
SFS	Suomen Standardisoimisliitto SFS
SMB	Standardization Management Board (IEC)
TC	Technical Committee
UAP	Unique Acceptance Procedure (CENELEC)
UQ	Updating questionnaire (CENELEC)
WD	Working draft (IEC)
WG	Working group