

2016-02-15

Korvaa toimintaohjeen TO 1, 2014-10-13

Hallituksen hyväksymä 2016-02-15

OSALLISTUMINEN SESKON TOIMINTAAN

Sisällysluettelo

1	Soveltamisala	4
2	SESKOn tehtävien ja organisaation yleiskuvaus	4
2.1	Standardointijärjestöt	4
2.1.1	Kansainvälinen standardointijärjestelmä	4
2.1.2	Eurooppalainen standardointijärjestelmä	4
2.1.3	Pohjoismainen standardointi NOREK	5
2.1.4	Suomalainen standardointijärjestelmä	5
2.2	SESKOn organisaatio	6
3	SESKOn komiteat ja seurantaryhmät	7
3.1	Suomen kansalliskomitea	7
3.2	Seurantaryhmät (SR)	7
3.3	Kansalliset standardointikomiteat (SK) ja niiden työryhmät	7
3.4	Seurantaryhmän perustaminen	8
3.5	Standardointikomitean (SK) perustaminen	8
4	Liittyminen SK-komiteaan tai seurantaryhmään	9
5	Komitean tai seurantaryhmän tehtävät ja toiminta	9
5.1	Kansainvälinen ja eurooppalainen toiminta	9
5.2	Kansallinen toiminta	10
5.2.1	SFS-standardien valmistelu ja EN-standardien voimaansaattaminen Suomessa	10
5.2.2	SFS-standardien ajan tasalla pitäminen	10
5.2.3	Työryhmien perustaminen ja valvonta	10
5.3	Tiedottaminen	10
5.4	Muut tehtävät	11
6	Komiteoiden ja seurantaryhmien jäsenten erityistehtävät	11
6.1	Jäsenten toiminta	11
6.2	Puheenjohtajan toiminta	12
6.3	Seurantaryhmän yhdyshenkilön toiminta	12
6.4	SESKOn toimiston vastuuhenkilön toiminta	12
6.5	Sihteerin toiminta	12
7	SFS-standardien valmistelu	12
7.1	Tiivistelmä eri julkaisuja koskevista kansallisista velvoitteista ja toimenpiteistä	12
7.1.1	EN-standardit	12
7.1.2	HD-harmonisointiasiakirjat	12
7.1.3	Puhtaasti kansallisen SFS xxxx –standardin uusinta tai kokonaan uuden standardin laatiminen	13
7.1.4	IEC-standardin (josta ei tule EN-standardia) vahvistaminen SFS-standardiksi	13
7.1.5	Teknisten raporttien, spesifikaatioiden tai PAS-julkaisujen vahvistaminen SFS-standardiksi	13
7.1.6	Teknisten raporttien, spesifikaatioiden tai PAS-julkaisujen kääntäminen suomeksi	13
7.2	Esikuvajulkaisut	14

2016-02-15

7.3	CENELECin standardien vahvistamisvelvoitteet	14
7.4	SFS-EN-standardin valmisteluprosessi	15
7.4.1	Asiasisältö	15
7.4.2	Lausuntokierros	16
7.4.3	Lausuntojen käsittely ja kannanotot kansainvälisiin ja eurooppalaisiin äänestyksiin	16
7.4.4	EN-standardin voimaansaattaminen	17
7.4.5	Suomennettavan SFS-EN-standardin viimeistely	17
7.5	SFS-standardin tai SFS-IEC-standardin valmisteluprosessi	17
7.5.1	Ennen työn aloittamista	18
7.5.2	Lausuntokierros	18
7.5.3	Lausuntojen käsittely	19
7.5.4	Ehdotuksen viimeistely	19
7.5.5	Hyväksyntä- ja julkaisuvaihe	19
8	Standardeihin ja niiden valmisteluun sekä komitea toimintaan liittyvät valitukset	19
9	Yleistä tietoa standardeista ja standardoinnista	19
Liite A	Sihteerin tehtävät	21
A.1	Uuden komitean järjestäytymiskokous	21
A.2	Lähdeaineisto	21
A.3	Yhteydenpito	21
A.4	Kokoukset	22
A.5	SFS-standardien valmistelu	22
	Esimerkki komitean kokouksen esityslistasta	23
	Esimerkki komitean kokouksen pöytäkirjasta	24
	Esimerkki lausuntokierrosyhteenvedosta	25
Liite B	Tietokantamenettelyllä vahvistettavien IEV-termien kansallinen käsittely	26
Liite C	Standardoinnissa tavallisesti käytettyjä lyhenteitä	28

Olennaiset muutokset aiempaan versioon nähden:

- Lisätty liite B " *Tietokantamenettelyillä vahvistettavien IEV-termien kansallinen käsittely*"
- Lisätty ohjeen kaikkiin kommenttien antoa koskeviin kohtiin maininta siitä, että kommentit voi toimittaa SESKOon suomen, ruotsin tai englannin kielellä.
- Kohtaan 3.4 " *Standardointikomitean perustaminen*" on lisätty kansallisen standardointikomitean perustamiskriteerejä.
- Kohdan 4 " *Liittyminen SK-komiteaan tai seurantaryhmään*" palveluluetteloon on lisätty SESKOn uutiskirje.

1 SOVELTAMISALA

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

Ohje liittyy kansallisen standardointityön 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*. Nämä oppaat löytyvät Suomen Standardisoimisliiton verkkosivulta (www.sfs.fi) [Julkaisut ja palvelut](#) ® [Hyödyllisiä aineistoja](#). Sähköalan kansainvälistä työtä varten on julkaistu ohjeet SESKOn osallistumisesta IEC:n (TO 2) ja CENELECin toimintaan (TO 3) ja nämä ohjeet löytyvät SESKOn verkkosivulta (www.sesko.fi) [Osallistuminen](#) ® [Ohjeita asiantuntijoille](#).

2 SESKON TEHTÄVIEN JA ORGANISAATION YLEISKUVAUS

2.1 Standardointijärjestöt

2.1.1 Kansainvälinen standardointijärjestelmä

IEC

International Electrotechnical Commission (IEC) on 1906 perustettu sähkö- ja elektroniikka-alan kansainvälinen standardointijärjestö. IEC:ssä on tällä hetkellä 60 jäsenmaata ja 23 liitännäisjäsentä, mutta IEC-standardit ovat pohjana kansallisissa määräyksissä ja standardeissa yli sadassa maassa. Jäsenmaat ovat tasa-arvoisia järjestön kaikissa teknisissä ja hallinnollisissa päätäntäelimissä. IEC julkaisee kansainvälisiä IEC-standardeja, teknisiä raportteja, teknisiä spesifikaatioita, PAS-julkaisuja sekä 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. Teknisissä kysymyksissä IEC:n ja ISON yhteistyötä on tiivistetty jatkuvasti. ISO julkaisee kansainvälisiä ISO-standardeja muulta kuin sähkö- ja telealalta. Tietotekniikan standardoinnista vastaa IEC:n ja ISON yhteinen tekninen komitea [JTC 1](#).

ITU

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

2.1.2 Eurooppalainen standardointijärjestelmä

CENELEC

European Committee for Electrotechnical Standardization (CENELEC) on eurooppalainen sähköalan järjestö, jonka jäseniä ovat EU- ja EFTA-maat, 33 varsinaista jäsenmaata sekä 13 liitännäisjäsentä. CENELEC tekee EN-standardeja, CENELECin teknisiä spesifikaatioita ja teknisiä raportteja sekä HD-harmonisointiasiakirjoja. Yksityiskohtaisemmat tiedot CENELECin toiminnasta esitetään SESKOn toimintaohjeessa TO 3.

2016-02-15

CEN

European Committee for Standardization (CEN) on eurooppalainen järjestö, jonka toimiala käsittää kaiken muun paitsi sähkötekniikan ja teletekniikan. Sillä on samat jäsenmaat kuin CENELECillä.

ETSI

European Telecommunications Standards Institute (ETSI) on kolmas itsenäinen eurooppalainen standardointijärjestö, jonka EU ja EFTA ovat tunnustaneet CENin ja CENELECin rinnalle eurooppalaiseksi standardointijärjestöksi. ETSI julkaisee televiestinnän EN-standardeja.

2.1.3 Pohjoismainen standardointi NOREK

Nordiska Elektrotekniska Kommissionerna (NOREK) on Pohjoismaiden epävirallinen yhteistyöelin sähköalan standardointitoiminnassa. Tämän nimikkeen alla on kokoonnuttu eräissä erityistapauksissa valmistelemaan yhteisiä pohjoismaisia näkemyksiä kansainvälisiin ehdotuksiin.

2.1.4 Suomalainen standardointijärjestelmä

SESKO

SESKO on maamme sähkötekniikan alan standardointijärjestö. Sääntöjensä mukaan SESKO osallistuu alansa kansainväliseen (IEC) ja eurooppalaiseen (CENELEC) yhteistyöhön maamme edustajana sekä saattaa tämän työn tulokset kansallisiksi SFS-standardeiksi. Lisäksi SESKO osallistuu eräisiin sertifiointijärjestelmiin. SESKO on toiminut nykyisessä muodossaan vuodesta 1965 lähtien.

SFS

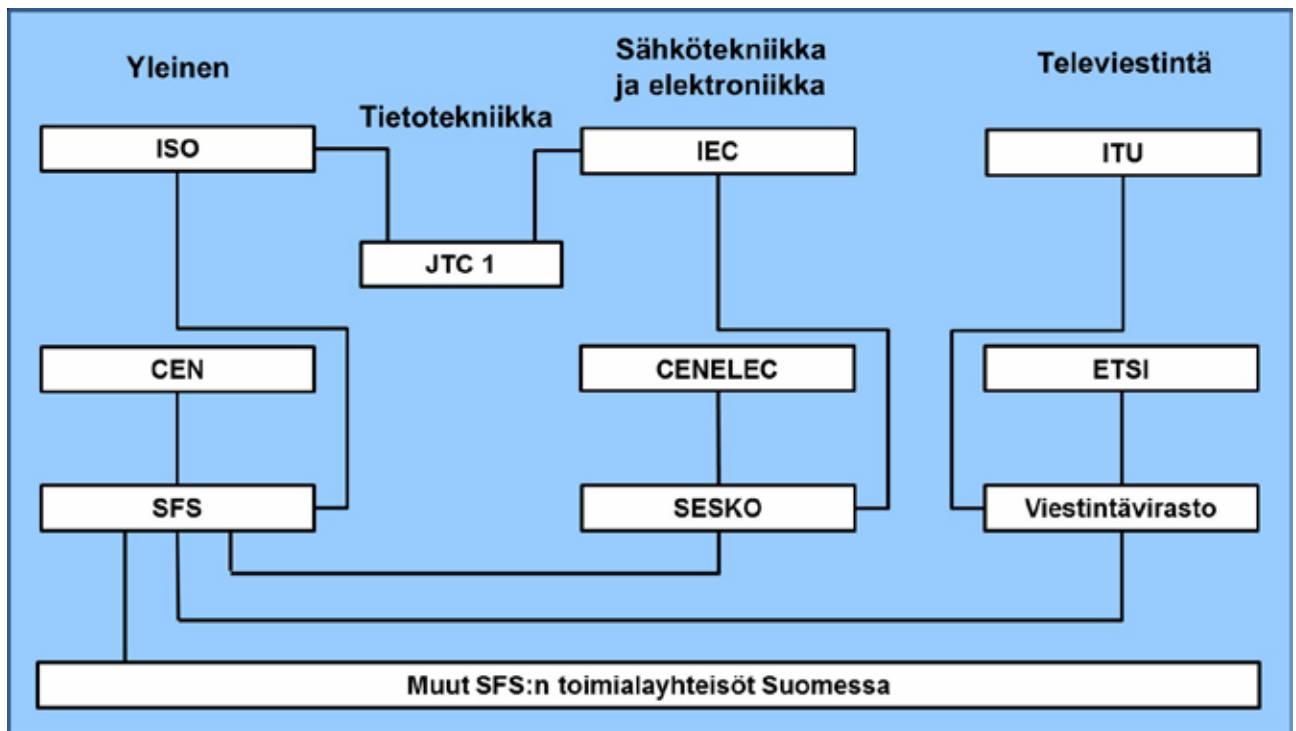
Suomen Standardisoimisliitto SFS ry on suomalaisen standardointityön **keskusjärjestö** ja se julkaisee Suomessa ilmestyvät ja voimaansaattavat SFS-standardit. SFS-standardeja laativat pääasiassa sen **toimialayhteisöt**, kuten SESKO. SFS on sekä ISON että CENin jäsen. SFS on toiminut nyky muodossaan vuodesta 1947.

Viestintävirasto

Viestintävirasto hoitaa Suomessa televiestinnän standardointia ja on *Suomen Standardisoimisliitto SFS ry:n* toimialayhteisö.

SFS:n muut toimialayhteisöt

Muut yhteisöt, jotka ovat tehneet SFS:n kanssa toimialasopimuksia. Toimialayhteisöjä on kaikkiaan 12 ja luettelo niistä löytyy SFS:n verkkosivuilta.

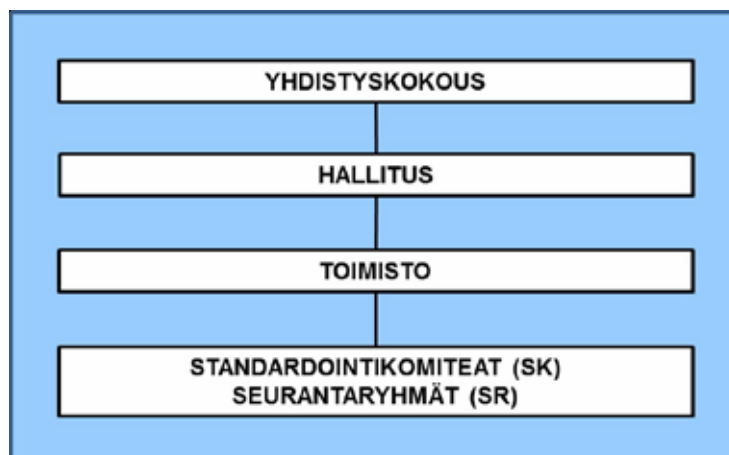


Kuva 1 - Standardoinnin organisaatiokaavio

2.2 SESKOn organisaatio

Jäsenistö (yhteisöjä tai yrityksiä) kokoontuu keväällä vuosikokoukseen ja syksyllä vaalikokoukseen. Yhdistyksen hallitus ohjaa yhdistyksen taloutta ja teknistä työtä. Varsinaista standardointityötä varten SESKOssa on standardointikomiteita ja seurantaryhmiä, joissa on noin 500 asiantuntijajäsentä.

SESKOn toimisto huolehtii standardien valmistelutyön käytännön rutiineista, kuten komiteoiden sihteeristötehtävistä, standardien laadinnasta, IEC- ja EN-standardien neuvonnasta, tiedotustoiminnasta ja yhdistyksen muista tukitoiminnoista.



Kuva 2 - SESKOn organisaatio

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 (SR)

SESKOn toiminnassa käsitteellä **seurantaryhmä** tarkoitetaan IEC:n tai CENELECin tiettyä teknistä komiteaa tai alakomiteaa (myös projektiryhmää) vastaavaa **suomalaista asiantuntijaryhmää**.

Seurantaryhmä koostuu **yhdyshenkilöstä** sekä ryhmään ilmoittautuneista, eri intressipiirejä edustavista, **jäsenistä**.

Seurantaryhmät seuraavat kansainvälistä ja/tai eurooppalaista standardien valmistelua ja osallistuvat siihen tarvittaessa. Seurantaryhmä toimii täysin itsenäisesti pääsääntöisesti sähköpostitse ja työ perustuu jäsenten keskinäiseen vuorovaikutukseen. Vuosittain asiantuntijoille lähetettävässä SESKOn komitea- ja henkilöluettelossa on esitetty kaikkien seurantaryhmien kokoonpanot yhteystietoineen. (Katso kohta 5.1 sekä ohjeet TO 2 ja TO 3).

3.3 Kansalliset standardointikomiteat (SK) ja niiden työryhmät

Kansallisella standardointikomitealla (lyhenne 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 komiteoiden **pysyviä suomalaisia vastinkomiteoita**. Niiden toimialaan kuuluu yksi tai useampia IEC:n ja/tai CENELECin tekninen komitea.

Hallitus voi myös asettaa standardointikomiteoita pelkästään kansallisia erityistehtäviä varten. Komiteat 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.

IEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	CENELEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	Standardointikomitea (SK)	Toimintatapa
		SK 11X	Puhtaasti kansallisia standardeja laativa ilmajohto- tarvikekomitea
IEC TC 23 IEC SC 23 B IEC SC 23G IEC SC 23H	CLC TC 23BX	SK 23	Pisto- ja rasiakytin- sekä liitántätarvikestandardeja laativa komitea , jonka toimialaan kuuluu useita IEC- ja CENELEC-komiteoita vastaavia seurantaryhmiä

2016-02-15

IEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	CENELEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	Standardointi-komitea (SK)	Toimintatapa
	CLC TC 215	SK 215	Tietoliikennelaitteiden sähköteknisiä seikkoja standardoiva komitea , jonka alaisuuteen kuuluu CENELECin komiteaa vastaava seurantaryhmä
IEC TC 3		SK 3	Informaatorakenteita, dokumentointia ja piirrossymboliikkaa standardoiva komitea , jonka alaisuuteen kuuluu IEC:n komiteaa vastaava seurantaryhmä
IEC TC 72	CLC TC 72		Kotitalouslaitteiden automaattisten ohjauskytkimien standardeja laativia IEC- ja CENELEC-komiteoita vastaavat kansalliset seurantaryhmät (ei SK-komiteaa)

Kuva 3 - Esimerkkejä erilaisista asiantuntijaryhmistä

3.4 Seurantaryhmän perustaminen

Seurantaryhmiä perustetaan sitä mukaa, kun IEC tai CENELEC perustavat uusia teknisiä standardointikomiteoita. SESKOn toimisto selvittää, onko suomalaisilla yrityksillä ja yhteisöillä kiinnostusta osallistua kyseisen seurantaryhmän toimintaan. SESKOn toimistosta nimetään jokaiselle seurantaryhmälle **vastuhenkilö**, joka vastaa ryhmän toiminnasta ja avustaa jäseniä tarvittaessa.

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

3.5 Standardointikomitean (SK) perustaminen

SESKOn toimisto tarkkailee jatkuvasti tarvetta standardointikomiteoiden perustamiseksi. Kriteerejä ovat seurantaryhmään kuuluvien yritysten lukumäärä ja alan merkitys Suomen elinkeinoelämälle, kuten

- asiakastarve
- suomalaisen kilpailukyvyn parantaminen
- pienten- ja keskisuurten yritysten etu ja osallistumistarpeet
- merkittävä suomalainen osaaminen
- horisontaalius, eli laaja käyttäjäkunta
- merkittävä turvallisuus-, terveys-, ympäristö-, energiatehokkuusvaikutus
- uusi tekninen alue
- kansallisesti tärkeä alue

Kun jollakin alueella ilmenee tarvetta uudelle standardointikomitealle, asia käsitellään SESKOn hallituksessa. Jos SK-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 koskevan tiedotteen.

2016-02-15

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

4 LIITTYMINEN SK-KOMITEAAN TAI SEURANTARYHMÄÄN

Komiteoiden ja seurantaryhmien jäseneksi pääsee maksamalla vuotuisen **osallistumismaksun**. Osallistumismaksun maksaminen oikeuttaa komitean ja seurantaryhmän jäsenet saamaan seuraavat palvelut:

- **Jäsenyys** kansallisessa komiteassa tai jäsenyys seurantaryhmissä (IEC:n, CENELECin ja CENin komiteat sekä CENELECin projektiryhmät)
- **Käyttöoikeus** IEC:n, CENELECin ja SESKOn dokumenttipalveluihin
- Jäsenen komitean tai seurantaryhmän toimialaan kuuluvat kansalliset **standardiehdotukset** sekä IEC-, CENELEC- ja CEN-ehdotukset
- Mahdollisuus **osallistua** IEC:n ja CENELECin asianomaisten komiteoiden kokouksiin ja niiden työryhmien toimintaan
- Asianomaisen CENELECin komitean **valmiit EN-standardit** ja HD-harmonisointiasiakirjat
- Mahdollisuus hakea **matka-avustusta** kansainvälisiin komitea- ja työryhmäkokouksiin
- SK-komitean uudet **suomenkieliset SFS-standardit**
- Painettu **SESKO-lehti** kahdesti vuodessa (sähköisesti luettavissa verkkosivulla)
- Sähköinen **uutiskirje**
- SESKOn **komitea- ja henkilöluettelo** vuosittain
- Edellisen vuoden vahvistettujen ja julkaistujen standardien **luettelo** painettuna tammikuussa
- SESKOn teknisten asiantuntijoiden **neuvonta**
- IEC:n seurantaryhmien yhdyshenkilöille: asianomaisen IEC-komitean uudet IEC-standardit (sähköisessä muodossa).

5 KOMITEAN TAI SEURANTARYHMÄN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA

SESKOn kansallisen asiantuntijaryhmän tehtävät tiivistetysti ovat seuraavat:

- **kannanotot** standardiehdotuksiin ja kokouksissa päätettäviin asioihin
- standardien **käännöstarpeen** arviointi ja tarvittaessa käännösten kommentointi
- tarvittavien **puhtaasti kansallisten** standardien laadinta, ylläpito ja kumoaminen
- **käsikirjojen** ja muiden julkaisujen tarpeen selvittäminen
- **tiedottaminen** ja standardien käytön edistäminen
- **yhteistyö** alan viranomaisten kanssa.

5.1 Kansainvälinen ja eurooppalainen toiminta

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

2016-02-15

Tarkemmat menettelyohjeet IEC:n ja CENELECin toimintaan osallistumisesta on esitetty SESKOn hallituksen erikseen hyväksymissä toimintaohjeissa (TO 2 ja TO 3).

5.2 Kansallinen toiminta

5.2.1 SFS-standardien valmistelu ja EN-standardien voimaansaattaminen Suomessa

Kansallisen SK-komitean tehtävänä on jatkuvasti **seurata** ja tutkia oman alansa standardoinnin tarvetta ja tarkoituksenmukaisuutta Suomessa. Kaikki EN-standardit julkaistaan **automaattisesti** sähköisinä englanninkielisinä SFS-EN-standardeina (vuodesta 2015). Komitea tai seurantaryhmä voi ehdottaa SESKOn toimistolle, mitkä kansainväliset tai eurooppalaiset standardit tulisi kääntää suomeksi.

5.2.2 SFS-standardien ajan tasalla pitäminen

Edelleen on voimassa joitakin ns. puhtaasti kansallisia SFS-standardeja (tunnus SFS xxxx). Kansallisen SK-komitean tehtävänä on valvoa toimialallaan olemassa olevien kansallisten 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 itsenäisten seurantaryhmien toimialueen SFS-standardien ajan tasalla pitämisestä. Erityisesti on huomattava, että EN-standardiin tai HD-asiakirjaan nähden ristiriitainen SFS-standardi on yhdenmukaistettava tai kumottava CENELECin määräaikojen puitteissa (katso TO 3).

5.2.3 Työryhmien perustaminen ja valvonta

Kansallisen SK-komitean 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 projektikohtaisiin työryhmiin voi osallistua maksutta.

Edellytyksenä työryhmän tehokkaalle työskentelylle on, että komitea

- määrittelee työryhmän tehtävät ja **tavoitteet** selkeästi
- asettaa työtä varten **määräaika-rajat**
- nimeää työryhmän **vetäjän** eli toiminnasta vastaavan henkilön
- valvoo työryhmän toimintaa eli velvoittaa työryhmän tiedottamaan komitealle määräajoin toiminnastaan 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 neuvoteltava aina etukäteen SESKOn toimiston kanssa.

5.3 Tiedottaminen

2016-02-15

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

SK-komiteoille ja joillekin seurantaryhmille on perustettu sähköiset arkistot IEC/CENELEC *Collaboration Tool*-palveluun (<http://collaboration.iec.ch>). Ryhmät voivat käyttää tätä palvelua esimerkiksi pöytäkirjojen ja kokousselostusten arkistointiin ja jakeluun.

IEC	CENELEC	SESKO
IE- IIS Information and grades	IE- Information, Grades and Testates	IE- SESKO SK 1
IE- IEC 1	IE- CLC_H1150-1	IE- SESKO SK 2
IE- Terminology	IE- CLC_H1150-2	IE- SESKO SK 3
IE- IEC Working Material	IE- CLC_H1150-3	IE- SESKO SK 8
	IE- CLC_H1150-4	IE- SESKO SK 11
	IE- CLC_H1150-5	IE- SESKO SK 13A
	IE- CLC_H1150-6	IE- SESKO SK 13
	IE- CLC_H1150-2	IE- SESKO SK 17
	IE- CLC_H1150-5	IE- SESKO SK 17D
	IE- CLC_H1150-2	IE- SESKO SK 17D
	IE- CLC_H1150-6	IE- SESKO SK 20
	IE- CLC_H1150-3	IE- SESKO SK 22
	IE- CLC_H1175-1	IE- SESKO SK 23
	IE- CLC_H1176-1	IE- SESKO SK 23A
	IE- CLC_H1178-1	IE- SESKO SK 21
	IE- CLC_H1191-1	IE- SESKO SK 22B

Kuva 4 - *Collaboration Toolin* etusivu

5.4 Muut tehtävät

Kansallisen SK-komitean on hyvä tehdä **yhteistyötä** muiden komitean toimialaan läheisesti liittyvien komiteoiden, järjestöjen ja viranomaisten kanssa.

6 KOMITEOIDEN JA SEURANTARYHMIEN JÄSENTEN ERITYISTEHTÄVÄT

6.1 Jäsenten toiminta

Komitean ja sen mahdollisten työryhmien jäsenet toimivat yrityksensä nimeäminä **asiantuntijoina**. Laajemmat piirit huomioidaan ehdotuksen lausuntokierroksen aikana. Seurantaryhmän jäsenillä on mahdollisuus vaikuttaa kansainvälisillä tai eurooppalaisilla lausunto- ja äänestyskierroksilla oleviin ehdotuksiin esittämällä mahdolliset ehdotuksia koskevat kommentit seurantaryhmän yhdyshenkilölle (katso TO 2 ja TO 3).

Komitean jäsenten yhteydenpitoon liittyvissä asioissa on syytä ottaa yhteyttä suoraan komitean sihteeriin (katso liitteen A kohta A.3). Jotta yhteydenpito olisi sujuvaa, jäsenten on syytä ilmoittaa **yhteystietojen muutoksista** SESKOn toimistoon. Yhteydenpito hoidetaan pääsääntöisesti sähköpostitse.

2016-02-15

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

Kansalliseen SK-komiteaan nimetyn henkilön ollessa estynyt saapumasta kokoukseen hänen tilalleen voi tulla toinen henkilö samasta yhteisöstä tai yrityksestä.

6.2 Puheenjohtajan toiminta

Puheenjohtaja vastaa SK-komitean työskentelystä. Hän johtaa kokousta, on **tasapuolinen** ja **oikeudenmukainen**. Puheenjohtaja valmistelee tarvittaessa kokousten asialistan yhdessä sihteerin kanssa.

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 osallistumisesta käsittelevissä toimintaohjeissa (TO 2 ja TO 3).

6.4 SESKOn toimiston vastuuhenkilön toiminta

Kutakin SK-komiteaa ja seurantaryhmää varten SESKOn toimistossa on nimetty vastuuhenkilö, joka **auttaa** ja **opastaa** toimintaan liittyvissä kysymyksissä. Vastuuhenkilöt mainitaan SESKOn komitea- ja henkilöluettelossa sekä SESKOn [verkkosivulla](#).

6.5 Sihteerin toiminta

Sihteerin on oltava **puolueeton** ja **tasapuolinen**. Sihteerin kutsuu kokouksen koolle, valmistelee kokouksessa käsiteltävät asiat ja pitää pöytäkirjaa kokouksista. Hän koordinoi SK-komitean toimintaa ja hallinnoi eurooppalaisten, kansainvälisten ja kansallisten standardiehdotusten valmistelua SFS-oppaiden 4 ja 5 ja SESKOn käsittelyohjeiden mukaisesti. Sihteerin tehtävistä tarkemmin liitteessä A.

7 SFS-STANDARDIEN VALMISTELU

7.1 Tiivistelmä eri julkaisuja koskevista kansallisista velvoitteista ja toimenpiteistä

Seuraavassa esitetään tiivistetysti erilaisiin standardeihin ja muihin julkaisuihin liittyvät kansalliset velvoitteet ja tarvittavat toimenpiteet.

7.1.1 EN-standardit

Eurooppalaisten prEN-standardiehdotusten lausunto-/äänestysmenettelyt ja kansalliset lausuntokierrokset hoidetaan IEC- ja EN-standardin valmistelun yhteydessä. EN-standardit vahvistetaan SFS-EN-standardeiksi sellaisinaan (e-standardit) ja tarvittaessa käännettyinä. SESKOn toimisto ilmoittaa CENELECille SFS-standardeiksi implementoiduista (voimaansaatetuista) EN-standardeista.

2016-02-15

7.1.2 HD-harmonisointiasiakirjat

Suomessa voidaan julkaista kokonaan tai osittain esikuvaan perustuva puhtaasti kansallinen standardi (SFS xxxx).

Ristiriitaiset kansalliset standardit on kumottava, vaikka HD-harmonisointiasiakirjaa ei julkaistaisikaan SFS- standardina.

SESKOn on järjestettävä kansallinen lausuntokierros ennen kuin SFS-standardi voidaan julkaista. Julkaistava SFS-standardi ei saa olla ristiriidassa HD-harmonisointiasiakirjan kanssa.

7.1.3 Puhtaasti kansallisen SFS xxxx –standardin uusinta tai kokonaan uuden standardin laatiminen

Jos halutaan laatia kokonaan uusi kansallinen standardi tai päivittää jo olemassa olevaa standardia on SESKOn tehtävä ennen työn aloittamista *Vilamoura*-ilmoitus CENELECin *Technical Boardille*, jotta halukkailla mailla on mahdollisuus osallistua standardin valmisteluun.

SESKOn on järjestettävä kansallinen lausuntokierros ennen kuin SFS-standardi voidaan julkaista. Julkaistavan kansallisen standardin tunnus on SFS xxxx.

7.1.4 IEC-standardin (josta ei tule EN-standardia) vahvistaminen SFS-standardiksi

SESKOn on ilmoitettava CENELECin *Technical Boardille* (Notifikaatio) aikomuksesta julkaista kansallinen standardi.

SESKOn on järjestettävä kansallinen lausuntokierros ennen kuin SFS-standardi voidaan julkaista. Julkaistavan kansallisen standardin tunnus on SFS-IEC 6xxxx.

Tietokantamenettelyllä vahvistettujen sanastojen käsittely on esitetty liitteessä B.

7.1.5 Teknisten raporttien, spesifikaatioiden tai PAS-julkaisujen vahvistaminen SFS-standardiksi

Tässä kohdassa tarkoitetaan seuraavia julkaisutyyppejä: CENELEC/TR, CENELEC/TS, IEC/TR, IEC/TS tai IEC/PAS.

Näiden julkaisujen vahvistaminen SFS-standardiksi on poikkeuksellista ja vahvistamisen tarpeellisuutta on harkittava tapauskohtaisesti.

SESKOn on ilmoitettava CENELECin *Technical Boardille* (Notifikaatio), mikäli tällainen julkaisu vahvistetaan kansalliseksi standardiksi.

SESKOn on järjestettävä kansallinen lausuntokierros ennen kuin SFS-standardi voidaan julkaista. Julkaistavan kansallisen standardin tunnus on SFS xxxx.

7.1.6 Teknisten raporttien, spesifikaatioiden tai PAS-julkaisujen kääntäminen suomeksi (ilman, että standardia vahvistetaan SFS-standardiksi)

Näiden julkaisujen kääntäminen suomeksi on poikkeuksellista ja käännöksen tarpeellisuutta on harkittava tapauskohtaisesti. Jos julkaisu halutaan kääntää,

2016-02-15

kansallista lausuntokierrosta ei tarvita, koska julkaisua ei vahvisteta SFS-standardin asemaan.

Julkaisun tunnus on CENELEC/TR xxxxx tai CENELEC /TS xxxxx tai IEC/TR xxxxx tai IEC/TS xxxxx tai IEC/PAS xxxxx.

2016-02-15

7.2 Esikuvajulkaisut

Suomalaisten standardiehdotuksien valmistelussa käytetään **suositettavuusjärjestyksessä** seuraavia esikuvia:

1. Eurooppalaiset standardit (EN) ja harmonisointiasiakirjat (HD)
2. Kansainväliset (IEC) standardit
3. CENELECin tai IEC:n tekniset spesifikaatiot ja raportit sekä IEC:n PAS-julkaisut
4. Ulkomaiset kansalliset standardit
5. 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 (katso kohta 7.3).

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

On huomattava, että sähköalalla CENELECillä on käytössä ilmoitusmenettely joka edellyttää, että SESKO ilmoittaa kaikki muut paitsi CENELEC-standardien ja harmonisointiasiakirjojen soveltamiseen liittyvät uudet standardikohteet CENELECille. Sanastotyö on rajattu tämän menettelyn ulkopuolelle (katso tarkemmin TO 3 ja liite B).

Viranomaisten määräykset on aina otettava huomioon.

7.3 CENELECin standardien vahvistamisvelvoitteet

CENELECin EN-standardit on saatettava SFS-standardeiksi esitystavaltaan ja asiasisällöltään **täysin yhtäpitävinä** CENELECin dop-päivään mennessä. Standardi julkaistaan vuodesta 2015 alkaen **automaattisesti** sähköisenä englanninkielisenä SFS-EN-standardina, joka voidaan myös kääntää suomeksi ja julkaista myöhemmin käännettynä SFS-EN-standardina.

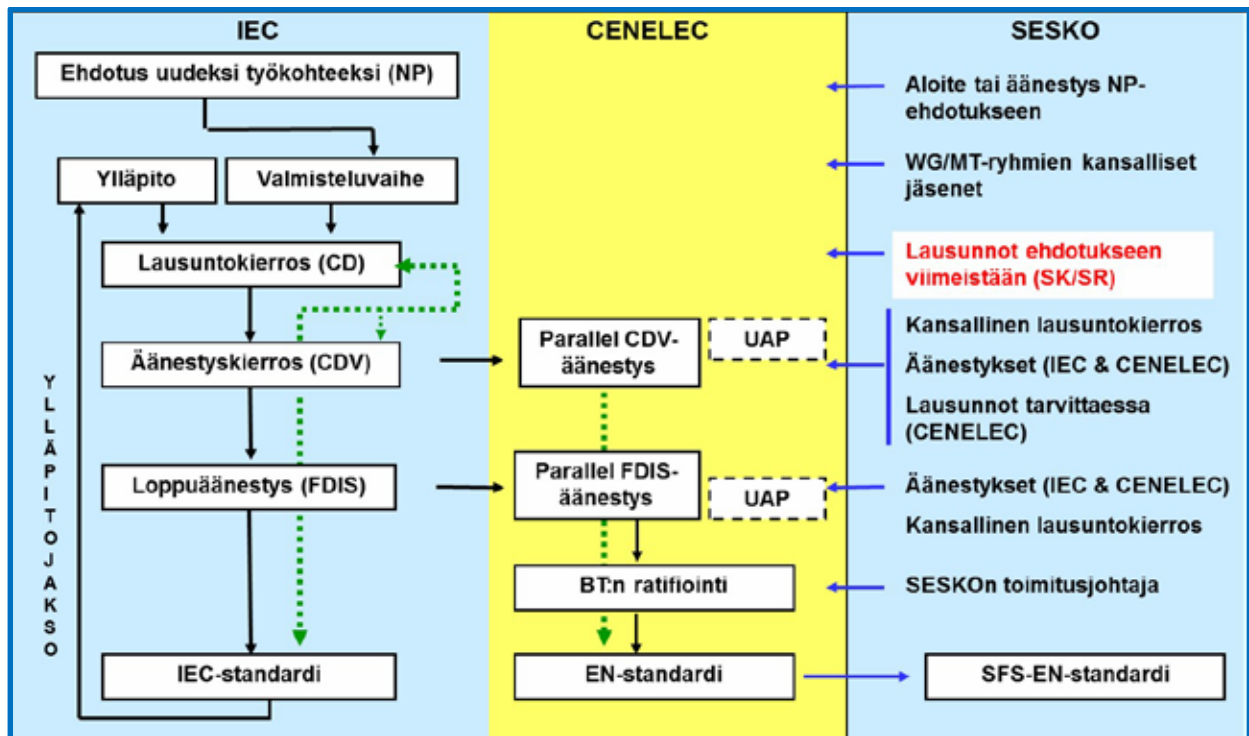
CENELEC-julkaisuihin liittyviä velvoitteita ja julkaisujen käyttöönottoa on käsitelty tarkemmin toimintaohjeessa TO 3.

SFS-standardiehdotuksen laatimisessa noudatetaan ohjeita SFS-opas 4 ja SFS-opas 5, jotka löytyvä SFS:n verkkosivulta (www.sfs.fi) [Julkaisut ja palvelut](#) © [Hyödyllisiä aineistoja](#).

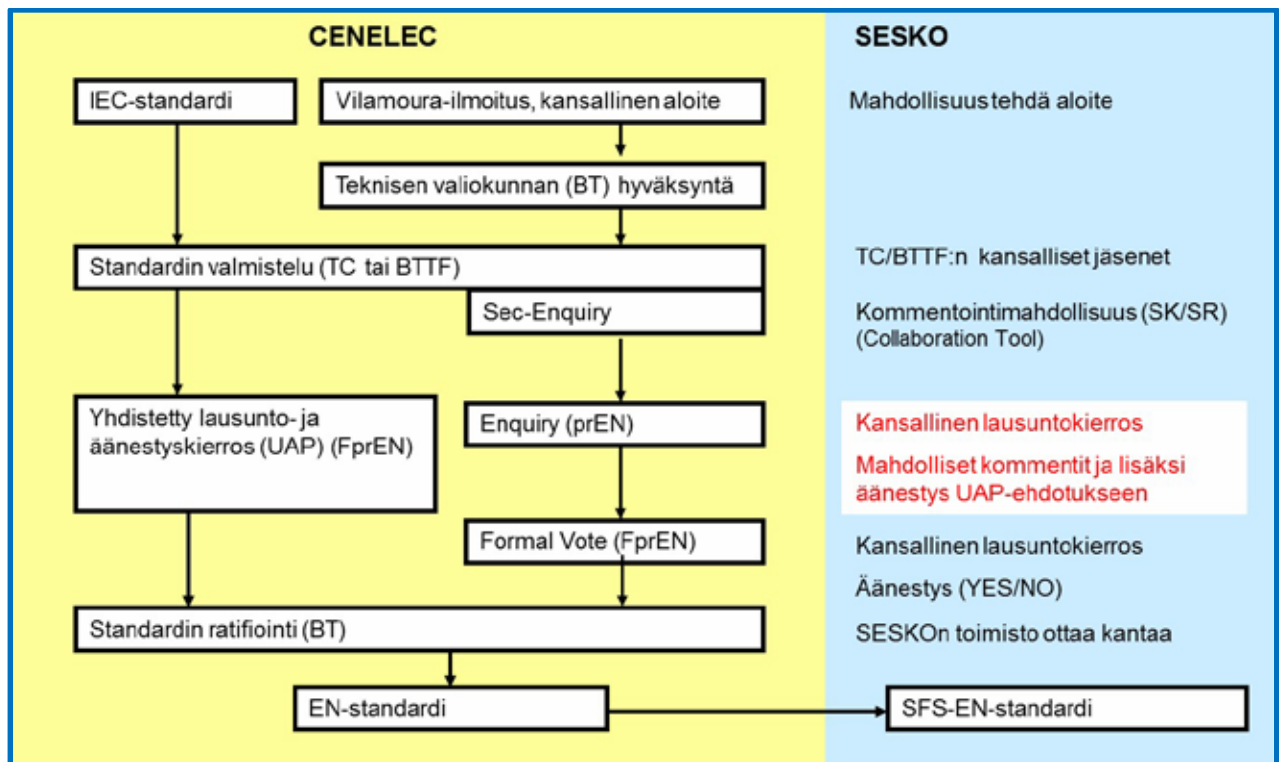
7.4 SFS-EN-standardin valmisteluprosessi

7.4.1 Asiasisältö

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



Kuva 5a - Periaatekaavio SFS-EN-standardin valmistelusta IEC/CENELEC-rinnakkaismenettelyllä



Kuva 5b - Periaatekaavio SFS-EN-standardin valmistelusta ilman IEC/CENELEC-rinnakkaismenettelyä

7.4.2 Lausuntokierros

SESKOn toimisto toimittaa eurooppalaiset standardiehdotukset **automaattisesti** kansalliselle lausuntokierrokselle niiden ollessa CENELECin lausuntokierroksella ja äänestyksessä.

Standardiehdotukset luetaan kuukausittain SESKOn jäsenyhteisöille lähetettävässä **lausuntopyyntöluettelossa** sekä SESKOn [verkkosivulla](#). Komiteoiden ja seurantaryhmien jäsenille ei tätä erillistä lausuntopyyntöluetteloa toimiteta. Tieto IEC-CENELEC –rinnakkaisäänestyksestä löytyy IEC-työdokumentin kansilehdeltä ja CENELECin äänestysaatteesta.

Puhtaasti eurooppalaisen EN-standardin kansallinen lausuntokierros hoidetaan CENELECin lausunto- ja äänestyskierrosten aikana.

EN-standardien suomenkielisiä käännöksiä ei ehditä toimittaa kansalliselle lausuntokierrokselle CENELECin äänestyksen yhteydessä. Käännösten oikeellisuudesta ja kieliasusta vastaa SESKOn vastuuhenkilö ja SK-komitea/seurantaryhmä sillä EN-standardien **käännöksiä ei toimiteta** erilliselle lausuntokierrokselle.

7.4.3 Lausuntojen käsittely ja kannanotot kansainvälisiin ja eurooppalaisiin äänestyksiin

SESKOn toimistoon saadut kirjalliset lausunnot toimitetaan seurantaryhmän yhdyshenkilölle (ja tarvittaessa komitean sihteerille), joka laatii niiden perusteella Suomen vastauksen (katso toimintaohje TO 3). Lausunnot voi toimittaa suomen, ruotsin tai englannin kielellä.

2016-02-15

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

Seurantaryhmien ja SK-komiteoiden on syytä sopia käytännöistä, miten kokousten välillä päättyvät äänestykset käsitellään. Ryhmä voi sopia, että ehdotuksiin äänestetään tyhjää tai niitä kannatetaan.

Jos SESKOLla ei ole seurantaryhmää tai komiteaa ja lausuntopyyntökierroksella ei saada kannanottoja, niin äänestetään yleensä tyhjää (*abstain*) kansainvälisiin ja eurooppalaisiin ehdotuksiin.

7.4.4 EN-standardin voimaansaattaminen

Vahvistetut EN-standardit (voimaansaattamisilmoitus tai EN-standardi) jaetaan SESKOn toimistosta sähköpostilla asianomaisen komitean/seurantaryhmän **jäsenille**. Ne löytyvät myös CENELECin verkkosivulta kunkin komitean sivulta.

Eurooppalainen EN-standardi voimaan saatetaan **automaattisesti** SFS-EN-standardiksi SFS-oppaan 5 mukaisesti.

7.4.5 Suomennettavan SFS-EN-standardin viimeistely

Jos standardi käännetään suomeksi, komitean sihteeri tai seurantaryhmän yhdyshenkilö saattaa sen teknisen sisällön lopulliseen muotoon. SESKOn toimistossa lisätään ehdotukseen kansallinen ja CENELECin kansilehti.

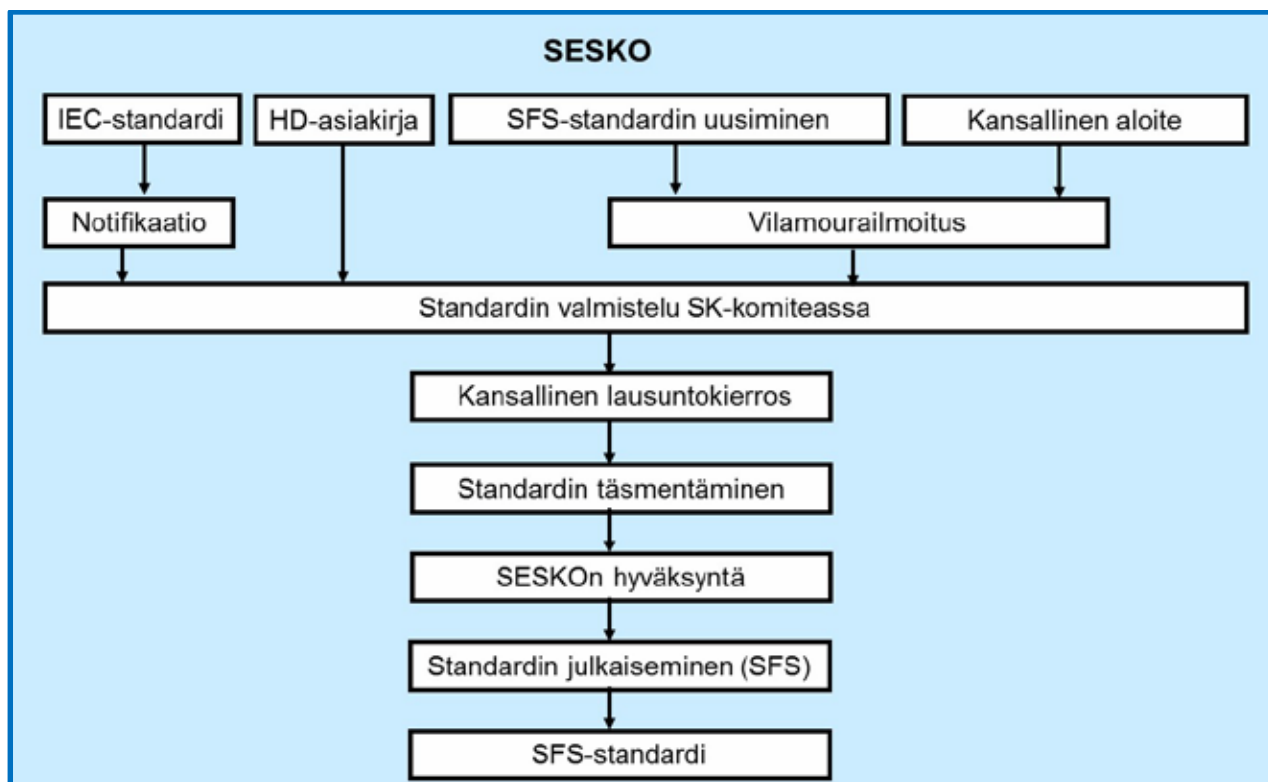
Kääntäjä tai komitean sihteeri toimittaa julkaistavan standardin SESKOn toimistoon sähköisessä muodossa (Word- muodossa). Usein käänös on järkevintä tehdä suoraan IEC- tai EN-tekstin yhteyteen. Kuvat toimitetaan SESKOLle ainoastaan siinä tapauksessa, että kääntäjä/sihteeri on tuottanut ne itse. Tällöin kuvat on toimitettava SESKoon erillisinä kuvatiedostoina.

7.5 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

CENELECin HD- harmonisointiasiakirjaa on sovellettava sen **teknistä sisältöä muuttamatta**.



Kuva 6 - Periaatekaavio SFS- tai SFS-IEC-standardin valmistelusta

SFS- tai SFS-IEC-standardien valmistelun vaiheet:

7.5.1 Ennen työn aloittamista

Komitean sihteeri ilmoittaa työtä aloitettaessa SESKOn toimiston vastuuhenkilölle seuraavat tiedot:

- standardiehdotuksen **nimi** (myös englanninkielisenä)
- ehdotuksen **esikuva** ja **yhtäpitävyysaste** (identtinen/teknisesti yhtäpitävä/perustuu)
- ehdotusta valmisteleva komitea
- mahdollisesti **korvattavien** SFS-standardien tunnuksot ja vahvistamisvuodet.

7.5.2 Lausuntokierros

Sihteeri lähettää komitean kannalta valmiin standardiehdotuksen sähköisenä (Word) toimistoon kansalliselle lausuntokierrokselle lähettämistä varten. Lisäksi mainitaan ne yritykset, yhteisöt ja järjestöt, joilta lausuntoa on syytä pyytää SESKOn jäsenyhteisöjen **lisäksi**. SESKOn toimistossa ehdotuksen tiedot liitetään lausuntokierrokselle toimitettavaan [lausuntopyyntöluetteloon](#) ja [SFS:n lausuntopyyntöpalveluun](#).

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

Kansallisesti tärkeistä standardeista voidaan järjestää tapauskohtaisesti laajempi lausuntokierros. Ehdotus lähetetään komitean harkinnan mukaan SESKOn

2016-02-15

jäsenyhteisöjen lisäksi muille ryhmille kuten viranomaisille, järjestöille ja yrityksille, joille asialla katsotaan olevan merkitystä. Ehdotusta jaetaan myös niille, jotka sitä erikseen pyytävät.

Lausunnot voi toimittaa suomen, ruotsin ja englannin kielellä.

7.5.3 Lausuntojen käsittely

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

7.5.4 Ehdotuksen viimeistely

Sihteerin toimittama lausuntojen pohjalta korjatun ehdotuksen (Word-muodossa) sekä lausun- tokierrosyhteenvetolomakkeen (katso liite A) sähköisessä muodossa asianmukaisesti täytettynä SESKOn toimistoon vastuuhenkilölle 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 ei. Jos konsensusta ei ole saavutettu, lomakkeeseen on liitettävä lyhyt selostus hylätyistä muutosesityksestä ja hylkäämisen perustelusta.

7.5.5 Hyväksyntä- ja julkaisuvaihe

Hallituksen hyväksyttyä standardiehdotuksen se lähetetään SESKOn toimistosta saatekirjeineen *Suomen Standardisoiimisliitto SFS ry*lle. Siellä standardiehdotus käsitellään ohjeessa SFS-Opas 4 esitetyllä tavalla ja saatetaan SFS-standardiksi.

8 STANDARDEIHIN JA NIIDEN VALMISTELUUN SEKÄ KOMITEATOIMINTAAN LIITTYVÄT VALITUKSET

Valitusten käsittelyssä noudatetaan SFS:n voimassa olevia ohjeita SFS-opas 4 "*Kansallisen SFS-standardin laadinta ja rakenne*" ja SFS-opas 5 "*Eurooppalaisten ja kansainvälisten standardien sekä muiden julkaisujen kansallinen käsittely*". Oppaat löytyvät SFS:n verkkosivuilta ([Julkaisut ja palvelut](#) @ [Hyödyllisiä aineistoja](#))

9 YLEISTÄ TIETOA STANDARDEISTA JA STANDARDINNISTA

Standardoinnin keskeisimmät asiat esitetään eri järjestöjen verkkosivuilla, toimintakertomuksissa ja tiedotuslehdissä sekä alan ammattilehdissä. Hyviä tietolähteitä ovat mm.

- www.sesko.fi
- www.iec.ch
- www.cenelec.eu
- www.sfs.fi
- [SESKO-lehti](#)
- [SFS:n uutiskirjeet](#)

2016-02-15

- [SFS-tiedotus -lehti](#)

SESKOn verkkosivulta löytyvät viimeisimmät tiedot sähköalan standardeista ja standardoinnista. Sivulta on myös linkit muihin standardointijärjestöihin. SESKOn asiakaspalvelu auttaa tarvittaessa numerossa 09 6963 91 ja sähköpostilla asiakaspalvelu@sesko.fi.

2016-02-15

LIITE A SIHTEERIN TEHTÄVÄT

A.1 Uuden komitean järjestäytymiskokous

Sihteeri sopii uuden SK-komitean **järjestäytymiskokouksen** ajankohdasta puheenjohtajan ja muiden jäsenten sekä SESKOn toimiston vastuuhenkilön kanssa. Kokous pyritään pitämään **SESKOn tiloissa** jolloin kokousjärjestelyt (kokoustilat ja tarjoilut) hoitaa SESKOn toimisto.

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 (katso kohta A.2).

Sihteeri laatii järjestäytymiskokouksen **esityslistan**, joka sisältää seuraavat kohdat:

1. Yleistä (SESKOn toimiston esitys standardoinnista yleisesti)
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 SESKOn toimiston vastuuhenkilölle vähintään **kaksi viikkoa** ennen kokousta.

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa (katso kohta A.4).

A.2 Lähdeaineisto

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

- www.sfs.fi
- www.iec.ch
- www.cenelec.eu

Komitean työtä varten tarvittavien standardien hankkimisesta voi sopia SESKOn toimiston vastuuhenkilön kanssa.

A.3 Yhteydenpito

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

Suomalaisen vastinkomitean ja kansainvälisten standardointijärjestöjen välistä yhteydenpitoa on selvitetty IEC:n ja CENELECin toimintaan osallistumista käsittelevissä toimintaohjeissa (TO 2 ja TO 3).

2016-02-15

A.4 Kokoukset

Sihteeri sopii SK-komitean kokouksen ajankohdasta puheenjohtajan ja muiden jäsenten kanssa. Yksinkertaisinta on liittää uuden kokouspäivämäärän sopimista koskeva kohta jokaisen kokouksen esityslistaan ja kirjata pöytäkirjaan.

Sihteerin on aiheellista laatia kokouksia varten esityslista tarvittaessa yhteistyössä puheenjohtajan kanssa. Käsittelyyn liittyvä aineisto lähetetään hyvissä ajoin jäsenille.

Kokouksissa käsiteltäviä asioita varsinaisten teknisten asioiden lisäksi on mm. uusien eurooppalaisten ja kansainvälisten standardien käytöstä (katso kohta 5.2.1) ja tiedottamisesta (katso kohta 5.4) sopiminen.

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

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa, jossa on mainittava ainakin:

- Komitean nimi
- Pöytäkirjan numero
- Kokousaika ja -paikka
- Läsnäolijat ja poissaolijat
- Edellisen kokouspöytäkirjan tarkistusta koskeva kohta
- Päätökset
- Erikseen painotetut asiat
- Sovitut tehtävät
- Seuraavan kokouksen ajankohta

Malli pöytäkirjan otsikoinnista on tässä liitteessä.

Jokainen komitean kokouspöytäkirja lähetetään myös SESKOn vastuuhenkilölle arkistoitavaksi.

Tarvittaessa työryhmien ja seurantaryhmien kokouksista pidetään myös pöytäkirjaa.

Huom! Äänestyskannanotto tai lausunto on palautettava erikseen SESKOn toimistoon vastuuhenkilölle. Kannanotto tai lausunto voi olla suomen, englannin tai ruotsin kielinen. Ei riitä, että ehdotuksia koskevat komitean kannanotot esitetään yksinomaan pöytäkirjassa tai sen liitteessä.

A.5 SFS-standardien valmistelu

Sihteerin tehtävänä on saattaa standardiehdotusten tekninen sisältö komitean kannalta lopulliseen muotoon (katso 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) www.electropedia.org
- Teknistä piirustusta koskevat standardit (SFS-luettelon ryhmä 01.100)

2016-02-15

ESIMERKKI KOMITEAN KOKOUKSEN ESITYSLISTASTA


SESKO	ESITYSLISTA
	20XX-XX-XX
KOMITEAN SK X 85. KOKOUS	
Aika	keskiviikko 14. lokakuuta 2015 kello 10.00
Paikka	SESKO ry, Särkiniementie 3, Lauttasaari Neuvotteluhuone Vihreä
Kokouksen esityslista	
1	Kokouksen avaus ja esityslistan hyväksyminen
2	Komitean kokoonpano
3	Pöytäkirjan nro XX hyväksyminen ja mahdolliset siitä johtuvat asiat
4	IEC-asiat
4.1	Yleiset dokumentit
4.2	Äänestystulokset ja kommenttiyhteenvedot
4.3	Uudet työkohteet (NP)
4.4	Äänestyskierrokset (CDV)
4.5	Loppuäänestykset (FDIS)
5	CENELEC-asiat
6	Uudet standardit ja niistä tiedottaminen
7	Muiden kansallisten toimijoiden kuulumisia
8	Kansalliset asiat ja keskeneräiset projektit
9	Mahdolliset vanhojen SFS-standardien kumoaminen
10	Mahdolliset muut asiat
11	Seuraava kokous
<p>SESKOn kokouksissa noudatetaan SESKOn hallituksen hyväksymää sisäistä ohjetta <i>"Kilpailulainsäädännön huomioon ottaminen SESKOn komiteoiden ja työryhmien toiminnassa"</i>.</p>	
<p>SESKO ry Särkiniementie 3 00210 HELSINKI</p>	<p>09 4043 91 asiakaspalvelu@sesko.fi</p>

ESIMERKKI KOMITEAN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJASTA

SESKO	PÖYTÄKIRJA xx (juokseva järjestysnumero)
	20XX-XX-XX
Aika	
Paikka	
Läsnä	
Poissa	
SESKON KOMITEAN SK X 85. KOKOUS	
1	Kokouksen avaus ja esityslistan hyväksyminen
2	Komitean kokoonpano
3	Pöytäkirjan nro XX hyväksyminen ja mahdolliset siitä johtuvat asiat
4	IEC asiat
4.1	Yleiset dokumentit
4.2	Äänestystulokset ja kommenttiyhteenvedot
4.3	Uudet työkohteet (NP)
4.4	Äänestyskierrokset (CDV)
4.5	Loppuäänestykset (FDIS)
5	CENELEC-asiat
6	Uudet standardit ja niistä tiedottaminen
7	Muiden kansallisten toimijoiden kuulumisia
8	Kansalliset asiat ja keskeneräiset projektit
9	Mahdolliset vanhojen SFS-standardien kumoaminen
10	Mahdolliset muut asiat
11	Seuraava kokous
<p>SESKO ry Savinkatu 3 00210 HELSINKI</p> <p>00 6063 91 asiakaspalvelu@sesko.fi</p>	

2016-02-15

ESIMERKKI LAUSUNTOKIERROSYHTEENVEDOSTA



LAUSUNTOKIERROSYHTEENVETO

20xx-xx-xx

STANDARDIEHDOTUS SFS-XX XXXXX STANDARDIN NIMI

Lausuntoa pyydetty	Eitetty muutoksia		Ehdotetut muutokset asiasisältöön hyväksytyt			Huomautuksia
	Asiasisältöön	Esitystapaan	Kyllä	Osittain	Ei	
Energiateollisuus ry						
Promaint ry						
Radioteknillinen Seura ry						
SGS Fimko Oy						
Suomen Automaatioseura ry						
Suomen Radioamatööriliitto ry						
Suomen Valoteknillinen Seura ry						
Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto STUL ry						
Sähköalojen ammattiliitto ry						
Sähköinsinööriliitto ry						
Sähkömestarien ja Sähköiliasentajien ry						
Sähkösuunnittelijat NSS ry						
Sähkötarkastusyhdystys SÄTY ry						
Sähkötekniikan Kaupan Liitto ry						
Säköturvallisuuden edistämiskeskus STEK ry						
Teknoliateollisuus ry						
TeliaSonera Finland Oyj						
Turvallisuus- ja kemikaalivirasto Tukes						
Viestintävirasto						
Vtt Expert Services Oy						

SESKO ry
PL 134
00210 HELSINKI

09 696 391
asiakaspalvelu@sesko.fi

2016-02-15

LIITE B

TIETOKANTAMENETTELYLLÄ VAHVISTETTAVIEN IEV-TERMIEN KANSALLINEN KÄSITTELY

IEC:n sanastotietokannassa vahvistamat termit käsitellään kansallisesti alla olevan menettelyn mukaisesti.

1. SESKOn komitean SK 1 *Terminologia* sihteeri vie uuden tietokantaehdotuksen (*evaluation*) [Collaboration Tooliin](#). Ehdotus käsittää muutoksen/lisäyksen/poiston perustelut ja ehdotuksen teknisen sisällön. Kohteen lisäämisestä *Collaboration Tooliin* lähtee automaattisesti sähköposti-ilmoitus kaikille terminologiakomitean SK 1 jäsenille. Tämän lisäksi sihteeri lähettää tarvittaessa ehdotuksen teknisen sisällön tiedoksi sen teknisen komitean (SESKOn SK-komitea tai seurantaryhmä) SESKOn vastuuhenkilölle, jota ehdotuksen tekninen sisältö koskee.
2. Mikäli SK 1:n jäsenillä tai teknisen komitean/seurantaryhmän jäsenillä on kommentoitavaa ehdotuksen tekniseen sisältöön, on kommentit toimitettava komitean SK 1 sihteerille **kuuden viikon** kuluessa ehdotuksen julkaisusta *Collaboration Toolissa*. Viimeinen kommentointipäivä ilmoitetaan ehdotuksen jakelun yhteydessä. Ehdotukseen tulleet kommentit käsitellään tarvittaessa komitean SK 1 kokouksessa tai sähköpostitse ennen niiden toimittamista IEC:lle. Komitean SK 1 sihteeri toimittaa kommentit IEC:lle kommentointiajan puitteissa.
3. Komitean SK 1 *Terminologia* sihteeri vie uuden tietokantäänestyksen (*validation*) [Collaboration Tooliin](#). Äänestyksessä toimitaan kuten ehdotuksessa (kuvattu kohdassa 1). Äänestysaika on **neljä viikkoa**.
4. Ehdotuksen vahvistuksen jälkeen kohde käsitellään seuraavassa SESKOn komitean SK 1 kokouksessa. Kokouksessa keskustellaan ja päätetään ehdotuksen kääntämisestä ja mahdollisista muista sanaston vaatimista toimenpiteistä. Mikäli ehdotus käännetään, on päätettävä mikä alla olevista julkaisutavoista valitaan:
 - a. sanaston käännös julkaistaan vain IEC:n [Electropediassa](#)
 - b. sanasto vahvistetaan SFS-standardiksi joka julkaistaan
 - i. pdf-tiedostona
 - ii. pdf-tiedostona ja painettuna standardinaja termit julkaistaan IEC:n *Electropediassa*

Sanaston kääntäminen tapahtuu lisäämällä olemassa olevaan IEC-julkaisuun suomenkieliset termit. Joissakin tapauksissa voidaan kääntää myös määritelmät. Mikäli sanasto julkaistaan painettuna SFS-standardina niin IEC-julkaisusta poistetaan tapauskohtaisesti Suomessa vähän käytetyt kielet. SFS-sanastossa julkaistaan yleensä englannin- ja saksankielisten termien lisäksi ruotsin- ja ranskankieliset termit (mikäli nämä sisältyvät alkuperäiseen IEC-esikuvasanastoon). Painetuissa SFS-sanastossa julkaistavat kielet voidaan aina päättää tapauskohtaisesti.

5. Sanaston kääntämisen perusteet ovat samat kuin muidenkin käännettävien standardien. Sanastoissa käännöksen rahallinen tuotto ei ole käännöserusteista tärkein, vaan käännöksen tärkeyttä tulee arvioida sanaston teknisen alueen horisontaalisten tarpeiden mukaan.

2016-02-15

HUOM. "Horisontaaliset tarpeet" ovat tässä yhteydessä sellaisia tarpeita, jotka koskevat usean teknisen komitean toimialaa ja/tai kattavat laajan teknisen aihealueen.

6. Riippumatta julkaisutavasta (4a tai 4b) termit käyvät läpi kansallisen SFS-standardin vahvistusprosessissa kuvatun lausuntokierroksen (TO 1 kohta 7.5). Tämä prosessi varmistaa suomenkielisten termien laadun, hyväksyttävyyden ja konsensuksen.
7. Sanaston kääntämisestä voidaan päättää myös myöhemmin kuin sen julkaisun yhteydessä.
8. Jos SFS-sanastostandardi kumotaan IEC-esikuvajulkaisun kumoamisen tai uuden painoksen johdosta, niin pidetään käännettyt termit edelleen *Electropediassa* ellei ole perusteltua teknistä syytä poistaa niitä sieltä.
 - 1) Jos SFS-standardi kumotaan IEC-esikuvajulkaisun kumoamisen vuoksi, ei tämän odoteta vaativan toimenpiteitä, koska sanasto poistuu *Electropediasta* sen ylläpidon jälkeen.
 - 2) Jos SFS-standardi kumotaan IEC-esikuvajulkaisun uuden painoksen johdosta, tarkastellaan seuraavat vaihtoehdot:
 - a) Jos esikuvajulkaisu on pilkottu useammaksi julkaisuksi, tarkastelee SESKOn komiteaan SK 1 sihteeri uudet osat ja niiden erot SFS-standardiin. Komitea SK 1 voi tapauskohtaisesti päättää kaikkien tai vain joidenkin osien kääntämisestä. Alkuperäinen SFS-standardi kumotaan ja jos uutta esikuvaa ei käännetä, niiden suomenkieliset termit käsitellään kuten kohdassa b).
 - b) Jos esikuvajulkaisua on muutettu tai siihen on lisätty uusia käsitteitä ja komitea SK 1 päättää kumota SFS-standardin, termit poistetaan *Electropediasta* vain jos termi tai sen määritelmä on tekniseltä asiasisällöltään muuttunut niin, että se ei enää vastaa alkuperäistä suomenkielistä termiä. SFS-sanastostandardin kumoamisen yhteydessä komitean SK 1 sihteeri tarkastaa kumotun SFS-sanastostandardin termit ja hoitaa niiden mahdollisen poiston *Electropediasta*.
9. Sanastostandardien kumoamiset käsitellään tapauskohtaisesti komitean SK 1 kokouksessa ja tarvittaessa kumoamisesta järjestetään lausuntokierros SFS-oppaan 4 kohdan 4.9 mukaisesti.

2016-02-15

LIITE C
STANDARDOINNISSA TAVALLISESTI KÄYTETTYJÄ LYHENTEITÄ

ACEA	Advisory Committee on Environmental Aspects (IEC)
ACEC	Advisory Committee on Electromagnetic Compatibility (IEC)
ACOS	Advisory Committee on Safety (IEC)
ACSEC	Advisory Committee on Information security and data privacy (IEC)
ACTAD	Advisory Committee on Electricity Transmission and Distribution (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	Council on Large 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)
FprEN	Final Draft European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
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)
IECRE	IEC system for certification to standards relating to equipment for use in renewable energy applications
ISO	International Organization for Standardization
ITU	International Telecommunication Union
NC	National Committee
NOREK	Nordiska Elektrotekniska Kommissionerna
NP	New work item proposal (IEC)
PAS	Publicly Available Specification
PQ	Primary Questionnaire (CENELEC)
prEN	Draft European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
RD	Reference document (CENELEC)

2016-02-15

SC	Sub-Committee
SFS	Suomen Standardisoimisliitto SFS ry
SMB	Standardization Management Board (IEC)
TC	Technical Committee
TR	Technical Report
TS	Technical Specification
UAP	Unique Acceptance Procedure (CENELEC)
UQ	Updating questionnaire (CENELEC)
WD	Working draft (IEC)
WG	Working group