

**STANDARDIMISALA TEHNILISE KOMITEE JA
PROJEKTKOMITEE ASUTAMINE NING TÖÖKORD**

**Establishment and working procedures
of a standardisation technical committee and project
committee**

EESTI STANDARDIKESKUSE JUHENDI EESSÕNA

See Eesti Standardikeskuse juhend on

- juhendi EVS JUHEND 6:2013 uustöötlus;
- jõustunud sellekohase teate avaldamisega EVS Teataja 2016. aasta aprillikuu numbris.

Juhendi on koostanud standardiosakond ning see on mõeldud kasutamiseks organisatsioonidele, kes kavatsevad asutada standardimisala tehnilist komiteed või projektkomiteed või osaleda Eesti Standardikeskuse komiteede töös.

Peamised muudatused võrreldes juhendi 2013. a väljaandega on järgmised:

- täpsustatud komitee liikmete õigusi ja nõudeid otsuste vastuvõtmisele;
- täpsustatud tehnilise komitee sekretäri ülesandeid;
- täpsustatud projektkomitee projektikirjeldust;
- korrigeeritud sõnastusi ning juhendi struktuuri.

ICS 01.120

Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardikeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardikeskuse kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autorikaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardikeskusega:

Aru 10, 10317 Tallinn, Eesti; koduleht www.evs.ee; telefon 605 5050; e-post info@evs.ee

SISUKORD

1	KÄSITLUSALA.....	4
2	NORMIVIITED	4
3	TERMINID JA MÄÄRATLUSED.....	4
4	EESTI STANDARDIKESKUSE TEHNILINE KOMITEE (EVS/TK)	4
4.1	Üldsätted	4
4.2	Komitee asutamine ja registreerimine	5
4.3	Komitee liikmelisus.....	5
4.4	Komitee esimees, aseesimees ja sekretär	6
4.5	Komitee ja selle liikmete õigused ja kohustused	7
4.6	Komitee töökord	8
4.7	Komitee tegevuse peatamine ja taasalustamine	9
4.8	Komitee tegevuse lõpetamine	10
5	EESTI STANDARDIKESKUSE PROJEKTKOMITEE (EVS/PK).....	10
5.1	Üldsätted	10
5.2	Komitee asutamine ja registreerimine	11
5.3	Komitee liikmelisus.....	11
5.4	Komitee projektijuht	12
5.5	Komitee ja selle liikmete õigused ja kohustused	13
5.6	Komitee töökord	14
5.7	Komitee projektkirjelduse muutmine.....	15
5.8	Komitee tegevuse lõpetamine	15
6	EVS/TK JA EVS/PK FINANTSEERIMINE	15
7	EVS/TK JA EVS/PK TÖÖGA SEOTUD VAIDLUSTE LAHENDAMINE	16
	Lisa A (normlisa) Avalduse vorm tehnilise komitee registreerimiseks	17
	Lisa B (normlisa) Projektkomitee projektkirjelduse vorm	19
	Kirjandus.....	21

1 KÄSITLUSALA

See juhend kehtestab nõuded standardimisala tehnilise komitee ja projektkomitee asutamisele ja tegutsemisele, tegevuse peatamisele ja lõpetamisele.

2 NORMIVIITED

Alljärgnevalt nimetatud dokumendid on vajalikud selle juhendi rakendamiseks.

EVS-EN 45020:2008. Standardimine ja standardimisega seotud tegevused. Põhisõnavara

EVS JUHEND 12. Eesti esindajate Euroopa ja rahvusvaheliste standardimisorganisatsioonide tehnilistesse komiteedesse ja töörühmadesse nimetamise kord ja põhimõtted

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Selles juhendis on kasutatud standardis EVS-EN 45020:2008 esitatud termineid ja määratlusi koos selles juhendis toodud erinevustega.

Standarditena käsitletakse selles juhendis nii standardeid kui ka standardilaadseid dokumente (tehnilised spetsifikatsioonid, tehnilised aruanded, seminarikokkulepped jne).

Organisatsioonina käsitletakse juhendis tehnilise komitee või projektkomitee liikmeks olevat või liikmestaatust taotlevat Eestis registreeritud või Eesti seaduse alusel asutatud äriühingut, valitsus-, riigi-, õppe- või teadusasutust, tegevusalaühendust, erialaliitu või muud sarnast eraldiseisva struktuuri ja juhtimisega organit.

4 EESTI STANDARDIKESKUSE TEHNILINE KOMITEE (EVS/TK)

4.1 Üldsätted

4.1.1 EVS/TK on Eesti Standardikeskuse (edaspidi Standardikeskus, lühendatult EVS) juures registreeritud standardimisest huvitatud ekspertide rühm, mille liikmed on standardimisest huvitatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad. EVS/TK eesmärk on Eesti standardite ettevalmistamine, ülevaatamine ning osalemine rahvusvahelises ja Euroopa standardimises oma käsituslalal.

4.1.2 EVS/TK ei ole juriidiline isik ega Standardikeskuse struktuuriüksus.

4.1.3 Standardikeskus registreerib tehnilise komiteena ekspertide rühma, kes esitab selleks vormikohase avalduse ja järgib oma tegevuses seda juhendit.

4.1.2 Tehnilise komitee põhiülesanded

4.1.2.1 EVS/TK teeb Standardikeskusele oma käsituslalal ettepanekuid standardite koostamise ja tõlkimisega seotud küsimustes. Eelkõige on tehnilise komitee pädevuses:

- standardite koostamise ja tõlkimise vajaduse väljaselgitamine;
- algupäraste Eesti standardite koostamine ning rahvusvaheliste ja Euroopa standardite ettevalmistamine Eesti standarditeks ülevõtmiseks;
- arvamuse avaldamine algupäraste standardite ja nende kavandite sobivuse ja asjakohasuse kohta;
- Eesti standardite perioodiline ülevaatus vähemalt üks kord iga viie aasta järel ning vajadusel nende uustöötluste ja muudatuste koostamine või tühistamisettepanekute esitamine;

- Eesti arvamuste esitamine oma käsitusala ühtivate avalikule arvamusküsitlusele ning hääletamiseks saadetud rahvusvaheliste ja Euroopa standardite kavandite kohta;
- terminoloogia korrastamine oma standardimisvaldkonnas;
- standardite pealkirjade, käsitusala ja võtmesõnade tõlkimine;
- osalemine oma käsitusala ühtivate rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide tehniliste komiteede ja töörühmade töös vastavalt juhendile EVS JUHEND 12.

4.1.2.2 Komitee võib tegeleda ka teiste standardimisega seotud ülesannetega, kui need ei ole vastuolus selle juhendiga.

4.2 Komitee asutamine ja registreerimine

4.2.1 Tehnilise komitee asutamist võivad algatada kõik standardimisest huvitatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad. Komitee asutamiseks peab selleks soovi avaldama vähemalt kolm organisatsiooni või füüsilisest isikust ettevõtjat.

4.2.2 Komitee asutavad asutajaliikmed asutamisotsuse alusel, millele kirjutavad alla kõikide asutajaliikmete volitatud esindajad.

MÄRKUS Teade EVS/TK asutamisplaani on soovitatav edastada EVS-ile piisava ajavaruga, et tagada info jõudmine võimalikult laiale huviringile.

4.2.3 Ühes standardimisvaldkonnas võib moodustada mitu eri käsitusala komiteed.

4.2.4 Kahte sama või kattuva käsitusala komiteed ei registreerita.

4.2.5 Asutatud komitee esitab Standardikeskusele lisa A kohase avalduse komitee registreerimiseks, mille on allkirjastanud kõigi komitee asutajaliikmete volitatud esindajad.

MÄRKUS 1 Avaldusega koos esitatakse Standardikeskusele koopiad volikirjadest, mis tõendavad asutamisotsuse teinud organisatsioonide esindajate volitust.

MÄRKUS 2 Komitee registreerimise avalduse vorm on kättesaadav EVS-i veebilehelt.

4.2.6 Standardikeskus registreerib selle juhendi nõuete täidetuse korral avalduse esitanud ekspertide rühma Standardikeskuse tehnilise komiteena, omistab komiteele numברי ja avaldab EVS-i ametlikus väljaandes vastavasisulise teate.

4.3 Komitee liikmelisus

4.3.1 Komitee liikmeteks võivad olla kõik komitee käsitusalaal tegutsevad Eestis registreeritud või Eesti seaduste kohaselt asutatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad. Komitee liikmeteks ei saa olla füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad.

4.3.2 Füüsiline isik, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtja, võib põhjendatud huvi korral, määratud aja jooksul komitee otsuse alusel osaleda komitee töös hääleõiguseta vaatljaliikmena.

4.3.3 Samuti võib hääleõiguseta vaatljaliikmena põhjendatud huvi korral, määratud aja jooksul komitee otsuse alusel nende töös osaleda ka väljaspool Eestit registreeritud või muu riigi seaduse alusel asutatud organisatsioon.

4.3.4 Komitee võib moodustada eri standardimisobjektide käsitlemiseks või konkreetsete ülesannete lahendamiseks töörühmi, mille tööst võib kutsuda osa võtma ka mittevaaatljaliikmest füüsilisi isikuid või eksperte organisatsioonidest, mis ei ole komitee liikmed.

4.3.5 Soovitatav on, et komitee tööst võtaksid osa kõikide standardimisest huvitatud poolte (ettevõtjate, tarbijate, õppe-, teadus- ja valitsusasutuste jne) esindajad.

4.3.6 Komitee tegutseb oma liikmete volitatud esindajate isikutes. Komitee liikmete volitatud esindajad esindavad neid volitanud organisatsioone. Komitee liikmel võib olla üks või mitu esindajat, kellest üks esindab komitee liikme arvamust otsuste tegemisel. Komitee liige võib oma esindaja(d) igal ajal tagasi kutsuda ja uue(d) määrata.

4.3.7 Komitee liikmete esindajad peavad esitama oma volitusi tõendavad volikirjad, mille koopiad esitatakse Standardikeskusele, komitee sekretärile.

4.3.8 Komitee liikmeks astumiseks esitatakse avaldus komitee sekretärile või EVS-ile, kes edastab selle komitee esimehele. Komitee esimees vaatab selle läbi ühe kuu jooksul ja teeb otsuse kooskõlas komitee liikmetega. Komitee liikmeks võetakse vastu kõik jaotise 4.3.1 nõuetele vastavad organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad ning vaatejaliikmeks võetakse vastu kõik jaotiste 4.3.2 ja 4.3.3 nõuetele vastavad organisatsioonid või füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad.

4.3.9 Komitee liikme õigused ja kohustused jõustuvad pärast esimehe otsust liikmeks vastuvõtmise kohta. Liikmeks astumise päevaks loetakse otsuse tegemise päev.

4.3.10 Komitee liikme liikmelisus lõppeb:

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega komitee esimehele, kes edastab selle teadmiseks komiteele ja EVS-ile (nt liikme likvideerimisel, samuti liikme ühinemise või jagunemise korral jne);
- b) komitee otsusega, kui liige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit.

4.3.11 Vaatejaliikme osalemisõigus komitee töös lõppeb:

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega komitee esimehele, kes edastab selle teadmiseks komiteele ja EVS-ile;
- b) komitee otsusega, kui liige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit;
- c) automaatselt osalusõiguse lõppemise tähtpäeva saabudes.

4.3.12 Komitee liikmelisuse lõppemisel lõpevad ka komitee liikmelisusest tulenevad õigused.

4.3.13 Komitee sekretär on kohustatud Standardikeskust teavitama kõigist muudatustest komitee liikmete ja nende volitatud esindajate hulgas kahe nädala jooksul alates muudatuse jõustumisest, esitades vajalikud dokumendid.

4.4 Komitee esimees, aseesimees ja sekretär

4.4.1 Komitee esimees ja aseesimees

4.4.1.1 Komitee liikmed valivad volitatud esindajate hulgas komitee esimehe ja vajadusel aseesimehe ning määravad nende volituse tähtaja.

4.4.1.2 Komitee esimeheks ja aseesimeheks on soovitatav valida isik, kes:

- tunneb standardimisala ja standardimise põhimõtteid;
- on juhtimiskogemusega;
- on hea suhtleja ja eriarvamuste suhtes tolerantne.

4.4.1.3 Komitee esimees peab täitma oma ülesandeid erapooletult.

4.4.1.4 Komitee esimees esindab komiteed suhtluses Standardikeskuse, teiste komiteede ja avalikkusega ning korraldab komitee tööd, sh:

- valmistab sisuliselt ette komitee koosolekuid ja juhib neid;
- püüab saavutada põhimõtteliste eriarvamuste tekkimisel otsuste vastuvõtmiseks konsensust;
- korraldab komitee tööprogrammi koostamist;
- korraldab arvestusperioodi aruande koostamist ja esitamist komitee koosolekul.

4.4.1.5 Komitee aseesimees täidab ajutiselt komitee esimehe ülesandeid esimehe volitusel või tema äraolekul, nt kui komitee esimees ei ole selleks võimeline haiguse tõttu vms.

4.4.2 Komitee sekretär

4.4.2.1 Komitee määrab sekretäri, kes korraldab nende asjaajamist.

MÄRKUS Sekretäriks on soovitatav valida isik, kes:

- tunneb standardimisala ja standardimise põhimõtteid;
- oskab protokollida;
- valdab vajalikul määral inglise keelt.

4.4.2.2 Komitee sekretär:

- korraldab komitee asjaajamist ja suhtlemist;
- korraldab komitee hääletusi (sh peegeldatavate komiteede hääletusi) ja edastab tulemused Standardikeskusele;
- kontrollib komitee tööprogrammi täitmist;
- valmistab ette komitee koosolekud, tagab nende tehnilise teenindamise ja protokollimise;
- omab ülevaadet komitee valdkonnas rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide vastavate komiteede dokumentidest ja komitee töödokumentidest;
- edastab Standardikeskusele komitee tööprogrammi, koosolekute protokollid, komitee otsused jne.

4.5 Komitee ja selle liikmete õigused ja kohustused

4.5.1 Tehnilisel komiteel on õigus:

- esitada Standardikeskusele ettepanekuid komitee põhiülesannete kohta;
- saada EVS-ilt nõu standardimisalastes küsimustes ning abi komitee koosolekute korraldamises;
- osaleda oma käsitusala ulatuses rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide tehniliste komiteede ja töörühmade töös vastavalt juhendi EVS JUHEND 12 nõuetele ning teha Standardikeskusele ettepanekuid delegatsioonide moodustamise kohta rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide komiteede koosolekutel osalemiseks;
- olla kaasatud tehnilise komitee käsitusosalal toimuvatesse standardimistegevustesse.

4.5.2 Komitee liikmel on õigus:

- saada vajalikku teavet komitee käsitusosalal ning pääseda ligi komitee tööga seotud dokumentidele (töödokumentidele, standarditele ja standardikavanditele);

- saada teistelt liikmetelt tööks vajalikku teavet;
- osaleda oma komitee käsitusala standardikavandite väljatöötamises;
- esitada kommentaare oma komitee käsitusalas koostatavate standardite kohta;
- saada EVS/TK heakskiidetud standardist tasuta eksemplar eeldusel, et ta osales standardi heakskiitmisel.

4.5.3 EVS/TK on kohustatud:

- lähtuma oma tegevuses heast standardimistavast, selle ja muude Standardikeskuse standardimisalaste juhendite nõuetest ning Standardikeskuse komitee tööd puudutavatest suunistest, samuti rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireeglitest ja standarditest;
- esitama Standardikeskusele iga-aastase tööprogrammi ja hoidma seda kaasajastatuna;
- esitama Standardikeskusele oma otsuste koopiad ja koosolekute protokollid.

4.5.4 Komitee liikmed on kohustatud:

- täitma selle juhendi nõudeid, komitee otsuseid ja komitee tööd puudutavaid Standardikeskuse suuniseid;
- järgima neile kättesaadavaks tehtud tehnilise komitee töödokumentide ja standardikavandite levitamisel EVS-i, Euroopa ja rahvusvaheliste standardimisorganisatsioonide kehtestatud reegleid. Eelkõige tuleb kinni pidada autoriõiguste ja dokumentide levitamise seotud reeglitest. Kui komitee liige rikub seda nõuet, on Standardikeskusel õigus piirata tema ligipääsu dokumentidele;
- mõistliku aja jooksul komiteele teada andma muudatustest seoses oma volitatud esindaja(te) volitus(t)ega.

4.6 Komitee töökord

4.6.1 EVS/TK ametlik töökeel on eesti keel.

4.6.2 Komitee võtab vastu otsuseid koosolekutel või väljaspool koosolekuid komitee kirjalike otsustena.

4.6.3 Juhul kui vähemalt 1/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest nõuab mõne otsustuspunkti arutamist koosolekul, peab komitee seda tegema.

4.6.4 Komitee koosoleku kutsub kokku ja selle tööd juhatab komitee esimees, tema äraolekul aseesimees. Komitee koosolek kutsutakse kokku ka vähemalt 1/3 hääleõiguslike liikmete kirjalikul ettepanekul. Komitee koosoleku toimumisest informeeritakse komitee liikmeid kirjalikult vähemalt kaks nädalat ette.

MÄRKUS Komitee koosolekul tehtud otsuse põhjal võib järgmise koosoleku toimumisest etteteatamise aeg olla ka lühem kui kaks nädalat, tingimusel et koosoleku päevakava ei täiendata ja koosoleku toimumisest teavitatakse kõiki komitee liikmeid.

4.6.5 Kõik komitee koosolekud, sh koosolekutel vastuvõetud otsused, protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollid kantakse ka komitee liikmete eriarvamused. Protokollid tehakse kahe nädala jooksul kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ning Standardikeskusele.

4.6.6 Komitee võib otsuseid vastu võtta ka väljaspool koosolekut komitee kirjaliku otsusena. Sellisel juhul peab otsuse eelnõu olema esitatud kõikidele komitee liikmetele vähemalt kaks nädalat enne tähtpäeva. Väljaspool koosolekut vastu võetud otsuste hääletusprotokollile kirjutab alla komitee esimees või tema äraolekul komitee aseesimees. Hääletusprotokollis peab olema toodud hääletuse tulemus, sh liikmete hääled, ning protokoll tehakse kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ja esitatakse Standardikeskusele nädala jooksul alates hääletuse toimumisest.

4.6.7 Komitee võib vajadusel kehtestada selle juhendi nõuetega kooskõlas oleva täpsustatud sisemise töökorra kas põhikirja või muu dokumendina. Kui komitee otsustab asjaomase dokumendi kehtestada, esitatakse see Standardikeskusele teadmiseks kahe nädala jooksul alates selle kinnitamisest.

4.6.8 Komitee võtab otsuseid vastu lihthäälteenamusega, v.a jaotistes 4.6.9 kuni 4.6.14 nimetatud otsuste puhul.

4.6.9 Komitee liikmelisusega seotud küsimustes, eelkõige punktis 4.3.9 b või 4.3.10 b nimetatud juhul liikme väljaarvamiseks, on vajalik vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslike liikmete nõusolek.

4.6.10 Komitee tegevuse peatamiseks ja taaslustamiseks on vajalik vähemalt 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete nõusolek.

4.6.11 Komitee käsitusala muutmiseks on vajalik 3/4 hääleõiguslike liikmete nõusolek.

4.6.12 Komitee tegevuse lõpetamiseks on vajalik 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete nõusolek.

4.6.13 Komitee administratiivkulude katmist puudutavate kokkulepete korral on vajalik kõigi kokkuleppes osalejate nõusolek.

4.6.14 Ettepanek Eesti standardi kehtestamiseks peab baseeruma komitee liikmete konsensusel. Ettepaneku poolt peab olema vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest.

MÄRKUS Komitee moodustatud töörühma liikmete otsuse ettepaneku kinnitavad EVS/TK liikmed.

4.6.15 Komitee võib volitada komitee esimehe, aseesimehe või sekretäri vastu võtma otsuseid komitee nimel, v.a jaotistes 4.6.9 kuni 4.6.14 nimetatud otsuste puhul.

4.6.16 Komitee liige võib volitada teist komitee liiget ennast esindama komitee otsuse tegemisel, esitades komitee esimehele sellekohase kirjaliku volituse hiljemalt otsuse tegemise hetkeks. Volituse koopia edastatakse Standardikeskusele.

4.7 Komitee tegevuse peatamine ja taaslustamine

4.7.1 Komitee võib oma tegevuse peatada järgmistel juhtudel:

- a) kui vastav rahvusvaheline või Euroopa tehniline komitee on oma tegevuse peatanud ning ajutiselt puudub vajadus Eesti standardite väljatöötamiseks;
- b) kui komiteel puuduvad ajutiselt ressursid tegevuse jätkamiseks;
- c) muudel põhjustel.

4.7.2 Koosolekust või otsuse eelnõust, millega kavatsetakse otsustada komitee tegevuse peatamine, tuleb Standardikeskust kaks nädalat ette informeerida. Otsustamisel väljaspool koosolekut komitee kirjaliku otsusena tuleb otsuse eelnõu saata Standardikeskusele hiljemalt koos selle saatmisega komitee liikmetele.

4.7.3 Komitee tegevuse peatamise otsus saadetakse Standardikeskusele kahe nädala jooksul.

4.7.4 Teade komitee tegevuse peatamise otsuse kohta avaldatakse EVS-i ametlikus väljaandes.

4.7.5 Tegevuse taaslustamine toimub tehnilise komitee initsiatiivil või Standardikeskuse ettepanekul.

MÄRKUS Standardikeskus esitab ettepaneku komitee tegevuse taaslustamiseks juhul, kui tegevuse peatanud komitee tegevusalas on taas tekkinud vajadus standardimistegevuse järele ning on eeldused komitee tegevuse taaslustamiseks.

4.7.6 Komitee tegevuse taaslustamine toimub koosoleku otsusega. Hääletus tuleb teha, kui seda nõuab vähemalt 1/3 komitee liikmetest või kui Standardikeskus teeb vastava ettepaneku. Taasalustamise koosoleku toimumisest informeeritakse komitee liikmeid kirjalikult vähemalt kaks nädalat ette.

4.7.7 Teade komitee tegevuse taaslustamise kohta avaldatakse EVS-i ametlikus väljaandes.

4.8 Komitee tegevuse lõpetamine

4.8.1 Komitee võib võtta vastu otsuse tegevuse lõpetamise kohta järgmistel juhtudel:

- kui vastav rahvusvaheline või Euroopa tehniline komitee on tegevuse lõpetanud ning Eestis puudub vajadus komitee tegevusvaldkonda kuuluvate algupäraste standardite väljatöötamiseks;
- kui kõik standardimisprojektid on lõpetatud või kooskõlas Standardikeskusega tööprogrammist välja arvatud;
- muudel põhjustel.

4.8.2 Otsus komitee tegevuse lõpetamisest saadetakse koos põhjendusega Standardikeskusele.

4.8.3 Komitee tegevus loetakse lõpetatuks, kui komitee liikmete arv langeb alla kolme.

4.8.4 Standardikeskus tühistab komitee registreeringu järgmistel juhtudel:

- kui komitee on otsustanud tegevuse lõpetada või tegevus loetakse lõppenuks vastavalt jaotisele 4.8.3;
- kui komitee jätab oma põhiülesanded regulaarselt täitmata või ei järgi vaatamata eelnevale meeldetuletusele oma tegevuses seda juhendit;
- kui tegevuse peatanud komitee tegevusalas on tekkinud vajadus standardimistegevuse järele ning on olemas eeldused komitee tegevuse taaslustamiseks, kuid komitee ei suuda tegevust taaslustada;
- kui huvitatud pooled on Standardikeskusele esitanud sooviavaldusi osalemiseks tegevuse peatanud komitee tegevusalas, kuid komitee ei suuda tegevust taaslustada.

4.8.5 Kui komitee registreeringu tühistamine toimub Standardikeskuse algatusel, teatatakse komitee liikmetele sellest üks kuu ette.

4.8.6 Standardikeskus otsustab, kas tegevuse lõpetanud komitee tegevuskavas olnud standardikavandite koostamine viiakse lõpule või arvatakse need standardimisprogrammist välja.

4.8.7 Teade komitee tegevuse lõpetamise kohta avaldatakse EVS-i ametlikus väljaandes.

5 EESTI STANDARDIKESKUSE PROJEKTKOMITEE (EVS/PK)

5.1 Üldsätted

5.1.1 EVS/PK on Standardikeskuse juures registreeritud standardimisest huvitatud ekspertide rühm, mille liikmed on standardimisest huvitatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad ning mis luuakse tähtajalisena piiratud arvu standardite koostamiseks teatud valdkonnas.

5.1.2 EVS/PK ei ole juriidiline isik ega Standardikeskuse struktuuriüksus.

5.1.3 EVS/PK eesmärk ja ülesanded esitatakse projektikirjelduses.

5.1.4 Standardikeskus registreerib projektkomiteena ekspertide rühma, kes esitab selleks vormikohase projektikirjelduse ja järgivad oma tegevuses seda juhendit.

5.2 Komitee asutamine ja registreerimine

5.2.1 Projektkomitee asutamist võivad algatada kõik standardimisest huvitatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad.

5.2.2 Komitee asutavad asutajaliikmed projektikirjeldusega vastu võetud asutamisotsuse alusel, millele kirjutavad alla kõikide asutajaliikmete volitatud esindajad.

5.2.3 Projektikirjeldusega sätestatakse komitee:

- käsitlusala, ülesanded, tegevuse eesmärk;
- tegevuste ajakava eesmärgi saavutamiseks;
- projekti tähtaeg;
- muud vajalikud sätted.

5.2.4 Ühes standardimisvaldkonnas võib moodustada mitu eri eesmärgiga projektkomiteed.

5.2.5 Kahte sama või osaliselt kattuva käsitlusalaga projektkomiteed ei registreerita. Samuti ei registreerita enamasti EVS/PK-d, mille käsitlusala kattub EVS/TK omaga.

5.2.6 Asutatud komitee esitab Standardikeskusele lisa B kohase projektikirjelduse komitee registreerimiseks, mille on allkirjastanud kõigi komitee asutajaliikmete volitatud esindajad.

MÄRKUS 1 Avaldusega koos esitatakse Standardikeskusele koopiad volikirjadest, mis tõendavad asutamisotsuse teinud organisatsioonide esindajate volitusi.

MÄRKUS 2 Projektikirjelduse vorm on kättesaadav EVS-i veebilehelt.

5.2.7 Standardikeskus registreerib selle juhendi nõuete täidetuse korral projektikirjelduse esitanud ekspertide rühma Standardikeskuse projektkomiteena, omistab komiteele numברי ja avaldab EVS-i ametlikus väljaandes vastavasisulise teate.

5.3 Komitee liikmelisus

5.3.1 Komitee liikmeteks võivad olla kõik komitee käsitlusosal tegutsevad Eestis registreeritud või Eesti seaduste kohaselt asutatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad. Komitee liikmeteks ei saa olla füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad.

5.3.2 Füüsiline isik, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtja, võib põhjendatud huvi korral, määratud aja jooksul komitee otsuse alusel osaleda komitee töös hääleõigusega vaatljaliikmena.

5.3.3 Samuti võib hääleõigusega vaatljaliikmena põhjendatud huvi korral, määratud aja jooksul komitee otsuse alusel nende töös osaleda ka väljaspool Eestit registreeritud või muu riigi seaduse alusel asutatud organisatsioon.

5.3.4 Soovitatav on, et komitee tööst võtaksid osa kõikide standardimisest huvitatud poolte (ettevõtjate, tarbijate, õppe-, teadus- ja valitsusasutuste jne) esindajad.

5.3.5 Komitee tegutseb oma liikmete volitatud esindajate isikutes. Komitee liikmete volitatud esindajad esindavad neid volitanud organisatsioone. Komitee liikmel võib olla üks või mitu esindajat, kellest üks esindab komitee liikme arvamust otsuste tegemisel. Komitee liige võib oma esindaja(d) igal ajal tagasi kutsuda ja uue(d) määrata.

5.3.6 Komitee liikmete esindajad peavad esitama oma volitusi tõendavad volikirjad, mille koopiaid esitatakse Standardikeskusele, projektijuhile.

5.3.7 Komitee liikmeks astumiseks esitatakse avaldus projektijuhile või EVS-ile, kes edastab selle projektijuhile. Projektijuht vaatab selle läbi ühe kuu jooksul ja teeb otsuse kooskõlas komitee liikmetega. Komitee liikmeks võetakse vastu kõik jaotise 5.3.1 nõuetele vastavad organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad ning vaatelejaliikmeks võetakse vastu kõik jaotiste 5.3.2 ja 5.3.3 nõuetele vastavad organisatsioonid või füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad.

5.3.8 Komitee liikme õigused ja kohustused jõustuvad pärast projektijuhi otsust liikmeks vastuvõtmise kohta. Liikmeks astumise päevaks loetakse otsuse tegemise päev.

5.3.9 Komitee liikme liikmelisus lõppeb:

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega EVS-ile ja projektijuhile, kes edastab selle teadmiseks komiteele (nt liikme likvideerimisel, samuti liikme ühinemise või jagunemise korral jne);
- b) komitee otsusega, kui liige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit.

5.3.10 Vaatelejaliikme osalemisõigus komitee töös lõppeb:

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega EVS-ile ja komitee esimehele, kes edastab selle teadmiseks komiteele;
- b) komitee otsusega, kui liige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit;
- c) automaatselt osalusõiguse lõppemise tähtpäeva saabudes.

5.3.11 Komitee liikmelisuse lõppemisel lõppevad ka komitee liikmelisusest tulenevad õigused.

5.3.12 Projektijuht on kohustatud Standardikeskust teavitama kõigist muudatustest komitee liikmete ja nende volitatud esindajate hulgas kahe nädala jooksul alates muudatuse jõustumisest, esitades vajalikud dokumendid.

5.4 Komitee projektijuht

5.4.1 Asutajaliikmed valivad volitatud esindajate hulgast komitee projektijuhi.

5.4.2 Projektijuhiks on soovitatav valida isik, kes:

- tunneb standardimisala ja standardimise põhimõtteid;
- on projektijuhtimise kogemusega;
- on hea suhtleja ja eriarvamuste suhtes tolerantne;
- valdab vajalikul määral inglise keelt.

5.4.3 Projektijuht peab täitma oma ülesandeid erapooletult.

5.4.4 Projektijuht esindab komiteed suhtluses Standardikeskuse, teiste komiteede ja avalikkusega ning korraldab komitee tööd, sh:

- valmistab sisuliselt ette komitee koosolekuid ja juhib neid;
- püüab saavutada põhimõtteliste eriarvamuste tekkimisel otsuste vastuvõtmiseks konsensust;
- hoolitseb projektikirjelduses seatud eesmärkide täitmise eest.

5.5 Komitee ja selle liikmete õigused ja kohustused

5.5.1 Projektkomiteel on õigus:

- esitada Standardikeskusele ettepanekuid komitee põhiülesannete kohta;
- saada EVS-ilt nõu standardimisalastes küsimustes ning abi komitee koosolekute korraldamises;
- osaleda projektikirjeldusega määratud käsitusala ulatuses rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide tehniliste komiteede ja töörühmade töös vastavalt juhendi EVS JUHEND 12 nõuetele ning teha Standardikeskusele ettepanekuid delegatsioonide moodustamise kohta rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide komiteede koosolekul osalemiseks;
- olla kaasatud projektkomitee käsituslalal toimuvatesse standardimistegevustesse.

5.5.2 Projektkomitee liikmel on õigus:

- saada vajalikku teavet komitee käsituslalal ning pääseda ligi komitee tööga seotud dokumentidele (töödokumentidele, standarditele ja standardikavanditele);
- saada teistelt liikmetelt tööks vajalikku teavet;
- osaleda oma komitee käsitusala standardikavandite väljatöötamises;
- esitada kommentaare oma komitee käsitusalas koostatavate standardite kohta;
- saada EVS/PK heakskiidetud standardist tasuta eksemplar eeldusel, et ta osales standardi heakskiitmisel.

5.5.3 EVS/PK on kohustatud:

- lähtuma oma tegevuses heast standardimistavast, selle ja muude Standardikeskuse standardimisalaste juhendite nõuetest ning Standardikeskuse komitee tööd puudutavatest suunistest, samuti rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireeglitest ja standarditest;
- täitma projektikirjeldust ja teavitama Standardikeskust tõrgetest, mis ohustavad projektkomitee eesmärgi täitmist, sh tõrgetest, mis võivad takistada projekti tähtajalist täitmist;
- esitama Standardikeskusele oma otsuste koopiad ja koosolekute protokollid.

5.5.4 Komitee liikmed on kohustatud:

- täitma selle juhendi nõudeid, komitee otsuseid ja komitee tööd puudutavaid Standardikeskuse suuniseid;
- järgima neile kättesaadavaks tehtud komitee töödokumentide ja standardikavandite levitamisel EVS-i, Euroopa ja rahvusvaheliste standardimisorganisatsioonide kehtestatud reegleid. Eelkõige tuleb kinni pidada autoriõiguste ja dokumentide levitamise seotud reeglitest. Kui komitee liige rikub seda nõuet, on Standardikeskusel õigus piirata tema ligipääsu dokumentidele;
- mõistliku aja jooksul komiteele teada andma muudatustest seoses oma volitatud esindaja(te) volitus(t)ega.

5.6 Komitee töökord

5.6.1 EVS/PK ametlik töökeel on eesti keel.

5.6.2 Komitee võtab vastu otsuseid koosolekutel või väljaspool koosolekuid komitee kirjalike otsustena.

5.6.3 Juhul kui vähemalt 1/3 komitee liikmetest nõuab mõne otsustuspunkti arutamist koosolekul, peab komitee seda tegema.

5.6.4 Komitee koosoleku kutsub kokku ja selle tööd juhatab projektijuht. Komitee koosolek kutsutakse kokku ka vähemalt 1/3 hääleõiguslike liikmete kirjalikul ettepanekul. Komitee koosoleku toimumisest informeeritakse komitee liikmeid kirjalikult vähemalt kaks nädalat ette.

MÄRKUS Komitee koosolekul tehtud otsuse põhjal võib järgmise koosoleku toimumisest etteteatamise aeg olla ka lühem kui kaks nädalat, tingimusel et koosoleku päevakava ei täiendata ja koosoleku toimumisest teavitatakse kõiki komitee liikmeid.

5.6.5 Kõik komitee koosolekud, sh koosolekutel vastuvõetud otsused, protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokollile kantakse ka komitee liikmete eriarvamused. Protokollid tehakse kahe nädala jooksul kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ning Standardikeskusele.

5.6.6 Komitee võib otsuseid vastu võtta ka väljaspool koosolekut komitee kirjaliku otsusena. Sellisel juhul peab otsuse eelnõu olema esitatud kõikidele komitee liikmetele vähemalt kaks nädalat enne tähtpäeva. Väljaspool koosolekut vastu võetud otsuste hääletusprotokollile kirjutab alla projektijuht. Hääletusprotokollis peab olema toodud hääletuse tulemus, sh liikmete hääled, ning protokoll tehakse kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ja esitatakse Standardikeskusele nädala jooksul alates hääletuse toimumisest.

5.6.7 Komitee võtab otsuseid vastu lihthälteenamusega, v.a jaotistes 5.6.8 kuni 5.6.12 nimetatud otsuste puhul.

5.6.8 Komitee liikmelisusega seotud küsimustes, eelkõige punktis 5.3.8 b või 5.3.9 b nimetatud juhul liikme väljaarvamiseks, on vajalik vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslike liikmete nõusolek.

5.6.9 Komitee tegevuse lõpetamiseks on vajalik 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete nõusolek.

5.6.10 Projektikirjelduse muutmiseks on vajalik 3/4 hääleõiguslike liikmete nõusolek.

5.6.11 Komitee administratiivkulude katmist puudutavate kokkulepete korral on vajalik kõigi kokkuleppes osalejate nõusolek.

5.6.12 Ettepanek Eesti standardi kehtestamiseks peab baseeruma komitee liikmete konsensusel. Ettepaneku poolt peab olema vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest.

5.6.13 Komitee võib volitada projektijuhti võtma vastu otsuseid komitee nimel, v.a jaotistes 5.6.8 kuni 5.6.12 nimetatud otsuste puhul.

5.6.14 Komitee liige võib volitada teist komitee liiget ennast esindama komitee otsuse tegemisel, esitades projektijuhile sellekohase kirjaliku volituse hiljemalt otsuse tegemise hetkeks. Volituse koopiat edastatakse Standardikeskusele.

5.7 Komitee projektikirjelduse muutmine

5.7.1 Projektikirjelduse muutmine on lubatud ühekordselt projekti tähtaja ja ühekordselt projektkomitee peegeldatavate komiteede kohta.

5.7.2 Projektikirjelduse muutmine toimub kooskõlas Standardikeskusega komitee otsuse põhjal.

5.7.3 Muudetud projektikirjeldus esitatakse kahe nädala jooksul Standardikeskusele.

5.8 Komitee tegevuse lõpetamine

5.8.1 Komitee tegevus lõppeb automaatselt projekti valmimisel või projektikirjelduses fikseeritud projekti lõppemise tähtpäeval.

5.8.2 Komitee võib võtta vastu otsuse tegevuse lõpetamise kohta, kui on ilmnenud komiteest mittesõltuvad takistused projekti eesmärgi täitmiseks (nt Euroopa või rahvusvahelise standardiprojekti algatamine, Euroopa tehniline komitee on lõpetanud oma tegevuse jne) või muudel põhjustel.

5.8.3 Otsus komitee tegevuse lõpetamisest saadetakse koos põhjendusega Standardikeskusele.

5.8.4 Standardikeskus tühistab komitee registreeringu järgmistel juhtudel:

- komitee tegevuse automaatsel lõppemisel;
- kui komitee on otsustanud tegevuse lõpetada;
- kui komitee ei ole täitnud projekti eesmärgi algsest seadud või juba muudetud tähtajal;
- kui on ilmnenud komiteest mittesõltuvad takistused projekti eesmärgi täitmiseks, kuid komitee ei ole vaatamata eelnevale meeldetuletusele võtnud vastu otsust tegevuse lõpetamiseks;
- kui komitee jätab oma põhiülesanded regulaarselt täitmata või ei järgi vaatamata eelnevale meeldetuletusele oma tegevuses seda juhendit.

5.8.5 Kui komitee registreeringu tühistamine toimub Standardikeskuse algatusel, teatatakse komitee liikmetele sellest üks kuu ette.

5.8.6 Standardikeskus otsustab, kas tegevuse lõpetanud komitee tegevuskavas olnud standardikavandite koostamine viiakse lõpule või arvatakse need standardimisprogrammist välja.

5.8.7 Teade komitee tegevuse lõpetamise kohta avaldatakse EVS-i ametlikus väljaandes.

6 EVS/TK JA EVS/PK FINANTSEERIMINE

6.1 Standardikeskus ei kehtesta komitee registreerimise, liikmelisuse ega komitee põhiülesannete täitmisega seotud teenuse eest tasu.

6.2 Komitee tegevusega seotud administratiivkulud katavad komitee liikmed vastavalt liikmetevahelisele kokkuleppele.

6.3 Komitee ei tohi kehtestada liikmemakse.

6.4 Standardite koostamise finantseerimine toimub projektipõhiselt iga standardi loomiseks välja töötatud eelarve alusel. Tellimustööna koostatavate standardite väljatöötamise kulud katab enamasti tellija.

7 EVS/TK JA EVS/PK TÖÖGA SEOTUD VAIDLUSTE LAHENDAMINE

7.1 Kui leitakse, et komitee ei ole oma tegevuses järginud seda juhendit, head standardimistava, Standardikeskuse teisi standardimisalaseid juhendeid või rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireegleid, esitatakse vastavasisuline kaebus taasesitamist võimaldavas vormis Standardikeskuse tegevdirektorile.

7.2 Standardikeskuse tegevdirektor vaatab kaebuse läbi ühe kuu jooksul selle esitamisest ja teavitab laekunud kaebusest asjakohast komiteed.

7.3 Standardikeskuse tegevdirektoril on kaebuse läbivaatamise raames õigus nõuda komitee liikmetelt ja vaatlejatelt selgitusi. Komitee liikmed ja vaatlejad on kohustatud vastavaid selgitusi andma.

7.4 Kui kaebus osutub põhjendatuks, teeb Standardikeskuse tegevdirektor komiteele ettepaneku rikkumise kõrvaldamiseks ja/või komitee otsus(t)e ülevaatamiseks.

Lisa A
(normlisa)
Avalduse vorm tehnilise komitee registreerimiseks

AVALDUS STANDARDIKESKUSE TEHNILISE KOMITEE REGISTREERIMISEKS

Asutatava tehnilise komitee andmed

1. Tehnilise komitee nimi

eesti keeles:

inglise keeles:

2. Käsitlusala

eesti keeles:

inglise keeles:

3. Peegelkomiteede tähised ja nimed:

4. Asutamise eesmärk:

5. Asutatava komitee sekretariaadi aadress ning sekretäri nimi ja kontaktandmed:

6. Komitee esimehe nimi ja kontaktandmed:

7. Komitee aseesimehe nimi ja kontaktandmed:

Komitee liikmed

kinnitavad, et on otsustanud asutada tehnilise komitee „ ” ja lähtuda oma tegevuses heast standardimistavast, juhendist EVS JUHEND 6 ning Standardikeskuse teiste standardimisalaste juhendite nõuetest ja Standardikeskuse komitee tööd puudutavatest suunistest, samuti rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireeglitest ja standarditest.

Nr	Liige (organisatsioon)	Liikme volitatud esindaja	Volitatud esindaja e-post ja telefoninumber	Allkiri
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Esitan tehnilise komitee registreerimise avalduse EVS-ile registreerimiseks.

Tehnilise komitee esimees:

(Allkiri)

(Kuupäev)

**Lisa B
(normlisa)
Projektkomitee projektikirjelduse vorm**

STANDARDIKESKUSE PROJEKTKOMITEE PROJEKTIKIRJELDUS

Asutatava projektkomitee andmed

1. Projektkomitee nimi

eesti keeles:

inglise keeles:

2. Peegelkomiteede tähised ja nimed:

3. Asutamise eesmärk:

4. Projekti juhi nimi ja kontaktandmed:

Projektkomitee tegevuse kirjeldus

5. Komitee tegevused eesmärgi saavutamiseks (nt koostatavate standardite tähised ja valmimise tähtajad jm info, mida projektikirjelduse esitaja oluliseks peab):

Projekti lõppemise tähtpäev

Komitee liikmed

kinnitavad, et on otsustanud asutada projektkomitee „ “ ja lähtuda oma tegevuses heast standardimistavast, juhendist EVS JUHEND 6 ning Standardikeskuse teiste standardimisalaste juhendite nõuetest ja Standardikeskuse komitee tööd puudutavatest suunistest, samuti rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireeglitest ja standarditest.

Nr	Liige (organisatsioon)	Liikme volitatud esindaja	Volitatud esindaja e-post ja telefoninumber	Allkiri
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Esitan projektkomitee projektikirjelduse EVS-ile registreerimiseks.

Projektijuht:

(Allkiri)

(Kuupäev)

Kirjandus

- [1] CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2: Common rules for standardization work, June 2015
- [2] Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) nr 1025/2012, 25.10.2012
- [3] ISO/IEC Directives – Part 1: Procedures for the technical work, 11th edition, 2014
- [4] Toote nõuetele vastavuse seadus (20.05.2010) RT I 2010, 31, 157; viimati muudetud 09.12.2015.
URL (märts 2016) <https://www.riigiteataja.ee/akt/TNVS>

Taotluslikult tühjaks jäetud

Taotluslikult tühjaks jäetud

standard@evs.ee

www.evs.ee