

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

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

EESTI STANDARDIMIS- JA AKREDITEERIMISKESKUSE JUHENDI EESSÕNA

See Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskuse juhend on

- juhendi EVS JUHEND 6:2021 uustöötlus;
- jõustunud sellekohase teate avaldamisega EVS Teataja 2024. aasta juunikuu numbris.

Juhendi on koostanud standardiosakond ja see on mõeldud kasutamiseks organisatsioonidele, kes kavatsevad asutada tehnilist komiteed või projektkomiteed või osaleda standardimiskomiteede töös.

Peamised muudatused võrreldes juhendi 2021. a väljaandega on järgmised:

- komitee asutamiseotsuse tegemine on viidud komitee registreerimisavalduse osaks;
- täiendatud vaatlejaliikme osalusõiguse taotlemise tingimusi, osalusõiguse andmise korda ja õiguse lõppemise aluseid;
- selgemini esile toodud komitee liikme kohustused, esimehe ja projektijuhi ülesanded;
- lisatud kohustus valida esimehe või projektijuhi puudumisel uus isik ametisse 6 kuu jooksul;
- lisatud EVS-i õigus juhendis täpsustatud tingimustel kokku kutsuda komitee koosolek;
- lisatud 2/3 poolthääle nõue otsustele, millega esitatakse kavandid arvamusküsitlusele või otsustatakse algupärase standardi tühistamine;
- muudetud häälteenamuse nõuet komitee otsuse tegemisel;
- eemaldatud võimalus anda komitee esimehele, aseesimehele, sekretärile või projektjuhile õigus komitee nimel (teatud) otsuseid vastu võtta;
- lisatud normlisa A, mille alusel komitee liikmed liigitatakse;
- lisatud soovitus komiteedel hinnata liikmete tasakaalustatud esindatust, võttes arvesse lisas A esitatud huvipoolte liigitust;
- lisatud teatmelisa B, milles esitatakse kokkuvõtvalt häälte osakaalud komitee otsuste vastuvõtmiseks.

ICS 01.120

Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskusele

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

Kui Teil on küsimusi standardite autoriõiguse kaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskusega: 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	STANDARDIMISE TEHNILINE KOMITEE (EVS/TK).....	4
4.1	Üldsätted	4
4.2	Asutamine ja registreerimine	5
4.3	Liikmesus	6
4.4	Esimees, aseesimees ja sekretär	7
4.5	Komitee ja selle liikmete õigused ning kohustused.....	8
4.6	Töökord.....	10
4.7	Tegevuse lõpetamine	11
5	STANDARDIMISE PROJEKTKOMITEE (EVS/PK).....	12
5.1	Üldsätted	12
5.2	Asutamine ja registreerimine	12
5.3	Liikmesus	13
5.4	Projektijuht.....	15
5.5	Komitee ja selle liikmete õigused ning kohustused.....	15
5.6	Töökord.....	16
5.7	Projektkirjelduse muutmine.....	18
5.8	Tegevuse lõpetamine	18
6	KOMITEE FINANTSEERIMINE	19
7	KOMITEE TÖÖGA SEOTUD VAIDLUSTE LAHENDAMINE	19
	Lisa A (normlisa) Huvipoolte liigid.....	20
	Lisa B (teatmelisa) Häälte osakaalud komitee otsuste vastuvõtmiseks.....	21
	Kirjandus.....	22

1 KÄSITLUSALA

See juhend kehtestab nõuded Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskuse (edaspidi lühendatult EVS) juures registreeritud standardimise tehnilise komitee ja projektkomitee asutamisele, tegutsemisele ning tegevuse lõpetamisele.

2 NORMIVIITED

Allpool nimetatud dokumentidele on tekstis viidatud selliselt, et nende sisu kujutab endast kas osaliselt või tervenisti selle dokumendi nõudeid. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

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

ISO/IEC Guide 59. ISO and IEC recommended practices for standardization by national bodies

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Juhendi rakendamisel kasutatakse 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, töörühma kokkulepped 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. Kõik standardimise tehnilise komitee ja projektkomitee liikmed liigitatakse lisa A alusel.

Hea standardimistava all mõistetakse juhendis ISO/IEC Guide 59 esitatud põhimõtteid.

4 STANDARDIMISE TEHNILINE KOMITEE (EVS/TK)

4.1 Üldsätted

4.1.1 EVS/TK on EVS-i juures registreeritud standardimisega tegelev 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 käsitluslal.

4.1.2 EVS/TK ei ole juriidiline isik ega EVS-i struktuuriüksus.

4.1.3 EVS/TK tegutseb oma liikmete volitatud esindajate isikutes.

4.1.4 EVS registreerib tehnilise komiteena ekspertide rühma, kes esitab selleks EVS-i kinnitatud ja veebilehel kättesaadavaks tehtud vormikohase ja nõuetele vastava avalduse ning järgib oma tegevuses seda juhendit.

4.1.5 Põhiülesanded

4.1.5.1 EVS/TK pädevuses on oma käsitusallas Eesti standardite ettevalmistamine ja ülevaatamine, sh

- a) standardite koostamise vajaduse väljaselgitamine;
- b) algupäraste Eesti standardite koostamine ning rahvusvaheliste ja Euroopa standardite ettevalmistamine Eesti standarditeks ülevõtmiseks;
- c) arvamuse avaldamine algupäraste standardite ning nende kavandite sobivuse ja asjakohasuse kohta;
- d) Eesti standardite perioodiline ülevaatus vähemalt üks kord iga viie aasta järel ning vajaduse korral nende uustöötluste ja muudatuste koostamine või tühistamisettepanekute esitamine;
- e) terminoloogia korrastamine oma standardimisvaldkonnas;
- f) Eesti arvamuste kujundamine avalikule arvamusküsitlusele ning hääletamiseks esitatud rahvusvaheliste ja Euroopa standardite kavandite kohta;
- g) osalemine rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide tehniliste komiteede ning tööruhmade töös vajaduse järgi ja juhendi EVS JUHEND 12 kohaselt;
- h) arvamuse kujundamine teistes valdkonna standardimist puudutavates küsimustes;
- i) tõlkimise ettepanekute tegemine;
- j) standardite pealkirjade tõlkimine.

4.1.5.2 EVS/TK võib tegeleda ka teiste standardimisega seotud ülesannetega, kui need ei ole vastuolus selle juhendiga.

4.2 Asutamine ja registreerimine

4.2.1 EVS/TK asutamist võivad algatada kõik standardimisest huvitatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad.

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

4.2.2 Ühes standardimisvaldkonnas võib moodustada mitu eri käsitusallaga EVS/TK-d.

4.2.3 EVS/TK asutavad vähemalt kolme eri liiki huvipooli esindavat organisatsiooni ja füüsilisest isikust ettevõtjat, kes lepivad kokku komitee nime, käsitusala (sh peegelkomiteed) ja asutamise eesmärgi ning valivad esimehe, soovitatavalt ka sekretäri.

MÄRKUS Soovitatav on, et komitee tööst võtaksid osa kõigi lisas A määratletud huvipoolte liikide esindajad.

4.2.4 EVS/TK registreerimiseks esitatakse EVS-ile kõigi komitee asutajaliikmete volitatud esindajate poolt allkirjastatud vormikohane täidetud ja asutajaliikmete andmeid sisaldav avaldus. Kui avaldusele alla kirjutanud volitatud esindaja esindusõigus ei tulene õigusaktist, esitatakse EVS-ile koos avaldusega sellele alla kirjutanud organisatsioonide esindajate volitusi tõendavad dokumendid (volikirjad). Kui avalduse täitmisel esines eriarvamusi või asutamisel käsitleti ka registreerimisavalduse täitmisega otseselt mitteseotud teemasid (nt lepiti kokku komitee tööprogramm, järgmise koosoleku toimumine vms), esitatakse EVS-ile koos registreerimisavaldusega ka komitee asutamiskoosoleku(te) protokoll(id).

4.2.5 EVS registreerib selle juhendi nõuete täidetuse korral avalduse esitanud ekspertide rühma EVS-i standardimise tehnilise komiteena, annab komiteele numברי ja avaldab EVS-i ametlikus väljaandes vastavasisulise teate.

4.2.6 Kahte sama või kattuva käsitusallaga komiteed ei registreerita.

4.3 Liikmesus

4.3.1 Soovitav on, et komitee tööst võtaksid osa kõikide lisas A määratletud huvipoolte liikide esindajad ja komitee hindaks oma tegevustes huvipoolte tasakaalustatud esindatust. Komitee toimimiseks on komitees vajalik vähemalt kolme eri liiki huvipoolte esindaja olemasolu.

4.3.2 Komitee liige

4.3.2.1 Komitee liikmeteks võivad olla kõik komitee käsitlusosal tegutsevad Eestis registreeritud või Eesti seaduste kohaselt asutatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad. Eesti riiklikul akrediteerimisasutusel on põhjendatud huvi korral õigus komitee liikmena selle töös osaleda. Komitee liikmeteks ei saa olla füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad.

4.3.2.2 Komitee liikmel võib olla üks või mitu organisatsiooni esindavat volitatud esindajat. Komitee liige volitab ühe esindaja organisatsiooni nimel otsustama ning vajaduse korral teise(d) esindaja(d) asendama volitatud otsustajat tema eemaloleku korral. Komitee liige ei saa volitada ennast esindama isikut, kes on volitatud esindama sama komitee teist liiget. Komitee liige võib oma esindaja(d) igal ajal tagasi kutsuda ja uue(d) määrata.

4.3.2.3 Komitee liikmete esindajad, kelle esindusõigus ei tulene õigusaktist, peavad esitama oma volitusi tõendavad dokumendid (volikirjad) komitee sekretärile, selle puudumisel esimehele ja EVS-ile.

4.3.2.4 Liikmeks astumiseks esitatakse avaldus, vajaduse korral koos volikirjaga, komitee sekretärile, selle puudumisel esimehele ja EVS-ile. Komitee liikmeks võetakse kahe nädala jooksul komitee esimehe kirjaliku kinnituse alusel vastu kõik jaotise 4.3.2.1 nõuetele vastavad organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad.

4.3.2.5 Liikme õigused ja kohustused jõustuvad alates esimehe kirjalikust kinnitusest liikmeks vastuvõtmise kohta ja lõppevad liikmesuse lõppemisel.

4.3.2.6 Komitee liikme liikmesus lõppeb

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega EVS-ile ja komitee esimehele, kes edastab selle teadmiseks komiteele (nt liikme likvideerimisel, samuti liikme ühinemise või jagunemise korral jne);
- b) komitee otsusega, kui liige ei ole nimetanud volitatud esindajat liikmesuse lõpetava otsuse tegemise hetkele eelnenud 3 kuu jooksul;
- c) komitee otsusega, kui liige ei ole osalenud komitee töös ning põhjendanud komiteele oma mitteosalemist liikmesuse lõpetava otsuse tegemise hetkele eelnenud 3 kuu jooksul;
- d) komitee otsusega, kui liige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit.

4.3.3 Vaatlejaliige

4.3.3.1 Komitee töös võivad põhjendatud huvi korral komitee otsuse alusel osaleda hääleõiguseta vaatlejaliikmed, kelleks võib olla

- füüsiline isik, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtja;
- väljaspool Eestit registreeritud või muu riigi seaduse alusel asutatud organisatsioon;
- teise EVS-i juures registreeritud komitee liige.

MÄRKUS 1 Füüsilisest isikust vaatlejaliikme osalemise eesmärk võib olla näiteks erialase ekspertiisi pakkumine olukorras, kus isiku kompetents toetab komitee tegevust, kuid isikul puudub osalemiseks sobiv organisatsioon.

MÄRKUS 2 Väljaspool Eestit registreeritud või muu riigi seaduse alusel asutatud organisatsiooni osalemise eesmärk võib olla huvi standarditava valdkonna arengu vastu näiteks eesmärgil olla kursis uute lahendustega või nõuetega tulenevalt algupärastest Eesti standarditest.

MÄRKUS 3 Teise EVS-i juures registreeritud komitee liikme osalemise eesmärk võib olla erialase ekspertiisi pakkumine olukorras, kus vaatljaliikme pädevus toetab komitee tegevust spetsiifilistes küsimustes.

4.3.3.2 Juriidilisest isikust vaatljaliikmete esindajad, kelle esindusõigus ei tulene õigusaktist, peavad esitama oma volitusi tõendavad dokumendid (volikirjad) komitee sekretärile, selle puudumisel esimehele ja EVS-ile.

4.3.3.3 Vaatljaliikmeks astumiseks esitatakse avaldus koos osalemissoovi põhjendusega ja juriidilise isiku korral koos volikirjaga komitee sekretärile, selle puudumisel esimehele ja EVS-ile. Vaatljaliikmeks võetakse komitee otsuse alusel ühe kuu jooksul vastu kõik jaotise 4.3.3.1 nõuetele vastavad organisatsioonid ja füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad. Komitee otsuses kirjeldatakse vaatljaliikme osalemise eesmärk ja määratakse osalemisõiguse tähtaeg kuni viis aastat.

4.3.3.4 Eestis registreeritud või Eesti seaduste kohaselt asutatud organisatsioonil ja füüsilisest isikust ettevõtjal on võimalik taotleda komitee töös osalemist vaatljaliikmena vaid juhul, kui avaldusega koos esitatakse EVS/TK-le teise EVS-i juures registreeritud komitee jaotise 4.5.1 punkti e) alusel tehtud otsus.

4.3.3.5 Vaatljaliikme õigused ja kohustused jõustuvad alates esimehe kinnitatud komitee otsusest osalemisõiguse andmise kohta ja lõppevad osalemisõiguse lõppemisel.

4.3.3.6 Vaatljaliikme osalemisõigus komitee töös lõppeb

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega komitee esimehele, kes edastab selle teadmiseks komiteele ja EVS-ile;
- b) vaatljaliikme osalemisõiguse tähtaja möödudes;
- c) komitee otsusega, kui vaatljaliige ei ole osalenud komitee töös seatud eesmärgi kohaselt ning põhjendanud komiteele oma mitteosalemist;
- d) komitee otsusega, kui vaatljaliige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit.

4.3.4 Kui komitee liikmesuse või vaatljaliikme osalemisõiguse lõpetamine toimub komitee algatusel liikme osas jaotise 4.3.2.6 punktides b), c) ja d) ning vaatljaliikme osas jaotise 4.3.3.6 punktides c) ja d) nimetatud põhjustel, teavitab komitee asjakohast liiget või vaatljaliiget sellest üks kuu ette, andes võimaluse selle aja jooksul puudused kõrvaldada.

4.3.5 Sekretär on kohustatud EVS-i teavitama kõigist muudatustest komitee liikmete ja nende volitatud esindajate hulgas kahe nädala jooksul alates muudatuse jõustumisest, esitades asjakohased dokumendid.

4.4 Esimees, aseesimees ja sekretär

4.4.1 Esimees ja aseesimees

4.4.1.1 Komitee liikmed valivad volitatud esindajate hulgast komitee esimehe ja vajaduse korral aseesimehe. Komitee esimehe ja aseesimehe volituste tähtaeg on viis aastat, kui komitee ei ole otsustanud määrata lühemat tähtaega. Esimehe puudumisel tuleb valida komiteele uus esimees esimesel võimalusel, et tagada komitee tegevuse jätkumine, kuid mitte hiljem kui 6 kuu jooksul.

4.4.1.2 Esimeheks ja aseesimeheks on soovitatav valida isik, kes

- tunneb standardimist ja standardimise põhimõtteid;

- on juhtimiskogemusega;
- on hea suhtleja ja eriarvamuste suhtes tolerantne.

4.4.1.3 Esimees peab täitma oma ülesandeid erapooletult.

4.4.1.4 Esimees esindab komiteed suhtluses EVS-i, teiste komiteede ja avalikkusega ning korraldab komitee tööd, sh

- kinnitab komitee liikmete vastuvõtmise;
- kutsub kokku komitee koosolekud, valmistab sisuliselt ette ja juhib neid;
- püüab saavutada põhimõtteliste eriarvamuste tekkimisel otsuste vastuvõtmiseks konsensust;
- korraldab komitee tööprogrammi koostamist;
- korraldab arvestusperioodi tööprogrammi täitmise ülevaate koostamist ja esitamist komiteele.

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

4.4.2 Sekretär

4.4.2.1 Soovitavalt määrab EVS/TK sekretäri, kes korraldab komitee asjaajamist.

MÄRKUS Sekretäriks on soovitatav valida isik, kes

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

4.4.2.2 Sekretär korraldab komitee asjaajamist ja komiteesisest infovahetust ning tagab komitee tegevuste õigeaegse elluviimise, sh

- korraldab komitee hääletusi (sh peegeldatavate komiteede hääletusi) ja edastab tulemused EVS-ile;
- kontrollib komitee tööprogrammi täitmist;
- valmistab ette komitee koosolekud, tagab vajalikud tehnilised lahendused ja toe koosolekute läbiviimiseks ning koosolekute protokollimise;
- komitees kokku lepitud korra kohaselt teavitab komitee liikmeid kinnitatud otsustest ja korraldab vajaliku infovahetuse;
- omab ülevaadet komitee valdkonnas rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide vastavate komiteede dokumentidest ja komitee töödokumentidest;
- edastab EVS-ile komitee tööprogrammi, koosolekute protokollid, komitee otsused jne.

4.4.2.3 Sekretäri äraolekul (nt haiguse või lähetuse tõttu) või kui sekretäri ei ole määratud, peab komitee tagama jaotises 4.4.2.2 nimetatud ülesannete täitmise teiste komitee liikmete poolt.

4.5 Komitee ja selle liikmete õigused ning kohustused

4.5.1 Tehnilisel komiteel on õigus

- a) esitada EVS-ile ettepanekuid komitee põhiülesannete kohta;
- b) saada EVS-ilt nõu standardimisalastes küsimustes ja abi komitee koosolekute korraldamises;

- c) osaleda oma käsitusala ulatuses rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide tehniliste komiteede ja töörühmade töös juhendi EVS JUHEND 12 nõuete kohaselt ning teha EVS-ile ettepanekuid delegatsioonide moodustamise kohta rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide komiteede koosolekutel osalemiseks;
- d) olla kaasatud tehnilise komitee käsituslalal toimuvatesse standardimistegevustesse;
- e) nimetada komitee liige komiteede koostöö edendamiseks osalema vaatljalikmena teises EVS-i juures registreeritud komitees.

MÄRKUS Teise komitee töös vaatljalikmena osalemine on põhjendatud huvi korral võimalik kahe komitee, esindaja nimetava ja vaatljalikme vastu võtva komitee otsuste alusel.

4.5.2 Komitee liikmel ja vaatljalikmel on õigus

- a) saada vajalikku teavet komitee käsitusalas toimuvast ning pääseda ligi komitee tööga seotud dokumentidele (töödokumentidele, standarditele ja standardikavanditele);
- b) saada komitee liikmetelt tööks vajalikku teavet;
- c) osaleda oma komitee käsitusala standardikavandite väljatöötamises;
- d) esitada kommentaare oma komitee käsitusalas koostatavate standardite kohta;
- e) saada komitee otsusega heakskiidetud standardist tasuta eksemplar eeldusel, et on osaletud selle väljatöötamisel.

4.5.3 Vaatljalikmel ei ole komitee otsuste vastuvõtmisel hääleõigust, kuid soovitatav on arvestada vaatljalikme ekspertarvamusega asjakohastes küsimustes, lähtudes osalemisõiguse andmisel sõnastatud eesmärgist.

4.5.4 EVS/TK on kohustatud

- a) lähtuma oma tegevuses heast standardimistavast ja standardimise üldpõhimõtetest, selle ja muude EVS-i standardimisalaste juhendite nõuetest ning komitee tööd puudutavatest suunistest, samuti rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireeglitest ning standarditest;
- b) tagama oma käsitusalas põhiülesannete täidetuse, sh avalikule arvamusküsitlusele ning hääletamiseks esitatud rahvusvaheliste ja Euroopa standardite kavandite kohta Eesti arvamuse kujundamise;
- c) esitama EVS-ile 6 kuu jooksul peale komitee registreerimist ja juba registreeritud komitee korral tegevusaasta esimese 6 kuu jooksul tööprogrammi ja hoidma seda kaasajastatuna;
- d) lubama EVS-i esindajal osaleda oma koosolekutel;
- e) esitama EVS-ile oma otsuste ja koosolekute protokollide koopiad.

4.5.5 Komitee liige on kohustatud

- a) täitma selle juhendi nõudeid, komitee otsuseid ja komitee tööd puudutavaid EVS-i suuniseid;
- b) 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 seda nõuet rikub, on EVS-il õigus piirata tema ligipääsu dokumentidele;
- c) osalema jaotises 4.1.5 toodud komitee põhiülesannete täitmisel;
- d) osalema komitee otsustusprotsessis;
- e) esimesel võimalusel komiteele teada andma muudatustest oma volitatud esindaja(te) volitus(es).

4.5.6 Komitee vaatljaliige on kohustatud

- a) täitma selle juhendi nõudeid, komitee otsuseid ja komitee tööd puudutavaid EVS-i suuniseid;
- b) 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 levitamisega seotud reeglitest. Kui vaatljaliige seda nõuet rikub, on EVS-il õigus piirata tema ligipääsu dokumentidele;
- c) osalema komitee töös vaatljaliikmeks vastuvõtmise otsuses toodud eesmärkide ulatuses;
- d) esimesel võimalusel komiteele teada andma muudatustest oma volitatud esindaja(te) volitus(t)es.

4.6 Töökord

4.6.1 Komitee ametlik töökeel on eesti keel.

4.6.2 Komitee võib moodustada eri standardimisobjektide käsitlemiseks või konkreetsete ülesannete lahendamiseks töörühmi.

4.6.3 Komitee võib vajaduse korral kehtestada selle juhendi nõuetega kooskõlas oleva täpsustatud sisemise töökorra kas põhikirja või muu dokumendina, mida hoitakse ajakohasena EVS-i ja teiste jaotise 4.5.4 punktis a) nimetatud juhiste uuenemise järgi. Kui komitee otsustab asjaomase dokumendi kehtestada, esitatakse see EVS-ile teadmiseks nädala jooksul alates selle kinnitamisest.

4.6.4 Komitee võtab vastu otsuseid koosolekutel või väljaspool koosolekuid komitee kirjalike otsustena, allkirjastatuna komitee esimehe või tema äraolekul komitee aseesimehe poolt. Komitee võib anda komitee sekretärile õiguse allkirjastada komitee otsuseid, v.a jaotistes 4.6.7.2 kuni 4.6.7.7 nimetatud otsuste puhul.

4.6.5 Komitee koosolek

4.6.5.1 Komitee koosoleku kutsub kokku komitee esimees, tema äraolekul aseesimees. Komitee koosoleku tuleb kokku kutsuda ka vähemalt 1/3 tehnilise komitee hääleõiguslike liikmete kirjalikul ettepanekul. Komitee koosoleku toimumisest ja päevakavast teavitatakse komitee liikmeid ja EVS-i kirjalikult vähemalt nädal aega ette.

MÄRKUS 1 Koosoleku läbiviimisel lähtutakse koosoleku kutses teavitatud päevakavast. Päevakavaväliste teemade käsitlemiseks tuleb korraldada uus koosolek, teavitades selle toimumisest ja päevakavast komitee liikmeid ja EVS-i kirjalikult vähemalt nädal aega ette.

MÄRKUS 2 Komitee koosolekul tehtud otsuse põhjal võib järgmise koosoleku toimumisest etteteatamise aeg olla ka lühem kui nädal, tingimusel, et koosoleku päevakava ei täiendata ja koosoleku toimumisest teavitatakse kõiki komitee liikmeid esimesel võimalusel.

MÄRKUS 3 Soovitav on võimaldada koosolekutel osalemine ka IT rakenduste abil.

4.6.5.2 EVS-il on õigus kokku kutsuda komitee koosolek jaotises 4.7.5 nimetatud teemade käsitlemiseks.

4.6.5.3 Komitee koosolekuid juhatab esimees, tema äraolekul aseesimees. Esimehe ja aseesimehe mitteosalemisel valitakse koosoleku juhataja koosolekul osalevate komitee liikmete seast.

4.6.5.4 Komitee koosolekul mitteosalemisel on komitee liikmel õigus esitada hiljemalt koosoleku toimumise hetkeks komitee esimehele oma seisukohad koosoleku päevakavas olevate otsustamist vajavate teemade kohta (nt kas ollakse mõne otsuse poolt) või volitada teist komitee liiget ennast koosolekul esindama, esitades hiljemalt koosoleku toimumise hetkeks komitee esimehele kirjaliku volituse. Komitee liige võib koosolekul lisaks endale esindada mitte rohkem kui ühte komitee liiget.

MÄRKUS Teise komitee liikme volitamiseks peab komitee liikme volitatud esindajal olema õigusaktist või volitusi tõendavast dokumendist tulenev edasivolitamise õigus.

4.6.5.5 Kõik komitee koosolekud, sh koosolekutel vastuvõetud otsused, protokollitakse. Protokoll kantakse komitee liikmete põhjendatud eriarvamused ning lisatakse jaotise 4.6.5.4 alusel volituse andnud ja volitatud komitee liikmete nimed ning koosoleku eel esimehele saadetud seisukohad. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll tehakse nädala jooksul kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ja EVS-ile.

MÄRKUS Soovitav on protokollile lisada vastuvõetud otsuste hääletuse tulemus (sh liikmete hääled) ja jaotise 4.6.5.4 alusel antud volitused.

4.6.6 EVS/TK võib otsuseid vastu võtta ka väljaspool koosolekut komitee kirjalike otsustena. Sellisel juhul peab otsuse eelnõu olema esitatud kõikidele komitee liikmetele ja EVS-ile vähemalt nädal enne tähtpäeva. Hääletusprotokollis peab olema toodud hääletuse tulemus (sh liikmete hääled) ning protokoll tehakse kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ja esitatakse EVS-ile nädala jooksul alates hääletuse toimumisest.

4.6.7 Nõuded otsustele

4.6.7.1 Komitee võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Komitee otsuse vastuvõtmiseks, v.a jaotistes 4.6.7.2 kuni 4.6.7.7 nimetatud otsuste puhul, peab otsuse poolt hääletama üle 50 % komitee hääleõiguslikest liikmetest. Poolthääleks loetakse ainult hääletaja selgelt ja ühemõtteliselt väljendatud tingimusteta nõusolekut. Poolthääleks ei loeta tagasiside puudumist.

MÄRKUS 1 Jaotise 4.3.1 kohaselt on komitee toimimiseks vajalik komitees vähemalt kolme eri liiki huvipoole esindaja olemasolu.

MÄRKUS 2 Vt häälte osakaale eri otsuste vastuvõtmiseks lisast B.

4.6.7.2 Otsus kiita heaks arvamusküsitluse korraldamiseks Eesti algupärane standardikavand ning standardikavand, mille aluseks on modifikatsioonide või rahvuslike lisadega Eesti standardiks üle võetav standard, peab baseeruma komitee liikmete konsensusel. Otsuse poolt peab olema vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest.

4.6.7.3 Otsus kiita heaks standardikavand Eesti standardina kehtestamiseks ja otsus Eesti algupärase standardi tühistamiseks peab baseeruma komitee liikmete konsensusel. Otsuse poolt peab olema vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest.

4.6.7.4 Komitee liikme liikmesuse lõpetamiseks jaotise 4.3.2.6 punktide b), c) ja d) ning vaatlejaliikme osalemise lõpetamiseks jaotise 4.3.3.6 punktide c) ja d) alusel on vajalik vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälest.

4.6.7.5 EVS/TK käsitusala muutmiseks on vajalik 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälest.

4.6.7.6 EVS/TK tegevuse lõpetamiseks on vajalik 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälest.

4.6.7.7 EVS/TK administratiivkulude katmist puudutavate kokkulepete korral on vajalik kõigi kokkuleppes osalejate poolthäälest.

4.7 Tegevuse lõpetamine

4.7.1 EVS/TK langetab otsuse tegevuse lõpetamise kohta järgmistel juhtudel:

- a) kui komitee käsitusallas olev rahvusvaheline või Euroopa tehniline komitee on tegevuse lõpetanud ning Eestis puudub vajadus komitee tegevusvaldkonda kuuluvate algupäraste standardite väljatöötamiseks;

- b) kui kõik komitee standardimisprojektid on lõpetatud või kooskõlas EVS-iga tööprogrammist välja arvatud;
- c) muudel põhjustel, nt kui komiteel puuduvad ressursid tegevuse jätkamiseks.

4.7.2 EVS/TK tegevuse lõpetamise otsus langetatakse 3 kuu jooksul alates tegevuse lõpetamiseks aluse andvate asjaolude ilmnemisest. Otsuses märgitakse tegevuse lõpetamise põhjendus.

4.7.3 Koosolekust või otsuse eelnõust, millega kavatsetakse otsustada komitee tegevuse lõpetamine, tuleb EVS-i nädal aega ette teavitada. Otsustamisel väljaspool koosolekut komitee kirjaliku otsusena tuleb otsuse eelnõu saata EVS-ile hiljemalt koos selle saatmisega komitee liikmetele.

4.7.4 Otsus EVS/TK tegevuse lõpetamisest saadetakse EVS-ile nädala jooksul.

4.7.5 EVS tühistab EVS/TK registreeringu järgmistel juhtudel:

- a) kui komitee on otsustanud tegevuse lõpetada;
- b) kui komitee jätab vaatamata eelnevale meeldetuletustele 6 kuu jooksul täitmata jaotise 4.1.5.1 punktides a) kuni h) nimetatud põhiülesanded;
- c) kui komitee ei järgi vaatamata eelnevale meeldetuletusele oma tegevuses seda juhendit;
- d) kui komiteel puudub esimees ning komitee ei vali 6 kuu jooksul alates esimehe puudumisest uut;
- e) kui komitee liikmeid on vähem kui kolmest huvipoolte liigist ning kolmest erinevast huvipoolte liigist liikme osalemist ei ole suudetud saavutada 6 kuu jooksul.

4.7.6 Kui EVS/TK registreeringu tühistamine toimub EVS-i algatusel, teatatakse komitee liikmetele sellest üks kuu ette.

4.7.7 EVS otsustab, kas tühistatud registreeringuga EVS/TK tööprogrammis olnud standardikavandite koostamine viiakse lõpule või arvatakse need standardimisprogrammist välja.

4.7.8 Teade EVS/TK registreeringu tühistamise kohta avaldatakse EVS-i ametlikus väljaandes.

5 STANDARDIMISE PROJEKTKOMITEE (EVS/PK)

5.1 Üldsätted

5.1.1 EVS/PK on EVS-i juures registreeritud standardimisega tegelev 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 EVS-i struktuuriüksus.

5.1.3 EVS/PK eesmärk ja ülesanded esitatakse projektikirjelduses.

5.1.4 EVS/PK tegutseb oma liikmete volitatud esindajate isikutes.

5.1.5 EVS registreerib projektkomiteena ekspertide rühma, kes esitab selleks EVS-i kinnitatud ja veebilehel kättesaadavaks tehtud vormikohase ja nõuetele vastava projektikirjelduse ning järgib oma tegevuses seda juhendit.

5.2 Asutamine ja registreerimine

5.2.1 EVS/PK asutamist võivad algatada kõik standardimisest huvitatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad.

5.2.2 Ühes standardimisvaldkonnas võib moodustada mitu eri eesmärgiga EVS/PK-d, mille eesmärgid ei tohi kattuda.

5.2.3 EVS/PK, mille standardimisvaldkond kattub EVS/TK käsitusala, registreeritakse EVS/TK nõusolekul, kui EVS/PK liikmeskond erineb EVS/TK liikmeskonnast.

5.2.4 EVS/PK asutavad vähemalt kolme eri liiki huvipooli esindavat organisatsiooni või füüsilist isikut, kes lepivad kokku komitee nime, tegevuse eesmärgi ja ülesanded, ajakava eesmärgi saavutamiseks ja projekti tähtaja ning valivad projektijuhi.

MÄRKUS Soovitav on, et komitee tööst võtaksid osa kõigi lisas A määratletud huvipoolte liikide esindajad.

5.2.5 EVS/PK registreerimiseks esitatakse EVS-ile kõigi komitee asutajaliikmete volitatud esindajate poolt allkirjastatud vormikohane täidetud ja asutajaliikmete andmeid sisaldav projektikirjeldus. Kui projektikirjeldusele alla kirjutanud volitatud esindaja esindusõigus ei tulene õigusaktist, esitatakse EVS-ile koos projektikirjeldusega sellele alla kirjutanud organisatsioonide esindajate volitusi tõendavad dokumendid (volikirjad). Kui projektikirjelduse täitmisel esines eriarvamusi või asutamisel käsitleti ka projektikirjelduse täitmisega otseselt mitteseotud teemasid (nt lepiti kokku järgmise koosoleku toimumine vms) esitatakse EVS-ile koos projektikirjeldusega ka komitee asutamiskoosoleku(te) protokoll(id).

5.2.6 EVS registreerib selle juhendi nõuete täidetuse korral projektikirjelduse esitanud ekspertide rühma EVS-i projektkomiteena, annab komiteele numbri ja avaldab EVS-i ametlikus väljaandes vastavasisulise teate.

5.3 Liikmesus

5.3.1 Soovitav on, et komitee tööst võtaksid osa kõikide lisas A määratletud huvipoolte liikide esindajad ja komitee hindaks oma tegevustes huvipoolte tasakaalustatud esindatust. Komitee toimimiseks on komitees vajalik vähemalt kolme eri liiki huvipoolte esindaja olemasolu.

5.3.2 Komitee liige

5.3.2.1 Komitee liikmeteks võivad olla kõik komitee käsitusosalal tegutsevad Eestis registreeritud või Eesti seaduste kohaselt asutatud organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad. Eesti riiklikul akrediteerimisasutusel on põhjendatud huvi korral õigus komitee liikmena sellele töös osaleda. Komitee liikmeteks ei saa olla füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad.

5.3.2.2 Komitee liikmel võib olla üks või mitu organisatsiooni esindavat volitatud esindajat. Komitee liige volitab ühe esindaja organisatsiooni nimel otsustama ning vajaduse korral teise(d) esindaja(d) asendama volitatud otsustajat tema eemaloleku korral. Komitee liige ei saa volitada ennast esindama isikut, kes on volitatud esindama sama komitee teist liiget. Komitee liige võib oma esindaja(d) igal ajal tagasi kutsuda ja uue(d) määrata.

5.3.2.3 Komitee liikmete esindajad, kelle esindusõigus ei tulene õigusaktist, peavad esitama oma volitusi tõendavad dokumendid (volikirjad) projektijuhile ja EVS-ile.

5.3.2.4 Liikmeks astumiseks esitatakse avaldus, vajaduse korral koos volikirjaga projektijuhile ja EVS-ile. Komitee liikmeks võetakse kahe nädala jooksul projektijuhi kirjaliku kinnituse alusel vastu kõik jaotise 5.3.2.1 nõuetele vastavad organisatsioonid ja füüsilisest isikust ettevõtjad.

5.3.2.5 Liikme õigused ja kohustused jõustuvad alates projektijuhi kirjalikust kinnitusest liikmeks vastuvõtmise kohta ja lõppevad liikmesuse lõppemisel.

5.3.2.6 Komitee liikme liikmesus lõpeb

- 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 ei ole nimetanud volitatud esindajat liikmesuse lõpetava otsuse tegemise hetkele eelnenud 3 kuu jooksul;
- c) komitee otsusega, kui liige ei ole osalenud komitee töös ning põhjendanud komiteele oma mitteosalemist liikmesuse lõpetava otsuse tegemise hetkele eelnenud 3 kuu jooksul;
- d) komitee otsusega, kui liige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit.

5.3.3 Vaatlejaliige

5.3.3.1 EVS/PK töös võivad põhjendatud huvi korral komitee otsuse alusel osaleda hääleõiguseta vaatlejaliikmed, kelleks võib olla

- füüsiline isik, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtja;
- väljaspool Eestit registreeritud või muu riigi seaduse alusel asutatud organisatsioon;
- teise EVS-i juures registreeritud komitee liige.

MÄRKUS 1 Füüsilisest isikust vaatlejaliikme osalemise eesmärk võib olla näiteks erialase ekspertiisi pakkumine olukorras, kus isiku kompetents toetab komitee tegevust, kuid isikul puudub osalemiseks sobiv organisatsioon.

MÄRKUS 2 Väljaspool Eestit registreeritud või muu riigi seaduse alusel asutatud organisatsiooni osalemise eesmärk võib olla huvi standarditava valdkonna arengu vastu näiteks eesmärgil olla kursis uute lahendustega või nõuetega tulenevalt algupärastest Eesti standarditest.

MÄRKUS 3 Teise EVS-i juures registreeritud komitee liikme osalemise eesmärk võib olla erialase ekspertiisi pakkumine olukorras, kus vaatlejaliikme pädevus toetab komitee tegevust spetsiifilistes küsimustes.

5.3.3.2 Juriidilisest isikust vaatlejaliikmete esindajad, kelle esindusõigus ei tulene õigusaktist, peavad esitama oma volitusi tõendavad dokumendid (volikirjad) projektijuhile ja EVS-ile.

5.3.3.3 Vaatlejaliikmeks astumiseks esitatakse avaldus koos osalemissoovi põhjendusega ja juriidilise isiku korral koos volikirjaga komitee projektijuhile ja EVS-ile. Vaatlejaliikmeks võetakse komitee otsuse alusel ühe kuu jooksul vastu kõik jaotise 5.3.3.1 nõuetele vastavad organisatsioonid ja füüsilised isikud, kes ei ole füüsilisest isikust ettevõtjad. Komitee otsuses kirjeldatakse vaatlejaliikme osalemise eesmärk ja määratakse osalemisõiguse tähtaeg kuni viis aastat.

5.3.3.4 Eestis registreeritud või Eesti seaduste kohaselt asutatud organisatsioonil ja füüsilisest isikust ettevõtjal on võimalik taotleda komitee töös osalemist vaatlejaliikmena vaid juhul, kui avaldusega koos esitatakse EVS/PK-le teise EVS-i juures registreeritud komitee jaotise 5.5.1 punkti e) alusel tehtud otsus.

5.3.3.5 Vaatlejaliikme õigused ja kohustused jõustuvad alates projektijuhi kinnitatud komitee otsusest osalemisõiguse andmise kohta ja lõppevad osalemisõiguse lõppemisel.

5.3.3.6 Vaatlejaliikme osalemisõigus komitee töös lõppeb

- a) vastavasisulise avalduse esitamisega projektijuhile, kes edastab selle teadmiseks komiteele ja EVS-ile;
- b) vaatlejaliikme osalemisõiguse tähtaja möödudes;
- c) komitee otsusega, kui vaatlejaliige ei ole osalenud komitee töös seatud eesmärgi kohaselt ning põhjendanud komiteele oma mitteosalemist;
- d) komitee otsusega, kui vaatlejaliige takistab pahatahtlikult komitee tööd, rikub komitee mainet või ei järgi seda juhendit.

5.3.4 Kui komitee liikmesuse või vaatljaliikme osalemisõiguse lõpetamine toimub komitee algatusel liikme osas jaotiste 5.3.2.6 punktides b), c) ja d) ning vaatljaliikme osas jaotise 5.3.3.6 punktides c) ja d) nimetatud põhjustel, teavitab komitee asjakohast liiget või vaatljaliiget sellest üks kuu ette, andes võimaluse selle aja jooksul puudused kõrvaldada.

5.3.5 Projektijuht on kohustatud EVS-i teavitama kõigist muudatustest komitee liikmete ja nende volitatud esindajate hulgas kahe nädala jooksul alates muudatuse jõustumisest, esitades asjakohased dokumendid.

5.4 Projektijuht

5.4.1 Komitee liikmed valivad volitatud esindajate hulgast komitee projektijuhi. Projektijuhi puudumisel tuleb valida komiteele uus projektijuht esimesel võimalusel, et tagada komitee tegevuse jätkumine, kuid mitte hiljem kui 6 kuu jooksul.

5.4.2 Projektijuhiks on soovitatav valida isik, kes

- tunneb standardimist ja standardimise põhimõtteid;
- on projektijuhtimiskogemusega;
- on hea suhtleja ja eriarvamuste suhtes tolerantne.

5.4.3 Projektijuht peab täitma oma ülesandeid erapooletult.

5.4.4 Projektijuht esindab komiteed suhtluses EVS-i, teiste komiteede ja avalikkusega ning korraldab komitee tööd, sh

- kinnitab komitee liikmete vastu võtmise;
- kutsub kokku komitee koosolekud, valmistab sisuliselt ette ja juhib neid;
- püüab saavutada põhimõtteliste eriarvamuste tekkimisel otsuste vastuvõtmiseks konsensust;
- hoolitseb projektikirjelduses seatud eesmärkide täitmise eest;
- korraldab komitee asjaajamist ja komiteesisest infovahetust ning tagab komitee tegevuste õigeaegse elluviimise, sh korraldab komitee hääletusi.

5.5 Komitee ja selle liikmete õigused ning kohustused

5.5.1 Projektkomiteel on õigus

- a) esitada EVS-ile ettepanekuid komitee projektikirjelduse ulatuses;
- b) saada EVS-ilt nõu standardimisalastes küsimustes ning abi komitee koosolekute korraldamises;
- c) osaleda projektikirjeldusega määratud käsitusala ulatuses rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide tehniliste komiteede ja töörühmade töös juhendi EVS JUHEND 12 nõuete kohaselt ning teha EVS-ile ettepanekuid delegatsioonide moodustamise kohta rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide komiteede koosolekutel osalemiseks;
- d) olla kaasatud projektkomitee käsituslalal toimuvatesse standardimistegevustesse;
- e) nimetada komitee liige komiteede koostöö edendamiseks osalema vaatljaliikmena teises EVS-i juures registreeritud komitees.

MÄRKUS Teise komitee töös vaatljaliikmena osalemine on põhjendatud huvi korral võimalik kahe komitee, esindaja nimetava ja vaatljaliikme vastu võtva komitee otsuste alusel.

5.5.2 Komitee liikmel ja vaatljaliikmel on õigus

- a) saada vajalikku teavet komitee käsitusallas toimuvast ning pääseda ligi komitee tööga seotud dokumentidele (töödokumentidele, standarditele ja standardikavanditele);
- b) saada komitee liikmetelt tööks vajalikku teavet;
- c) osaleda oma komitee käsitusala standardikavandite väljatöötamises;
- d) esitada kommentaare oma komitee käsitusallas koostatavate standardite kohta;
- e) saada komitee otsusega heakskiidetud standardist tasuta eksemplar eeldusel, et on osaletud selle väljatöötamises.

5.5.3 Vaatlejaliikmel ei ole komitee otsuste vastuvõtmisel hääleõigust, kuid soovitatav on arvestada vaatlejaliikme ekspertarvamusega asjakohastes küsimustes, lähtudes osalemisõiguse andmisel sõnastatud eesmärgist.

5.5.4 EVS/PK on kohustatud

- a) lähtuma oma tegevuses heast standardimistavast ja standardimise üldpõhimõtetest, selle ja muude EVS-i standardimisalaste juhendite nõuetest ning komitee tööd puudutavatest suunistest, samuti rahvusvaheliste ja Euroopa standardimisorganisatsioonide kehtestatud protseduurireeglitest ning standarditest;
- b) täitma projektkirjeldust ja teavitama EVS-i tõrgetest, mis ohustavad projektkomitee eesmärgi täitmist, sh tõrgetest, mis võivad takistada projekti tähtajalist täitmist;
- c) lubama EVS-i esindajal osaleda oma koosolekutel;
- d) esitama EVS-ile oma otsuste ja koosolekute protokollide koopiad.

5.5.5 Komitee liige on kohustatud

- a) täitma selle juhendi nõudeid, komitee otsuseid ja komitee tööd puudutavaid EVS-i suuniseid;
- b) järgima neile kättesaadavaks tehtud projektkomitee 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 seda nõuet rikub, on EVS-il õigus piirata tema ligipääsu dokumentidele;
- c) osalema komitee töös projektkirjelduses toodud eesmärkide ja ülesannete täitmisel;
- d) osalema komitee otsustusprotsessis;
- e) esimesel võimalusel komiteele teada andma muudatustest oma volitatud esindaja(te) volitus(t)es.

5.5.6 Komitee vaatlejaliige on kohustatud

- a) täitma selle juhendi nõudeid, komitee otsuseid ja komitee tööd puudutavaid EVS-i suuniseid;
- b) järgima neile kättesaadavaks tehtud projektkomitee töödokumentide ja standardikavandite levitamisel EVS-i, Euroopa ja rahvusvaheliste standardimisorganisatsioonide kehtestatud reegleid. Eelkõige tuleb kinni pidada autoriõiguste ja dokumentide levitamise seotud reeglitest. Kui vaatlejaliige seda nõuet rikub, on EVS-il õigus piirata tema ligipääsu dokumentidele;
- c) osalema komitee töös vaatlejaliikmeks vastuvõtmise otsuses toodud eesmärkide ulatuses;
- d) esimesel võimalusel komiteele teada andma muudatustest oma volitatud esindaja(te) volitus(t)es.

5.6 Töökord

5.6.1 Komitee ametlik töökeel on eesti keel.

5.6.2 EVS/PK võib moodustada eri standardimisobjektide käsitlemiseks või konkreetsete ülesannete lahendamiseks tööühmi.

5.6.3 EVS/PK võib vajaduse korral kehtestada selle juhendi nõuetega kooskõlas oleva täpsustatud sisemise töökorra kas põhikirja või muu dokumendina, mida hoitakse ajakohasena EVS-i ja teiste jaotise 5.5.4 punktis a) nimetatud juhiste uuenemise järgi. Kui komitee otsustab asjaomase dokumendi kehtestada, esitatakse see EVS-ile teadmiseks nädala jooksul alates selle kinnitamisest.

5.6.4 Komitee võtab vastu otsuseid koosolekutel või väljaspool koosolekuid komitee kirjalike otsustena, allkirjastatuna projektijuhi poolt.

5.6.5 Komitee koosolek

5.6.5.1 Komitee koosoleku kutsub kokku projektijuht. Komitee koosoleku tuleb kokku kutsuda ka vähemalt 1/3 projektkomitee hääleõiguslike liikmete kirjalikul ettepanekul. Komitee koosoleku toimumisest ja päevakavast teavitatakse komitee liikmeid ja EVS-i kirjalikult vähemalt nädal aega ette.

MÄRKUS 1 Koosoleku läbiviimisel lähtutakse koosoleku kutses teavitatud päevakavast. Päevakavaväliste teemade käsitlemiseks tuleb korraldada uus koosolek, teavitades selle toimumisest ja päevakavast komitee liikmeid ja EVS-i kirjalikult vähemalt nädal aega ette.

MÄRKUS 2 Komitee koosolekul tehtud otsuse põhjal võib järgmise koosoleku toimumisest etteatamise aeg olla ka lühem kui nädal, tingimusel, et koosoleku päevakava ei täiendata ja koosoleku toimumisest teavitatakse kõiki komitee liikmeid esimesel võimalusel.

MÄRKUS 3 Soovitav on võimaldada koosolekutel osalemine ka IT rakenduste abil.

5.6.5.2 EVS-il on õigus kokku kutsuda komitee koosolek jaotises 5.8.4 nimetatud teemade käsitlemiseks.

5.6.5.3 Komitee koosolekuid juhatab projektijuht. Projektijuhi mitteosalemisel valitakse koosoleku juhataja koosolekul osalevate komitee liikmete seast.

5.6.5.4 Komitee koosolekul mitteosalemisel on komitee liikmel õigus esitada hiljemalt koosoleku toimumise hetkeks projektijuhile oma seisukohad koosolekul päevakavas olevate otsustamist vajavate teemade kohta (nt kas ollakse mõne otsuse poolt) või volitada teist komitee liiget ennast koosolekul esindama, esitades hiljemalt koosoleku toimumise hetkeks projektijuhile kirjaliku volituse. Komitee liige võib koosolekul lisaks endale esindada mitte rohkem kui ühte komitee liiget.

MÄRKUS Teise komitee liikme volitamiseks peab komitee liikme volitatud esindajal olema õigusaktist või volitusi tõendavast dokumendist tulenev edasivolitamise õigus.

5.6.5.5 Kõik komitee koosolekud, sh koosolekutel vastuvõetud otsused, protokollitakse. Protokoll kantakse komitee liikmete põhjendatud eriarvamused ning lisatakse jaotise 5.6.5.4 alusel volituse andnud ja volitatud komitee liikmete nimed ning koosoleku eel projektijuhile saadetud seisukohad. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokoll tehakse nädala jooksul kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ja EVS-ile.

MÄRKUS Soovitav on protokollile lisada vastuvõetud otsuste hääletuse tulemus (sh liikmete hääled) ja jaotise 5.6.5.4 alusel antud volitused.

5.6.6 Komitee võib otsuseid vastu võtta ka väljaspool koosolekut komitee kirjalike otsustena. Sellisel juhul peab otsuse eelnõu olema esitatud kõikidele komitee liikmetele ja EVS-ile vähemalt nädal enne tähtpäeva. Hääletusprotokollis peab olema toodud hääletuse tulemus (sh liikmete hääled) ning protokoll tehakse kättesaadavaks kõigile komitee liikmetele ja esitatakse EVS-ile nädala jooksul alates hääletuse toimumisest.

5.6.7 Nõuded otsustele

5.6.7.1 Komitee võtab otsuseid vastu hääletamise teel. Komitee otsuse vastuvõtmiseks, v.a jaotistes 5.6.7.2 kuni 5.6.7.7 nimetatud otsuste puhul, peab otsuse poolt hääletama üle 50 % komitee hääleõiguslikest liikmetest. Poolthääleks loetakse ainult hääletaja selgelt ja ühemõtteliselt väljendatud tingimusteta nõusolekut. Poolthääleks ei loeta tagasiside puudumist.

MÄRKUS 1 Jaotise 5.3.1 kohaselt on komitee toimimiseks vajalik komitees vähemalt kolme eri liiki huvipoolse esindaja olemasolu.

MÄRKUS 2 Vt hääle osakaale eri otsuste vastuvõtmiseks lisast B.

5.6.7.2 Otsus kiita heaks arvamusküsitluse korraldamiseks Eesti algupärane standardikavand ning standardikavand, mille aluseks on modifikatsioonide või rahvuslike lisadega Eesti standardiks üle võetav standard, peab baseeruma projektkomitee liikmete konsensusel. Otsuse poolt peab olema vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest.

5.6.7.3 Otsus kiita heaks standardikavand Eesti standardina kehtestamiseks ning otsus Eesti algupärase standardi tühistamiseks peab baseeruma komitee liikmete konsensusel. Otsuse poolt peab olema vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslikest liikmetest.

5.6.7.4 Komitee liikme liikmesuse lõpetamiseks jaotise 5.3.2.6 punktide b), c) ja d) ning vaatlejaliikme osalemise lõpetamiseks jaotise 5.3.3.6 punkti c) ja d) alusel on vajalik vähemalt 2/3 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälest.

5.6.7.5 Projektkirjelduse muutmiseks on vajalik 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälest.

5.6.7.6 EVS/PK tegevuse lõpetamiseks on vajalik 3/4 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälest.

5.6.7.7 EVS/PK administratiivkulude katmist puudutavate kokkulepete korral on vajalik kõigi kokkuleppes osalejate poolthäälest.

5.7 Projektkirjelduse muutmine

5.7.1 Projektkirjelduse muutmine toimub komitee otsuse põhjal.

MÄRKUS Soovitav on projektkirjelduse muutmine enne EVS/PK otsuse langetamist EVS-iga läbi arutada.

5.7.2 Muudetud projektkirjeldus esitatakse EVS-ile nädala jooksul.

5.8 Tegevuse lõpetamine

5.8.1 EVS/PK tegevus lõppeb automaatselt projekti valmimisel või projektkirjelduses fikseeritud projekti lõppemise tähtpäeval.

5.8.2 EVS/PK tegevuse lõpetamise otsus langetatakse 3 kuu jooksul alates projekti eesmärgi täitmist takistavate asjaolude ilmnemisest (nt Euroopa või rahvusvahelise standardiprojekti algatamine, Euroopa tehniline komitee on lõpetanud oma tegevuse jne) või muudel põhjustel. Otsuses märgitakse tegevuse lõpetamise põhjendus.

5.8.3 Otsus EVS/PK tegevuse lõpetamisest saadetakse EVS-ile nädala jooksul.

5.8.4 EVS tühistab EVS/PK registreeringu järgmistel juhtudel:

a) komitee tegevuse automaatsel lõppemisel;

- b) kui komitee on otsustanud tegevuse lõpetada;
- c) kui komitee jätab projektikirjelduses toodud tegevused tähtajaks täitmata ja ei esita EVS-ile ette antud tähtaja jooksul muudetud projektikirjeldust;
- d) kui komitee ei järgi vaatamata eelnevale meeldetuletusele oma tegevuses seda juhendit;
- e) kui komiteel puudub projektijuht ning komitee ei vali 6 kuu jooksul alates projektijuhi puudumisest uut;
- f) kui on ilmnunud komiteest mittesõltuvad takistused projekti eesmärgi täitmiseks, kuid komitee ei ole vaatamata eelnevale meeldetuletusele võtnud 3 kuu jooksul vastu otsust tegevuse lõpetamiseks;
- g) kui komitee liikmeid on vähem kui kolmest huvipoolte liigist ning kolmest erinevast huvipoolte liigist liikme osalemist ei ole suudetud saavutada 6 kuu jooksul.

5.8.5 Kui EVS/PK registreeringu tühistamine toimub EVS-i algatusel, teatatakse komitee liikmetele sellest üks kuu ette.

5.8.6 EVS otsustab, kas tühistatud registreeringuga EVS/PK projektikirjelduses olnud standardikavandite koostamine viiakse lõpule või arvatakse need standardimisprogrammist välja.

5.8.7 Teade EVS/PK registreeringu tühistamise kohta avaldatakse EVS-i ametlikus väljaandes.

6 KOMITEE FINANTSEERIMINE

6.1 EVS ei kehtesta komitee registreerimise, liikmesuse ega komitee põhiülesannete täitmisega seotud teenuse eest tasu.

6.2 Komitee tegevusega seotud administratiivkulud katavad komitee liikmed liikmetevahelise kokkuleppe järgi.

6.3 Komitee ei tohi kehtestada liikmemakse.

6.4 Standardite koostamise finantseerimine toimub projektipõhiselt iga standardi loomiseks välja töötatud eelarve alusel. Algupäraste standardite koostamist ja standardite tõlkemeetodil ülevõttu rahastavad tavaliselt nende avaldamisest huvitatud osapooled.

7 KOMITEE TÖÖGA SEOTUD VAIDLUSTE LAHENDAMINE

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

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

7.3 EVS-i tegevdirektoril on kaebuse läbivaatamise käigus õigus nõuda komitee liikmetelt ja vaatelejalikmetelt selgitusi. Komitee liikmed ja vaatelejalikmed on kohustatud vastavaid selgitusi andma.

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

Lisa A (normlisa) Huvipoolte liigid

Standardimises osalejad liigitatakse nende osalemishuvi alusel vastavalt tabelile A.1.

MÄRKUS Vaatlejaliiget huvipoolena ei liigitata.

Tabel A.1 — Huvipoolte liigid

Liik	Huvipool	Selgitus
AÜ	Ametiühingud	Kollektiivselt töötajate huve esindavad ja kaitsevad ühendused
HTA	Haridus- ja teadusasutused	Ülikoolid ja muud kõrgemad õppeasutused ning teadusasutused
RIIK	Riik	Omavalitsusi või riiki esindavad organisatsioonid
SRE	Standardite rakendamisel ettevõtted	Akrediteerimis- ja sertifitseerimisasutused, katselaborid ja muud standardite rakendamisega seotud asutused
TKE	Tööstus- ja kaubandusettevõtted Jaotatakse a) TKE-S – suured tööstus- ja kaubandusettevõtted vähemalt 250 töötajaga organisatsioonid; b) TKE-V – väikese või keskmise suurusega tööstus- ja kaubandusettevõtted alla 250 töötajaga organisatsioonid, sh mikroettevõtjad	Tootjad, teenuseosutajad, edasimüüjad jne
VÜ	Vabaühendused Jaotatakse a) VÜ-K – keskkonnaalased vabaühendused; b) VÜ-T – tarbijaid, sh spetsiifilisi sotsiaalseid gruppe esindavad organisatsioonid; c) VÜ – muud vabaühendused	Mittetulunduslikud vabatahtlikud ühendused, seltsingud, ühistud, ühingud, sihtasutused jne

Lisa B
(teatmelisa)
Häälte osakaalud komitee otsuste vastuvõtmiseks

Otsustamist vajav küsimus	Häälte osakaal otsuse vastuvõtmiseks
Komitee asutamine	Ühehäälneline
EVS/TK käsitusala või EVS/PK projektikirjelduse muutmine	3/4 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
EVS/TK või EVS/PK tegevuse lõpetamine	3/4 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
Komitee liikme liikmesuse lõpetamine komitee algatusel	2/3 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
Eesti algupärase standardikavandi ja standardikavandi, mille aluseks on modifikatsioonide või rahvuslike lisadega rahvusvaheline standard, heakskiit arvamusküsitlusele korraldamiseks	2/3 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
Eesti standardi kehtestamine	2/3 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
Eesti algupärase standardi tühistamine	2/3 komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
Komitee liikmeks vastuvõtmine	Komitee esimehe või projektijuhi kirjalik kinnitus
Vaatlejaliikmeks vastuvõtmine	Üle 50 % komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline
Administratiivkulude katmist puudutav kokkulepe	Kõigi kokkuleppes osalejate nõusolek
Komitee otsused, v.a eespool loetletud (nt tööprogrammi kinnitamine, tõlkekavandi heakskiit, otsustatakse algupärase standardi perioodilise ülevaatus tulemus)	Üle 50 % komitee hääleõiguslike liikmete poolthäälneline

Kirjandus

- [1] CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2: Common Rules For Standardization Work, 2023.
- [2] Euroopa Parlamendi ja Nõukogu määrus (EL) nr 1025/2012, 25.10.2012 ja selle muudatus 2022/2480, 14.12.2022.
- [3] ISO/IEC Directives – Part 1: Procedures for the technical work, 19th edition, 2023.
- [4] Toote nõuetele vastavuse seadus. Riigikogu 20. mai 2010. a seadus. <https://www.riigiteataja.ee>.
- [5] WTO. Agreement on Technical Barriers to Trade (TBT), January 1995. https://www.wto.org/english/docs_e/legal_e/17-tbt_e.htm. Vaadatud 23.05.2024.

Taotluslikult tühjaks jäetud



EESTI STANDARDIMIS- JA AKREDITEERIMISKESKUS
ESTONIAN CENTRE FOR STANDARDISATION AND ACCREDITATION