

METSTA

Kansallisten standardisointikomiteoiden toimintasäännöt

1. Kansallinen standardisointikomitea

Kansallisen standardisointikomitean työn tarkoituksena on vaikuttaa eurooppalaiseen ja kansainväliseen standardisointiin painottaen kuitenkin asioita, jotka vaikuttavat Suomen kilpailukykyyn lyhyellä ja pitkällä aikavälillä. Kansallinen standardisointikomitea on Suomen ylin päättävä elin toimialueensa standardisoinnissa. Kansallisen standardisointikomitean kokoonpanoa tarkastellaan tarvittaessa. Tavoitteena on, että kaikki olennaiset sidosryhmät ovat edustettuina kansallisessa standardisointikomiteassa. Tarvittaessa voidaan standardisointikomitean kokouksiin pyytää kuultavaksi erityisasiantuntijoita.

Kaikkien standardisointiin osallistuvien tahojen tulee omassa toiminnassaan ottaa huomioon ISO:n eettiset ohjeet, ks. [ISO code of conduct for the technical work](#).

Kansallisissa standardisointikomiteoissa huomioidaan kilpailulainsäädännön periaatteet, jotka perustuvat standardisointiorganisaatioiden julkaisuihin kilpailulainsäädännöstä standardisoinnissa, ks. [CEN-CENELEC GUIDE 31](#) *Competition law for participants in CENCENELEC activities* ja [ISO GUIDELINES](#) *Competition Law Guidelines for Participants in the ISO Standards Development Process* sekä liite A.

METSTA hoitaa toimialueensa standardisointia SFS:n ja METSTAn väliseen toimialayhteisösopimukseen perustuen. METSTA saa toimialayhteisösopimuksen nojalla toimialayhteisöavustusta Työ- ja elinkeinoministeriöltä.

METSTA on lisäksi sitoutunut hoitamaan tiettyjen eurooppalaisten ja kansainvälisten komiteoiden ja työryhmien sihteeristöjen ja projektijohtajien tehtäviä.

2. Kansallisen standardisointikomitean tehtävät

METSTAn kansalliset standardisointikomiteat toimivat SFS-oppaiden 4 ja 5 mukaisesti.

Kansallisen standardisointikomitean ydintehtävät:

- seuranta ja edunvalvonta standardisoinnissa
- kannanotot standardiehdotuksiin ja hallinnollisissa kokouksissa päätettäviin asioihin
- Suomea edustavien kokousedustajien nimeäminen
- ISO-standardien arviointi sovellettavaksi kansallisina standardeina
- standardien käännöstarpeen arviointi ja tarvittaessa käännösten kommentointi
- verkostoituminen kotimaisten asiantuntijoiden kanssa
- tiedottaminen ja standardien käytön edistäminen
- tarvittavien kansallisten standardien laadinta ja kumoaminen
- käsikirjojen ja muiden julkaisujen tarpeen selvittäminen.

Asiantuntijoiden nimeäminen ISO:n, CENin ja ECISSin työryhmiin ks. kohta 7.

3. Kansalliseen standardisointikomiteaan jäsenyys

Komitean jäsenyys on avoin kaikille kansallisten sidosryhmien edustajille. Jäseneksi voi liittyä täyttämällä osallistumislomakkeen ja maksamalla METSTAn hallituksen määrittämän portaalimaksun.

Osallistumisen ehdot (jäsenyys, maksuperusteet jne.) ovat kirjattuina METSTAn kansallisen standardisointikomitean osallistumislomakkeeseen, joka on ladattavissa METSTAn verkkosivuilta.

Komiteajäsenyys jatkuu vuoden kerrallaan automaattisesti, ellei jäsen ilmoita sen päättymisestä erikseen kuluvaan vuoden loppuun mennessä.

Muiden maiden jäsenjärjestöillä on oikeus nimetä tarkkailijoita kansallisiin standardisointikomiteoihin.

METSTA ylläpitää kansallisten standardisointikomiteoiden jäsenistöstä rekisteriä.

4. Kansallisen standardisointikomitean organisointi

4.1 Puheenjohtaja

Kansallinen standardisointikomitea valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Puheenjohtajuus kestää kolme vuotta ja sitä voidaan tarvittaessa jatkaa kolmen vuoden jaksoissa eteenpäin. Tarvittaessa kansallinen standardisointikomitea valitsee keskuudestaan myös varapuheenjohtajan, Varapuheenjohtajuus vahvistetaan vuosittain.

Puheenjohtaja johtaa kokousta, on tasapuolinen ja oikeudenmukainen. Puheenjohtaja valmistelee tarvittaessa kokousten asialistan yhdessä sihteerin kanssa.

4.2 Sihteeri

Kansallisen standardisointikomitean sihteerinä toimii METSTAn asiantuntija. Sihteeri koordinoi kansallista standardisointikomiteaa ja hallinnoi eurooppalaisten, kansainvälisten ja kansallisten standardiehdotusten valmistelua SFS-oppaiden 4 ja 5 mukaisesti.

Sihteeri vastaa asianmukaisista kirjauksista FINSTA-järjestelmään.

Sihteeri toimittaa tarvittaessa tietoja teknisten komiteoiden työohjelmista.

Sihteeri on puolueeton ja tasapuolinen.

5 Standardisointiaineiston jakelu

5.1 METSTA -komiteaportaali

Jokaisella kansallisella standardisointikomitealla on oma komiteaportaali, josta löytyy sen toimialueeseen liittyvä standardisointiaineisto, mm:

- kansallisen standardisointikomitean kokousten esityslista ja pöytäkirjat
- eurooppalaisesta ja kansainvälisestä standardisoinnista tullut aineisto (N-dokumentit)
- standardiehdotukset ja matkakertomukset.

Komiteaportaalissa oleva eurooppalainen ja kansainvälinen standardisointiaineisto on tekijänoikeuslain (404/1961) suojaamaa, eikä niitä saa edelleen jakaa kansallisen standardisointikomitean ulkopuolelle. Komiteaportaaliin on pääsy vain kansallisen standardisointikomitean jäsenillä.

Kansallisen standardisointikomitean kansallinen aineisto arkistoidaan kymmenen vuotta. Eurooppalaisen ja kansainvälisen aineiston arkistointiaika perustuu CENin ja ISO:n järjestelmissä olevaan arkistointiaikaan.

5.2 Verkkosivut

METSTAn verkkosivuilla on tiedot kansallisten standardisointikomiteoiden toimialueista sekä niiden seurantavastuulla olevista eurooppalaisista ja kansainvälisistä teknisistä komiteoista. Sivulla on lisäksi linkit eurooppalaisten ja kansainvälisten teknisten komiteoiden työohjelmiin.

METSTAn verkkosivuilta löytyy ajantasaiset tiedot lausunto- ja äänestysvaiheissa olevista standardiehdotuksista, sekä ohjeet kommenttien antamisesta ehdotuksiin.

Sivustolta löytyy tieto kuinka pääsee osallistumaan kansallisten standardisointikomiteoiden työskentelyyn sekä METSTAn henkilökunnan yhteystiedot.

6 Kokoukset ja päätöksenteko

Komitea päättää itse kuinka usein se kokoontuu ja mitä muita standardisointiin liittyviä asioita se haluaa käsitellä CEN-, ECISS, ISO- ja SFS-standardisoinnin lisäksi.

Sihteeri pitää komitean kokouksista pöytäkirjaa, josta ilmenee kokouksen ajankohta, läsnäolijat, käsitellyt asiat ja päätökset.

Jos jäsen ilmoittaa komitean sihteerille poissaolostaan, hän voi samalla ilmoittaa kirjallisesti kantansa etukäteen kysytyihin asioihin. Vaihtoehtoisesti jäsen voi etukäteen kirjallisesti nimeämällä valtuuttaa toisen komitean jäsenen käyttämään äänivaltaansa.

Päätöksissä ja kannanotoissa pyritään konsensuspäätöksiin. Mikäli konsensukseen ei päästä, tehdään päätökset enemmistöpäätöksinä, jolloin kullakin jäsentaholla on yksi ääni. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni. Kokouksissa lasketaan läsnä olevien äänet sekä poissaolevien jäsenten ilmoittamat äänet, etukäteen kysytyihin ja kirjallisesti vastattuihin asioihin.

Mikäli jäsen antaa kuvia tai muuta aineistoa käytettäväksi standardien laadintaan, niin METSTAlla on oikeus niiden käyttöön sekä standardien julkaisemisen yhteydessä oikeus siirtää käyttöoikeus SFSlle.

6.1 Lausuntopyyntöjen käsittely

Kannanotot standardiehdotuksiin annetaan METSTAn verkkosivuilla tai komiteaportalissa olevalla kommentointilomakkeella. Lausuntopyyntöihin liittyvät lausunnot on lähetettävä sähköpostilla kyseisestä lausuntopyynnöstä vastaavalle asiantuntijalle ja sen on oltava perillä METSTAssa lausuntopyynnön yhteydessä mainittuun päivämäärään mennessä.

Lausuntojen perusteella kansallisen komitean sihteeri laatii Suomen kannanotot. Tarvittaessa kannanotot vahvistaa kansallinen standardisointikomitea. Kannanotot niihin standardiehdotuksiin ja kyselyihin, joiden määräpäivä on ennen seuraavaa sovittua komitean kokousta, päätetään sähköpostitse. Ristiriitatilanteet ratkaistaan sähköpostineuvottelulla tai kutsumalla komitea koolle.

6.2 Kannan muodostaminen tapauksissa, joissa kansallista standardisointikomiteaa ei ole

Jos kansallista standardisointikomiteaa ei ole, niin kyselyihin vastatessa ei yleensä oteta kantaa. Eurooppalaisiin kyselyihin vastataan pääsääntöisesti "abstain".

HUOM. Lausunnolla oleviin ehdotuksiin saattaa tulla kommentteja, jotka johtavat kannan muodostamiseen.

7 Osallistuminen eurooppalaisiin ja kansainvälisiin standardisointikokouksiin

Eurooppalaisiin ja kansainvälisiin standardisointikokouksiin osallistuvien henkilöiden toimintaa ohjaa SFS-oppaan 5 linjaukset.

Kansallinen standardisointikomitea päättää eurooppalaisten ja kansainvälisten teknisten komiteoiden ja alakomiteoiden kokouksiin osallistuvista Suomen edustajista. Pääsääntöisesti hallinnollisiin teknisten komiteoiden ja alakomiteoiden kokouksiin osallistuja on kansallisen standardisointikomitean sihteeri. Osallistumistarve arvioidaan tapauskohtaisesti.

Eurooppalaisiin ja kansainvälisiin kokouksiin osallistuvien on oltava kansallisen standardisointikomitean jäseniä. Työryhmien kokouksiin voivat osallistua vain nimetyt asiantuntijat.

METSTA tukee vuosittain eurooppalaisiin ja kansainvälisiin standardisointikokouksiin osallistuvia kansallisten standardisointikomiteoiden jäseniä. Standardisointimatkakorvausten tarkoituksena on tukea standardisointiin osallistuvien mahdollisuutta vaikuttaa standardien kehittämiseen. Tämän lisäksi matkakorvausten kohdentamisessa on tarkoitus huomioida mahdollisimman laaja suomalainen vaikuttaminen eri standardisointialueisiin. Matkarahojen käyttö suunnitellaan edellisen vuoden lopussa.

Matkakorvauksen saannin ehtoina on, että kokousosallistuja noudattaa METSTAn matkarahoituspäätöksen mukana tulevia matkustusohjeita.

Kokousosallistujan on matkakorvauksen saamiseksi laadittava standardisointikokouksesta lisäksi matkakertomus, joka toimitetaan kansallisen standardisointikomitean sihteerille komiteaportaaliin laitettavaksi.

8 Toiminnan arviointi

METSTAn asiantuntija laatii vuosittain toimialayhteisöavustusta (ns. TEM avustus) varten seuraavaa toimintavuotta koskevan komiteakohtaisen toimintasuunnitelman sekä menneestä toimintakaudesta raportin. Suunnitelma ja raportti käydään läpi yhdessä kansallisen standardisointikomitean kanssa.

Komiteakohtaisessa toiminnan suunnittelussa ja raportoinnissa noudatetaan TEMin antamia ohjeita.

Valitusten käsittelyssä noudatetaan SFS:n voimassa olevia ohjeita.

- **Do** always remember that one of the main purposes of European standardization is to support competition within the European Single Market, for the benefit of industry, consumers and other societal stakeholders.
 - **Do** follow CEN-CENELEC Internal Regulations³⁾, [Part 1](#) (Organization and Structure), [Part 2](#) (Common Rules for Standardization Work) and [Part 3](#) (Rules for the structure and drafting of CEN-CENELEC publications) as relevant, as well as the related publicly available guidance documents, which may all include provisions relevant to compliance with competition law.
 - **Do** review and clear the agendas of meetings in advance, to ensure that the subjects to be discussed are consistent with competition law, and then adhere to these agendas during the meetings.
 - **Do** consider carefully if a potential (or actual) exchange of information has any value in predicting or determining the future commercial behaviour of a participating competitor, and if you think it might do so, then do not share it.
 - **Do** feel free to use and share information that is already publicly available.
 - **Do** take seriously any issue that you suspect has been improperly raised in a meeting and may be in breach of competition law, state that you cannot discuss this matter, terminate the conversation, and keep a record of what was said for reporting to your own company or organization legal advisor and to the CCMC Legal Affairs department, as soon as possible after the meeting.
 - **Do** take immediate action if the anti-competitive behaviour continues by insisting that the Chairperson:
 - suspends the meeting while the offending participants are removed, cautions the other participants that such behavior cannot be tolerated or, if necessary,
 - adjourns the meeting.
 - **Do** ensure that any notes of meetings, regarding matters that may raise competition law concerns, accurately reflect the discussions.
 - **Do** refer to [CEN-CENELEC Guide 10](#) ⁴⁾ 'Policy on the dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications' when the distribution and sales practices of CEN-CENELEC standards are discussed in the meeting.
-
- **Don't** fix any prices, or discuss any conditions related to pricing, with competitors, or exchange commercially sensitive information that is not publicly available which could influence their own business strategies.
 - **Don't** engage in any market sharing with competitors, including allocation of territories, customers, distributors, or suppliers.
 - **Don't** take for granted that particular practices or behaviours are compliant with competition law until this has been confirmed by a competent legal advisor.
 - **Don't** joke about competition law.

- **Do** remember that one of the purposes of international standardization is to support competition worldwide for the benefit of industry, consumers and society in general.
 - **Do** ensure that you and other participants that attend meetings have the necessary technical expertise.
 - **Do** follow ISO rules and procedures, including those many policies that concern compliance with competition law, such as the ISO Code of Conduct.
 - **Do** follow the ISO-IEC-ITU Common Patent Policy and Guidelines.
 - **Do** review and clear agendas of meetings in advance, to ensure that the subjects to be discussed are consistent with competition law, and strictly adhere to the agenda during the meetings.
 - **Do** ensure a transparent and open standards setting process, including participation and the exchange of information, that is strictly in accordance with the ISO/IEC Directives Part 1 and Consolidated ISO Supplement and ISO/IEC Directives Part 2.
 - **Do** limit the discussions, or exchange of information, during the ISO standards development process solely to technical standardization issues and only share information that is necessary to meet the objectives of standardization.
 - **Do** consider carefully if a potential (or actual) exchange of information has any value in predicting the future commercial behavior of a participating competitor, and refrain from sharing any information that might have this effect.
 - **Do** feel free to use and share information from the public domain, including historical and aggregated industry information (which doesn't allow an individual business's pricing or commercial strategy to be identified but do be careful that it doesn't lead to discussions on future strategy).
 - **Do** always state that you cannot discuss any matters that might arise which you think could contravene competition law; do immediately terminate such conversations; do keep a record of such conversation; and do report this to your company or organization and to ISO's legal team, as soon as possible afterwards.
 - **Do** take immediate action if the anti-competitive behavior continues, including suspending the meeting to remove the misbehaving participant(s) and cautioning remaining participants that such behavior cannot be permitted and, if necessary adjourning the meeting.
 - **Do** ensure that any notes of meetings accurately reflect the discussion.
-
- **Don't** exchange, or discuss with competitors, commercially sensitive or strategic information, including, but not limited to : data relating to prices ; conditions of licenses (for example with distributors) ; discounts ; timing of pricing changes; profit ; profit margins; cost data ; market share ; customer lists; supply or marketing schedules; bidding behavior ; any future developments, trends or market conditions in your industry which might have an impact on competition ; or any other information that might allow competitors to adapt their business strategies accordingly.
 - **Don't** fix any prices or price-related conditions with competitors.
 - **Don't** arrange any market sharing with competitors including allocation of territories, customers, distributors, or suppliers.
 - **Don't** include elements in standards that exclude suppliers or competitors from the marketplace for any reason other than technical considerations.
 - **Don't** joke about competition law.
 - **Don't** use the excuse of " to achieve the objective for standardization " to ask competitors to reveal sensitive information on market, strategy and business.