



# Geschäftsordnung Teil 2

---

**Gemeinsame Regeln für die  
Normungsarbeit**

2022

---

---

---

**Europäisches Komitee für Normung (CEN)**

Tel: +32 2 550 08 11

**Europäisches Komitee für Elektrotechnische Normung (CENELEC)**

Tel: +32 2 550 08 11

Rue de la Science 23  
1040 Brüssel – Belgien

---

[www.cencenelec.eu](http://www.cencenelec.eu)

---

## Inhalt

	Seite
Vorwort.....	6
<b>1 Anwendungsbereich.....</b>	<b>7</b>
1.1 Zielsetzung.....	7
1.2 Veröffentlichungsformen.....	7
1.3 Allgemeine Regeln.....	7
<b>2 Begriffe.....</b>	<b>7</b>
<b>3 Organisationsstruktur und Zuständigkeiten in der Normungsarbeit.....</b>	<b>10</b>
3.1 Technischer Lenkungsausschuss.....	10
3.1.1 Funktion.....	10
3.1.2 Mitgliedschaft.....	11
3.1.3 Sitzungen.....	11
3.1.4 Berichterstattung.....	11
3.2 Technische Komitees.....	12
3.2.1 Einrichtung und Funktion.....	12
3.2.2 Mitgliedschaft.....	12
3.2.3 Verpflichtungen.....	12
3.2.4 Sitzungen.....	13
3.2.5 Berichterstattung.....	14
3.3 Unterkomitees.....	14
3.3.1 Einrichtung und Funktion.....	14
3.3.2 Mitgliedschaft.....	15
3.3.3 Verpflichtungen.....	15
3.3.4 Sitzungen.....	15
3.3.5 Berichterstattung.....	15
3.4 Arbeitsgruppen.....	16
3.4.1 Einrichtung und Funktion.....	16
3.4.2 Mitgliedschaft.....	16
3.4.3 Verpflichtungen.....	16
3.4.4 Sitzungen.....	17
3.4.5 Berichterstattung.....	17
3.5 Weitere Gremien.....	17
3.5.1 Arbeitsausschüsse des Technischen Lenkungsausschusses von CENELEC.....	17
3.5.2 BT-Arbeitsgruppen.....	18
3.5.3 CENELEC-Berichter-Sekretariate.....	18
3.5.4 Redaktionskomitees.....	18
<b>4 Interne und externe Beziehungen.....</b>	<b>19</b>
4.1 Zusammenarbeit zwischen ISO/CEN und IEC/CENELEC.....	19
4.2 Verbindungen zwischen europäischen Normungsorganisationen (ESO) und europäischen Organisationen.....	19
4.2.1 CEN/CENELEC/ETSI.....	19
4.2.2 Assoziierte Organisationen.....	21
4.2.3 Angegliederte Mitglieder.....	22
4.2.4 Partnerorganisationen.....	22
4.3 Fachliche Verbindungen.....	22
4.3.1 Verbindungen innerhalb einer Organisation.....	22

4.3.2	Externe Verbindungen.....	23
5	Stillhaltevereinbarung.....	23
5.1	Grundsätzliches.....	23
5.2	Allgemeine Bestimmungen .....	23
5.3	Besondere Bestimmungen im Hinblick auf Arbeiten, die auf einem Mandat beruhen ....	25
6	Abstimmungsverfahren .....	25
6.1	Beschlüsse und Abstimmungen.....	25
6.2	Auswertung der Stimmen für die in Abschnitt 6.1.4 beschriebenen Fälle .....	26
6.2.1	Bei CENELEC.....	26
6.2.2	Bei CEN.....	26
6.3	Auswirkung einer Abstimmung für die Übernahme von ENs (und HDs bei CENELEC).....	26
7	Berufungsverfahren .....	27
8	Sprachen .....	27
8.1	Allgemeines .....	27
8.2	Dokumente und Dolmetschdienste für Sitzungen.....	27
8.2.1	Schriftverkehr des CEN-CENELEC-Managementzentrums.....	27
8.2.2	Sprachen im Technischen Lenkungsausschuss.....	27
8.2.3	Sprachen bei der Facharbeit.....	27
9	Urheberrecht.....	28
10	Dokumentenverfügbarkeit .....	28
11	CEN und/oder CENELEC Publikationen .....	29
11.1	Auswahl von Projekten.....	29
11.2	Erarbeitung von Europäischen Normen.....	29
11.2.1	Allgemeines .....	29
11.2.2	Umfrage .....	30
11.2.3	Formelle Abstimmung .....	31
11.2.4	Übernahme .....	32
11.2.5	Aktualisierung .....	33
11.2.6	Überprüfung und Folgerungen .....	33
11.3	Erarbeitung von Technischen Spezifikationen.....	33
11.3.1	Allgemeines .....	33
11.3.2	Erarbeitung.....	34
11.3.3	Annahme.....	34
11.3.4	Verfügbarkeit.....	35
11.3.5	Aktualisierung und Überprüfung .....	35
11.4	Erarbeitung von Technischen Reporten .....	35
11.4.1	Allgemeines .....	35
11.4.2	Erarbeitung.....	35
11.4.3	Annahme.....	35
11.4.4	Verfügbarkeit.....	36
11.4.5	Aktualisierung und Überprüfung .....	36
11.5	Erarbeitung von Leitfäden .....	36
11.5.1	Allgemeines .....	36
11.5.2	Erarbeitung.....	37
11.5.3	Annahme.....	37
11.5.4	Verfügbarkeit.....	37
11.5.5	Aktualisierung und Überprüfung .....	37
11.6	Berichtigungen und Änderungen .....	37
11.6.1	Berichtigungen .....	37
11.6.2	Änderungen .....	37

12	Benummerung, Verteilung und Fristen für Dokumente .....	38
12.1	Benummerung von Veröffentlichungsformen .....	38
12.2	Benummerung von Arbeitsdokumenten .....	38
12.2.1	CEN-Bestimmungen .....	38
12.2.2	CENELEC-Bestimmungen .....	38
12.3	Verfügbarkeit.....	38
12.4	Fristen.....	38
Anhang A	Sonstige CEN- und/oder CENELEC-Veröffentlichungen .....	40
A.1	Harmonisierungsdokument (nur CENELEC) .....	40
A.1.1	Allgemeines .....	40
A.1.2	Erstellung und Annahme .....	40
A.1.3	Übernahme .....	40
A.1.4	Aktualisierung und Überprüfung .....	40
A.2	CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement .....	41
A.2.1	Allgemeines .....	41
Anhang B	Verfahren für die (Neu-)Zuweisung des Sekretariats eines technischen Gremiums	42
Anhang C	CEN-CENELEC-ETSI-Rahmenkooperationsabkommen .....	44
C.1	Aufgabenstellung Gemeinsame CEN CENELEC ETSI Präsidialgruppe .....	46
C.2	Die 5 Stufen der Zusammenarbeit.....	47
C.3	Rechte und Pflichten der ESO bei den unterschiedlichen Stufen der Zusammenarbeit .....	50
Anhang D.1	Stimmanteile der CENELEC-Mitglieder bei gewichteter Abstimmung .....	51
Anhang D.2	Stimmanteile der CEN-Mitglieder bei gewichteter Abstimmung .....	52
Anhang E	Abweichungen und besondere nationale Bedingungen.....	53
E.1	Allgemeines .....	53
E.2	Verfahrensweise.....	53
Anhang F	Abkürzungen .....	55
Anhang G	Gemeinsame Beratungs- und Koordinierungsgruppen.....	56
G.1	Sektorforum .....	56
G.1.1	Status.....	56
G.1.2	Mitgliedschaft .....	56
G.1.3	Ziele .....	56
G.1.4	Arbeitsweise.....	57
G.2	Fokusgruppe .....	57
G.2.1	Status.....	57
G.2.2	Mitgliedschaft .....	57
G.2.3	Ziele .....	58
G.2.4	Arbeitsweise.....	58
G.3	Koordinierungsgruppe.....	58
G.3.1	Status.....	58
G.3.2	Mitgliedschaft .....	59
G.3.3	Ziele .....	59
G.3.4	Arbeitsweise.....	60

## **GEMEINSAME REGELN FÜR DIE NORMUNGSARBEIT**

### **Vorwort**

Die Geschäftsordnung von CEN und CENELEC besteht aus vier Teilen:

Teil 1 – Organisation und Aufbau

Teil 2 – Gemeinsame Regeln für die Normungsarbeit

Teil 3 – Regeln für den Aufbau und die Abfassung von CEN-CENELEC-Publikationen

Teil 4 – Zertifizierung

Diese Überarbeitung von Teil 2 ersetzt die Fassung von 2020.

Die wesentlichen Änderungen in dieser Fassung gegenüber der vorangegangenen Fassung sind durch Randstrich gekennzeichnet:

- Abschnitt 2.10: Anpassung der Definition von CWA an den überarbeiteten CEN-CENELEC-Leitfaden 29
- Abschnitt 6.1.4: Klarstellung und Neummerierung von Abschnitten
- Abschnitt 7: Streichung des Verfahrens, das in die CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 1 übernommen wird
- Abschnitt 12.4.2: Fristen für die Verteilung von Dokumenten im Zusammenhang mit Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses überarbeitete
- Abschnitt 3.5.3: Aufnahme von 'Systemkomitees' in der Funktion von CLC/SRs
- Abschnitt 11.2.4: Abschnitt 11.2.4.5 'Berichterstattung über Normen, auf die in der nationalen Gesetzgebung Bezug genommen wird' aufgenommen
- Anhang A: Klarstellung zu CWA
- Anhang E: Klarstellung zu A-Abweichungen
- Anhang G: Klarstellung der Regeln für gemeinsame Beratungs- und Koordinierungsgruppen

Im gesamten Text wurde „nationales Mitglied“ in „Mitglied“ umbenannt, was den überarbeiteten Statuten von CEN und CENELEC entspricht.

ANMERKUNG Der Begriff „CEN-CENELEC“ bezieht sich auf CEN und CENELEC gemeinsam.

## **1 Anwendungsbereich**

### **1.1 Zielsetzung**

Dieser Teil der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung bildet den gemeinsamen Rahmen, in dem CEN und/oder CENELEC die Normungsarbeit durchführt.

Dieser Teil beschreibt in folgender Reihenfolge:

- die Organisationsstrukturen für die Normungsarbeit von CEN und CENELEC,
- die grundlegenden Prinzipien, auf denen die Arbeit beruht, und
- die Hauptverfahren für Erarbeitung, Erstellung, Annahme und Übernahme der aus der von CEN und/oder CENELEC durchgeführten Normungsarbeit resultierenden Veröffentlichungen.

Die angefügten Anhänge enthalten zusätzliche Anleitungen oder wichtige Aspekte der Arbeit, die speziell für CEN oder CENELEC gelten.

### **1.2 Veröffentlichungsformen**

Die von CEN und/oder CENELEC angebotene Dokumentenpalette, allgemein CEN und/oder CENELEC-Publikationen genannt, umfasst folgende Produkte:

- Europäische Normen (siehe 2.5 und 11.2),
- Technische Spezifikationen (siehe 2.6 und 11.3),
- Technische Reporte (siehe 2.7 und 11.4),
- Leitfäden (siehe 2.8 und 11.5),
- Harmonisierungsdokumente (nur CENELEC) (siehe 2.9 und A.1),
- CEN und/oder CENELEC Workshop Agreements (siehe 2.10 und A.2).

Europäische Normen und Harmonisierungsdokumente werden im Sinne der ISO/IEC-Definitionen als „regionale Normen“ bezeichnet.

### **1.3 Allgemeine Regeln**

Für die Arbeit von CEN und CENELEC gibt es eine Reihe gemeinsamer allgemeiner Regeln, jedoch verfügen beide Organisationen zusätzlich über ihre eigenen speziellen Regeln, die die Eigenheiten der Funktionen der jeweiligen Organisation reflektieren. Die wichtigsten allgemeinen Regeln sind in den Abschnitten 5 bis 10 beschrieben; diese umfassen Stillhalteverpflichtung, Abstimmung, Berufung, Sprache, Urheberrecht und Verfügbarkeit von Dokumenten.

## **2 Begriffe**

Für die Anwendung dieser Regeln gelten die nachstehenden Begriffe zusätzlich zu den Begriffen in EN 45020:2006, Normung und damit zusammenhängende Tätigkeiten — Allgemeine Begriffe (ISO/IEC-Leitfaden 2:2004). Siehe auch CEN-CENELEC-Geschäftsordnung, Teil 3.

### 2.1

#### **Harmonisierung (nationaler Normen)**

Vermeidung oder Beseitigung von Unterschieden im technischen Inhalt von Normen mit gleichem Anwendungsbereich, insbesondere von solchen Unterschieden, die zu Handelshemmnissen führen können

### 2.2

#### **Normungsvorhaben**

Projekt in einem Normungsprogramm, der zur Herausgabe einer neuen, geänderten oder überarbeiteten Norm führen soll

### 2.3

#### **technisches Gremium**

allgemeiner Begriff, der die (Gemeinsamen) Technischen Komitees von CEN und/oder CENELEC, die Unterkomitees, die alle aus nationalen Delegationen zusammengesetzt sind, und die Arbeitsausschüsse des Technischen Lenkungsausschusses von CENELEC bezeichnet

### 2.4

#### **Bezugsdokument**

Dokument, das potenzieller Anwarter auf die Annahme, gegebenenfalls in modifizierter Form, als CEN und/oder CENELEC-Publikation ist

### 2.5

#### **Europäische Norm (EN)**

von CEN und/oder CENELEC angenommene Norm, die mit der Verpflichtung verbunden ist, auf nationaler Ebene übernommen zu werden, indem ihr der Status einer nationalen Norm gegeben wird und indem entgegenstehende nationale Normen zurückgezogen werden

Anmerkung 1 zum Begriff: „Harmonisierte Norm“ ist ein Begriff, der in der EU-Richtlinie Nr.1025/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates verwendet wird und der bedeutet, dass eine Europäische Norm auf Grundlage eines von der Kommission gestellten Antrags auf Angleichung an die Rechtsvorschriften der Europäischen Union angenommen wird.

### 2.6

#### **Technische Spezifikation (TS)**

von CEN und/oder CENELEC angenommenes Dokument, bei dem die künftige Möglichkeit zur Annahme als Europäische Norm gegeben ist, bei dem zurzeit jedoch

- die erforderliche Zustimmung zur Annahme als Europäische Norm nicht erreicht werden kann,
- noch Zweifel bestehen, ob Konsens erzielt worden ist,
- die technische Entwicklung des Normungsgegenstandes noch nicht abgeschlossen ist, oder
- aus anderen Gründen die sofortige Veröffentlichung als Europäische Norm ausgeschlossen ist.

### 2.7

#### **Technischer Report (TR)**

von CEN und/oder CENELEC angenommenes Dokument, das informativen Inhalt enthält, der nicht zur Veröffentlichung als Europäische Norm oder Technische Spezifikation geeignet ist

Anmerkung 1 zum Begriff: Ein TR darf z. B. Daten aus einer Umfrage unter den Mitgliedern, Daten über die Arbeit anderer Organisationen oder Daten über den „Stand der Technik“ bezüglich nationaler Normen zu einem bestimmten Thema enthalten.



## 2.8

### **Leitfaden**

von CEN und/oder CENELEC veröffentlichtes Dokument, das Regeln, Leitlinien, Ratschläge oder Empfehlungen zur Europäischen Normung enthält

## 2.9

### **Harmonisierungsdokument (HD)**

CENELEC-Norm, die mit der Verpflichtung verbunden ist, auf nationaler Ebene übernommen zu werden, zumindest durch öffentliche Ankündigung von HD-Nummer und -titel und indem ihr entgegenstehende nationale Normen zurückgezogen werden

## 2.10

### **CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement (CWA)**

CEN und/oder CENELEC Veröffentlichung, die von einem Workshop erarbeitet wurde und den Konsens zwischen registrierten Personen und Organisationen widerspiegelt, die für seinen Inhalt verantwortlich sind, und das von CEN und/oder CENELEC in mindestens einer der offiziellen Sprachen zur Verfügung gestellt wurde

Anmerkung 1 zum Begriff: Die Veröffentlichung darf verschiedene Formen annehmen, z. B. als Textdatei oder Computercode

## 2.11

### **Änderung**

an die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder zur nationalen Übernahme verteiltes ergänzendes Dokument zu einer EN (und HD bei CENELEC), das zusammen mit dieser EN (und HD bei CENELEC) zu lesen ist und das technische Bestimmungen dieser EN (und HD bei CENELEC) ändert

## 2.12

### **Berichtigung**

Dokument, das eine zu einer oder mehreren Sprachfassung(en) einer CEN und/oder CENELEC-Publikation, das einen oder mehrere Fehler oder Mehrdeutigkeiten korrigiert, die während der Ausarbeitung oder des Druckvorgangs unabsichtlich entstanden sind und zu einer falschen oder unsicheren Anwendung dieser Fassungen führen können

## 2.13

### **entgegenstehende nationale Norm**

nationale Norm mit dem gleichen Anwendungsbereich wie eine EN (und HD bei CENELEC), die Anforderungen enthält, die im Widerspruch zu den Anforderungen der EN (und HD bei CENELEC) stehen

## 2.14

### **gemeinsame Abänderung**

Änderung, Ergänzung oder Streichung im Inhalt eines Bezugsdokuments, die von CEN und/oder CENELEC angenommen und dadurch Bestandteil der EN (und HD bei CENELEC) wird

## 2.15

### **besondere nationale Bedingung**

nationale Eigenschaft oder Praxis, die selbst innerhalb eines längeren Zeitraums nicht geändert werden kann, z. B. klimatische Bedingungen, elektrische Erdungsbedingungen

## 2.16

### **A-Abweichung**

Änderung, Ergänzung oder Streichung im Inhalt einer EN (und HD bei CENELEC), die nationale Gegebenheiten widerspiegelt, die auf Vorschriften beruhen, deren Veränderung zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht im Kompetenzbereich des CEN und/oder CENELEC-Mitgliedes liegt

## CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 2:2022

Anmerkung 1 zum Begriff: Bei Normen, die unter EU-Richtlinien oder -Verordnungen fallen, folgt nach Ansicht der Kommission der Europäischen Gemeinschaften (ABl. Nr. C59, 9.3.1982) aus dem Urteil des Europäischen Gerichtshofes im Fall 815/79 Cremonini/Vrankovich (Entscheidungen des Europäischen Gerichtshofes 1980, S. 3583), dass die Einhaltung der A-Abweichungen nicht mehr zwingend ist und dass der freie Verkehr von Waren, die einer solchen Norm entsprechen, innerhalb der EU nicht eingeschränkt werden darf, es sei denn, dies wird aufgrund der in der entsprechenden Richtlinie oder Verordnung vorgesehenen Schutzklausel-Verfahren erlaubt.

### 2.17

#### **Datum der Ratifizierung** (en: date of ratification, **dor**)

Datum, an dem der Technische Lenkungsausschuss die Annahme einer EN (und HD bei CENELEC) zur Kenntnis nimmt

### 2.18

#### **Datum der Verfügbarkeit** (en: date of availability, **dav**)

Datum, zu dem der endgültige Text in den offiziellen Sprachfassungen einer angenommenen CEN und/oder CENELEC-Publikation vom CEN-CENELEC-Managementzentrum verteilt wird

### 2.19

#### **Datum der Ankündigung** (en: date of announcement, **doa**)

Datum, zu dem das Vorliegen einer EN (und HD bei CENELEC), einer TS oder eines CWA auf nationaler Ebene spätestens angekündigt werden muss

### 2.20

#### **Datum der Veröffentlichung** (en: date of publication, **dop**)

Datum, zu dem eine EN auf nationaler Ebene durch Veröffentlichung einer identischen nationalen Norm oder durch Anerkennungsnotiz als nationale Norm spätestens übernommen werden muss

### 2.21

#### **Datum der Zurückziehung** (en: date of withdrawal, **dow**)

Datum, zu dem nationale Normen, die einer EN (und HD bei CENELEC) entgegenstehen, spätestens zurückgezogen werden müssen

### 2.22

#### **endgültiger Text**

Text, der vom CEN-CENELEC-Managementzentrum nach der Annahme einer CEN und/oder CENELEC-Publikation verteilt wird

## 3 Organisationsstruktur und Zuständigkeiten in der Normungsarbeit

### 3.1 Technischer Lenkungsausschuss

#### 3.1.1 Funktion

Der Technische Lenkungsausschuss (BT) hat die Aufgabe, das Normungsprogramm zu steuern und seine rasche Umsetzung durch das CEN-CENELEC-Managementzentrum (CCMC), die Technischen Komitees und andere Gremien zu fördern. Die Funktionen des Technischen Lenkungsausschusses, die entweder auf einer Sitzung oder auf schriftlichem Wege ausgeführt werden dürfen, umfassen unter anderem:

- a) in allen Angelegenheiten zu entscheiden, die die Organisation, die Arbeitsverfahren, die Koordinierung und die Planung der Normungsarbeit betreffen;
- b) den Fortschritt der Normungsarbeit in enger Zusammenarbeit mit CCMC zu verfolgen und zu steuern, insbesondere regelmäßig, in Abstimmung mit der vorsitzenden Person (Vorsitz) und dem/der Sekretär/in des jeweiligen Technischen Komitees, deren Titel, Aufgabenbereich und Arbeitsprogramm zu überprüfen, damit die größtmögliche Koordination sichergestellt und Überschneidungen vermieden

werden sowie dafür gesorgt wird, dass jedes Technische Komitee sich mit einer begrenzten Anzahl von ausführbaren Projekten befasst;

- c) Vorschläge für neue Projekte zu prüfen;
- d) Technische Komitees einzurichten und aufzulösen, ihre Sekretariate zu vergeben und ihren Vorsitz zu ernennen;
- e) Stillhalteverpflichtungen aufzuerlegen oder aufzuheben und Anträge von Mitgliedern zu bearbeiten, einschlägige nationale Normen in der Zwischenzeit veröffentlichen zu dürfen;
- f) fachliche Verbindungen mit regelsetzenden Organisationen, internationalen Organisationen und europäischen Wirtschafts-, Berufs-, Fach- und Wissenschaftsorganisationen zu organisieren;
- g) Berufungsverfahren in Übereinstimmung mit Abschnitt 7 durchzuführen und zu entscheiden;
- h) alle weiteren Aufgaben im Zusammenhang mit der Normungsarbeit zu übernehmen, die ihm von der Generalversammlung oder vom Verwaltungsrat speziell übertragen werden dürfen.

Der Technische Lenkungsausschuss darf einige seiner Aufgaben unter Wahrung seiner Zuständigkeit und Aufsichtspflicht an geeignete Untergruppen oder an technische Gremien weitergeben.

### **3.1.2 Mitgliedschaft**

Der Technische Lenkungsausschuss besteht aus dem Präsidenten/der Präsidentin und/oder dem (den) Vizepräsidenten/der (den) Vizepräsidentin(nen) sowie einem/einer ständigen Delegierten jedes Mitgliedes, der/die die notwendigen Kontakte auf nationaler Ebene herzustellen hat, sodass er/sie das Mitglied effektiv repräsentieren kann.

Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses werden von dem Präsidenten/der Präsidentin oder einem Vizepräsidenten/einer Vizepräsidentin geleitet.

Das Sekretariat des Technischen Lenkungsausschusses wird von CCMC wahrgenommen.

### **3.1.3 Sitzungen**

Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses werden von CCMC auf Anweisung des Vorsitzes oder auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern einberufen.

Vertretende der Europäischen Kommission und des EFTA-Sekretariats und, vertragliche Abmachungen vorausgesetzt, anderer Organisationen werden eingeladen, an Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses als Beobachtende teilzunehmen. In besonderen Fällen darf der Vorsitz ferner Expert/innen einladen, an den Beratungen des Technischen Lenkungsausschusses teilzunehmen.

Zu den Fristen für das Verteilen von Dokumenten siehe 12.4.2 und 12.4.3.

### **3.1.4 Berichterstattung**

Der Technische Lenkungsausschuss hat über seine Tätigkeit auf jeder Sitzung der Generalversammlung und gegebenenfalls auch des Verwaltungsrates zu berichten. Der Vorsitz des Technischen Lenkungsausschusses hat dafür zu sorgen, dass die Generalversammlung oder, gegebenenfalls, der Verwaltungsrat auf Angelegenheiten von besonderer Bedeutung aufmerksam gemacht werden.

### **3.2 Technische Komitees**

#### **3.2.1 Einrichtung und Funktion**

Technische Komitees (TC) werden vom Technischen Lenkungsausschuss mit genauer Angabe des Titels und Aufgabenbereichs eingerichtet, mit dem Ziel, CEN und/oder CENELEC-Publikationen zu erarbeiten. Zu den Gemeinsamen Technischen Komitees siehe 4.2.1.3 und 4.2.1.4.

Grundsätzlich haben Technische Komitees alle ISO/IEC-Arbeiten, die in ihren Aufgabenbereich fallen, in Betracht zu ziehen, ferner solche Informationen, die von Mitgliedern und anderen einschlägigen internationalen Organisationen unterbreitet werden, sowie die Arbeiten an verwandten Themen in sämtlichen anderen Technischen Komitees.

Jedes Technische Komitee muss ein Arbeitsprogramm aufstellen, das für jedes Projekt genaue Angaben zu Titel, Anwendungsbereich und Fristen für die wesentlichen Bearbeitungsstufen enthält, und hierfür die Zustimmung des Technischen Lenkungsausschusses einholen. Diese Fristen sind mindestens einmal jährlich zu überprüfen.

Der Technische Lenkungsausschuss darf ein Technisches Komitee jederzeit auflösen.

Hat ein Technisches Komitee alle Aufgaben, die ihm zugewiesen sind, ausgeführt, so bleibt es formell verantwortlich für Fragen, die bis zur nächsten turnusmäßigen Überprüfung der Normen, die es erarbeitet hat, hinsichtlich Änderung und Auslegung auftreten. Der Technische Lenkungsausschuss darf es jedoch für „ruhend“ erklären.

#### **3.2.2 Mitgliedschaft**

Mitglieder eines Technischen Komitees sind die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder. Üblicherweise sollten nicht mehr als drei Delegierte eines Mitgliedes gleichzeitig an einer Sitzung eines Technischen Komitees teilnehmen.

Sekretariate Technischer Komitees werden vom Technischen Lenkungsausschuss entsprechend den Leitlinien in Anhang B zugewiesen.

Der Vorsitz eines Technischen Komitees wird vom Technischen Lenkungsausschuss auf Vorschlag des Sekretariats des Technischen Komitees für einen Zeitraum von maximal sechs Jahren benannt. Im Anschluss daran ist eine Verlängerung von jeweils bis zu drei Jahren möglich.

#### **3.2.3 Verpflichtungen**

##### **3.2.3.1 Verpflichtungen der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder**

Beim Zusammenstellen und Vorbereiten seiner Delegation, die zu Sitzungen eines Technischen Komitees entsandt wird, muss das Mitglied dafür sorgen, dass die Delegation einen einheitlichen nationalen Standpunkt vertritt, der die Meinung aller von der Arbeit betroffenen Fachkreise berücksichtigt. Zu den Gemeinsamen Technischen Komitees siehe 4.2.1.3.

Mitglieder, die an einem Projekt des Technischen Komitees interessiert sind, sollten sich von Anfang an aktiv an der Arbeit beteiligen. Fristen für das Einsenden von nationalen Stellungnahmen zu Dokumenten eines Technischen Komitees sind streng einzuhalten, damit die angesetzten Fristen möglichst eingehalten werden. Ablehnende Stellungnahmen und Nein-Stimmen sind stets zu begründen.

Bei der Benennung und Anmeldung ihrer Delegierten für die Sitzungen Technischer Komitees müssen die Mitglieder darauf achten, dass die notwendige Kontinuität gewahrt bleibt, und sicherstellen, dass die Delegierten über die anstehenden Arbeiten umfassend unterrichtet werden, die CEN-

CENELEC-Geschäftsordnung kennen und ihr Einverständnis zur Mitwirkung an den Arbeiten von CEN und/oder CENELEC in Übereinstimmung mit dieser geben.

Die Mitglieder müssen dafür sorgen, dass Schriftwechsel und Dokumente der Technischen Komitees ohne Verzug behandelt werden.

### **3.2.3.2 Verpflichtungen des Sekretärs/der Sekretärin**

Der/die Sekretär/in, benannt vom Mitglied, das das Sekretariat innehat, muss in Abstimmung mit dem Vorsitz sicherstellen, dass das Technische Komitee wirksam handelt und dass insbesondere die vereinbarten Zeitpläne eingehalten werden. Der/die Sekretär/in ist dafür verantwortlich, dass die CEN/CENELEC-Geschäftsordnung befolgt wird.

Der/die Sekretär/in muss strikte Unparteilichkeit bewahren und auf einen nationalen Standpunkt verzichten. Der/die Sekretär/in hat kein Stimmrecht.

Der/die Sekretär/in muss Anträgen von CCMC nachkommen, neue ISO/IEC-Publikationen daraufhin zu prüfen, ob diese sich als Bezugsdokumente eignen.

Der/die Sekretär/in muss dafür sorgen, dass CEN und/oder CENELEC-Publikationen regelmäßig überprüft werden.

Der/die Sekretär/in muss Akten über die laufenden Arbeiten des Technischen Komitees führen und sie beim Wechsel des Sekretariats in guter Ordnung übergeben.

Der/die Sekretär/in muss vor Zusendung des Norm-Entwurfs an CCMC zur Einleitung der CEN und/oder CENELEC-Umfrage und vor der formellen Abstimmung sicherstellen, dass die Dokumente der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3, entsprechen. Die Redaktionsarbeit kann von Redaktionskomitees durchgeführt werden (siehe 3.5.4).

### **3.2.3.3 Verpflichtungen des Vorsitzes**

Bei seinen Aufgaben, die Sitzungen des Technischen Komitees zu leiten und das Sekretariat zu lenken, hat der Vorsitz strikte Unparteilichkeit zu bewahren und auf einen nationalen Standpunkt zu verzichten. Der Vorsitz hat kein Stimmrecht.

Der Vorsitz muss alles in seiner Macht Stehende tun, um einstimmige Beschlüsse des Technischen Komitees zu erzielen. Wenn Einstimmigkeit in einer Frage nicht erreichbar ist, muss der Vorsitz versuchen, Konsens herbeizuführen, statt sich einfach auf einen Mehrheitsbeschluss zu verlassen. Der Vorsitz ist dafür verantwortlich, festzustellen, ob Konsens erreicht wurde oder ob es einen anhaltenden Widerspruch gibt.

Zur Einreichung von Entwürfen für Abstimmungsverfahren siehe 11.2.1.6.

Zu Entscheidungen nach der Überprüfung bestehender Europäischer Normen siehe 11.2.6.

Mit Zustimmung des Vorsitzes des Technischen Lenkungsausschusses darf der Vorsitz des TC CEN und/oder CENELEC auf Sitzungen anderer Organisationen vertreten, um fachliche Beratung in Fragen zu geben, die innerhalb des Aufgabenbereiches seines Technischen Komitees liegen. Bei solchen Gelegenheiten darf er sich von dem/der Sekretär/in oder anderen Delegierten aus dem Technischen Komitee begleiten lassen oder darf, sofern das Komitee zustimmt, eine Vertretung entsenden.

### **3.2.4 Sitzungen**

Ein Technisches Komitee sollte seine Arbeit soweit wie möglich auf schriftlichem Wege durchführen. Sitzungen sollten nur dann abgehalten werden, wenn die Unterlagen so gut vorbereitet sind, dass zufriedenstellende Fortschritte erzielt werden. Darüber hinaus muss die Tagesordnung eine vom fachlichen

Standpunkt aus gesehen ausreichende Substanz aufweisen, um die Anwesenheit der Delegierten zu rechtfertigen. Auf dieser Grundlage und in Absprache mit dem Vorsitz sollte der/die Sekretär/in so häufig Sitzungen veranstalten, wie es für das Einhalten der Fristen notwendig ist. Zu Dokumentenverteilung und diesbezüglichen Fristen siehe Abschnitt 12.

Nach Erhalt der Einladung müssen die Mitglieder den/die Sekretär/in und, wenn gewünscht, das gastgebende Mitglied darüber unterrichten, ob sie beabsichtigen, auf der Sitzung vertreten zu sein und, falls ja, die ungefähre Anzahl ihrer Delegierten angeben (siehe 3.2.3.1). Jedes Mitglied sollte in gleicher Weise vor der Sitzung eine Liste mit den Namen und der Organisationszugehörigkeit seiner Delegierten einsenden und dabei angeben, wer die Delegationsleitung ist. Ein Mitglied, das an der Teilnahme verhindert ist, darf eine schriftliche Erklärung für die Beratung unterbreiten und mit einem anderen Mitglied verabreden, dass dieses seine Ansichten mündlich auf der Sitzung vorträgt.

Vertretende von Gremien wie die Europäische Kommission, das EFTA-Sekretariat und andere internationale und europäische Organisationen mit besonderem Interesse an der Arbeit dürfen, sofern eine formelle Verbindung (Liaison) hergestellt ist (siehe 4.3), an Sitzungen des Technischen Komitees als Beobachtende und ohne Stimmrecht teilnehmen. Solche Organisationen müssen Zugang zu den Dokumenten haben und ebenfalls im Voraus mitteilen, wer als Beobachtende/r teilnehmen wird. Beobachtende von anderen Technischen Komitees dürfen ebenfalls eingeladen werden, an Sitzungen teilzunehmen. Normalerweise sollte nur ein/e Beobachtende/r je entsendender Organisation teilnehmen.

Die Niederschrift der wesentlichen Beschlüsse, die gefasst wurden, muss vor Sitzungsende verteilt und bestätigt werden. Der/die Sekretär/in hat die Beschlüsse der Sitzung ohne Verzug auszuführen (siehe 12.4).

### 3.2.5 Berichterstattung

Nach jeder Sitzung muss der/die Sekretär/in eines Technischen Komitees dem Technischen Lenkungsausschuss einen Arbeitsbericht des Technischen Komitees erstatten.

Wenn vom Technischen Lenkungsausschuss erbeten, muss der/die Sekretär/in über alle Projekte einen detaillierten Situationsbericht geben.

Im Falle eines ruhenden Technischen Komitees ist kein Bericht erforderlich. Das Sekretariat eines ruhenden Technischen Komitees hat lediglich die folgenden Verpflichtungen:

- a) CCMC über jegliche anderweitige Aktivitäten zu informieren, die eine Reaktivierung des Technischen Komitees rechtfertigen könnten;
- b) in der gleichen Weise wie ein Richter-Sekretariat auf alle Fragen des Technischen Lenkungsausschusses oder eines anderen befugten CEN und/oder CENELEC-Gremiums zu antworten (siehe 3.5.3).

## 3.3 Unterkomitees

### 3.3.1 Einrichtung und Funktion

Grundsätzlich sollte ein Technisches Komitee lediglich Arbeitsgruppen haben. Ein Technisches Komitee darf jedoch Unterkomitees (SC, en: Subcommittee) einrichten, wenn es ein großes Arbeitsprogramm zu erledigen hat und hierbei

- unterschiedliche Fachkenntnisse für unterschiedliche Teile dieser Arbeit notwendig sind, und
- der Umfang der besonderen Aktivitäten eine Koordinierung über einen langen Zeitraum erfordert.

ANMERKUNG CEN verfolgt die Politik, die Aktivitäten bestehender Unterkomitees zu beschränken und neue Unterkomitees nicht einzurichten.

Das übergeordnete Technische Komitee muss die volle Verantwortung für die Arbeit seiner Unterkomitees tragen.

Ein Technisches Komitee, das ein Unterkomitee einrichten möchte, muss sich der Zustimmung des Technischen Lenkungsausschusses vergewissern, indem es einen entsprechenden Antrag zusammen mit einer eingehenden Begründung und Einzelheiten des Arbeitsprogramms sowie den genauen Titel und Aufgabenbereich des Unterkomitees vorlegt.

Ein genehmigter Titel und Aufgabenbereich eines Unterkomitees darf nur nach vorheriger Genehmigung des Technischen Lenkungsausschusses geändert werden.

Ein Unterkomitee bleibt formell bis zur nächsten turnusmäßigen Überarbeitung der Normen, die es ausgearbeitet hat, für auftretende Fragen zur Änderung und Auslegung verantwortlich. Das übergeordnete Technische Komitee darf es jedoch als „ruhend“ erklären.

Das übergeordnete Technische Komitee darf ein Unterkomitee unter Benachrichtigung des Technischen Lenkungsausschusses auflösen.

### **3.3.2 Mitgliedschaft**

Die Mitglieder eines Unterkomitees sind die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder.

Das übergeordnete Technische Komitee benennt das Sekretariat eines Unterkomitees nach den in Anhang B aufgeführten Leitlinien.

Das übergeordnete Technische Komitee benennt den Vorsitz eines Unterkomitees für einen Zeitraum von maximal sechs Jahren. Im Anschluss daran ist eine Verlängerung von jeweils bis zu drei Jahren möglich.

### **3.3.3 Verpflichtungen**

#### **3.3.3.1 Verpflichtungen der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder**

Die Mitglieder eines Unterkomitees haben dieselben Verpflichtungen wie die Mitglieder eines Technischen Komitees (siehe 3.2.3.1).

#### **3.3.3.2 Verpflichtungen des Sekretärs/der Sekretärin**

Der/die Sekretär/in wird von dem Mitglied benannt, das das Sekretariat innehat. Er/sie hat dieselben Verpflichtungen wie der/die Sekretär/in eines Technischen Komitees (siehe 3.2.3.2). Zur Koordinierung der Arbeiten sollte er/sie kraft Amtes an den Sitzungen des übergeordneten Technischen Komitees teilnehmen.

#### **3.3.3.3 Verpflichtungen des Vorsitzes**

Der Vorsitz eines Unterkomitees hat dieselben Verpflichtungen wie der Vorsitz eines Technischen Komitees (siehe 3.2.3.3). Zur Koordinierung der Arbeiten sollte er kraft Amtes an den Sitzungen des übergeordneten Technischen Komitees teilnehmen.

### **3.3.4 Sitzungen**

Die Arbeit eines Unterkomitees muss nach den Festlegungen in 3.2.4 durchgeführt werden.

### **3.3.5 Berichterstattung**

Der/die Sekretär/in eines Unterkomitees muss zur Koordinierung der Arbeiten Verbindung mit dem/der Sekretär/in des übergeordneten Technischen Komitees halten und dem übergeordneten Technischen Komitee nach Aufforderung unverzüglich über alle relevanten Angelegenheiten berichten.

Nach jeder Sitzung muss der/die Sekretär/in eines Unterkomitees dem übergeordneten Technischen Komitee einen Arbeitsbericht erstatten.

Im Falle eines ruhenden Unterkomitees muss kein Bericht erstattet werden. Das Sekretariat eines ruhenden Unterkomitees hat lediglich die folgenden Aufgaben:

- a) das übergeordnete Technische Komitee über jegliche anderweitigen Aktivitäten zu informieren, die eine Reaktivierung des Unterkomitees rechtfertigen könnten;
- b) in der gleichen Weise wie ein Bericht-Sekretariat auf alle Fragen des Technischen Lenkungsausschusses oder eines anderen befugten CEN und/oder CENELEC-Gremiums zu antworten (siehe 3.5.3).

### 3.4 Arbeitsgruppen

#### 3.4.1 Einrichtung und Funktion

Eine Arbeitsgruppe (WG, en: Working Group) wird von einem Technischen Komitee oder einem Unterkomitee eingerichtet mit dem Ziel, eine bestimmte kurzfristige Aufgabe innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens auszuführen. Sie ist üblicherweise von ihrem übergeordneten Gremium aufzulösen, sobald diese Aufgabe erledigt ist. Sie muss von ihrem übergeordneten Gremium klare Handlungsanweisungen erhalten. Solche formell eingerichteten Arbeitsgruppen sind von Ad-hoc-Gruppen<sup>1</sup> zu unterscheiden, die informell eingerichtet werden dürfen, damit sie Vorbereitungsarbeiten ausführen, im Allgemeinen im Zusammenhang mit Sitzungen des übergeordneten Gremiums.

#### 3.4.2 Mitgliedschaft

Eine Arbeitsgruppe beschränkt sich auf einzelne Expert/innen, die von CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern ernannt werden und in persönlicher Eigenschaft tätig sind. Die Expert/innen der Arbeitsgruppe sollten sich des nationalen Standpunktes dem Thema gegenüber bewusst sein, damit das Risiko der Ablehnung des Norm-Entwurfs in einem späteren Bearbeitungsstadium minimiert wird. Die Arbeitsgruppe darf jedoch auch Expert/innen von Organisationen einschließen, die in dem übergeordneten Gremium Beobachtungsstatus haben. In jeder Arbeitsgruppe muss eine vorsitzende Person (Arbeitsgruppen-Vorsitz) vorhanden sein, die für die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit mit oder ohne Hilfe eines Sekretärs/einer Sekretärin verantwortlich ist. Der Arbeitsgruppen-Vorsitz wird vom übergeordneten Gremium für einen Zeitraum von höchstens sechs Jahren benannt, mit möglichen anschließenden Verlängerungen um jeweils drei Jahre.

Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder und Organisationen mit Beobachtungsstatus im übergeordneten Gremium haben sicherzustellen, dass die Expert/innen, die sie für eine Arbeitsgruppe benennen, die CEN-CENELEC-Geschäftsordnung und Leitfäden kennen und in Übereinstimmung mit diesen Vorgaben ihr Einverständnis zur Mitwirkung an den Arbeiten von CEN und/oder CENELEC erklären.

#### 3.4.3 Verpflichtungen

Eine Arbeitsgruppe erarbeitet Dokumente in Übereinstimmung mit den Arbeitsvorgaben, Leitfäden und Zeitplänen, die von dem übergeordneten Gremium bereitgestellt werden, nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3.

Sie weist das übergeordnete Gremium auf alle auftretenden Probleme hin, besonders, wenn diese auch für andere Bereiche relevant sein könnten. Wenn vom übergeordneten Gremium beauftragt, führt sie die

---

<sup>1</sup> Eine Ad-hoc-Gruppe beschränkt sich auf Expert/innen, die von CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern oder von Organisationen mit Beobachtungsstatus im übergeordneten Gremium ernannt werden.



Bewertung und Behandlung der Kommentare zu CEN und/oder CENELEC-Umfragen durch und überarbeitet, falls notwendig, den Norm-Entwurf.

Sie berät das übergeordnete Gremium auf Verlangen in technischen Fragen.

### **3.4.4 Sitzungen**

Mitglieder einer Arbeitsgruppe dürfen miteinander korrespondieren und müssen Kopien solcher Korrespondenz allen anderen Mitgliedern der Arbeitsgruppe zusenden. Der Arbeitsgruppen-Vorsitz ist für die Verteilung von Dokumenten (siehe Abschnitt 12) zur Einberufung von Sitzungen und für sprachliche Fragen verantwortlich (siehe 8.2.3).

### **3.4.5 Berichterstattung**

Der Arbeitsgruppen-Vorsitz muss, falls gewünscht, Kopien der Dokumente dem Sekretariat des übergeordneten Gremiums und CCMC, soweit gewünscht, zusenden. Die Arbeitsgruppe muss ihrem übergeordneten Gremium so oft wie gewünscht formell Bericht erstatten und vor allem aufgetretene Probleme mitteilen, insbesondere, wenn diese für andere dort laufende Tätigkeiten relevant sein könnten.

## **3.5 Weitere Gremien**

### **3.5.1 Arbeitsausschüsse des Technischen Lenkungsausschusses von CENELEC**

#### **3.5.1.1 Funktion**

Ein Arbeitsausschuss des Technischen Lenkungsausschusses (BTTF, en: Task Force or the Technical Board) ist ein vom Technischen Lenkungsausschuss von CENELEC eingerichtetes technisches Gremium, das eine bestimmte kurzfristige Normungsaufgabe innerhalb einer vorgegebenen Frist ausführen soll. Er setzt sich aus einem Arbeitsgruppen-Vorsitz und nationalen Delegationen zusammen.

#### **3.5.1.2 Mitgliedschaft**

Neben dem Arbeitsgruppen-Vorsitz und gegebenenfalls einem/einer kommissarischen Sekretär/in setzt sich der Arbeitsausschuss des Technischen Lenkungsausschusses aus Delegierten der CENELEC-Mitglieder zusammen, die von diesen benannt werden und deren Interessen vertreten.

An einer BTTF-Sitzung sollten üblicherweise nicht mehr als drei Delegierte eines Mitgliedes gleichzeitig teilnehmen.

Der Technische Lenkungsausschuss weist die BTTF-Federführung einem CENELEC-Mitglied zu. Der Arbeitsgruppen-Vorsitz wird von dem CENELEC-Mitglied benannt, das die Federführung innehat. Der Arbeitsgruppen-Vorsitz darf von einem/einer kommissarischen Sekretär/in unterstützt werden. Sowohl der Arbeitsgruppen-Vorsitz als auch der/die kommissarische Sekretär/in müssen strikte Unparteilichkeit bewahren und haben keine Stimmrechte.

#### **3.5.1.3 Berichterstattung**

Eine BTTF erstattet dem Technischen Lenkungsausschuss nach jeder Sitzung Bericht. Dieser Bericht muss Einzelheiten über den seit dem vorangegangenen Bericht gemachten Fortschritt enthalten sowie über Angelegenheiten, die eine Entscheidung des Technischen Lenkungsausschusses erfordern. Die Vorlage eines Entwurfsdokuments zur weiteren Behandlung unterliegt der formellen Genehmigung des Technischen Lenkungsausschusses.

### **3.5.2 BT-Arbeitsgruppen**

Eine BT-Arbeitsgruppe (BTWG) wird vom Technischen Lenkungsausschuss zusammengestellt, wenn ein technischer oder strategischer Bedarf an Informationen, Beratung, einer Studie oder an Regeln festgestellt wird. Über ihre Zusammensetzung entscheidet der Technische Lenkungsausschuss. Die BTWG berichtet dem Technischen Lenkungsausschuss in regelmäßigen Abständen und wird nach Beendigung ihrer Aufgabe aufgelöst.

### **3.5.3 CENELEC-Berichter-Sekretariate**

#### **3.5.3.1 Funktion**

Die Aufgabe der Berichter-Sekretariate (SR) besteht darin, den Technischen Lenkungsausschuss mit Informationen über alle Arbeiten der Technischen Komitees und Unterkomitees von IEC sowie Systemkomitees (SyC, en: System Committee) zu versorgen, die für CENELEC von Belang sein könnten, z. B. im Zusammenhang mit Beratungen mit der Europäischen Kommission oder dem EFTA-Sekretariat hinsichtlich geeigneter Mandate für die europäische Normung. Wenn der Technische Lenkungsausschuss ein technisches Problem oder die Situation auf einem Fachgebiet untersuchen möchte, das noch von keinem Technischen Komitee abgedeckt wird, darf CCMC zunächst das betreffende Berichter-Sekretariat auffordern, die verfügbaren Informationen bereitzustellen. Zusätzlich hat das SR einige routinemäßige Verpflichtungen, wie in Abschnitt 3.5.3.2 beschrieben.

#### **3.5.3.2 Verpflichtungen**

Ein Berichter-Sekretariat wird von einem CENELEC-Mitglied übernommen, das die ihm zugewiesenen Aufgaben in Übereinstimmung mit den Anweisungen des Technischen Lenkungsausschusses ausführen muss. Hierbei fordert es alle Mitglieder und wichtigen Partner/innen zur Teilnahme auf. Die Arbeit eines Berichter-Sekretariats ist üblicherweise beendet, wenn es seinen Bericht abgegeben hat.

Das Berichter-Sekretariat ist verantwortlich für

- die Überprüfung der Dokumente innerhalb seines Aufgabenbereichs nach 11.2.6;
- die Erstellung eines Anhangs ZZ, falls erforderlich; dieser wird der Europäischen Norm angehängt, wenn bei fehlendem TC/SC europäische Expert/innen, die international tätig sind, hinzugezogen werden;
- die Veröffentlichungsprüfung auf Verlangen des CCMC.

Für die letzten beiden Aufgaben ist eine Berichterstattung an den Technischen Lenkungsausschuss nicht erforderlich.

#### **3.5.3.3 Vergabe von Berichter-Sekretariaten**

Berichter-Sekretariate werden vom Technischen Lenkungsausschuss nach den Leitlinien in Anhang B vergeben.

### **3.5.4 Redaktionskomitees**

#### **3.5.4.1 Funktion**

Jedes Technische Komitee sollte, sobald es mit der Arbeit beginnt, ein Redaktionskomitee einrichten. Das Redaktionskomitee muss den/die Sekretär/in des Technischen Komitees bei der redaktionellen und sprachlichen Überprüfung der Texte unterstützen.

### **3.5.4.2 Mitgliedschaft**

Mitglieder eines Redaktionskomitees werden aus den Expert/innen des jeweiligen Technischen Komitees ausgewählt, darunter mindestens ein/e Expert/in, der/die diejenige Sprache, die für die Referenzversion und das Sekretariat des Technischen Komitees ausgewählt wurde, zur Muttersprache hat.

Die Mitgliedschaft kann Ad-hoc-Unterstützung von CCMC und den CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern in Anspruch nehmen, falls dies verlangt wird und falls entsprechende Mittel dafür bereitstehen.

### **3.5.4.3 Verpflichtungen**

Das Redaktionskomitee muss eine korrekte Formulierung und Gestaltung des Textes bzw. der Texte nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3, sicherstellen.

Es muss gemeinsam mit dem/der Sekretär/in des Technischen Komitees sicherstellen, dass der Text von guter sprachlicher Qualität ist.

Ein Redaktionskomitee darf während dieses Verfahrens keine technischen Diskussionen zu technischen Aspekten neu eröffnen.

## **4 Interne und externe Beziehungen**

### **4.1 Zusammenarbeit zwischen ISO/CEN und IEC/CENELEC**

CEN und ISO sowie CENELEC und IEC arbeiten entsprechend folgender Vereinbarungen eng zusammen:

- Vereinbarung über technische Zusammenarbeit zwischen CEN und ISO von 1991 (Wiener Vereinbarung), 2001 überarbeitet.
- IEC/CENELEC-Kooperationsabkommen von 1991 (Lugano-Abkommen), 1996 (Dresdener Abkommen) und 2016 (Frankfurter Abkommen) überarbeitet.

### **4.2 Verbindungen zwischen europäischen Normungsorganisationen (ESO) und europäischen Organisationen**

#### **4.2.1 CEN/CENELEC/ETSI**

##### **4.2.1.1 Allgemeines**

CEN, CENELEC und ETSI (Europäisches Institut für Telekommunikationsnormen) haben vereinbart, eng zusammenzuarbeiten.

Die Beziehungen zwischen CEN, CENELEC und ETSI in gemeinsamen Grundsatzfragen müssen auf der Ebene der Generalversammlungen unterhalten werden. Themen von gemeinsamem Interesse müssen in der Gemeinsamen CEN-CENELEC-ETSI-Präsidialgruppe beraten werden. Dort darf erforderlichenfalls eine Abgrenzung der Arbeitsbereiche vorgenommen werden. Ziele, Zusammensetzung und Gremien der Gemeinsamen Präsidialgruppe sind in 4.2.1.2 beschrieben. CCMC und das ETSI-Sekretariat müssen direkte Verbindungen und eine enge Zusammenarbeit pflegen.

Grundsätzlich muss eine möglichst enge Verbindung auf Gebieten unterhalten werden, bei denen sich die Facharbeit der Organisationen überschneidet. Die Art der Zusammenarbeit zwischen den technischen Gremien von CEN, CENELEC und ETSI sollte nach Anhang C.2 gewählt werden.

Die offizielle Vertretung auf der Ebene der Technischen Komitees bedarf der Zustimmung des Technischen Lenkungsausschusses.

### 4.2.1.2 Gemeinsame Präsidialgruppe

Die Gemeinsame CEN-CENELEC-ETSI-Präsidialgruppe (JPG, en: CEN-CENELEC-ETSI Joint Presidents Group) fungiert als hochrangiges Forum der Verständigung zwischen den ESO zu gemeinsamen Grundsatzfragen. Die Ziele, Arbeitsweisen und Mitglieder der JPG sind in ihrer Aufgabenstellung beschrieben, die im CEN-CENELEC-ETSI-Rahmenkooperationsabkommen (siehe Anhang C.1) enthalten ist.

### 4.2.1.3 Gemeinsame CEN/CENELEC-Facharbeit<sup>2</sup>

Gemeinsame Technische Komitees (JTC, en: Joint Technical Committee) von CEN-CENELEC müssen nach einer 12-wöchigen Konsultation aller CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder durch Beschluss der beiden Technischen Lenkungsausschüsse eingerichtet werden. Das JTC wird von den Technischen Lenkungsausschüssen von CEN und CENELEC nach einer Abstimmung nach Abschnitt 6.1.4 und, wenn mindestens 5 Länder eine Mitarbeit zugesagt haben, eingerichtet.

Das Präsidialkomitee<sup>3</sup> ist über die Entscheidung zur Aufnahme dieser gemeinsamen Facharbeit zu unterrichten.

Dieses Verfahren ist anwendbar, wenn CEN und CENELEC gemeinsame technische Themengebiete haben. Das Verfahren wird üblicherweise angewandt, wenn kein zuständiges technisches Gremium bei CEN oder CENELEC vorhanden ist. Es darf auch angewandt werden, wenn eine oder beide Organisationen bereits ein zuständiges technisches Gremium haben. Im letzteren Fall müssen beide Technischen Lenkungsausschüsse darüber entscheiden, ein bereits vorhandenes Normungsvorhaben aus dem Arbeitsprogramm eines technischen Gremiums, das in den Bereich der beabsichtigten gemeinsamen Arbeit fällt, dem Gemeinsamen Technischen Komitee zu übertragen. Nur wenn sich ein bereits bestehendes technisches Gremium alleinig mit der beabsichtigten gemeinsamen Normungsarbeit beschäftigt, so sollte es bei Gründung des Gemeinsamen Technischen Komitees aufgelöst werden.

Beide Technischen Lenkungsausschüsse müssen über den Aufgaben- und Tätigkeitsbereich sowie über das Arbeitsprogramm eines Gemeinsamen Technischen Komitees entscheiden. Kann kein Einvernehmen erzielt werden, wird die Angelegenheit dem Präsidialkomitee vorgelegt. Das Sekretariat eines Gemeinsamen Technischen Komitees muss einem CEN und/oder CENELEC-Mitglied übertragen werden.

Gemeinsame Technische Komitees sollten Arbeitsgruppen einrichten.

Gemeinsame Technische Komitees müssen aus CEN- und CENELEC-Vertretenden zusammengesetzt sein und müssen allen CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern offenstehen, wobei nur eine gemeinsame Delegation je Land aus Vertretenden, die von den CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern dieses Landes benannt werden, zugelassen ist. Bei der Zusammenstellung ihrer Delegationen müssen CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder sicherstellen, dass alle von der Arbeit betroffenen Interessen angemessen berücksichtigt werden.

Falls nach Ermessen der Technischen Lenkungsausschüsse angebracht, dürfen Vertretende aus anderen Gremien als Beobachtende teilnehmen.

Der Vorsitz eines Gemeinsamen Technischen Komitees muss vom Sekretariat vorgeschlagen und von beiden Technischen Lenkungsausschüssen ernannt werden.

Die Arbeitsgruppen-Vorsitze werden vom Gemeinsamen Technischen Komitee ernannt.

---

<sup>2</sup> Siehe Anhang C.2 der CEN-CENELEC Geschäftsordnung – Teil 2 (Stufe 5 der Zusammenarbeit) und CEN-CENELEC Leitfadens 3 „CEN and CENELEC Cooperation Agreement“.

<sup>3</sup> Siehe Definition in CEN-CENELEC Geschäftsordnung – Teil 1.

Gemeinsame Technische Komitees müssen innerhalb ihres vorgegebenen Aufgabenbereichs ein Arbeitsprogramm aufstellen. Das Arbeitsprogramm muss von beiden Technischen Lenkungsausschüssen angenommen werden.

Die Federführung muss, auf Vorschlag des Gemeinsamen Technischen Komitees, für jedes Normungsvorhaben zu Beginn von beiden Technischen Lenkungsausschüssen entweder CEN oder CENELEC zugewiesen und im Arbeitsprogramm des Gemeinsamen Technischen Komitees angegeben werden.

Arbeitsergebnisse der Gemeinsamen Technischen Komitees werden der federführenden Organisation zur Umfrage, Abstimmung, Ratifizierung und Veröffentlichung gemäß deren Regeln und Verfahren vorgelegt. Der nicht federführenden Organisation werden Informationen zur Einreichung von Entwürfen bereitgestellt.

Die Titelseite jedes/jeder sich aus der gemeinsamen Arbeit ergebenden Entwurfs/Veröffentlichung (Stufe 5 der Zusammenarbeit)

- trägt die Logos beider Organisationen;
- muss Bezug auf die Nutzungsrechte der Mitglieder von CEN und CENELEC nehmen.

#### **4.2.1.4 Gemeinsame Facharbeit zwischen CEN und/oder CENELEC und ETSI**

Die Bestimmungen für die gemeinsame Facharbeit zwischen CEN und/oder CENELEC und ETSI sind im CEN-CENELEC-ETSI-Rahmenkooperationsabkommen (siehe Anhang C) festgelegt.

#### **4.2.1.5 Gemeinsame Beratungs- und Koordinierungsgruppen**

Erweist sich eine Beratung zu oder Koordinierung von fachlichen Aktivitäten zwischen zwei oder allen drei ESO als notwendig, können gemeinsame Beratungs- oder Koordinierungsgruppen entsprechend der Angaben in und nach Anhang G eingerichtet werden.

#### **4.2.2 Assoziierte Organisationen**

Ist CEN oder CENELEC der Meinung, dass in bestimmten Bereichen die Vorbereitungsarbeit von einer externen Organisation auf einer geregelten Grundlage erledigt werden kann, darf der Technische Lenkungsausschuss einen dementsprechenden Vorschlag dem CEN-Verwaltungsrat bzw. der CENELEC-Generalversammlung unterbreiten.

Falls der Verwaltungsrat oder die Generalversammlung grundsätzlich hierzu zustimmt, wird eine Person, vorzugsweise der/die Präsident/in, zusammen mit dem/der CEN-CENELEC-Generaldirektor/in beauftragt, mit der betreffenden Organisation über Einzelheiten zu verhandeln. Die Anerkennung von und die Zusammenarbeit mit einer solchen Assoziierten Organisation (ASB, en: Associated Body) erfolgt durch eine von dem/der Präsidenten/Präsidentin unterzeichnete Vereinbarung infolge des Beschlusses der Generalversammlung.

Eine solche Vereinbarung muss zumindest die folgenden Fragen behandeln:

- genaue Identifizierung der speziellen Themen, bei denen eine Vorarbeit durch die Assoziierte Organisation geleistet werden soll;
- Zusage, dass die Vorarbeit nach den CEN und/oder CENELEC-Regeln zur Gestaltung von Normen ausgeführt wird;
- Zusage, dass Vertretende aller CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder die Möglichkeit erhalten, an der Vorarbeit teilzunehmen;

## **CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 2:2022**

- Festlegung der Stufe, in der die Vorarbeit in die normalen CEN und/oder CENELEC-Verfahren eingegliedert wird;
- Anerkennung, dass allein CEN und/oder CENELEC für die Umfrage, formelle Abstimmung und nationale Übernahme verantwortlich sind;
- Meldung neuer Projekte und Entwürfe an CEN und/oder CENELEC.

ANMERKUNG Bestimmungen für Assoziierte Organisationen sind im CEN-CENELEC Leitfaden 25 „The concept of Partnership with European Organisations and other stakeholders“ festgehalten.

### **4.2.3 Angegliederte Mitglieder**

Angegliederten Mitgliedern ist es gestattet, bis zu zwei Beobachtende für Sitzungen von Technischen Komitees und Unterkomitees zu benennen und alle Dokumente vom entsprechenden Sekretariat zu erhalten. Die Mitarbeit in CEN-Arbeitsgruppen richtet sich nach den Bedingungen in 3.4.2. Die Mitarbeit im Technischen Lenkungsausschuss steht den Angegliederten Mitgliedern nicht offen.

ANMERKUNG Bestimmungen für Angegliederte Mitglieder sind im CEN-CENELEC Leitfaden 12 „The concept of Affiliation with CEN and CENELEC“ niedergelegt.

### **4.2.4 Partnerorganisationen**

Partnerorganisationen sind unabhängige europäische oder in Europa ansässige internationale sektorale Organisationen sowie europäische pansektorale Organisationen, die – innerhalb ihres jeweils festgelegten Zuständigkeitsbereiches – einen Sektor, einen Teilsektor oder eine festgelegte Gruppe interessierter Kreise (z. B. KMU, Verbraucher/innen, gesellschaftliche und umweltpolitische Interessengruppen) vertreten und an einer Zusammenarbeit mit CEN und/oder CENELEC auf allgemeiner politischer und fachlicher Ebene interessiert sind.

Der Status als Partnerorganisation wird von der Generalversammlung von CEN und/oder CENELEC zuerkannt.

Organisationen, denen der Status als Partnerorganisation zuerkannt wurde, dürfen eine/n Beobachtende/n zu Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses entsenden.

Auf Verlangen und mit Genehmigung des Technischen Lenkungsausschusses kann ein/e Beobachtende/r zur Teilnahme an den technischen Aktivitäten bestimmter technischer Gremien entsandt werden. Die Mitarbeit in Arbeitsgruppen richtet sich nach den Bedingungen in 3.4.2.

ANMERKUNG Bestimmungen für Partnerorganisationen sind im CEN-CENELEC Leitfaden 25 „The concept of Partnership with European Organisations and other stakeholders“ festgehalten.

## **4.3 Fachliche Verbindungen**

### **4.3.1 Verbindungen innerhalb einer Organisation**

Innerhalb einer Organisation müssen technische Gremien, die in verwandten Bereichen tätig sind, miteinander Verbindung aufnehmen und pflegen. Die Verbindung muss den Austausch grundlegender Dokumente, einschließlich neuer Projektvorschläge und Arbeitsdokumente, gewährleisten. Die Zusammenarbeit sollte nach Anhang C.2 organisiert werden.

Die Aufrechterhaltung einer solchen Verbindung liegt in der Zuständigkeit der jeweiligen Sekretariate der Technischen Komitees, die die Aufgabe den Sekretariaten der Unterkomitees und den CENELEC-Mitgliedern, die eine BTTF-Federführung innehaben, übertragen dürfen.

### 4.3.2 Externe Verbindungen

Zu Verbindungen mit externen Organisationen siehe CEN-CENELEC Leitfaden 25 „The concept of Partnership with European Organisations and other stakeholders“.

Organisationen, denen der Beobachtungsstatus in designierten technischen Gremien zuerkannt wurde, können eine/n Beobachtende/n zur Teilnahme an der damit verbundenen Facharbeit entsenden. Die Mitarbeit in Arbeitsgruppen richtet sich nach den Bedingungen in 3.4.2.

**ANMERKUNG** Für alle anderen formellen Kontakte mit anderen Organisationen ist, nach vorheriger Zustimmung der Präsident/innen, der/die CEN-CENELEC-Generaldirektor/in zuständig.

Wenn ein technisches CEN und/oder CENELEC-Gremium eingeladen wird, an einer Sitzung einer internationalen Organisation, zu der eine Verbindung hergestellt worden ist, teilzunehmen, so ist es für die Ernennung seiner eigenen Vertretung zuständig.

## 5 Stillhaltevereinbarung

### 5.1 Grundsätzliches

**5.1.1** Die Stillhaltevereinbarung ist eine von den CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern übernommene Verpflichtung, weder während der Vorbereitung einer EN (und HD bei CENELEC) noch nach deren Annahme etwas zu unternehmen, was die angestrebte Harmonisierung beeinträchtigen könnte, insbesondere keine neue oder überarbeitete nationale Norm zu veröffentlichen, die nicht vollständig mit einer bestehenden EN (und HD bei CENELEC) übereinstimmt.

**5.1.2** Die Stillhalteverpflichtung bezieht sich auf ein einzelnes Norm-Projekt, d. h. auf ein vom Technischen Lenkungsausschuss angenommenes Norm-Projekt mit einem klar umrissenen Anwendungsbereich. Sie bezieht sich nicht auf Arbeitsgebiete oder -programme.

**5.1.3** Die Stillhalteverpflichtung beginnt zu einem in 5.2.1 festgelegten Zeitpunkt und bleibt bis zur Zurückziehung der EN (und HD bei CENELEC) in Kraft, wenn sie nicht vorher durch Beschluss des Technischen Lenkungsausschusses aufgehoben wird.

### 5.2 Allgemeine Bestimmungen

**5.2.1** Die Entscheidung, eine Stillhalteverpflichtung aufzuerlegen oder aufzuheben, obliegt dem Technischen Lenkungsausschuss.

Die Stillhalteverpflichtung beginnt entweder

— mit dem Datum der Annahme eines neuen Projekts oder der Aktivierung eines vorläufigen Projekts. Das Datum muss durch das betreffende Gremium CCMC unverzüglich mitgeteilt werden;

oder

— mit anderem Datum gemäß Beschluss des Technischen Lenkungsausschusses, zum Beispiel auf Vorschlag des zuständigen Gremiums.

Für Norm-Projekte, die von einer Assoziierten Organisation aufgenommen werden (siehe 4.2.2), beginnt die Stillhalteverpflichtung ab dem Zeitpunkt, zu dem CEN und/oder CENELEC ein neues Norm-Projekt gemeldet wird.

Jedes Mitglied des Technischen Lenkungsausschusses ist jederzeit berechtigt, eine Überprüfung der Stillhalteverpflichtung zu einem bestimmten Norm-Projekt zu verlangen.

**5.2.2** Die Stillhalteverpflichtung wird nicht verletzt durch:

- a) die Herausgabe eines Norm-Entwurfs durch ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied zur öffentlichen Umfrage, sofern der Norm-Entwurf als Beitrag zur ISO/IEC oder CEN und/oder CENELEC-Normung beabsichtigt und bezeichnet ist;
- b) die Veröffentlichung einer bereits verabschiedeten nationalen Norm durch ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied innerhalb von drei Monaten nach Beginn der Stillhalteverpflichtung;
- c) die Veröffentlichung einer nationalen Norm, in der eine bereits veröffentlichte ISO- oder IEC-Norm unverändert übernommen wird, durch ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied nach Meldung an den Technischen Lenkungsausschuss, wenn noch keine EN (und HD bei CENELEC) existiert.

In den Fällen b) und c) ist das Mitglied verpflichtet, die EN (und HD bei CENELEC) nach deren Veröffentlichung nach 6.3 zu übernehmen.

**5.2.3** Ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied hat, ausgenommen der Fälle 5.2.2 b) und c), einen formellen Antrag auf Ausnahme von der Stillhalteverpflichtung an den Technischen Lenkungsausschuss zu richten, wenn das Mitglied zu einem unter die Stillhalteverpflichtung fallenden Gegenstand

- a) eine bestehende nationale Norm ändern möchte;
- b) eine neue nationale Norm veröffentlichen möchte;
- c) den Entwurf einer EN (und HD bei CENELEC) als nationale Norm übernehmen möchte;
- d) ein Bezugsdokument mit oder ohne Änderungen als nationale Norm übernehmen möchte;
- e) etwas auf nationaler Ebene unternehmen möchte, was die angestrebte Harmonisierung beeinträchtigen könnte.

In einem solchen Fall ist die Meinung des einschlägigen Technischen Komitees oder Berichter-Sekretariats zu den technischen Folgen des Ausnahmeantrages von CCMC einzuholen.

Der Technische Lenkungsausschuss muss so schnell wie möglich eine Entscheidung treffen, in jedem Fall spätestens fünf Monate nach Erhalt des Antrags des Mitglieds.

**5.2.4** Wenn ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied auf Probleme stößt, die die Sicherheit und Gesundheit betreffen und sofortiges Handeln erfordern, während die Stillhalteverpflichtung in Kraft ist, muss das Mitglied sofort dem Technischen Lenkungsausschuss und CCMC einen Vorschlag für die Erarbeitung einer Änderung der entsprechenden EN (und HD bei CENELEC) unterbreiten.

CCMC muss den Vorschlag an das zuständige Fachgremium zur sofortigen Bearbeitung weiterleiten. Falls ein solches Gremium nicht existiert, muss der/die Präsident/in oder ein/eine Vizepräsident/in zusammen mit dem/der CEN-CENELEC-Generaldirektor/in über eine geeignete Maßnahme entscheiden.

CCMC sendet den daraus resultierenden Entwurf in seiner endgültigen Form im Namen des Technischen Lenkungsausschusses und mit dessen schriftlicher Zustimmung den CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern zur Abstimmung nach dem in 11.2.3.1 beschriebenen Abstimmungsverfahren zu.

Fällt das Abstimmungsergebnis positiv aus, wird der angenommene Entwurf sofort nach Abstimmungsschluss von CCMC zur schriftlichen Ratifizierung an den Technischen Lenkungsausschuss weitergeleitet.

Fällt das Abstimmungsergebnis negativ aus, wird die Angelegenheit dem Präsidenten/der Präsidentin oder einem Vizepräsidenten/einer Vizepräsidentin sowie dem/der CEN-CENELEC-Generaldirektor/in zugeleitet, die über das weitere Verfahren entscheiden.



Das Verfahren ist so schnell wie möglich abzuschließen, in jedem Fall innerhalb von vier Monaten nach Eingang des Vorschlags beim Technischen Lenkungsausschuss.

### **5.3 Besondere Bestimmungen im Hinblick auf Arbeiten, die auf einem Mandat beruhen**

Die Stillhalteverpflichtung beginnt spätestens zum Zeitpunkt der grundsätzlichen Zustimmung des Technischen Lenkungsausschusses zu einem einzelnen Normungsvorhaben, das unter sein Mandat fallen soll, und zu den Fristen für seine Fertigstellung.

**ANMERKUNG** Bei Normungsaufträgen (d. h. Mandaten) im Sinne von Artikel 10 der Verordnung 1025/2012 wird die Stillhalteverpflichtung durch die nach Artikel 3 (6) dieser Verordnung von den nationalen Normungsinstituten geforderten Maßnahmen bekräftigt.

## **6 Abstimmungsverfahren**

### **6.1 Beschlüsse und Abstimmungen**

**6.1.1** In allen Fällen, in denen ein Beschluss gefasst werden muss, ist mit größtem Nachdruck Einstimmigkeit anzustreben. Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder sind in den Grenzen ihrer rechtlichen Zuständigkeit als nationale Normungsorganisationen an Beschlüsse gebunden, die nach Satzung und CEN-CENELEC-Geschäftsordnung gefasst werden (Ausnahme siehe 6.3.2).

**6.1.2** Wird ein Mitglied an der Durchführung eines Beschlusses durch Vorschriften oder Bedingungen gehindert, deren Änderung außerhalb seiner Zuständigkeit liegt, muss es sich dennoch mit allen Kräften bemühen, die notwendigen Änderungen herbeizuführen.

**6.1.3** Ein Beschluss im Sinne einer Abstimmung wird entweder auf der Sitzung durch Handheben oder außerhalb einer Sitzung schriftlich herbeigeführt. Wenn abgestimmt wird, dürfen alle Mitglieder abstimmen, sofern in den Satzungen von CEN oder CENELEC nichts Anderes vorgesehen ist, wobei jedes Mitglied nur eine Stimme hat. Eine Stimmenthaltung zählt nicht als abgegebene Stimme. In den Fällen, wo eine Abstimmung für notwendig befunden wird, ist die einfache Mehrheit der Abstimmenden erforderlich.

**6.1.4** Für die folgenden Fälle gelten die Festlegungen aus Abschnitt 6.2, wobei die Abstimmung schriftlich erfolgen muss:

- a) die Annahme einer EN oder eines HD;
- b) die Annahme einer TS;
- c) die Annahme neuer Normungsaufträge der Europäischen Kommission durch die Technischen Lenkungsausschüsse;
- d) in Ausnahmefällen die Annahme von gerechtfertigten begrenzten technischen Änderungen am Text eines Norm-Entwurfes, die durch ein technisches Gremium nach positiver Abstimmung und vor Veröffentlichung beantragt wurden, um die Veröffentlichung einer fehlerhaften Norm zu verhindern, durch die Technischen Lenkungsausschüsse;
- e) die Annahme von nach der Abstimmung beantragten oder geänderten A-Abweichungen, SNCs oder Anhang ZA durch den Technischen Lenkungsausschuss von CEN;
- f) die Entscheidung der Technischen Lenkungsausschüsse über die Einrichtung eines Gemeinsamen Technischen Komitees von CEN-CENELEC;
- g) die Entscheidung des Technischen Lenkungsausschusses von CEN über die Einrichtung eines Technischen Komitees von CEN;

- h) Zustimmung des Technischen Lenkungsausschusses von CEN zu allen Anträgen der Technischen Gremien zur Entfernung der Verknüpfung zu europäischen Rechtsvorschriften;
- i) bei CEN, jede Annahme eines neuen Projekts, das zu einer EN (mit Ausnahme von Änderungen oder Überarbeitungen, die den Anwendungsbereich nicht ändern) oder TS wird.

ANMERKUNG Bei CEN erfolgt die Annahme neuer Projekte, die den Anwendungsbereich nicht ändern, mit einfacher Mehrheit und auf dem Korrespondenzweg.

### 6.2 Auswertung der Stimmen für die in Abschnitt 6.1.4 beschriebenen Fälle

#### 6.2.1 Bei CENELEC

6.2.1.1 Zunächst werden die Stimmen aller Mitglieder gezählt und ausgewertet. Der Vorschlag muss angenommen werden, wenn

- eine einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen (ohne Enthaltungen) Ja-Stimmen sind und
- 71,00 % oder mehr der gewichteten abgegebenen Stimmen (ohne Enthaltungen) Ja-Stimmen sind.

6.2.1.2 Wenn der Vorschlag nach 6.2.1.1 nicht angenommen wird, werden die Stimmen der EWR-Länder unter Anwendung der Annahmekriterien nach 6.2.1.1 gesondert gezählt.

ANMERKUNG Die Stimmanteile sind in Anhang D.1 festgelegt.

#### 6.2.2 Bei CEN

6.2.2.1 Zunächst werden die Stimmen aller Mitglieder gezählt und ausgewertet. Der Vorschlag muss angenommen werden, wenn

- 55,00 % oder mehr der abgegebenen Stimmen (ohne Enthaltungen) Ja-Stimmen sind und
- die Bevölkerungszahl<sup>4</sup> der Mitgliedsländer, die positiv abgestimmt haben, 65,00 % oder mehr der Bevölkerungszahl aller Mitgliedsländer erreicht, die gewählt haben (ohne Enthaltungen).

ANMERKUNG Die Stimmanteile sind in D.2 festgelegt.

6.2.2.2 Wenn der Vorschlag nach 6.2.2.1 nicht angenommen wird, werden die Stimmen der EWR-Länder unter Anwendung der Annahmekriterien nach 6.2.2.1 gesondert gezählt.

### 6.3 Auswirkung einer Abstimmung für die Übernahme von ENs (und HDs bei CENELEC)

6.3.1 Wird eine EN (und HD bei CENELEC) nach 6.2.1.1 oder 6.2.2.1 angenommen, sind alle CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder zur Übernahme verpflichtet.

6.3.2 Wenn eine EN (und HD bei CENELEC) nicht den Annahmekriterien nach 6.2.1.1 oder 6.2.2.1 genügt hat, jedoch nach 6.2.1.2 oder 6.2.2.2 angenommen wurde, sind alle CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder der EWR-Länder zur Übernahme verpflichtet, zusammen mit denjenigen CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern der Nicht-EWR-Länder, die zugestimmt haben.

---

<sup>4</sup> Die Bevölkerungszahl der Länder wird nach CEN-CENELEC Leitfaden 21 „Guide on CEN-CENELEC Membership Fee - Calculation methodology & periodic review policy“ der Statistik der Weltbank entnommen.

## **7 Berufungsverfahren**

Siehe die in der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 1 definierte Regel.

## **8 Sprachen**

### **8.1 Allgemeines**

**8.1.1** Die offiziellen Sprachen von CEN und/oder CENELEC sind Deutsch, Englisch und Französisch. Alle Teilnehmenden an Sitzungen von CEN und/oder CENELEC-Gremien sollten in der Lage sein, sich in der Arbeitssprache des jeweiligen CEN und/oder CENELEC-Gremiums auszudrücken.

**8.1.2** Entwürfe von ENs (und HDs bei CENELEC) müssen in allen drei offiziellen Sprachen ausgearbeitet werden, sofern nicht anders vom Technischen Lenkungsausschuss vereinbart. Das jeweilige CEN und/oder CENELEC-Mitglied ist für seine Sprachfassung verantwortlich.

### **8.2 Dokumente und Dolmetschdienste für Sitzungen**

#### **8.2.1 Schriftverkehr des CEN-CENELEC-Managementzentrums**

Alle Dokumente oder Rundschreiben von CCMC an die Mitglieder müssen in einer der drei offiziellen Sprachen ausgearbeitet werden, üblicherweise in Englisch.

#### **8.2.2 Sprachen im Technischen Lenkungsausschuss**

Tagesordnungen und Sitzungsberichte des Technischen Lenkungsausschusses müssen in Englisch verteilt werden. Dokumente des Technischen Lenkungsausschusses werden üblicherweise in Englisch verteilt.

#### **8.2.3 Sprachen bei der Facharbeit**

##### **8.2.3.1 Allgemeines**

Es obliegt dem Vorsitz sowie dem Sekretariat des Technischen Gremiums bzw. dem Obmann einer Arbeitsgruppe, eine geeignete Sprachregelung für die jeweilige Sitzung zu treffen, die für die Teilnehmenden akzeptabel ist und den allgemeinen Regeln von CEN und CENELEC entspricht.

##### **8.2.3.2 Auf Sitzungen**

Sitzungen werden den jeweiligen Umständen entsprechend in einer oder mehreren der offiziellen CEN und/oder CENELEC-Sprachen abgehalten.

Werden Dolmetschdienste benötigt, werden diese üblicherweise durch das CEN und/oder CENELEC-Mitglied, das die Sitzung ausrichtet, bereitgestellt.

ANMERKUNG Das Budget von CCMC deckt die Dolmetsch- und Übersetzungskosten nicht ab.

##### **8.2.3.3 Dokumente**

Die Dokumente müssen in einer oder mehreren der offiziellen CEN und/oder CENELEC-Sprachen verfasst sein, je nachdem, welche geeignet ist oder sind.

Verfasser/innen oder Sekretariate sind nicht verpflichtet, Übersetzungen von Dokumenten, die in einer der offiziellen Sprachen verfasst worden sind, bereitzustellen.

Nationale Stellungnahmen und alle anderen Schriftwechsel des Technischen Gremiums müssen in einer der drei offiziellen Sprachen unterbreitet werden. Wenn das Original jedoch in Französisch oder Deutsch abgefasst ist, sollte ihm eine englische Übersetzung beigegeben werden, die von dem/der Urheber/in erstellt wird, um die größtmögliche Verständlichkeit der Stellungnahme zu sichern (sofern vom Technischen Gremium nicht anders vereinbart).

ANMERKUNG 1 Dokumente des CENELEC-Sekretariats für technische Gremien werden in Englisch abgefasst.

ANMERKUNG 2 Bei CEN entscheidet das Technische Komitee über die offizielle(n) Sprache(n), die es für die Bearbeitung der Dokument-Entwürfe für die Umfrage und die formelle Abstimmung nutzen will.

### **9 Urheberrecht**

**9.1** Im Rahmen des Berner Abkommens müssen die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder sicherstellen, dass die Nutzungsrechte aus Beiträgen zur Europäischen Normung, die sie selbst, ihre Delegierten in Technischen Komitees/Unterkomitees und ihre Fachleute in Arbeitsgruppen geleistet haben, auf CEN und/oder CENELEC zugunsten seiner Mitglieder übertragen werden. CCMC muss dafür Sorge tragen, dass diese Bedingungen auch auf andere Anwendung finden, die Beiträge zur Europäischen Normung leisten. Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder und CCMC müssen zur Umsetzung dieser Verpflichtung ein entsprechendes Verfahren entwickeln.

Hingegen darf der/die ursprüngliche Inhaber/in des Urheberrechts seinen/ihren Beitrag weiterhin für eigene Zwecke nutzen, sofern sich diese Nutzung nicht nachteilig auf die Nutzung der Ergebnisse der Gemeinschaftsarbeit auswirkt.

Die auf CEN und/oder CENELEC kostenlos übertragenen weltweiten Nutzungsrechte schließen alle Sprachen unabhängig von den Mitteln oder Formen der Nutzung ein.

Die Übertragung der Nutzungsrechte unterliegt belgischem Recht.

**9.2** CEN und/oder CENELEC übernimmt den Schutz, die Sicherung und die rechtliche Verantwortung für das Urheberrecht an den CEN und/oder CENELEC-Publikationen.

**9.3** CEN und/oder CENELEC überträgt seinen Mitgliedern ausschließlich und vollständig die ihm übertragenen Nutzungsrechte für jede Art der Veröffentlichung, Vervielfältigung und Verbreitung von CEN und/oder CENELEC-Publikationen gemäß den entsprechenden Vereinbarungen.

### **10 Dokumentenverfügbarkeit**

**10.1** CEN und/oder CENELEC-Veröffentlichungen sind eigenständige Dokumente, die normalerweise in den drei offiziellen Sprachen veröffentlicht werden. Hierbei folgen sie einem einheitlichen System der Benummerung und Gestaltung nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3.

**10.2** CCMC ist Hüter des maßgeblichen Textes der offiziellen Fassungen von CEN und/oder CENELEC-Veröffentlichungen und dafür verantwortlich, Urtexte aufzubewahren.

**10.3** CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder stellen ENs (und HDs bei CENELEC) und Technische Spezifikationen auf nationaler Ebene bereit, entweder in einer der drei offiziellen Sprachen oder übersetzt in eine der anderen Sprachen der CEN und/oder CENELEC-Mitgliedsländer.

ANMERKUNG Die Verfügbarkeit anderer CEN und/oder CENELEC-Veröffentlichungen auf nationaler Ebene ist freigestellt.

**10.4** CCMC stellt CEN und/oder CENELEC-Veröffentlichungen der Europäischen Kommission, dem EFTA-Sekretariat, Antragstellern aus Ländern außerhalb der CEN und/oder CENELEC-Mitgliedschaft und anerkannten europäischen Institutionen und internationalen Organisationen bereit.

**10.5** CEN und/oder CENELEC-Arbeitsdokumente sollten nur innerhalb der Gremien, die an der CEN und/oder CENELEC-Arbeit beteiligt sind, bereitgestellt werden.

**10.6** Internationale Normen (Bezugsdokumente), die als CEN und/oder CENELEC-Veröffentlichungen anerkannt worden sind, können von CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern bezogen werden.

## **11 CEN und/oder CENELEC Publikationen**

### **11.1 Auswahl von Projekten**

**11.1.1** CEN und/oder CENELEC befasst sich mit klar abgegrenzten Themenbereichen, die deutlich und dringend der Normung bedürfen, die im Rahmen intensiver Arbeit behandelt werden können und die zur Aufnahme ins Arbeitsprogramm angenommen wurden.

**11.1.2** Anträge nationalen Ursprungs für CEN und/oder CENELEC-Normungsarbeit werden dem zuständigen CEN und/oder CENELEC-Mitglied zur Begutachtung vorgelegt, welches dann Vorschläge für neue Projekte beim Technischen Lenkungsausschuss mittels des von CCMC bereitgestellten Vordruckes einreichen darf.

**11.1.3** Jedes CEN und/oder CENELEC-Fachgremium, die Europäische Kommission oder das EFTA-Sekretariat, eine internationale Organisation oder eine europäische Wirtschafts-, Berufs-, Fach- oder Wissenschaftsorganisation dürfen ebenfalls Vorschläge für neue Projekte machen. Solche Vorschläge werden CCMC unterbreitet und unter Verwendung des von CCMC bereitgestellten Vordrucks an den Technischen Lenkungsausschuss weitergeleitet.

**11.1.4** Der Technische Lenkungsausschuss hat zu entscheiden, ob das Projekt verfolgt werden soll und wenn ja, wie es unter Berücksichtigung aller einschlägigen Informationen behandelt werden soll.

**11.1.5** Die endgültige Entscheidung über die Aufnahme eines neuen Projekts in das Arbeitsprogramm eines bestehenden technischen Gremiums von CEN und/oder CENELEC oder die Notwendigkeit der Einrichtung eines neuen technischen Gremiums von CEN und/oder CENELEC zur Übernahme des vorgeschlagenen Projekts liegt beim Technischen Lenkungsausschuss.

### **11.2 Erarbeitung von Europäischen Normen**

#### **11.2.1 Allgemeines**

**11.2.1.1** Eine Europäische Norm (EN) ist ein normatives Dokument, das von CEN und/oder CENELEC in den drei offiziellen Sprachen bereitgestellt wird. Die Ausarbeitung einer Europäischen Norm umfasst eine öffentliche Umfrage, gefolgt von der formellen Abstimmung (siehe 11.2.3) der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder und einer abschließenden Ratifizierung. Die Europäische Norm wird auf nationaler Ebene angekündigt und dort als identische nationale Norm veröffentlicht oder anerkannt; entgegenstehende nationale Normen werden zurückgezogen. Der Inhalt einer Europäischen Norm steht nicht im Widerspruch zum Inhalt einer anderen EN (und HD bei CENELEC). Eine Europäische Norm wird turnusmäßig überprüft. Während der Erstellung und der gesamten Gültigkeitsdauer einer Europäischen Norm gilt die Stillhaltevereinbarung.

**11.2.1.2** Als Grundlage für die Europäische Norm ist zunächst festzustellen, ob

- a) auf diesem Gebiet bereits ein veröffentlichtes internationales Arbeitsergebnis vorliegt und dieses internationale Arbeitsergebnis als Europäische Norm annehmbar erscheint; oder
- b) die Arbeit im Rahmen der internationalen Vereinbarungen, die CEN und CENELEC mit ISO bzw. IEC getroffen haben, durchgeführt werden kann.

Im Fall b) darf die Arbeit den internationalen Organisationen zur Durchführung innerhalb der internationalen Organisation mit paralleler Annahme durch die europäische Organisation im Rahmen der Bestimmungen der Wiener Vereinbarung (für CEN und ISO) oder des Frankfurter Abkommens (für CENELEC und IEC) angeboten werden.

**11.2.1.3** Wenn in dem beantragten neuen Tätigkeitsfeld keine einschlägige internationale Arbeit vorhanden ist, stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- a) Erarbeitung der Europäischen Norm durch ein technisches Gremium von CEN und/oder CENELEC;
- b) Übergabe des Antrags an eine Assoziierte Organisation zur Formulierung der Norm.

**11.2.1.4** Eine Europäische Norm kann aus den ISO/CEN- und IEC/CENELEC-Kooperationsvereinbarungen, aus der Arbeit des Technischen Komitees oder aus einer Kombination dieser Verfahren entstehen.

**11.2.1.5** Aufeinanderfolgende Arbeitsentwürfe müssen dem verantwortlichen Technischen Gremium zugesandt werden. Bei CEN muss mindestens ein Arbeitsentwurf an das übergeordnete Gremium zur Information versandt werden.

ANMERKUNG Regelungen zur Gestaltung von ENs sind in der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung - Teil 3, enthalten.

**11.2.1.6** In Abstimmung mit dem/der Sekretär/in entscheidet der Vorsitz des Technischen Komitees über die Vorlage von Entwürfen zu Abstimmungsverfahren auf Grundlage des Konsensprinzips.

Diesem Prinzip zufolge sind alle Anstrengungen zu unternehmen, um einstimmiges Einvernehmen über die vorzulegenden Entwürfe zu erreichen. Wenn Einstimmigkeit nicht möglich ist, muss der Vorsitz versuchen, Konsens herbeizuführen. Der Vorsitz ist dafür verantwortlich, festzustellen, ob Konsens erreicht wurde oder ob es einen anhaltenden Widerspruch gibt.

Wenn trotz aller Bemühungen kein Konsens erreicht wird, und im Zweifelsfall kann eine Entscheidung im Technischen Komitee mit der Mehrheit der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder getroffen werden. Dabei ist jedweder anhaltende Widerspruch seitens CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder und/oder mitwirkender Partnerorganisationen ordnungsgemäß zu protokollieren.

### **11.2.2 Umfrage**

**11.2.2.1** Wurde Konsens erreicht, wird der vom Technischen Gremium angenommene Text vom Sekretariat des Technischen Komitees an CCMC zur Verteilung als Norm-Entwurf (abgekürzt prEN) an die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder eingereicht, um öffentliche Stellungnahmen einzuholen. Dieses Verfahren heißt „CEN und/oder CENELEC-Umfrage“. Diese Umfrage ist zusätzlich mit einer Abstimmung (nach 6.2) verbunden.

**11.2.2.2** Die Frist für die CEN und/oder CENELEC-Umfrage beträgt 12 Wochen. Im Einzelfall kann sie auf Wunsch eines CEN und/oder CENELEC-Mitglieds und vor Beginn der Umfrage um 4 Wochen verlängert werden.

**11.2.2.3** Die Ergebnisse der CEN und/oder CENELEC-Umfrage, das bedeutet, sämtliche eingegangene Stellungnahmen und das Abstimmungsergebnis, müssen von CCMC an das Sekretariat des Technischen Komitees umgehend verteilt werden.

Das Technische Komitee muss die eingegangenen Stellungnahmen analysieren und bewerten und sodann entscheiden, wie mit den einzelnen Stellungnahmen weiter zu verfahren ist. Das Technische Komitee kann diese Arbeiten einem anderen Gremium (z. B. einer Arbeitsgruppe) übertragen, trägt jedoch weiterhin die volle Verantwortung für die Ergebnisse derselben und muss die Folgemaßnahmen formell genehmigen. Wenn eine Einspruchssitzung abgehalten wird, muss nach Möglichkeit die Teilnahme der Stellungnehmenden erleichtert werden (z. B. durch eine Online-Sitzung).

**11.2.2.4** Fällt das Ergebnis der Abstimmung in Verbindung mit der CEN und/oder CENELEC-Umfrage positiv aus und wurden keine Änderungen am technischen Inhalt angenommen, kann das Technische Komitee beschließen, die formelle Abstimmung zu überspringen und die Veröffentlichung unmittelbar zu veranlassen.

**11.2.2.5** Fällt das Ergebnis der Abstimmung in Verbindung mit der CEN und/oder CENELEC-Umfrage negativ aus oder wenn die formelle Abstimmung nicht übersprungen wird, muss das Sekretariat des Technischen Komitees einen Schlusstext für die formelle Abstimmung erarbeiten, vorbehaltlich einer Prüfung der eingegangenen fachlichen Stellungnahmen durch das Technische Komitee.

Das Technische Komitee kann ebenfalls beschließen, eine zweite CEN und/oder CENELEC-Umfrage (unter identischen Bedingungen wie die erste CEN und/oder CENELEC-Umfrage) durchzuführen. Sollte die zweite CEN und/oder CENELEC-Umfrage ergeben, dass kein ausreichender Konsens erzielt werden kann, sind weitere Umfragen nicht gestattet, und entweder sollte das Projekt aufgegeben oder die Möglichkeit der Veröffentlichung in einer anderen Form von CEN und/oder CENELEC-Publikation in Erwägung gezogen werden.

### **11.2.3 Formelle Abstimmung**

**11.2.3.1** Die Annahme eines Europäischen Norm-Entwurfs (abgekürzt mit FprEN) geschieht durch eine formelle Abstimmung der Mitglieder. Die Abstimmungsfrist beträgt 8 Wochen; Verlängerungen sind nicht gestattet.

**11.2.3.2** Das Abstimmungsverfahren nach 6.2 ist anzuwenden. Alle Stimmen müssen bedingungslos sein. Jede Nein-Stimme muss begründet werden. Änderungen am angenommenen Text, die nicht auf offensichtlich redaktionelle Fehler zurückzuführen sind und nicht auf Fehler, die durch CCMC bei der Ausarbeitung des Schluss-Entwurfs entstanden sind, sind nicht gestattet.

**ANMERKUNG** Ein offensichtlich redaktioneller Fehler ist ein redaktioneller Fehler, der sowohl von dem/der CCMC-Redakteur/in als auch von dem/der Sekretär/in des Technischen Komitees sofort und ohne Zweifel als solcher erkannt wird. Das Fehlen der vorstehend genannten Bedingung disqualifiziert alle angeforderten Änderungen für die direkte redaktionelle Korrektur.

In Ausnahmefällen können auf Anfrage des technischen Gremiums und Zustimmung durch den technischen Lenkungsausschuss begrenzte technische Änderungen vorgenommen werden, um eine fehlerhafte Norm zu verhindern.

Alle anderen Kommentare bleiben für die nächste Überprüfung erhalten.

**11.2.3.3** CCMC muss den Abstimmungsbericht erstellen und ihn an die Mitglieder zur Information sowie an den Technischen Lenkungsausschuss zur weiteren Veranlassung verteilen.

**11.2.3.4** Fällt das Abstimmungsergebnis positiv aus und sofern keine Berufung eingelegt worden ist (siehe Abschnitt 7), hat der Technische Lenkungsausschuss die Annahme der EN zur Kenntnis zu nehmen, das geplante Datum der Verfügbarkeit (dav) zur Kenntnis zu nehmen oder festzulegen und die Termine für die nationale Übernahme, d. h. das Datum der Ankündigung (doa) der EN, das Datum der Veröffentlichung (dop) von identischen nationalen Normen oder Anerkennungen und das Datum der Zurückziehung (dow) von entgegenstehenden nationalen Normen, zu genehmigen.

**11.2.3.5** Fällt das Abstimmungsergebnis negativ aus, hat der Technische Lenkungsausschuss zu entscheiden, welche weiteren Maßnahmen zu ergreifen sind und ob die Stillhalteverpflichtung aufgehoben werden soll.

**11.2.3.6** Bevor eine EN bereitgestellt werden kann, muss der endgültige Wortlaut in den offiziellen Sprachen geprüft werden. Es darf keine weitere Änderung mehr vorgenommen werden, ausgenommen durch Aktualisierungsverfahren.

**11.2.3.7** Die endgültigen Texte in den offiziellen Sprachen müssen von CCMC bereitgestellt werden.

### 11.2.4 Übernahme

#### 11.2.4.1 Allgemeines

Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder müssen eine EN innerhalb der Frist übernehmen, die vom Technischen Lenkungsausschuss vereinbart worden ist (siehe 11.2.3.4); diese beträgt normalerweise sechs Monate nach dem Datum der Verfügbarkeit der EN; CCMC ist unter Anwendung der verfügbaren elektronischen Versandmöglichkeiten entsprechend zu informieren. In Ausnahmefällen und auf berechtigten Antrag darf der Technische Lenkungsausschuss eine Verlängerung der Frist für das Zurückziehen entgegenstehender nationaler Normen genehmigen.

#### 11.2.4.2 Verpflichtungen

Eine EN muss übernommen werden,

- indem sie den Status einer nationalen Norm erhält, entweder durch Veröffentlichung eines identischen Textes (siehe 11.2.4.3) oder durch Anerkennung (siehe 11.2.4.4), und
- indem etwaige entgegenstehende nationale Normen zurückgezogen werden.

Eine EN muss identisch in fachlichem Inhalt und Gestaltung (von einer Übersetzung abgesehen) und ohne Einschränkungen für die Anwendung übernommen werden. Auswahlmöglichkeiten in einer EN sind Auswahlmöglichkeiten für den/die Norm-Anwendende/n, aber keine, aus denen das CEN und/oder CENELEC-Mitglied eine Auswahl in der nationalen Norm, mit der die EN übernommen wird, treffen darf.

#### 11.2.4.3 Veröffentlichung eines identischen Textes

Für die Veröffentlichung einer EN in einer Sprache, die nicht zu den drei offiziellen Sprachen gehört, trägt das betreffende CEN und/oder CENELEC-Mitglied die Verantwortung. Das CEN und/oder CENELEC-Mitglied ist auch für die Richtigkeit der Übersetzung einer EN verantwortlich und muss CCMC auf Anfrage ein Exemplar dieser EN zukommen lassen.

Wenn nationale Normen in einer der offiziellen Sprachen veröffentlicht werden, muss das CEN und/oder CENELEC-Mitglied CCMC auf Anfrage ein Exemplar der nationalen Titelseite, des nationalen Vorworts und nationaler Anhänge (soweit vorhanden) zukommen lassen.

#### 11.2.4.4 Anerkennung

Die Anerkennung einer EN als nationale Norm geschieht entweder durch die Veröffentlichung einer Anerkennungsnotiz oder durch die Ankündigung im amtlichen Mitteilungsblatt des CEN und/oder CENELEC-Mitglieds. In beiden Fällen muss angegeben werden, dass die EN angenommen worden ist, dazu Nummer, Titel und Ausgabedatum der EN, das Datum, ab wann die anerkannte EN in dem betreffenden Land gilt, und wo man sie erhalten kann. Das CEN und/oder CENELEC-Mitglied muss auf Anfrage ein Exemplar der Anerkennungsnotiz oder der Ankündigung CCMC zukommen lassen.

#### 11.2.4.5 Berichterstattung über Normen, auf die in der nationalen Gesetzgebung Bezug genommen wird

Um Transparenz beim Zugang zum nationalen Markt zu gewährleisten, sind Yellow-type-Mitglieder<sup>5</sup> verpflichtet, CEN und/oder CENELEC zweimal jährlich über die nationale Übernahme europäischer Normen zu berichten, die anerkanntermaßen direkt oder indirekt ihre nationale Gesetzgebung unterstützen.

---

<sup>5</sup> Arten der Mitgliedschaft sind festgelegt in der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 1, 1D.



### 11.2.5 Aktualisierung

Während ihres Bestehens wird eine EN, falls erforderlich, aktualisiert durch

- a) Berichtigungen (siehe 11.6.1),
- b) Änderungen (siehe 11.6.2),
- c) Veröffentlichung einer neuen Ausgabe mit eingearbeiteten Änderungen.

### 11.2.6 Überprüfung und Folgerungen

Das verantwortliche technische Gremium muss sicherstellen, dass ENs turnusmäßig überprüft werden. Die turnusmäßige Überprüfung muss mindestens alle fünf Jahre erfolgen. Die Überprüfung kann auf Verlangen des technischen Gremiums früher eingeleitet werden. Bei CENELEC muss solch ein Gesuch vom Technischen Lenkungsausschuss genehmigt werden. Wenn kein technisches Gremium vorhanden ist, liegt die Verantwortung für die Überprüfung beim Technischen Lenkungsausschuss.

Als Ergebnis der Überprüfung muss die EN

- a) bestätigt, oder
- b) überarbeitet als neue Ausgabe mit einem neuen Datum, oder
- c) zurückgezogen werden.

Es sind alle Anstrengungen zu unternehmen, um einstimmiges Einvernehmen der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder und Partnerorganisationen, die im Technischen Komitee oder Technischen Lenkungsausschuss mitwirken, hinsichtlich der Wahl zwischen diesen vier Möglichkeiten zu erreichen. Wenn Einstimmigkeit nicht möglich ist, muss der Vorsitz versuchen, Konsens herbeizuführen. Wenn trotz aller Bemühungen kein Konsens erreicht wird, kann eine Entscheidung mit der Mehrheit der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder getroffen werden. Dabei ist jedweder anhaltende Widerspruch seitens CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder und/oder mitwirkender Partnerorganisationen ordnungsgemäß zu protokollieren.

Die getroffene Entscheidung wird allen CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern mitgeteilt, damit sie die notwendigen Maßnahmen zur nationalen Übernahme treffen können.

Für Europäische Normen, die ISO- oder IEC-Veröffentlichungen übernehmen (einschließlich gemeinsamer Änderungen), wird kein Überprüfungsverfahren auf europäischer Ebene eingeleitet. Diese Normen unterliegen der von ISO bzw. IEC durchgeführten Überprüfung.

## 11.3 Erarbeitung von Technischen Spezifikationen

### 11.3.1 Allgemeines

**11.3.1.1** Eine Technische Spezifikation (TS) ist ein normatives Dokument, das von CEN und/oder CENELEC in mindestens einer der drei offiziellen Sprachen verfügbar gemacht wird. Eine Technische Spezifikation wird von einem Technischen Gremium erarbeitet und durch die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder nach 11.3.3.2 angenommen. Die Technische Spezifikation wird auf nationaler Ebene bekannt und verfügbar gemacht, jedoch dürfen abweichende nationale Normen weiterhin bestehen. Eine Technische Spezifikation darf nicht zu einer EN (und HD bei CENELEC) im Widerspruch stehen. Eine Technische Spezifikation wird mindestens alle drei Jahre überprüft.

**11.3.1.2** Technische Spezifikationen werden z. B. für folgende Zwecke erstellt:

## **CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 2:2022**

- um Aspekte eines Themas zur Unterstützung der Weiterentwicklung und des Fortschritts des europäischen Marktes bekannt zu machen;
- um dem Markt Anleitungen zu oder mit Hilfe von Spezifikationen und verwandten Prüfverfahren zu geben;
- um Spezifikationen zur versuchsweisen Anwendung und/oder für sich rasch entwickelnde Technologien bereitzustellen.

Das Arbeitsprogramm des Technischen Gremiums muss ein Projekt mit Angabe des Themas und der Endveröffentlichungsform enthalten, und das Technische Gremium muss die Genehmigung des Projektes sicherstellen.

**11.3.1.3** Ein Projekt, das zu einer EN führen soll, darf auch als Technische Spezifikation veröffentlicht werden, wenn

- unzureichende Unterstützung bei der CEN und/oder CENELEC-Umfrage für die Weiterbearbeitung als EN vorlag,
- über die Einreichung des Projektes zur formellen Abstimmung innerhalb der vorgegebenen Frist kein Konsens erreicht werden kann.

Es dürfen zwei oder mehrere Technische Spezifikationen veröffentlicht werden, wenn z. B. der Entwurf der EN mehr als eine Produktklasse umfasste oder alternative Prüfverfahren einbezog. Technische Spezifikationen dürfen deshalb miteinander konkurrieren.

### **11.3.2 Erarbeitung**

**11.3.2.1** Eine TS wird von einem Technischen Gremium von CEN und/oder CENELEC erarbeitet.

**11.3.2.2** Während der Erarbeitung einer TS und nach ihrer Annahme besteht keine Stillhalteverpflichtung, es sei denn, der Technische Lenkungsausschuss hat diese ausdrücklich beschlossen.

**11.3.2.3** Eine TS wird, soweit möglich, nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung, Teil 3, gestaltet.

### **11.3.3 Annahme**

**11.3.3.1** Eine TS wird durch Abstimmung auf schriftlichem Wege angenommen.

**11.3.3.2** Das Annahmeverfahren verläuft wie folgt:

- CCMC verteilt das entsprechende Bezugsdokument als prTS an die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder;
- die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder erhalten für die Beratung auf nationaler Ebene und die Stimmabgabe eine Frist von 12 Wochen nach 6.2;
- abgegebene Stimmen werden vom technischen Gremium von CEN und/oder CENELEC ausgewertet.

**11.3.3.3** Wird der Entwurf der TS (abgekürzt „prTS“) abgelehnt, entscheidet das technische Gremium von CEN und/oder CENELEC darüber, ob

- a) der Entwurf der TS überprüft wird; oder
- b) er als sonstige Veröffentlichungsform weiterbearbeitet wird; oder
- c) die Bearbeitung eingestellt wird.

#### **11.3.4 Verfügbarkeit**

**11.3.4.1** Wenn die TS angenommen wurde, macht CCMC sie den CEN- und/oder CENELEC-Mitgliedern unverzüglich mit einer TS-Titelseite, die alle erforderlichen Informationen enthält, verfügbar.

**11.3.4.2** Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder müssen das Bestehen der TS in gleicher Weise wie bei der EN ankündigen und die TS verfügbar machen.

**11.3.4.3** Eine bestehende TS ist zurückzuziehen, wenn sie durch die nachfolgende Veröffentlichung einer EN mit dieser im Widerspruch steht.

#### **11.3.5 Aktualisierung und Überprüfung**

**11.3.5.1** TS werden nicht geändert, sondern durch eine neue Ausgabe mit neuem Datum ersetzt. Von CCMC veröffentlichte Berichtigungen sind jedoch zulässig.

**11.3.5.2** Das verantwortliche technische Gremium von CEN und/oder CENELEC muss sicherstellen, dass eine TS in Abständen von maximal drei Jahren, beginnend ab dem Datum ihrer Verfügbarkeit (dav), überprüft wird.

**11.3.5.3** Das Ziel einer solchen Überprüfung muss sein, die Situation, die zur Veröffentlichung einer TS führte, erneut zu prüfen und wenn möglich zu einer Übereinkunft zu kommen, um die TS durch die Veröffentlichung einer EN zu ersetzen; andere Möglichkeiten sind eine Verlängerung um weitere drei Jahre oder die Zurückziehung der TS.

**11.3.5.4** Jede Entscheidung, die TS für weitere drei Jahre zu bestätigen, muss durch das verantwortliche technische Gremium begründet werden.

### **11.4 Erarbeitung von Technischen Reporten**

#### **11.4.1 Allgemeines**

**11.4.1.1** Ein Technischer Report (TR) ist ein informatives Dokument, das von CEN und/oder CENELEC in mindestens einer der offiziellen Sprachen verfügbar gemacht, durch ein technisches Gremium erstellt und mit einfacher Stimmenmehrheit der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder angenommen wird. Ein Technischer Report gibt Informationen zum technischen Inhalt von Normungsarbeiten.

**11.4.1.2** Technische Reporte dürfen erstellt werden, wenn es als dringend oder angebracht angesehen wird, die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder, die Europäische Kommission, das EFTA-Sekretariat, europäische Agenturen oder externe Gremien mit Informationen zu versorgen, basierend auf gesammelten Daten, die sich von den normalerweise in Europäischen Normen veröffentlichten Daten unterscheiden.

#### **11.4.2 Erarbeitung**

**11.4.2.1** Die Entscheidung, einen TR zu erarbeiten, kann vom Technischen Lenkungsausschuss oder einem technischen Gremium von CEN und/oder CENELEC getroffen werden. In den letzten beiden Fällen muss das Arbeitsprogramm dieses Technischen Gremiums ein Projekt mit Angabe des Themas und der Endveröffentlichungsform enthalten, und das Technische Gremium muss die Genehmigung des Projektes sicherstellen.

**11.4.2.2** TRs werden, soweit möglich, nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung, Teil 3, gestaltet.

#### **11.4.3 Annahme**

**11.4.3.1** TRs werden durch Abstimmung der CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder auf schriftlichem Wege angenommen.

### 11.4.3.2 Das Annahmeverfahren ist wie folgt:

- CCMC verteilt das entsprechende Bezugsdokument als prTR an die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder;
- Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder haben eine Frist von drei Monaten für die Beratung auf nationaler Ebene und die Abstimmung auf dem Korrespondenzweg nach 6.1.3;

ANMERKUNG Der Technische Lenkungsausschuss darf im Einzelfall eine kürzere Frist beschließen.

Das zuständige Technische Gremium von CEN und/oder CENELEC wertet die Stimmen aus.

**11.4.3.3** Wird der Entwurf des Technischen Reports (abgekürzt „prTR“) abgelehnt, entscheidet das verantwortliche Technische Gremium von CEN und/oder CENELEC darüber, ob es den Entwurf überprüft oder die Bearbeitung einstellt.

### 11.4.4 Verfügbarkeit

Die angenommene Fassung des TR wird von CCMC mit einem TR-Deckblatt, das alle erforderlichen Informationen enthält, den nationalen CEN/CENELEC-Mitglieder verfügbar gemacht.

### 11.4.5 Aktualisierung und Überprüfung

**11.4.5.1** TRs werden nicht geändert, sondern durch eine neue Ausgabe unter der gleichen Nummer mit neuem Ausgabedatum ersetzt. Von CCMC veröffentlichte Berichtigungen sind jedoch zulässig.

**11.4.5.2** Die Lebensdauer von TRs ist unbefristet, aber es wird empfohlen, dass TRs regelmäßig vom zuständigen technischen Gremium von CEN/CENELEC überprüft werden, um sicherzustellen, dass sie weiterhin gültig sind.

## 11.5 Erarbeitung von Leitfäden

### 11.5.1 Allgemeines

**11.5.1.1** Ein Leitfaden ist ein informatives Dokument, das von CEN und/oder CENELEC in mindestens einer der drei offiziellen Sprachen verfügbar gemacht und von einem CEN und/oder CENELEC-Gremium<sup>6</sup> erstellt und mit einfacher Mehrheit angenommen wird.

**11.5.1.2** Leitfäden dürfen z. B. für folgende Zwecke erstellt werden:

- zur Bereitstellung von technischer oder administrativer Orientierung zur Arbeit von CEN und/oder CENELEC,
- als Anleitung zur Behandlung von Normungsangelegenheiten,
- als Sammlung der Entscheidungen von CEN und/oder CENELEC-Gremien zu Einzelfragen allgemeiner Art für die künftige Gleichbehandlung dieser Fragen,
- zur Bereitstellung von Informationen oder Leitlinien zur Konformitätsbewertung mit Bezug auf Normungsaktivitäten von CEN oder CENELEC.

---

<sup>6</sup> Generalversammlung (AG, en: General Assembly), Verwaltungsrat (CA, en: Administrative Board) oder Technischer Lenkungsausschuss (BT, en: Technical Board)

## 11.5.2 Erarbeitung

Leitfäden werden so weit wie möglich in Übereinstimmung mit der CEN/CENELEC-Geschäftsordnung, Teil 3, gestaltet.

## 11.5.3 Annahme

**11.5.3.1** Leitfäden, die Informationen oder Anleitungen zur Facharbeit beinhalten, werden vom Technischen Lenkungsausschuss angenommen, alle anderen Leitfäden hingegen von der Generalversammlung auf Empfehlung des Verwaltungsrats in einer Abstimmung nach 6.1.3.

**11.5.3.2** Sollte ein Leitfaden nicht angenommen werden, wird er an das Bearbeitungsgremium zurückverwiesen.

## 11.5.4 Verfügbarkeit

Wenn der Leitfaden angenommen wurde, macht CCMC ihn unverzüglich mit einem Leitfaden-Deckblatt, das alle erforderlichen Informationen enthält, in geeigneter Form verfügbar.

## 11.5.5 Aktualisierung und Überprüfung

**11.5.5.1** Leitfäden werden nicht geändert, sondern durch eine neue Ausgabe unter gleicher Nummer mit neuem Datum ersetzt. Von CCMC veröffentlichte Berichtigungen sind jedoch zulässig.

**11.5.5.2** Leitfäden werden, wenn erforderlich, von dem Gremium überarbeitet, das sie erstellt hat. Ebenso ist ihre Zurückziehung jederzeit durch einfachen Mehrheitsbeschluss des Gremiums, das sie angenommen hat, möglich.

## 11.6 Berichtigungen und Änderungen

### 11.6.1 Berichtigungen

Eine Berichtigung wird herausgegeben, um einen technischen Fehler oder Unklarheiten in einer Europäischen Norm (und HD bei CENELEC), einer Technischen Spezifikation oder einem Technischen Report zu korrigieren, die unbeabsichtigt entweder während der Erarbeitung des Entwurfs oder der Drucklegung entstanden sind und zur nicht ordnungsgemäßen oder unsicheren Anwendung der Publikation führen könnten.

Berichtigungen werden nicht herausgegeben, um Fehler zu korrigieren, von denen angenommen werden kann, dass sie in Bezug auf die Anwendung der Publikation folgenlos bleiben, z.B. geringfügige Druckfehler.

Berichtigungen werden nicht herausgegeben, um Informationen, die seit der Veröffentlichung veraltet sind, zu aktualisieren.

Wird ein technischer Fehler vermutet, so ist dieser dem Sekretariat des betroffenen Technischen Komitees mitzuteilen. Nach Bestätigung durch das Sekretariat und den Vorsitz sowie Beratung mit dem Arbeitsgruppen-Vorsitz und, falls erforderlich, mit dem zuständigen Technischen Gremium, muss das Sekretariat dem CEN-CENELEC-Managementzentrum einen Vorschlag für die Korrektur vorlegen und die Notwendigkeit dafür genau darlegen.

Im Allgemeinen wird für eine Europäische Norm, die älter als drei Jahre ist, keine Berichtigung herausgegeben.

### 11.6.2 Änderungen

Jede Änderung, Ergänzung oder Streichung bestimmter Teile aus dem Text einer EN (und HD bei CENELEC) muss denselben Verfahren wie der ursprüngliche Text unterworfen werden. In dringenden Fällen darf der Technische Lenkungsausschuss die Fristen für diese Verfahren kürzen.

Die Annahme des Entwurfs einer Änderung – abhängig von der Art der Änderung – führt zur Veröffentlichung einer Folgeausgabe der betreffenden EN (und HD bei CENELEC) oder die Veröffentlichung der Änderung als solcher. Die Veröffentlichung einer Neuausgabe der Norm sollte bevorzugt werden. Es dürfen nicht mehr als drei separate Änderungen zu einer EN (und HD bei CENELEC) veröffentlicht werden.

Die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder haben die gleichen Verpflichtungen zur Übernahme und Gestaltung einer Änderung wie bei einer EN (und HD bei CENELEC).

## **12 Benummerung, Verteilung und Fristen für Dokumente**

### **12.1 Benummerung von Veröffentlichungsformen**

Alle CEN und/oder CENELEC-Veröffentlichungen, ausgenommen Leitfäden, werden in einer einzigen Serie fortlaufend nummeriert, unter Verwendung spezieller, den einzelnen Organisationen zugewiesenen Nummernblöcken. CEN und CENELEC benutzen jeweils eine eigenständige Serie für Leitfäden, in der diese fortlaufend nummeriert sind. Europäische Normen, die identisch mit oder, im Falle von CENELEC, abgeänderte Fassungen von Internationalen Normen sind, werden unter Verwendung der Nummer der Internationalen Norm benummert.

### **12.2 Benummerung von Arbeitsdokumenten**

#### **12.2.1 CEN-Bestimmungen**

Die im ISO-Supplement 2016 zu den ISO/IEC-Direktiven beschriebenen Regeln zur Benummerung von Arbeitsdokumenten sind zu befolgen, wobei „ISO“ durch „CEN“ und Russisch (R) durch Deutsch (D) zu ersetzen sind.

#### **12.2.2 CENELEC-Bestimmungen**

Die Regeln zur Benummerung von Arbeitsdokumenten, beschrieben im IEC-Supplement 2016 zu den ISO/IEC-Direktiven, sind zu befolgen, wobei „IEC“ durch „CENELEC“ zu ersetzen ist.

### **12.3 Verfügbarkeit**

Alle Dokumente, einschließlich Rundschreiben, müssen vom Urhebersekretariat oder -mitglied korrekt benummert und in jeder verfügbaren Sprachfassung dem technischen Gremium und auf Anfrage auch CCMC bereitgestellt werden.

### **12.4 Fristen**

**12.4.1** Folgende Fristen gelten für die Verteilung von Dokumenten für Sitzungen der technischen Gremien:

- zwei Monate vor der Sitzung: Tagesordnung;
- mindestens vier Wochen vor der Sitzung: Beratungsunterlagen;
- zwei Wochen vor der Sitzung: nationale Stellungnahmen zu diesen Dokumenten;
- vor Ende der Sitzung: Resolutionen und Beschlüsse;
- vier Wochen nach der Sitzung: Protokoll;
- vier Wochen nach Erhalt: Stellungnahmen zu Beschlüssen oder Protokoll;
- schnellstmöglich nach der Sitzung: neue Textentwürfe.

ANMERKUNG Die Verteilung von Dokumenten innerhalb der Arbeitsgruppen darf von den oben angegebenen Fristen abweichen, sofern sich die Mitglieder der Arbeitsgruppe darauf geeinigt haben.

**12.4.2** Folgende Fristen gelten für die Verteilung von Dokumenten für Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses:

- Dokumente zur Entscheidung/Diskussion: vier Wochen vor der Sitzung
- überarbeitete Dokumente zur Entscheidung/Diskussion: zwei Wochen vor der Sitzung mit Angabe der Änderungen
- Dokumente zur Information: zwei Wochen vor der Sitzung
- überarbeitete Tagesordnung (letzte Ausgabe): zwei Wochen vor der Sitzung mit Angabe der Änderungen
- Entscheidungen der Sitzung: eine Woche nach der Sitzung
- zusammenfassender Bericht des technischen Lenkungsausschusses von CEN: vier Wochen nach der Sitzung

**12.4.3** Auf jeder Sitzung darf im Ausnahmefall auch ein Thema diskutiert werden, das nicht auf der Tagesordnung stand oder für welches die Beratungsunterlagen nicht rechtzeitig verteilt wurden. Wenn eine Delegation die Beschlussfassung über einen solchen Gegenstand auf der Sitzung ablehnt und dennoch ein solcher Beschluss gefasst wird, haben die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder das Recht, diesen innerhalb eines Monats nach Verteilung des Protokolls anzufechten.

## **Anhang A**

### **Sonstige CEN- und/oder CENELEC-Veröffentlichungen**

#### **A.1 Harmonisierungsdokument (nur CENELEC)**

##### **A.1.1 Allgemeines**

Ein Harmonisierungsdokument ist ein normatives Dokument, das von CENELEC in den drei offiziellen Sprachen bereitgestellt wird. Die Erarbeitung eines Harmonisierungsdokuments beinhaltet eine öffentliche Umfrage, gefolgt von der Annahme durch Abstimmung der CENELEC-Mitglieder nach 6.2.1 und der abschließenden Ratifizierung. Das Harmonisierungsdokument wird auf nationaler Ebene bekannt gemacht und alle entgegenstehenden nationalen Normen werden zurückgezogen. Ein Harmonisierungsdokument darf zu keiner anderen EN (und HD bei CENELEC) im Widerspruch stehen. Ein Harmonisierungsdokument wird turnusmäßig überprüft. Während der Erarbeitung und der gesamten Gültigkeitsdauer des Harmonisierungsdokuments gilt die Stillhaltevereinbarung.

##### **A.1.2 Erstellung und Annahme**

Die Erstellung und Annahme eines HD folgt dem gleichen Verfahren, wie es für die Erstellung und Annahme einer EN vorgeschrieben ist, siehe 11.2.1 bis 11.2.5.

##### **A.1.3 Übernahme**

###### **A.1.3.1 Verpflichtungen**

Ein HD muss übernommen werden durch:

- die öffentliche Bekanntgabe von Nummer und Titel des HD; und
- die Zurückziehung aller entgegenstehender nationalen Normen.

Die Mitglieder müssen CCMC umgehend nach Durchführung dieser Maßnahmen unterrichten.

###### **A.1.3.2 Gleichwertige nationale Normen**

Nach Erfüllung dieser Verpflichtungen steht es dem Mitglied frei, eine nationale Norm mit einem Normungsgegenstand innerhalb des Anwendungsbereiches des HD beizubehalten oder herauszugeben, vorausgesetzt, ihr technischer Inhalt ist gleichwertig. Nummer, Titel und Datum einer solchen nationalen Norm müssen CCMC mitgeteilt werden.

Die Optionen in einem HD sind Wahlmöglichkeiten für den/die Nutzer/in der Norm, aber nicht für das CENELEC-Mitglied bei der Übernahme des HD als nationale Norm.

##### **A.1.4 Aktualisierung und Überprüfung**

Die Aktualisierung und Überprüfung eines HD folgt dem gleichen Verfahren, wie es für die Aktualisierung und Überprüfung einer EN vorgeschrieben ist, siehe 11.2.5 und 11.2.6.



## A.2 CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement

### A.2.1 Allgemeines

Ein CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement (CWA) ist eine Veröffentlichung, die verschiedene Formen haben kann (z. B. Texte, Computer Code, Multimediainhalt ...), von CEN und/oder CENELEC in mindestens einer offiziellen Sprache bereitgestellt wird. Es handelt sich um eine CEN und/oder CENELEC Veröffentlichung, die von einem CEN und/oder CENELEC-Workshop erarbeitet und angenommen wurde und die den Konsens der für ihren Inhalt verantwortlichen Einzelpersonen und Organisationen wiedergibt. Ein CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement wird auf nationaler Ebene angekündigt und gegebenenfalls auch verfügbar gemacht. Abweichende nationale normative Dokumente dürfen weiterbestehen. Die Überarbeitung eines CWA ist möglich. Bei CENELEC dürfen sicherheitsrelevante Anforderungen nicht Gegenstand eines Workshop Agreements sein.

Ein CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement darf nicht im Widerspruch zu einer EN (und HD bei CENELEC) stehen. Ein bestehendes CWA muss zurückgezogen werden, sobald eine EN (und HD bei CENELEC) veröffentlicht wird, der es widerspricht.

Während der Erarbeitung eines CEN und/oder CENELEC Workshop Agreements und nach seiner Übernahme besteht keine Stillhalteverpflichtung.

Alle Einzelheiten für die Erarbeitung und Überarbeitung von CWAs sind im CEN-CENELEC Leitfaden 29 festgelegt.

Es gilt das in der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 1 festgelegte Einspruchsverfahren.

## **Anhang B**

### **Verfahren für die (Neu-)Zuweisung des Sekretariats eines technischen Gremiums**

Das nachfolgend beschriebene Verfahren gilt für:

- Technische Komitees
- Unterkomitees
- Gemeinsame Technische Komitees von CEN-CENELEC
- Berichtende Sekretariate bei CENELEC

**B.1.** Wenn ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied einen neuen Aufgabenbereich vorschlägt, muss diesem Mitglied der Vorzug gegeben werden, das Sekretariat des Komitees zu übernehmen, wenn der Vorschlag angenommen wird.

**B.2** Wenn das CEN und/oder CENELEC-Mitglied das Sekretariat nicht übernehmen möchte oder wenn der Vorschlag von einer anderen Organisation gemacht wurde (siehe 11.1.3), muss das Verfahren von B.5 bis B.9 befolgt werden.

**B.3** Jedes CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder, welches das Sekretariat eines Komitees abgeben möchten, muss das Büro des/der CEN-CENELEC-Generaldirektors/-direktorin sofort, möglichst mit einem Vorlauf von mindestens zwölf Monaten, informieren.

**B.4** Wenn das Sekretariat eines Komitees seinen in der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 2 festgelegten Verantwortlichkeiten dauerhaft nicht nachkommt, darf der/die CEN-CENELEC-Generaldirektor/in oder ein Mitglied die Angelegenheit dem Technischen Lenkungsausschuss (den Technischen Lenkungsausschüssen) vorlegen, das (die) die Zuweisung des Sekretariats im Hinblick auf deren mögliche Übertragung auf ein anderes Mitglied überprüfen darf (dürfen).

**B.5** Sobald ein Antrag von B.2, B.3 oder B.4 eingegangen ist, müssen die Informationen zusammen mit allen Anmerkungen, die das Büro des/der CEN-CENELEC-Generaldirektors/-direktorin hinzuzufügen wünscht, an alle Mitglieder des Technischen Lenkungsausschusses (der Technischen Lenkungsausschüsse) weitergeleitet werden. Gleichzeitig müssen alle CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder informiert und gebeten werden, CCMC innerhalb von drei Monaten mitzuteilen, ob sie sich für das Amt bewerben möchten.

**B.6** Bei der Einreichung ihrer Bewerbung müssen die CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder das entsprechende Formular ausfüllen.

**B.7** CCMC muss eine Abstimmung des (der) Technischen Lenkungsausschusses (Lenkungsausschüsse) per Korrespondenz durchführen.

**B.8** Der Technische Lenkungsausschuss (die Technischen Lenkungsausschüsse) muss (müssen) die Neuzuweisung des Sekretariats durch einfache Mehrheitsentscheidung bestimmen.

**B.9** Der Technische Lenkungsausschuss (die Technischen Lenkungsausschüsse) möchte(n) bei seiner (ihrer) Entscheidung möglicherweise Folgendes berücksichtigen. Dies sind Leitlinien und keine festen Regeln. Die Informationen müssen von der/den sich bewerbenden Person/en in der entsprechenden Form zur Verfügung gestellt werden.

- a) Welche Mittel wird die sich bewerbende Person zur Unterstützung des Komitees bereitstellen?

- b) Hat die sich bewerbende Person bereits eine Führung im entsprechenden ISO/IEC-Komitee?
- c) Wie aktiv war die sich bewerbende Person hinsichtlich der Arbeit des Komitees? (Z. B. Nachweis einer aktiven Teilnahme; beim CEN professionelle Unterstützung von Arbeitsgruppen hinsichtlich der Normung.)
- d) Wie viele Sekretariate hat die sich bewerbende Person?

## Anhang C CEN-CENELEC-ETSI-Rahmenkooperationsabkommen

### Rahmenkooperationsabkommen

zwischen

CEN (dem Europäischen Komitee für Normung),  
CENELEC (dem Europäischen Komitee für Elektrotechnische Normung) und  
ETSI (dem Europäischen Institut für Telekommunikationsnormen)

als offiziell anerkannte Organisationen, die sich mit der Erarbeitung und Festlegung von Normen auf europäischer Ebene befassen. Diese Normen legen Spezifikationen und Verfahren für eine breite Palette von Produkten und Dienstleistungen fest und erleichtern damit Wirtschaft und Handel im gesamten Europäischen Binnenmarkt.

In diesem Abkommen werden CEN, CENELEC und ETSI zuweilen einzeln auch als „Partei“ oder Europäische Normungsorganisation („ESO“) oder zusammen als „Parteien“ oder „ESO“ bezeichnet.

In Anbetracht neuer Technologien, Normungsmandate und Bereiche gemeinsamen Interesses trägt das Abkommen der wachsenden Notwendigkeit Rechnung, die Kooperation und Zusammenarbeit zwischen den drei Parteien zu erleichtern und das Wissen der Normungsexpert/innen gemeinsam zu nutzen.

Das vorliegende Abkommen ersetzt Version 2.3.0 aus dem Jahr 2000.

### 1 Präambel

#### **Die Parteien anerkennen,**

dass sich ihre Zuständigkeitsbereiche in einigen Normungsfeldern, z. B. im Bereich der IKT, tangieren und teilweise überschneiden, und dass die konvergierenden Technologien zu einer wachsenden Anzahl der Bereiche gemeinsamen Interesses beitragen.

**haben vereinbart**, der Allgemeinheit umfassende und einheitliche Normen und andere Konsensdokumente bereitzustellen;

knappe Ressourcen möglichst effizient zu nutzen durch

- Vermeidung von Doppelarbeit zwischen CEN, CENELEC und ETSI;
- Ermittlung etwaiger Lücken in den Arbeitsprogrammen;
- Klärung der Zuständigkeiten;
- Festlegung einer Leitlinie für gemeinsame Aktivitäten.

Das vorliegende Abkommen ist als Rahmen für die Koordinierung und Kooperation sowohl in strategischen Fragen als auch im eigentlichen Normungsprozess zu betrachten.

Dieses Abkommen dient der Europäischen Kommission und dem EFTA-Sekretariat als wichtiger Bezugspunkt bei ihrer Normungsarbeit.

Dieses Abkommen bietet die Möglichkeit, als Partner/innen zusammenzuarbeiten, wo dies angebracht ist, und dabei gegebenenfalls mit anderen Partner/innen zu kooperieren, darunter mit den internationalen Normungsorganisationen ISO, IEC und ITU.

## **2 Einzelheiten des Abkommens**

### **a) Gemeinsame Präsidialgruppe (JPG)**

Die JPG muss regelmäßig über die Verbindung und die gemeinsamen Aktivitäten unterrichtet werden. Die JPG darf jedoch auf Verlangen oder von sich aus in die Aktivitäten eingreifen und nimmt eine Schlichtungsfunktion wahr, wenn zwischen den einzelnen Parteien auf Arbeitsebene kein Konsens erreicht wird.

Die Aufgabenstellung der JPG ist in Anhang 1 dieses Abkommens enthalten.

### **b) Verbindungen und Informationsaustausch**

Die technischen Gremien der einzelnen ESO können Verbindung zu einem technischen Gremium einer oder mehrerer anderer ESO aufnehmen. Diese Verbindung muss im Einklang mit einer der in den Anhängen 2 und 3 festgelegten Stufen der Zusammenarbeit stehen.

Bei einer Verbindung mit ISO, IEC und ITU müssen die Parteien und ihre technischen Gremien die Partnerschaften zwischen CEN und ISO, CENELEC und IEC sowie ETSI und ITU gebührend berücksichtigen. Eine weitere Querverbindung sollte nur in Ausnahmefällen, oder wenn der Zuständigkeitsbereich dies erforderlich macht, aufgenommen werden.

### **c) Die 5 Stufen der Zusammenarbeit**

Es sind kontinuierliche Anstrengungen zu unternehmen, um die Überschneidungsbereiche zwischen CEN, CENELEC und ETSI zu minimieren, indem einzelne Arbeitsgebiete nach Möglichkeit einer bestimmten ESO zugewiesen werden.

Bei den entsprechend zugewiesenen Arbeitsgebieten müssen die jeweiligen Parteien (CEN-ETSI oder CENELEC-ETSI oder CEN-CENELEC oder CEN-CENELEC-ETSI) entweder über die Generaldirektor/innen oder über die Gemeinsame Präsidialgruppe (zwecks Schlichtung, falls erforderlich) vereinbaren, wie die Standpunkte und Interessen der anderen Partei(en) in vollem Umfang berücksichtigt werden, indem sie sich für eine der in Anhang 2 festgelegten fünf Stufen der Zusammenarbeit entscheiden.

Die Rechte und Pflichten bezüglich der Stufen der Zusammenarbeit sind in Anhang 3 beschrieben.

### **d) Zusammenarbeit der Sekretariate**

Die Sekretariate der drei ESO müssen bei der Umsetzung dieses Abkommens zusammenarbeiten und ihre technischen Gremien bei der Aufrechterhaltung der Verbindungen und der gemeinsamen Tätigkeit unterstützen. Dazu kann auch der Austausch der relevanten Veröffentlichungen gehören, damit sich die technischen Gremien zu normativen Referenzzwecken über den Inhalt der Publikationen der anderen ESO informieren und diesen analysieren können.

Die Sekretariate müssen Protokoll über die Verbindung und die gemeinsamen Aktivitäten führen.

### **e) Konfliktmanagement**

Arbeitsergebnisse sollten entsprechend den Angaben in Anhang 2 auf einem Konsens basieren. Fehlender Konsens und Blockaden zu fachlichen Fragen oder verfahrenstechnischen Aspekten sollten den jeweiligen Sekretariaten oder Lenkungsausschüssen bzw. Verwaltungsräten gemeldet werden. Wenn auf dieser Ebene keine annehmbare Lösung gefunden werden kann, wird die JPG konsultiert.

### **3 Inkrafttreten, Laufzeit und Kündigung**

Dieses Abkommen tritt am Tag seiner Unterzeichnung entsprechend den nachstehenden Angaben in Kraft und bleibt für einen Zeitraum von 5 (fünf) Jahren gültig. Es kann nur in gegenseitigem Einvernehmen um jeweils weitere fünf Jahre verlängert werden.

Jede Partei kann das Abkommen jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 (sechs) Monaten schriftlich gegenüber den anderen Parteien kündigen.

(In dreifacher Ausfertigung, Ort und Datum)

#### **C.1**

##### **Anhang 1**

##### **Aufgabenstellung**

##### **Gemeinsame CEN-CENELEC-ETSI-Präsidialgruppe**

##### **Befugnis:**

CEN-CENELEC-ETSI-Rahmenkooperationsabkommen

##### **Aufgaben:**

Die Funktion der JPG besteht darin, ein hochrangiges Forum der Verständigung zwischen den ESO zu gemeinsamen Grundsatzfragen zu sein. Sie ist als Koordinierungsgruppe anzusehen und soll als Beratungsbasis für die Mitglieder in Angelegenheiten dienen, die alle drei Organisationen betreffen.

##### **Ziele:**

Die JPG fungiert als:

- Ort der Zusammenarbeit in Grundsatzfragen, die die Europäische Normung betreffen, mit dem Ziel, gemeinsame Standpunkte und Vorschläge zu erarbeiten;
- Ort der Überwachung der Zusammenarbeit zwischen den drei ESO in Fragen der Fach- und Öffentlichkeitsarbeit sowie der Außenbeziehungen und weiterer gemeinsamer Angelegenheiten;
- Zentrum der Organisation gemeinsamer Sitzungen, Tagungen und anderer Veranstaltungen zur Förderung des Europäischen Normungssystems und seiner Arbeitsweise.

##### **Mitglieder:**

- Bis zu fünf leitende Vertretende je ESO; von diesen benennt jede ESO abwechselnd im Jahresturnus einen zum Vorsitz;
- die Generaldirektor/innen von CEN und CENELEC sowie von ETSI;
- der/die JPG-Sekretär/in, der/die im Dreijahresturnus zwischen CCMC und dem ETSI-Sekretariat wechselt;
- andere Personen können auf Einladung des Vorsitzes an einzelnen Sitzungen teilnehmen.

**Arbeitsweise:**

- Zu Fragen allgemeinen Interesses für alle drei ESO wird die JPG gemeinsame Standpunkte erarbeiten, darunter zu Grundsatzfragen, Erklärungen zu Repräsentationszwecken, Stellungnahmen für Konsultationen der Europäischen Kommission usw.;
- die JPG wird nach dem Konsensprinzip arbeiten und Ansichten von Minderheiten gegebenenfalls in den von ihm vertretenen Standpunkt einfließen lassen, wo angemessen;
- jährlich werden mindestens zwei Sitzungen abgehalten. Die Tätigkeit zwischen den Sitzungen erfolgt über elektronische Medien;
- außer in dringenden Fällen und mit Zustimmung der Sitzungsteilnehmenden wird die Tagesordnung der JPG-Sitzungen einen Monat und Beschlussdokumente zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung bereitgestellt;
- JPG-Dokumente werden auf einem elektronischen Dokumentenserver für alle Teilnehmenden zugänglich gemacht;
- die JPG wird Arbeitsgruppen und Ad-hoc-Arbeitsgruppen einrichten, wenn dies angebracht und notwendig ist;
- die Teilnehmenden werden bei Bedarf eine rasche Einigung auf elektronischem Wege erzielen.

**Berichtende Gruppen:**

Die längerfristig tätige Gruppe, die der JPG Bericht erstattet, ist:

die Gemeinsame CEN-CENELEC-ETSI-Arbeitsgruppe für Regeln und Verfahren<sup>7</sup>.

Die JPG kann bei Bedarf vereinbaren, dass Ad-hoc-Arbeitsgruppen zur Entscheidung bestimmter Fragestellungen eingerichtet werden sollten. Diese sollen zügig arbeiten und wieder aufgelöst werden, sobald die ihnen übertragene Aufgabe erledigt ist. Gegebenenfalls können andere, nicht in der JPG vertretene Personen hinzugezogen werden.

**C.2**

**Anhang 2**

**Die 5 Stufen der Zusammenarbeit**

**Stufe 1 – Informative Zusammenarbeit**

Eine Partei wird mit einem spezifischen Arbeitsgebiet vollumfänglich beauftragt und hält die andere(n) Partei(en) über den Fortschritt der Arbeiten auf dem Laufenden.

---

<sup>7</sup> Die JPG muss die Aufgabenstellung der Arbeitsgruppe für Regeln und Verfahren (WG R&P) billigen. Letztere wird ihr zum einen regelmäßige Fortschrittsberichte vorlegen und bei Konsensproblemen eine Schlichtungsfunktion wahrnehmen. Zum anderen unterliegen detaillierte operative Entscheidungen, die als Ergebnis von Diskussionen in der WG R&P getroffen werden, der Zustimmung der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC sowie des ETSI-Verwaltungsrats gemäß ihrem jeweiligen üblichen Verfahren.

### **Stufe 2 – Zusammenarbeit durch schriftliche Beiträge**

Eine Partei sollte die Leitung der Arbeiten übernehmen. Die andere(n) Partei(en) darf bzw. dürfen im Laufe dieser Arbeiten schriftliche Beiträge liefern. Eine solche Zusammenarbeit schließt auch einen umfassenden Informationsaustausch über benannte Beobachtende mit ein.

### **Stufe 3 – Zusammenarbeit durch Untervergabe**

Eine Partei wird mit der Durchführung der Arbeiten an einem (mehreren) bestimmten Projekt(en) vollumfänglich beauftragt. Wegen der fachlichen Zuständigkeit der anderen Partei wird jedoch ein Teil der Arbeiten untervergeben; dieser Teil wird unter der Verantwortung der zweiten Partei durchgeführt. Die untervergebende Partei muss die notwendigen Vereinbarungen treffen, um eine korrekte Einbindung des aus den untervergebenen Arbeiten resultierenden Teils in den Hauptteil des Arbeitsprogramms sicherzustellen. Das öffentliche Umfrageverfahren (wenn das Arbeitsergebnis eine EN ist) wird daher durch die Partei vorgenommen, die die Hauptpartnerin für die Normungsaufgabe ist.

### **Stufe 4 – Zusammenarbeit durch Beteiligung**

Eine Partei übernimmt die Leitung der Arbeiten. Zu den Arbeitssitzungen und Tagungen kommen auch Delegierte der anderen Partei(en), die Beobachtungsstatus haben und die fachliche Verbindung zu der anderen Partei sicherstellen. Diese Beobachtenden sollten die in Anhang 3 festgelegten Rechte besitzen.

### **Stufe 5 – Integrierte Zusammenarbeit**

#### **1 Gemeinsame CEN-CENELEC-Facharbeit**

Es gilt Abschnitt 4.2.1.3 der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 2.

#### **2 Gemeinsame Facharbeit unter ETSI-Beteiligung**

**2.1** Über die Einrichtung eines gemeinsamen Technischen Gremiums unter ETSI-Beteiligung, die Festlegung des Aufgabenbereiches und die Vergabe des Sekretariats entscheidet die Gemeinsame Präsidialgruppe (JPG). Diese JPG-Entscheidungen müssen vom ETSI-Verwaltungsrat und dem (den) Technischen Lenkungsausschuss (-ausschüssen) der anderen beteiligten ESO ratifiziert werden.

**2.2** Die Mitarbeit in einem gemeinsamen Technischen Gremium steht ETSI-Mitgliedern, von den NSB-NC der anderen beteiligten ESO gebildeten nationalen Delegationen, frei. Die Europäische Kommission und das EFTA-Sekretariat dürfen als Beobachtende teilnehmen. Falls dies nach Ermessen der JPG als angebracht erscheint, dürfen Vertretende aus anderen Gremien als Beobachtende teilnehmen.

**2.3** Der Vorsitz eines gemeinsamen Technischen Gremiums muss auf der ersten Sitzung desselben auf Vorschlag des Sekretariats benannt und von der JPG gebilligt werden.

**2.4** Das gemeinsame Technische Gremium muss sein Arbeitsprogramm aufstellen und darin deutlich erkennbar die federführende ESO für die einzelnen Projekte ausweisen.

**2.5** Das Arbeitsprogramm, einschließlich der zugewiesenen Leitungsverantwortung für die einzelnen Projekte, muss vom ETSI-Verwaltungsrat und vom (von den) Technischen Lenkungsausschuss (-ausschüssen) der anderen beteiligten ESO gebilligt werden.

**2.6** Die beteiligten ESO sind gemeinsame Eigentümer der Veröffentlichungen (inkl. Entwürfe), die daher die entsprechenden Logos tragen werden.

**2.7** Für die einzelnen Projekte gelten die Gestaltungsregeln der federführenden ESO.



**2.8** Ein gemeinsames technisches Gremium arbeitet nach dem Prinzip des Konsenses zwischen den Beteiligten.

**2.9** Die Vorlage eines Entwurfs zur öffentlichen Umfrage wird vom gemeinsamen Technischen Gremium beschlossen.

**2.10** Die federführende ESO muss die öffentliche Umfrage gemäß ihren Verfahrensregeln und Verfahren unter gebührender Unterrichtung der anderen ESO(s) durchführen, damit letztere in der Lage ist/sind, ihre Mitglieder zu informieren und aufzufordern, sich mit ihrem Pendant in der federführenden ESO in Verbindung zu setzen, wenn sie dies wünschen.

In der Praxis sollte ETSI – im Falle einer Federführung durch CEN oder CENELEC – die Stellungnahmen, die eventuell von interessierten Kreisen abgegeben werden, die nicht in im CEN und CENELEC vertretenen Ländern ansässig sind, sammeln und diese dem Sekretariat des gemeinsamen Technischen Gremiums übermitteln.

**2.11** Die Ergebnisse der öffentlichen Umfrage und die eingegangenen Stellungnahmen werden vom gemeinsamen Technischen Gremium geprüft. Letzteres legt den daraus resultierenden Schlussentwurf für die Abstimmung fest.

**2.12** Die Vorlage eines Entwurfs zur Abstimmung wird vom gemeinsamen Technischen Gremium beschlossen.

**2.13** Aufgrund des unterschiedlichen geografischen Erfassungsbereiches von ETSI und CEN-CENELEC wird von jeder ESO eine gesonderte Abstimmung durchgeführt.

**2.14** Der Entwurf gilt nur dann als angenommen, wenn er von allen beteiligten ESO gebilligt wurde. Ist dies nicht der Fall, wird der Entwurf zur weiteren Prüfung an das gemeinsame Technische Gremium zurückverwiesen.

**2.15** Die Titelseite jeder sich aus der Tätigkeit eines gemeinsamen Technischen Gremiums ergebenden Veröffentlichung muss das Logo aller beteiligten ESO tragen. Die beteiligten ESO sind gemeinsame Eigentümer der Veröffentlichungen, deren Verteilung sie gemäß ihren jeweiligen Praktiken und Grundsätzen gewährleisten.

**2.16** Die beteiligten ESO tragen die gemeinsame Verantwortung für die Pflege der Veröffentlichung (z. B. würde das entsprechende gemeinsame Technische Gremium damit beauftragt, sofern es noch besteht).

**ANMERKUNG** Alle Streitfragen zwischen den beteiligten ESO werden über den Konfliktlösungsmechanismus geklärt.

C.3

Anhang 3

Rechte und Pflichten der ESO bei den unterschiedlichen Stufen der Zusammenarbeit

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5**
Pflicht zur Unterrichtung der anderen Parteien (Arbeitsprogramm, Tagesordnung und Sitzungsbericht)	ja	ja	ja	ja	ja
Teilnahme an jeweiligen Teilen der TB/WG/TG-Sitzungen*	nein	ja (über eine/n benannte/n Beobachtende/n)	ja	ja (mehrere Beobachtende)	ja
Recht auf Beteiligung an der Debatte	nein	nein	nein	ja (mehrere Beobachtende)	ja
Aufnahme in TB/WG/TG-Verteilerlisten	nein	ja (benannte/r Beobachtende/r)	nein	ja (mehrere Beobachtende)	ja
Bereitstellung von schriftlichen Beiträgen zur Unterrichtung der TB der jeweiligen ESO	nein	ja	ja	ja	ja
Erhalt von Zugangsrechten zu Dokumentendatenbanken (z. B. für die ETSI-docbox oder für Livelink oder die Kooperationsplattform von CEN oder CENELEC)	nein	ja (benannte/r Beobachtende/r)	nein	ja (mehrere Beobachtende)	ja
Möglichkeit zur Weitergabe der von der anderen Partei erhaltenen Arbeitsdokumente an das jeweils vertretene TB oder das Sekretariat der eigenen ESO	nein	ja	nein	ja	ja
Einreichung eines Beitrags zum Entwurf einer Veröffentlichung	nein	ja (benannte/r Beobachtende/r)	nur für den untervergebenen Teil	ja (mehrere Beobachtende)	ja
Recht zur formellen Annahme von Dokumenten	nein	nein	nein	nein	gemeinsame Entscheidungsfindung
Übernahme eines Amtes (Vorsitz, Sekretär/in) in TB/WG	nein	nein	nein	nein	ja
Leitung der Einspruchssitzung	nein	nein	nur für den untervergebenen Teil	nein	ja
* darf auf Aufforderung des Vorsitzes das Wort ergreifen					
** Mitglieder aller kooperierenden ESO dürfen sich beteiligen					
ANMERKUNG Der durch dieses Abkommen zuerkannte „Beobachtungsstatus“ einer Partei soll keine formelle gesetzliche Beziehung zur Folge haben.					

## Anhang D.1 Stimmanteile der CENELEC-Mitglieder bei gewichteter Abstimmung

Mitgliedsland	Stimmzahlen	EWR-Land
Frankreich	29	X
Deutschland	29	X
Italien	29	X
Türkei	29	-
Vereinigtes Königreich	29	-
Polen	27	X
Spanien	27	X
Rumänien	14	X
Niederlande	13	X
Belgien	12	X
Tschechische Republik	12	X
Griechenland	12	X
Ungarn	12	X
Portugal	12	X
Österreich	10	X
Bulgarien	10	X
Schweden	10	X
Schweiz	10	-
Kroatien	7	X
Dänemark	7	X
Finnland	7	X
Irland	7	X
Litauen	7	X
Norwegen	7	X
Slowakei	7	X
Serbien	7	-
Zypern	4	X
Estland	4	X
Republik Nordmazedonien	4	-
Lettland	4	X
Luxemburg	4	X
Slowenien	4	X
Island	3	X
Malta	3	X

## Anhang D.2 Stimmanteile der CEN-Mitglieder bei gewichteter Abstimmung<sup>8</sup>

Mitgliedsland	Bevölkerung 2020 (in Millionen)	Gewichtung der Bevölkerung in %	EWR-Land
Türkei	84,339	13,54%	-
Deutschland	83,241	13,37%	X
Frankreich	67,392	10,82%	X
Vereinigtes Königreich	67,215	10,79%	-
Italien	59,554	9,56%	X
Spanien	47,352	7,60%	X
Polen	37,951	6,09%	X
Rumänien	19,286	3,10%	X
Niederlande	17,441	2,80%	X
Belgien	11,556	1,86%	X
Griechenland	10,716	1,72%	X
Tschechische Republik	10,699	1,72%	X
Schweden	10,353	1,66%	X
Portugal	10,306	1,65%	X
Ungarn	9,750	1,57%	X
Österreich	8,917	1,43%	X
Schweiz	8,637	1,39%	-
Bulgarien	6,927	1,11%	X
Serbien	6,908	1,11%	-
Dänemark	5,831	0,94%	X
Finnland	5,531	0,89%	X
Slowakei	5,459	0,88%	X
Norwegen	5,379	0,86%	X
Irland	4,995	0,80%	X
Kroatien	4,047	0,65%	X
Litauen	2,795	0,45%	X
Slowenien	2,100	0,34%	X
Republik Nordmazedonien	2,083	0,33%	-
Lettland	1,902	0,31%	X
Estland	1,331	0,21%	X
Zypern	1,207	0,19%	X
Luxemburg	0,632	0,10%	X
Malta	0,525	0,08%	X
Island	0,366	0,06%	X
<b>Total</b>	<b>622,72</b>	<b>100 %</b>	

<sup>8</sup> Daten für 2022.

## **Anhang E**

### **Abweichungen und besondere nationale Bedingungen**

#### **E.1 Allgemeines**

**E.1.1** Die Harmonisierung von nationalen Normen gilt als erreicht, wenn die Erzeugnisse, die gemäß den nationalen Normen eines Mitgliedes hergestellt werden, in unveränderter Form den Normen der übrigen Mitglieder entsprechen, und umgekehrt. In der Praxis dürfen jedoch von Mitgliedern Abänderungen oder Ausnahmen gewünscht werden, die eine Harmonisierung behindern. Sie werden als Abweichungen bezeichnet.

**E.1.2** Besondere nationale Bedingungen gelten nicht als Abweichungen. Deshalb sind, wenn möglich, Festlegungen in ENs (und HDs bei CENELEC) so abzufassen, dass sie diesen besonderen Bedingungen Rechnung tragen, ohne besonders darauf zu verweisen.

Wenn dies nicht möglich ist, müssen in der Norm Festlegungen bezüglich besonderer nationaler Bedingungen nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung - Teil 3, aufgeführt werden.

#### **E.2 Verfahrensweise**

**E.2.1** Alle Mitglieder müssen ihre nationale Situation kritisch prüfen, bevor sie einen Antrag auf eine Abweichung an den Technischen Lenkungsausschuss oder das Technische Komitee (je nach Zuständigkeit, siehe E.2.3) richtet, und dabei sorgfältig die Bedeutung der europäischen Harmonisierung gegen folgende Faktoren abwägen:

- a) welchen Einfluss die beantragte Abweichung auf das festgesetzte Sicherheitsniveau, falls vorhanden, haben wird;
- b) ob ein Bedarf an besonderen Typen, die nicht im Bezugsdokument aufgeführt sind, besteht, oder ob andererseits nicht alle Typen aus dem Bezugsdokument benötigt werden.

**E.2.2** Die Beurteilung nach E.2.1 muss zu einer der nachstehenden Schlussfolgerungen führen:

- a) eine besondere nationale Bedingung sollte beantragt werden (Beispiele siehe 2.15);
- b) eine A-Abweichung sollte beantragt werden, um einer nationalen gesetzlichen Anforderung zu entsprechen;
- c) kein solcher Antrag ist gerechtfertigt.

**E.2.3** Konfliktrisiken zwischen nationaler Regulierung und einer zukünftigen EN müssen identifiziert werden, sobald ein neuer Arbeitsgegenstand vorgeschlagen wird. Dies ist besonders wichtig für Normen, die die Konformitätsvermutung mit dem EU-Harmonisierungsrecht begründen sollen.

Anträge auf nationale Abweichungen müssen so früh wie möglich in die Arbeit des Technischen Komitees (siehe 11.2.1) eingebracht werden. Technische Gremien müssen bei der Ausarbeitung der Dokumente die geforderten nationalen Abweichungen berücksichtigen, um A-Abweichungen zu vermeiden. Abschließende Anträge müssen spätestens während der CEN und/oder CENELEC-Umfrage gestellt werden.

Jede beantragte Abweichung muss Punkt für Punkt gegenüber dem in Frage stehenden Dokument als A-Abweichung begründet werden. Die gesetzlichen Anforderungen und ihre Begründung sind genau anzugeben.

**E.2.4** Beantragte A-Abweichungen müssen hinsichtlich ihrer Relevanz für die Norm und Auswirkung auf deren Umsetzung und/oder Anwendung vom Technischen Lenkungsausschuss oder vom verantwortlichen Technischen Komitee bewertet werden<sup>9</sup>. Der Technische Lenkungsausschuss überwacht die Anwendung der A-Abweichungen.

Wenn ein CEN und/oder CENELEC-Mitglied die Änderung oder Zurückziehung einer bereits beschlossenen A-Abweichung fordert, muss dem BT diese Anfrage zur Annahme vorgelegt werden. Nach dieser Annahme muss eine Änderung herausgegeben werden.

ANMERKUNG Bei CEN wird über eine solche Anfrage nach 6.2.2 abgestimmt.

**E.2.5** Anträge auf besondere nationale Bedingungen müssen im Technischen Lenkungsausschuss oder im zuständigen Technischen Komitee eingehend beraten werden (siehe E.2.3). Wenn als annehmbar erachtet, muss die besondere nationale Bedingung in einen Anhang zur Norm aufgenommen werden.

**E.2.6** Falls CEN und/oder CENELEC einen Kommentar von einem interessierten Kreis erhalten, dass es aufgrund einer nationalen Gesetzgebung nicht möglich ist, eine Europäische Norm in einem Mitgliedsland anzuwenden, wird der Kommentar an das betroffene Mitglied übermittelt, das dann verpflichtet ist, dem Technischen Lenkungsausschuss innerhalb eines Monats Bericht zu erstatten. Der Technische Lenkungsausschuss hat einen Monat Zeit, um die Angelegenheit zu prüfen und eine Antwort zu geben.

---

<sup>9</sup> Siehe entsprechende Seiten auf CEN BOSS und CENELEC BOSS.

## Anhang F Abkürzungen

**Die fett gedruckten Abkürzungen werden einheitlich in allen drei CEN und/oder CENELEC-Sprachen verwendet.**

<b>AG</b>	Generalversammlung
<b>ASB</b>	Assoziierte Organisation
<b>BOSS</b>	Business Operations Support System
<b>BT</b>	Technischer Lenkungsausschuss
<b>BTTF</b>	BT Task Force
<b>CA</b>	Verwaltungsrat
<b>CEN</b>	Europäisches Komitee für Normung (CEN)
<b>CENELEC</b>	Europäisches Komitee für Elektrotechnische Normung (CENELEC)
<b>CLC</b>	CENELEC (für die Schriftstück-Kennzeichnung)
<b>CCMC</b>	CEN-CENELEC-Managementzentrum
<b>CWA</b>	CEN und/oder CENELEC Workshop Agreement
<b>dav</b>	Datum der Verfügbarkeit
<b>DG</b>	Generaldirektor/in
<b>doa</b>	Datum der Ankündigung
<b>dop</b>	Datum der Veröffentlichung
<b>dor</b>	Datum der Ratifizierung
<b>dow</b>	Datum der Zurückziehung
<b>EC</b>	Europäische Kommission
<b>EEA</b>	Europäischer Wirtschaftsraum
<b>EFTA</b>	Europäische Freihandelszone
<b>EN</b>	Europäische Norm
<b>ESO</b>	Europäische Normungsorganisation
<b>ETSI</b>	Europäisches Institut für Telekommunikationsnormen
<b>FprEN</b>	Europäischer Schluss-Entwurf
<b>HD</b>	Harmonisierungsdokument
<b>IEC</b>	Internationale Elektrotechnische Kommission
<b>IR</b>	CEN-CENELEC-Geschäftsordnung
<b>ISO</b>	Internationale Organisation für Normung
<b>JPG</b>	Gemeinsame Präsidialgruppe
<b>JTC</b>	Gemeinsames Technisches Komitee
<b>JWG</b>	Gemeinsame Arbeitsgruppe
<b>PC</b>	Präsidialkomitee
<b>prEN</b>	Europäischer Norm-Entwurf
<b>prHD</b>	Harmonisierungsdokument-Entwurf
<b>prTR</b>	Technischer Report-Entwurf
<b>prTS</b>	Technischer Spezifikations-Entwurf
<b>SC</b>	Unterkomitee
<b>TC</b>	Technisches Komitee
<b>TR</b>	Technischer Report
<b>TS</b>	Technische Spezifikation
<b>WG</b>	Arbeitsgruppe

## **Anhang G**

### **Gemeinsame Beratungs- und Koordinierungsgruppen**

#### **G.1 Sektorforum**

##### **G.1.1 Status**

Ein Sektorforum ist eine langfristig eingerichtete Gruppe, die von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO mit dem Ziel der Beratung und Koordinierung von Normungsaktivitäten in einem bestehenden Tätigkeitsbereich/Sektor eingerichtet wird.

Es erarbeitet keine Normungsdokumente. Das Sektorforum erstattet den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO mindestens einmal jährlich per Korrespondenz bzw., wenn eine Entscheidung erwartet wird, in der Sitzung Bericht.

Das Sekretariat eines Sektorforums wird in Absprache mit den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO und, nach einem offenen Aufruf unter den Mitgliedern der ESO, von einem Mitglied einer der ESO gestellt.

Der Vorsitz wird von den Technischen Leitungsausschüssen der beteiligten ESO auf Vorschlag des Mitglieds, der das Sekretariat innehat, für einen Zeitraum von drei Jahren ernannt. Anschließende Verlängerungen um jeweils drei Jahre sind möglich.

##### **G.1.2 Mitgliedschaft**

Über die Mitgliedschaft in einem Sektorforum entscheidet der Technische Lenkungsausschuss bzw. Verwaltungsrat der beteiligten ESO.

Grundsätzlich setzt sich das Sektorforum aus allen oder einigen der folgenden am betreffenden Sektor interessierten Kreise zusammen:

- Vertretende der Mitglieder der beteiligten ESO;
- Vertretende von CCMC und des ETSI-Sekretariats;
- Vertretende einschlägiger technischer Gremien von CEN, CENELEC und/oder ETSI;
- den jeweiligen Generaldirektionen der Europäischen Kommission und dem EFTA-Sekretariat.

Mit Zustimmung des Sektorforums und anschließender Zustimmung durch alle (Technischen) Lenkungsausschüsse der beteiligten ESO dürfen sich weitere Teilnehmende in die Arbeit einbringen, zum Beispiel Vertretende einschlägiger europäischer Verbände, Vertretende von Forschungsprojekten, nationalen Behörden oder Unternehmen.

##### **G.1.3 Ziele**

Ziele des Sektorforums sind:

- die Schaffung einer Plattform für den Informationsaustausch zwischen den betreffenden interessierten Kreisen;
- die Unterstützung und Anleitung der jeweiligen technischen Gremien, im Wesentlichen zu horizontalen oder sektorübergreifenden Fragen;



- die Koordinierung von und Beratung zu den Sektor betreffenden laufenden Normungsaktivitäten;
- Prüfung des weiteren Normungsbedarfs innerhalb des Sektors;
- die etwaige Erarbeitung und Unterbreitung von Empfehlungen für den Technischen Lenkungsausschuss bzw. Verwaltungsrat der beteiligten ESO zur Billigung und Weitergabe an die entsprechenden technischen Gremien;
- die Prüfung der Anforderungen, die sich aus für die Normung innerhalb des Sektors relevanten EU-Rechtsvorschriften ergeben, und die Überwachung der Entwicklung derselben.

#### **G.1.4 Arbeitsweise**

- Die Tätigkeit des Sektorforums muss nach Möglichkeit über elektronische Medien (z. B. elektronische Plattformen, E-Mail, Telefonkonferenzen und Webkonferenzen) erfolgen. Bei Bedarf müssen Präsenzsitzungen abgehalten werden;
- das Sektorforum muss die elektronische Plattform der das Sekretariat stellenden ESO nutzen;
- Das Sektorforum muss nach dem Konsensprinzip arbeiten. Etwaige Schwierigkeiten müssen den Sekretariaten der beteiligten ESO gemeldet werden.
- Die Aufgabenstellung und alle Aktualisierungen müssen von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO angenommen werden.

### **G.2 Fokusgruppe**

#### **G.2.1 Status**

Eine Fokusgruppe ist eine von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO für einen Zeitraum von drei Jahren (mit einer maximalen Verlängerung von zwei weiteren Jahren) kurzfristig eingerichtete Gruppe mit dem Ziel der Gewährleistung des Zusammenwirkens zwischen allen einschlägigen europäischen Kreisen, die an einer möglichen Normung in einem neuen Tätigkeitsbereich oder Themengebiet interessiert sind.

Sie erarbeitet keine Normungsdokumente. Die Fokusgruppe erstattet den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO mindestens einmal jährlich per Korrespondenz bzw., wenn eine Entscheidung erwartet wird, in der Sitzung Bericht.

Das Sekretariat einer Fokusgruppe wird in Absprache mit den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO und, nach einem offenen Aufruf unter den Mitgliedern der ESO, von einem Mitglied einer der ESO gestellt.

Der Vorsitz wird von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO auf Vorschlag des Mitglieds, der das Sekretariat innehat, für einen Zeitraum von drei Jahren ernannt. Eine Verlängerung um zwei Jahre ist möglich.

#### **G.2.2 Mitgliedschaft**

Über die Mitgliedschaft in einer Fokusgruppe entscheidet der Technische Lenkungsausschuss bzw. Verwaltungsrat der beteiligten ESO.

Grundsätzlich setzt sie sich aus allen oder einigen der folgenden am betreffenden Thema interessierten Kreise zusammen:

- Vertretende der Mitglieder der beteiligten ESO;

## **CEN-CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 2:2022**

- Vertretende von CCMC und des ETSI-Sekretariats;
- Vertretende einschlägiger technischer Gremien von CEN, CENELEC und/oder ETSI;
- den jeweiligen Generaldirektionen der Europäischen Kommission und dem EFTA-Sekretariat.

Mit Zustimmung der Fokusgruppe und anschließender Zustimmung durch alle (Technischen) Lenkungsausschüsse der beteiligten ESO dürfen sich weitere Teilnehmende in die Arbeit einbringen, zum Beispiel Vertretende einschlägiger europäischer Verbände, Vertretende von Forschungsprojekten, nationalen Behörden oder Unternehmen.

### **G.2.3 Ziele**

Ziele der Fokusgruppe sind:

- die Erstellung eines Überblicks für die Interessengemeinschaft über geeignete Normen (Normen von internationalen Normungsorganisationen wie ISO, IEC und ITU sowie von CEN, CENELEC, ETSI oder aus anderen Quellen), die bereits allgemein zugänglich oder in Vorbereitung sind und spezifischen Bedürfnissen nach Produkten und Dienstleistungen in einem bestimmten Tätigkeitsbereich oder Themengebiet Rechnung tragen;
- sofern keine geeigneten Normen bestehen – Festlegung der besten Möglichkeiten für deren Bereitstellung, vorzugsweise auf internationaler Ebene, erforderlichenfalls aber auch auf europäischer Ebene, und Unterbreitung entsprechender Empfehlungen;
- die Ermittlung und gebührende Berücksichtigung relevanter spezifischer Aspekte im Zusammenhang mit europäischen Rechtsvorschriften;
- die Ermittlung und gebührende Berücksichtigung von Innovations- oder Forschungsprojekten, die sich auf den Tätigkeitsbereich / das Themengebiet auswirken;
- die Berücksichtigung und Beratung der interessierten Kreise zu strategischen Aspekten der Normung innerhalb des allgemeinen Aufgabenbereiches der Gruppe.

### **G.2.4 Arbeitsweise**

- Die Tätigkeit der Fokusgruppe muss nach Möglichkeit über elektronische Medien (z. B. elektronische Plattformen, E-Mail, Telefonkonferenzen und Webkonferenzen) erfolgen. Bei Bedarf müssen jedoch Präsenzsitzungen abgehalten werden;
- die Fokusgruppe muss die elektronische Plattform der das Sekretariat stellenden ESO nutzen;
- Die Fokusgruppe muss nach dem Konsensprinzip arbeiten. Etwaige Schwierigkeiten müssen den Sekretariaten der beteiligten ESO gemeldet werden.
- Die Aufgabenstellung und alle Aktualisierungen müssen von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO angenommen werden.

## **G.3 Koordinierungsgruppe**

### **G.3.1 Status**

Eine Koordinierungsgruppe ist eine langfristig eingerichtete Gruppe, die von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO zum Zweck der Koordinierung von und Beratung zu Normungsaktivitäten zu einem bestimmten Thema, an dem mehrere technische Gremien beteiligt sind, eingerichtet wird.

Sie erarbeitet keine Normungsdokumente. Die Koordinierungsgruppe erstattet den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO mindestens einmal jährlich per Korrespondenz bzw., wenn eine Entscheidung erwartet wird, in der Sitzung Bericht.

Das Sekretariat einer Koordinierungsgruppe wird in Absprache mit den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO und, nach einem offenen Aufruf unter den Mitgliedern der ESO, von einem Mitglied einer der ESO gestellt.

Der Vorsitz wird von den (Technischen) Leitungsausschüssen der beteiligten ESO auf Vorschlag des Mitglieds, der das Sekretariat innehat, für einen Zeitraum von drei Jahren ernannt. Anschließende Verlängerungen um jeweils drei Jahre sind möglich.

### **G.3.2 Mitgliedschaft**

Über die Mitgliedschaft in einer Koordinierungsgruppe entscheidet der Technische Lenkungsausschuss bzw. Verwaltungsrat der beteiligten ESO.

Grundsätzlich setzt sie sich aus allen oder einigen der folgenden am betreffenden Thema interessierten Kreise zusammen:

- Vertretende der Mitglieder der beteiligten ESO;
- Vertretende von CCMC und des ETSI-Sekretariats;
- Vertretende einschlägiger technischer Gremien von CEN, CENELEC und/oder ETSI;
- den jeweiligen Generaldirektionen der Europäischen Kommission und dem EFTA-Sekretariat.

Mit Zustimmung der Koordinierungsgruppe und anschließender Zustimmung durch alle (Technischen) Lenkungsausschüsse der beteiligten ESO dürfen sich weitere Teilnehmende in die Arbeit einbringen, zum Beispiel Vertretende einschlägiger europäischer Verbände, Vertretende von Forschungsprojekten, nationalen Behörden oder Unternehmen.

### **G.3.3 Ziele**

Die Ziele der Koordinierungsgruppe sind:

- die Erleichterung der Koordinierung und des Informationsaustauschs zwischen verschiedenen technischen Gremien;
- die Unterbreitung von Vorschlägen für die Verteilung von Arbeiten an bestimmte technische Gremien und für die Koordinierung der Arbeiten bei Überschneidungen;
- die Koordinierung der Ausarbeitung eines Arbeitsprogramms und Überwachung des Arbeitsfortschritts;
- eine etwaige Erstellung von Fortschrittsberichten für die Europäische Kommission/EFTA;
- ggf. Klärung nicht fachbezogener Fragen zur Vermeidung unnötiger Diskussionen in Fachgruppen;
- Gewährleistung des Informationsaustauschs und geeignete Koordinierung mit ähnlichen internationalen und anderen regionalen Aktivitäten hinsichtlich einschlägiger Normungsfragen.

### **G.3.4 Arbeitsweise**

- Die Tätigkeit der Koordinierungsgruppe muss nach Möglichkeit über elektronische Medien (z. B. elektronische Plattformen, E-Mail, Telefonkonferenzen und Webkonferenzen) erfolgen. Bei Bedarf müssen jedoch Präsenzsitzungen abgehalten werden;
- die Koordinierungsgruppe muss die elektronische Plattform der das Sekretariat stellenden ESO nutzen;
- die Koordinierungsgruppe muss nach dem Konsensprinzip arbeiten. Etwaige Schwierigkeiten müssen den Sekretariaten der beteiligten ESO gemeldet werden.
- Die Aufgabenstellung und alle Aktualisierungen müssen von den (Technischen) Lenkungsausschüssen der beteiligten ESO angenommen werden.