

Korvaa toimintaohjeen TO 1, 2016-01-22

Hallituksen hyväksymä 2019-08-27

OSALLISTUMINEN SESKOn TOIMINTAAN

Sisällysluettelo

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

2019-10-03

7.1.4	IEC-standardin (josta ei tule EN-standardia) vahvistaminen SFS-standardiksi	14
7.1.5	Teknisten raporttien, spesifikaatioiden tai PAS-julkaisujen vahvistaminen SFS-standardiksi	14
7.1.6	Teknisten raporttien, spesifikaatioiden tai PAS-julkaisujen kääntäminen suomeksi	15
7.2	Esikuvajulkaisut	15
7.3	CENELECin standardien vahvistamisveloitteet	15
7.4	SFS-EN-standardin valmisteluprosessi	16
7.4.1	Asiasisältö	16
7.4.2	Lausuntokierros	17
7.4.3	Lausuntojen käsittely ja kannanotot kansainvälisiin ja eurooppalaisiin äänestyksiin	17
7.4.4	EN-standardin voimaansaattaminen	18
7.4.5	Suomennettavan SFS-EN-standardin viimeistely	18
7.5	SFS-standardin tai SFS-IEC-standardin valmisteluprosessi	18
7.5.1	Ennen työn aloittamista	19
7.5.2	Lausuntokierros	19
7.5.3	Lausuntojen käsittely	20
7.5.4	Ehdotuksen viimeistely	20
7.5.5	Hyväksyntä- ja julkaisuvaihe	20
8	Standardeihin ja niiden valmisteluun sekä komitea toimintaan liittyvät valitukset	20
9	Yleistä tietoa standardeista ja standardoinnista	20
Liite A	Sihteerin tehtävät	22
A.1	Uuden komitean järjestäytymiskokous	22
A.2	Lähdeaineisto	22
A.3	Yhteydenpito	22
A.4	Kokoukset	23
A.5	SFS-standardien valmistelu	23
	Esimerkki komitean kokouksen kokouskutsusta ja esityslistasta	24
	Esimerkki komitean kokouksen pöytäkirjasta	25
	Esimerkki lausuntokierrosyhteenvedosta	26
Liite B	Tietokantamenettelyllä vahvistettavien IEV-termien kansallinen käsittely	27
Liite C	Standardoinnissa tavallisesti käytettyjä lyhenteitä.	29

2019-10-03

Toimintaohjeeseen on tehty seuraavat oleelliset muutokset aiempaan versioon verrattuna:

- Siihen on tehty uuden IEC:n ja CENELECin dokumenttipalvelimen IEC/CENELEC Collaboration Platform (<https://collaborate.iec.ch>) käyttöönotosta johtuvat muutokset.
- Siihen on lisätty kilpailulainsäädäntöä ja tietosuojaperiaatteita koskevat maininnat (kohta 3.6).
- Siihen on lisätty yhteenveto linkkeineen SESKOn verkkosivulta löytyviin asiantuntijaohjeisiin (kohta 6).
- Siihen on lisätty uusi EN-standardien numerointiperiaate silloin, kun EN-standardi on identtinen vastaavan IEC-standardin kanssa (mm. kohta 7.1.1).
- IEC-standardien kanssa identtisten EN-standardien toimittamista asiantuntijoille koskevaa periaatetta on muutettu (kohta 7.4.4).
- Toimintaohjeen sisältöä on päivitetty toimitusteknisesti.

1 SOVELTAMISALA

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

Ohje liittyy kansallisen standardointityön osalta Suomen Standardisoimisliiton ohjeisiin **SFS-opas 4 Kansallisen SFS-standardin laadinta ja rakenne** ja **SFS-opas 5 Eurooppalaisten ja kansainvälisten standardien sekä muiden julkaisujen kansallinen käsittely**. Nämä oppaat löytyvät Suomen Standardisoimisliiton verkkosivulta (www.sfs.fi) [Julkaisut ja palvelut → Hyödyllisiä aineistoja](#). Sähköalan kansainvälistä työtä varten on julkaistu ohjeet SESKOn osallistumisesta IEC:n (TO 2) ja CENELECin toimintaan (TO 3) ja nämä ohjeet löytyvät SESKOn verkkosivulta (www.sesko.fi) [Osallistuminen → Ohjeita asiantuntijoille](#).

2 SESKON TEHTÄVIEN JA ORGANISAATION YLEISKUVAUS

2.1 Standardointijärjestöt

2.1.1 Kansainvälinen standardointijärjestelmä

IEC

International Electrotechnical Commission (IEC) on 1906 perustettu sähkö- ja elektroniikka-alan kansainvälinen standardointijärjestö. IEC:ssä on tällä hetkellä 60 jäsenmaata ja 23 liitännäisjäsentä, mutta IEC-standardit ovat pohjana kansallisissa määräyksissä ja standardeissa yli sadassa maassa. Jäsenmaat ovat tasa-arvoisia järjestön kaikissa teknisissä ja hallinnollisissa päätäntäelimissä. IEC julkaisee kansainvälisiä IEC-standardeja, teknisiä raportteja, teknisiä spesifikaatioita, PAS-julkaisuja sekä muita suosituksia. Yksityiskohtaisemmat tiedot IEC:n toiminnasta esitetään SESKOn toimintaohjeessa TO 2.

ISO

International Organization for Standardization (ISO) on perustettu 1947. Sen toimiala käsittää kaiken muun paitsi sähkötekniikan ja teletekniikan. Teknisissä kysymyksissä IEC:n ja ISON yhteistyötä on tiivistetty jatkuvasti. ISO julkaisee kansainvälisiä ISO-standardeja muulta kuin sähkö- ja telealalta. Tietotekniikan standardoinnista vastaa IEC:n ja ISON yhteinen tekninen komitea [JTC 1](#).

ITU

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

2.1.2 Eurooppalainen standardointijärjestelmä

CENELEC

European Committee for Electrotechnical Standardization (CENELEC) on eurooppalainen sähköalan järjestö, jonka jäseniä ovat EU- ja EFTA-maat, 33 varsinaista jäsenmaata sekä 13 liitännäisjäsentä. CENELEC tekee EN-standardeja, CENELECin teknisiä spesifikaatioita ja

2019-10-03

tekniisiä raportteja sekä HD-harmonisointiasiakirjoja. Yksityiskohtaisemmat tiedot CENELECin toiminnasta esitetään SESKOn toimintaohjeessa TO 3.

CEN

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

ETSI

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

2.1.3 Pohjoismainen standardointi NOREK

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

2.1.4 Suomalainen standardointijärjestelmä

SESKO

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

SFS

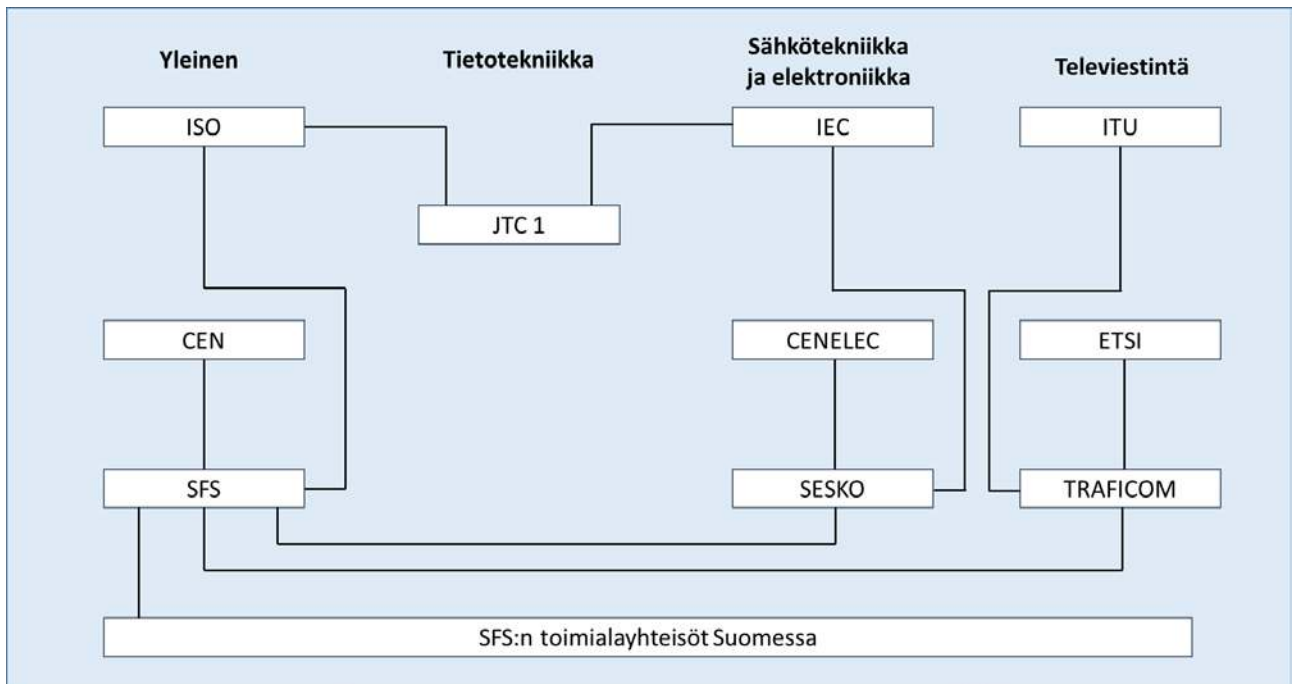
Suomen Standardisoimisliitto SFS ry on suomalainen standardointijärjestö, joka julkaisee Suomessa ilmestyvät ja voimaansaattavat SFS-standardit. SFS-standardeja laativat pääasiassa sen [toimialayhteisöt](#). SESKO on SFS:n toimialayhteisö valaistustekniikkaa ja laserilaitteita käsittelevien ISO- ja CEN-komiteoiden osalta. SFS on sekä ISON että CENin jäsen. SFS on toiminut nyky muodossaan vuodesta 1947.

TRAFICOM

Traficom hoitaa Suomessa televiestinnän standardointia.

SFS:n toimialayhteisöt

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

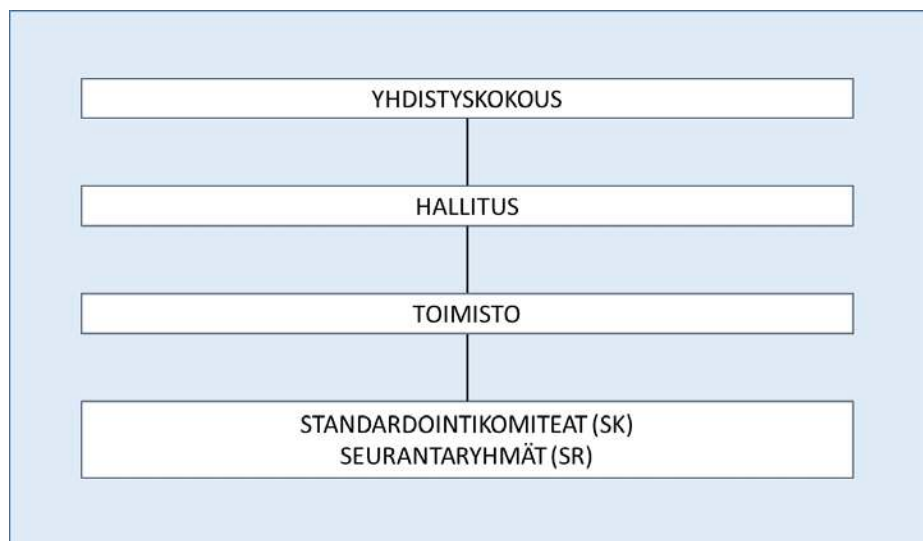


Kuva 1 - Standardoinnin organisaatiokaavio

2.2 SESKOn organisaatio

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

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



Kuva 2 - SESKOn organisaatio

3 SESKOn KOMITEAT JA SEURANTARYHMÄT

3.1 Suomen kansalliskomitea

Termillä **Suomen kansalliskomitea** (*Finnish National Committee, FINC*) tarkoitetaan SESKO ry:tä, joka on IEC:n ja CENELECin jäsenjärjestö.

3.2 Seurantaryhmät (SR)

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

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

Seurantaryhmät seuraavat kansainvälistä ja/tai eurooppalaista standardien valmistelua ja osallistuvat siihen tarvittaessa. Seurantaryhmä toimii SESKOn vastuuhenkilön johdolla pääsääntöisesti sähköpostitse ja työ perustuu jäsenten keskinäiseen vuorovaikutukseen. SESKOn vastuuhenkilöt aihealueittain luetellaan SESKOn verkkosivulla https://www.sesko.fi/yhteystiedot/aihealueet_vastuuhenkilot

3.3 Kansalliset standardointikomiteat (SK) ja niiden työryhmät

Kansallisella standardointikomitealla (lyhenne SK) tarkoitetaan SESKOn **hallituksen asettamaa** ja SESKOn piirissä toimivaa komiteaa, joka laatii sähköalan SFS-standardit ja osallistuu alan kansainväliseen työhön. Komiteat ovat yleensä Suomen kannalta tärkeimpien kansainvälisten komiteoiden **pysyviä suomalaisia vastinkomiteoita**. Niiden toimialaan kuuluu yksi tai useampia IEC:n ja/tai CENELECin tekninen komitea.

Hallitus voi myös asettaa standardointikomiteoita pelkästään kansallisia erityistehtäviä varten. Komiteat voivat asettaa alaisuuteensa työryhmiä.

Komiteoiden jäsenistö koostuu SESKOn hallituksen nimittämästä **puheenjohtajasta** ja **sihteeristä** sekä komitean työhön mukaan ilmoittautuneista, eri intressipiirejä edustavista, **jäsenistä**. Komiteat pyritään kokoamaan siten, että niihin saadaan riittävä edustus alan olennaisista etupiireistä.

IEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	CENELEC-komiteaa vastaava kansallinen seurantaryhmä	Standardointi-komitea (SK)	Toimintatapa
IEC TC 23 IEC SC 23 B IEC SC 23G IEC SC 23H	CLC TC 23BX	SK 23	Pistokytkin-, rasiakytkin- sekä liitântätarvikestandardeja laativa komitea , jonka toimialaan kuuluu useita IEC- ja CENELEC-komiteoita vastaavia seurantaryhmiä
	CLC TC 215	SK 215	Tietoliikennelaitteiden sähkötekniisiä seikkoja standardoiva komitea , jonka alaisuuteen kuuluu CENELECin komiteaa vastaava seurantaryhmä
IEC TC 3 IEC SC 3C IEC SC 3D		SK 3	Informaattiorakenteita, dokumentointia ja piirrossymboliikkaa standardoiva komitea , jonka alaisuuteen kuuluu IEC:n komiteoita vastaavia seurantaryhmiä
IEC TC 72	CLC TC 72		Kotitalouslaitteiden automaattisten ohjauskytkimien standardeja laativia IEC- ja CENELEC-komiteoita vastaavat kansalliset seurantaryhmät (ei SK-komiteaa)

Kuva 3 - Esimerkkejä erilaisista asiantuntijaryhmistä

3.4 Seurantaryhmän perustaminen

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

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

3.5 Standardointikomitean (SK) perustaminen

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

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

2019-10-03

Kun jollakin alueella ilmenee tarvetta uudelle standardointikomitealle, asia käsitellään SESKOn hallituksessa. Jos SK-komitea päätetään perustaa, SESKOn toimisto selvittää eri yritysten ja yhteisöjen kiinnostuksen osallistua toimintaan. **Hallituksen** vahvistettua komitean kokoonpanon SESKOn toimisto lähettää jäsenille komitean tehtävää ja kokoonpanoa koskevan tiedotteen.

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

3.6 Kilpailulainsäädäntö SESKOn asiantuntijaryhmien toiminnassa ja tietosuojaperiaatteet

SESKOn komiteoiden, seurantaryhmien ja muiden asiantuntijaryhmien toiminnassa noudatetaan SESKOn hallituksen hyväksymää sisäistä ohjetta "Kilpailulainsäädännön huomioon ottaminen SESKOn komiteoiden ja työryhmien toiminnassa".

http://www.sesko.fi/files/463/so_21_-_lyhennelma_-_kilpailulainsaadannon_huomiottaminen_standardoinnissa.pdf

SESKOn tietosuojaperiaatteet esitetään verkkosivulla https://www.sesko.fi/sesko_ry/tietosuoja

4 LIITTYMINEN SK-KOMITEAAN TAI SEURANTARYHMÄÄN

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

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

Lisätietoja SESKOn asiantuntijaryhmiin osallistumisesta annetaan SESKOn verkkosivulla <https://www.sesko.fi/osallistuminen>

5 KOMITEAN TAI SEURANTARYHMÄN TEHTÄVÄT JA TOIMINTA

SESKOn kansallisen asiantuntijaryhmän tehtävät tiivistetysti ovat seuraavat:

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

5.1 Kansainvälinen ja eurooppalainen toiminta

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

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

5.2 Kansallinen toiminta

5.2.1 SFS-standardien valmistelu ja EN-standardien voimaansaattaminen Suomessa

Kansallisen SK-komitean tehtävänä on jatkuvasti **seurata** ja tutkia oman alansa standardoinnin tarvetta ja tarkoituksenmukaisuutta Suomessa. Kaikki EN-standardit julkaistaan **automaattisesti** sähköisinä englanninkielisinä SFS-EN- tai SFS-EN IEC-standardeina (vuodesta 2018). Komitea tai seurantaryhmä voi ehdottaa SESKOn toimistolle, mitkä kansainväliset tai eurooppalaiset standardit tulisi kääntää suomeksi.

5.2.2 SFS-standardien ajan tasalla pitäminen

Edelleen on voimassa joitakin ns. puhtaasti kansallisia SFS-standardeja (tunnus SFS xxxx). Kansallisen SK-komitean tehtävänä on valvoa toimialallaan olemassa olevien kansallisten SFS-standardien käyttökelpoisuutta. Vanhentuneet standardit uusitaan tai ehdotetaan kumottaviksi. Suositeltava standardien tarkistusväli on puhtaasti kansallisten standardien osalta **enintään viisi vuotta**.

Kansainvälisiin ja eurooppalaisiin standardeihin perustuvat standardit (SFS-EN, SFS-EN IEC, SFS-IEC) on uusittava tai saatettava ajan tasalle esikuvan uusiutuessa.

SESKOn toimisto huolehtii itsenäisten seurantaryhmien toimialueen SFS-standardien ajan tasalla pitämisestä. Erityisesti on huomattava, että EN-standardiin tai HD-asiakirjaan nähden ristiriitainen SFS-standardi on yhdenmukaistettava tai kumottava CENELECin määräaikojen kuluessa (katso TO 3).

5.2.3 Työryhmien perustaminen ja valvonta

Kansallisen SK-komitean on usein tarpeellista ja suositeltavaa perustaa määrättyjä tehtäviä varten toimintakykyisiä, standardiehdotuksia tai -ehdotuksen osa-alueita laativia työryhmiä, jotka ovat vastuussa toiminnastaan komitealle. Työryhmien jäseniksi voidaan ottaa tarpeen mukaan asiantuntijoita myös komitean ulkopuolelta. SK-komiteoiden SFS-standardeja tai käsikirjoja valmisteleviin projektikohtaisiin työryhmiin voi osallistua maksutta.

Edellytyksenä työryhmän tehokkaalle toiminnalle on, että komitea

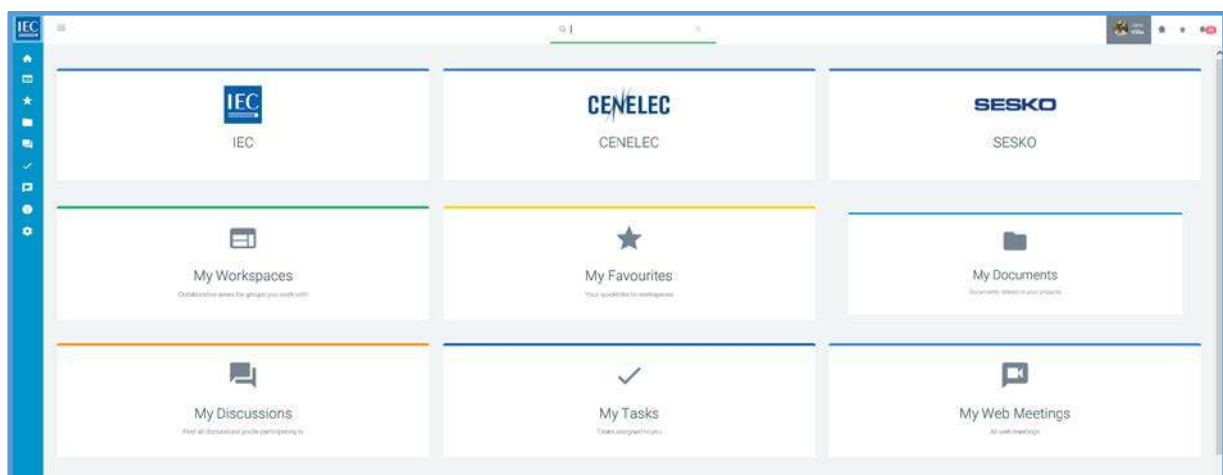
- määrittelee työryhmän tehtävät ja **tavoitteet** selkeästi
- asettaa työtä varten **määräaikaajat**
- nimeää työryhmän **vetäjän** eli toiminnasta vastaavan henkilön
- valvoo työryhmän toimintaa eli velvoittaa työryhmän tiedottamaan komitealle määräajoin toiminnastaan ja tehtäviin liittyvistä oleellisista muutoksista
- hyväksyy työryhmän valmiin ehdotuksen.

Jos työryhmän tehtävänä on esim. EN-standardin suomentaminen, on tarkoituksenmukaisinta, että joku työryhmän jäsen valmistelee käännöksen työryhmän käsiteltäväksi. Käännöspalkkion vuoksi standardin kääntämisestä on neuvoteltava aina etukäteen SESKOn toimiston kanssa.

5.3 Tiedottaminen

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

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



Kuva 4 - Collaboration Platformin etusivu

5.4 Muut tehtävät

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

6 KOMITEOIDEN JA SEURANTARYHMIEN JÄSENTEN ERITYISTEHTÄVÄT

Ohjeita SESKOn asiantuntijaryhmiin osallistumisesta annetaan SESKOn verkkosivulla https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille.

Sivulta löytyvät mm. seuraavat ohjeet:

- Standardien valmistelun pääperiaatteet https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille/standardien_valmistelun_paaperiaatteet
- Standardiehdotusten kommentoiminen https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille/standardiehdotusten_kommentoiminen
- Dokumenttien numerointiperiaate https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille/dokumenttien_tunnukset
- Standardien tunnukset https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille/standardien_tunnukset
- Kokouksiin osallistuminen https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille/kokouksiin_osallistuminen
- Matka-avustuksen hakeminen https://www.sesko.fi/osallistuminen/ohjeita_asiantuntijoille/matka-avustus_ohjeet

6.1 Jäsenten toiminta

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

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

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

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

6.2 Puheenjohtajan toiminta

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

6.3 Seurantaryhmän yhdysenkilön toiminta

Yhdysenkilö laatii **lausunnot** kansainvälisiin ja eurooppalaisiin ehdotuksiin komitean/seurantaryhmän jäsenten kommenttien pohjalta. Yhdysenkilö huolehtii myös **äänestyksiin vastaamisesta** SESKOn suuntaan.

Seurantaryhmän yhdysenkilön toimintaa on selostettu tarkemmin IEC- ja CENELEC-järjestöjen toimintaan osallistumista käsittelevissä toimintaohjeissa (TO 2 ja TO 3).

6.4 SESKOn toimiston vastuuhenkilön toiminta

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

6.5 Sihteerin toiminta

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

7 SFS-STANDARDIEN VALMISTELU

7.1 Tiivistelmä eri julkaisuja koskevista kansallisista velvoitteista ja toimenpiteistä

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

7.1.1 EN-standardit

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

Vuodesta 2018 alkaen IEC-standardien kanssa identtiset eurooppalaiset standardit ovat tunnukseltaan muotoa: EN IEC 6xxxx. Mahdolliset yhteiseurooppalaiset muutokset IEC-standardiin verrattuna sisällytetään EN-standardiin pääsääntöisesti muutososalla (esim. EN IEC 6xxxx/A11).

Puhtaasti eurooppalaista alkuperää olevat standardit nimetään edelleen tunnuksin EN 5xxxx.

2019-10-03

7.1.2 HD-harmonisointiasiakirjat

CENELEC julkaisee HD-harmonisointiasiakirjoja alueilta, joilla ei voida laatia EN-standardeja kansallisten asennuskäytäntöjen ja vastaavien syiden vuoksi. Tyypillisesti tällaisia alueita ovat pienjänniteasennukset sekä energiakaapelit.

Suomessa voidaan julkaista kokonaan tai osittain HD-esikuvaan perustuva puhtaasti kansallinen standardi, jolloin se julkaistaan nelinumeroisin tunnuksin SFS xxxx (esimerkiksi SFS 6000 –sarja).

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

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

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

Jos halutaan laatia kokonaan uusi kansallinen standardi, on SESKOn tehtävä ennen työn aloittamista *Vilamoura*-ilmoitus CENELECin *Technical Boardille*, jotta halukkailla mailla on mahdollisuus osallistua standardin valmisteluun. Vanhan kansallisen standardin uusimisesta, on SESKOn tehtävä *Notifikaatio (REV)* CENELECin *Technical Boardille* ennen työn aloittamista. Lisätietoja annetaan ohjeessa TO3.

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

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

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

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

Tietokantamenettelyllä vahvistettujen sanastojen käsittely esitetään liitteessä B.

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

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

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

SESKOn on ilmoitettava CENELECin *Technical Boardille* (Notifikaatio), mikäli tällainen julkaisu halutaan julkaista kansallisena standardina.

2019-10-03

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

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

Näiden julkaisujen kääntäminen suomeksi on poikkeuksellista ja käännöksen tarpeellisuutta on harkittava tapauskohtaisesti. Jos julkaisu halutaan kääntää, kansallista lausuntokierrosta ei tarvita, koska julkaisua ei vahvisteta SFS-standardin asemaan.

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

7.2 Esikuvajulkaisut

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

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

Kansainvälisiä IEC-standardeja ei ole pakko vahvistaa kansallisesti, mutta yhä useammin ne vahvistetaan sellaisinaan eurooppalaisiksi EN IEC -standardeiksi, ja samalla kansallinen vahvistamisvelvoite tulee voimaan (katso kohta 7.3).

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

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

Viranomaisten määräykset on aina otettava huomioon.

7.3 CENELECin standardien vahvistamisvelvoitteet

CENELECin EN-standardit on saatettava SFS-standardeiksi esitystavaltaan ja asiasisällöltään **täysin yhtäpitävinä** CENELECin dop-päivään mennessä. EN- standardit julkaistaan nykyisin **automaattisesti** sähköisinä englanninkielisinä SFS-EN- tai SFS-EN IEC -standardeina, jotka voidaan myös kääntää suomeksi ja julkaista myöhemmin käännettyinä saman numeroina kansallisina standardeina. Samasta standardista voi siis olla voimassa kaksi versiota, jotka ovat alkuperäinen englanninkielinen SFS-EN- tai SFS-EN IEC –standardi sekä saman numeroinen kansallinen standardi, joka sisältää alkuperäisen englanninkielisen tekstin lisäksi sen suomenkielisen käännöksen.

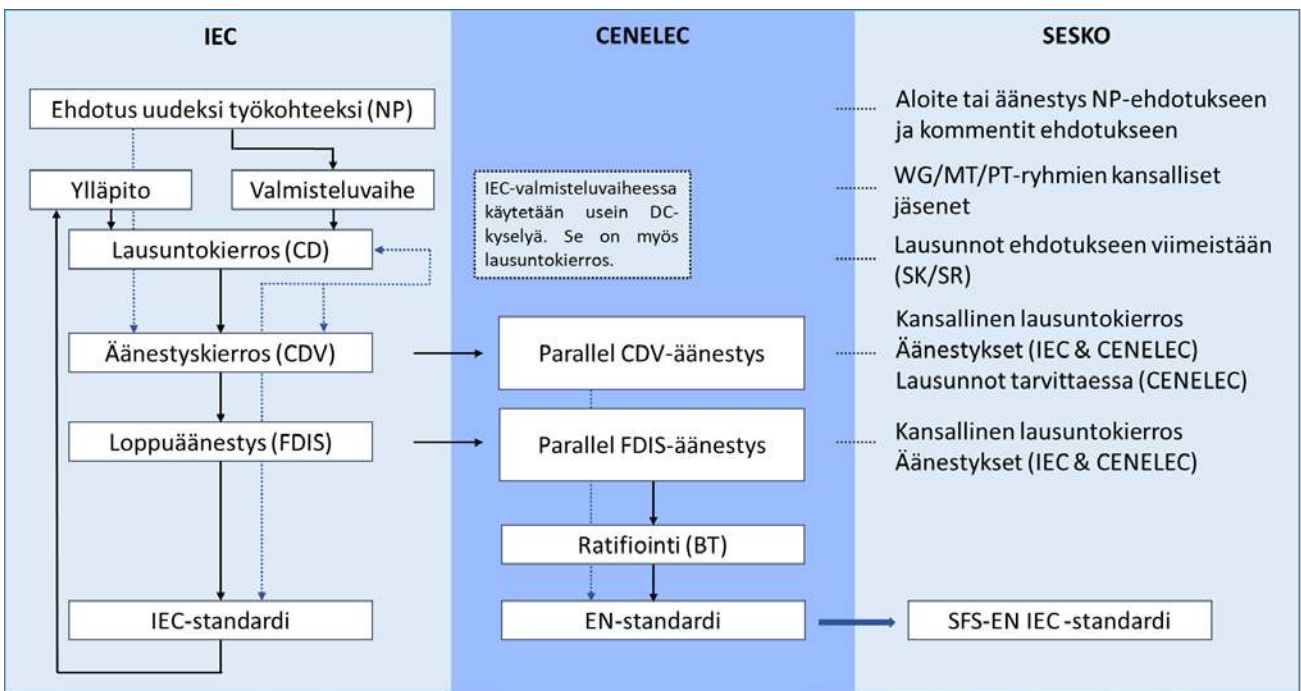
CENELEC-julkaisuihin liittyviä veloitteita ja julkaisujen käyttöönottoa on käsitelty tarkemmin toimintaohjeessa TO 3.

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

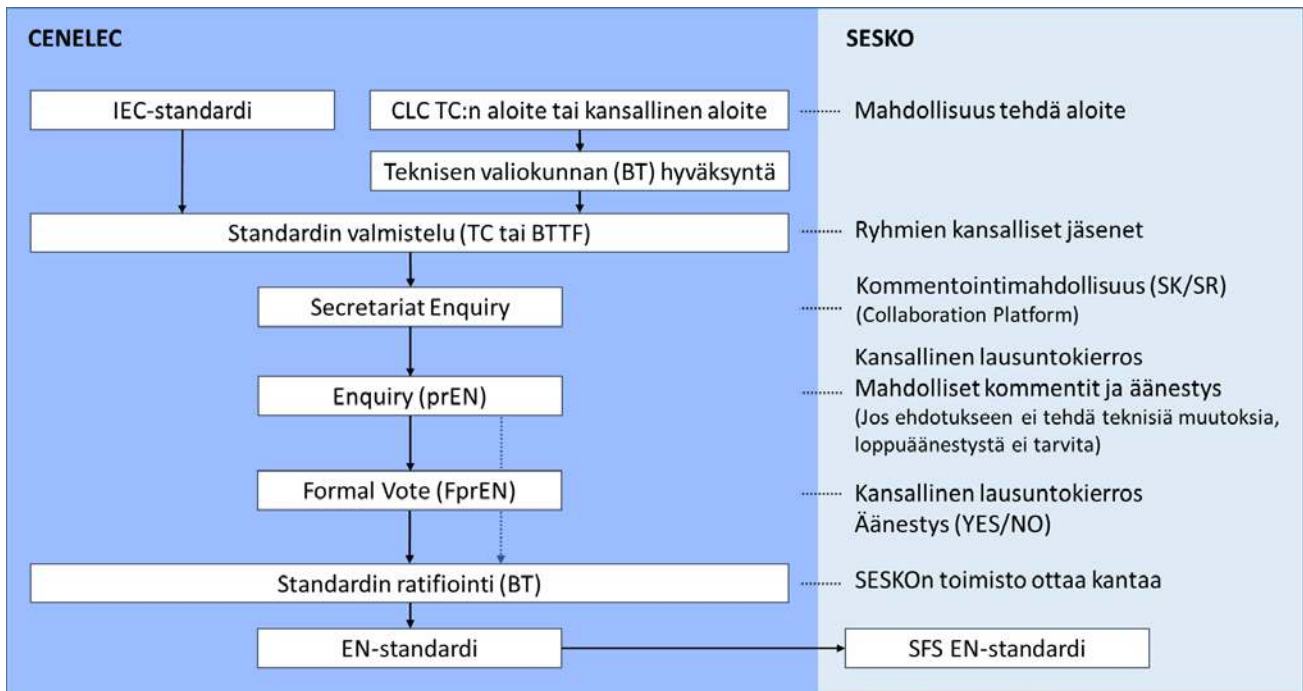
7.4 SFS-EN-standardin valmisteluprosessi

7.4.1 Asiasisältö

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



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



Kuva 6 - Periaatekaavio SFS-EN-standardin valmistelusta **ilman** IEC/CENELEC-rinnakkaismenettelyä

7.4.2 Lausuntokierros

SESKOn toimisto toimittaa eurooppalaiset standardiehdotukset **automaattisesti** kansalliselle lausuntokierrokselle niiden ollessa CENELECin lausunto- ja äänestyskierroksella.

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

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

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

7.4.3 Lausuntojen käsittely ja kannanotot kansainvälisiin ja eurooppalaisiin äänestyksiin

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

2019-10-03

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

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

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

7.4.4 EN-standardin voimaansaattaminen

Vahvistetut EN-standardit (voimaansaattamisilmoitus tai EN-standardi) löytyvät asiantuntijoiden henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla CENELECin verkkosivulta asianomaisen teknisen komitean sivulta tai standardin tunnuksella hakemalla. Puhtaasti eurooppalaiset EN-standardit (tunnus EN 50xxx) jaetaan asianomaisen komitean tai seurantaryhmän jäsenille myös SESKOn toimistosta sähköpostilla.

Eurooppalainen EN-standardi voimaansaattetaan ja julkaistaan **automaattisesti** englanninkielisenä SFS-EN (IEC) -standardina SFS-oppaan 5 mukaisesti.

7.4.5 Suomennettavan SFS-EN-standardin viimeistely

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

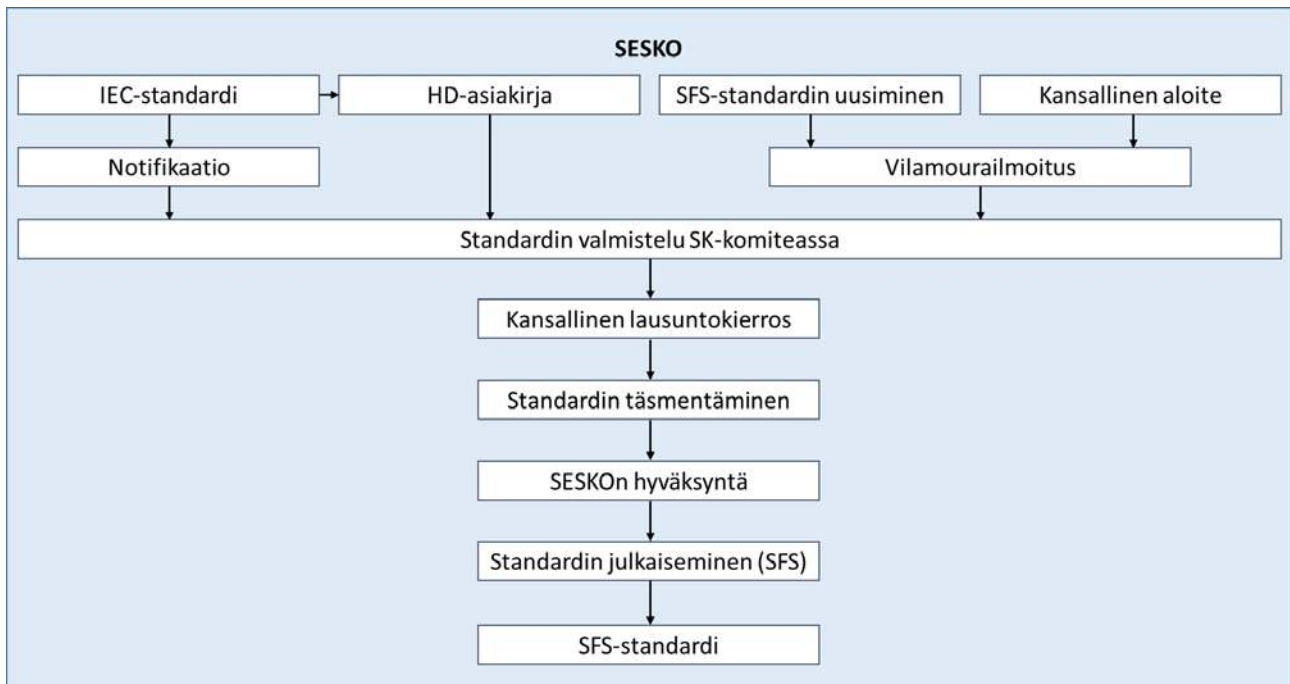
Kääntäjä tai komitean sihteeri toimittaa julkaistavan standardin SESKOn toimistoon sähköisessä muodossa (Word-muodossa). Usein käänös on järkevintä tehdä suoraan IEC- tai EN-tekstin yhteyteen. Kuvat toimitetaan SESKOLle ainoastaan siinä tapauksessa, että kääntäjä tai sihteeri on tuottanut ne itse. Tällöin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

7.5 SFS-standardin tai SFS-IEC-standardin valmisteluprosessi

Tämä kohta koskee

- CENELECin **HD-harmonisointiasiakirjoihin** perustuvia SFS-standardeja
- IEC-standardien, joita ei ole vahvistettu EN-standardiksi, kanssa **identtisiä** sekä niihin **perustuvia** SFS-IEC-standardeja
- puhtaasti **kansallisia** SFS-standardeja

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



Kuva 7 - Periaatekaavio SFS- tai SFS-IEC-standardin valmistelusta

7.5.1 Ennen työn aloittamista

Komitean sihteeri ilmoittaa työtä aloitettaessa SESKOn toimiston vastuuhenkilölle seuraavat tiedot:

- standardiehdotuksen **nimi** (myös englanninkielisenä)
- ehdotuksen **esikuva** ja **yhtäpitävyyssaste** (identtinen/teknisesti yhtä pitävä/perustuu)
- ehdotusta valmisteleva komitea
- mahdollisesti **korvattavien** SFS-standardien tunnuksset ja vahvistamisvuodet.

7.5.2 Lausuntokierros

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

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

2019-10-03

Kansallisesti tärkeistä standardeista voidaan järjestää tapauskohtaisesti laajempi lausuntokierros. Ehdotus lähetetään komitean harkinnan mukaan SESKOn jäsenyhteisöjen lisäksi muille ryhmille kuten viranomaisille, järjestöille ja yrityksille, joille asialla katsotaan olevan merkitystä. Ehdotusta jaetaan myös niille, jotka sitä erikseen pyytävät.

Lausunnot voi toimittaa suomen, ruotsin ja englannin kielellä.

7.5.3 Lausuntojen käsittely

SESKOn toimistoon saadut kirjalliset lausunnot toimitetaan komitean sihteerille, joka laatii niistä tarvittaessa yhteenvetolomakkeen (katso liite A) sähköisessä muodossa asianmukaisesti täytettynä SESKOn toimistoon vastuuhenkilölle SESKOn **hallituksen hyväksyntää** varten. Jos lausunnonantajan ehdottamaa muutosta ehdotuksen asiasisältöön ei ole hyväksytty tai jos tämä on hyväksytty vain osittain, lomakkeessa on ilmoitettava, onko konsensus saavutettu vai ei. Jos konsensusta ei ole saavutettu, lomakkeeseen on liitettävä lyhyt selostus hylätystä muutosesityksestä ja hylkäämisen perustelusta.

7.5.4 Ehdotuksen viimeistely

Sihteeri toimittaa lausuntojen pohjalta korjatun ehdotuksen (Word-muodossa) sekä lausuntokierrosyhteenvetolomakkeen (katso liite A) sähköisessä muodossa asianmukaisesti täytettynä SESKOn toimistoon vastuuhenkilölle SESKOn **hallituksen hyväksyntää** varten. Jos lausunnonantajan ehdottamaa muutosta ehdotuksen asiasisältöön ei ole hyväksytty tai jos tämä on hyväksytty vain osittain, lomakkeessa on ilmoitettava, onko konsensus saavutettu vai ei. Jos konsensusta ei ole saavutettu, lomakkeeseen on liitettävä lyhyt selostus hylätystä muutosesityksestä ja hylkäämisen perustelusta.

7.5.5 Hyväksyntä- ja julkaisuvaihe

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

8 STANDARDEIHIN JA NIIDEN VALMISTELUUN SEKÄ KOMITEATOIMINTAAN LIITTYVÄT VALITUKSET

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

9 YLEISTÄ TIETOA STANDARDEISTA JA STANDARDOINNISTA

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

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

SESKOn verkkosivulta löytyvät viimeisimmät tiedot sähköalan standardeista ja standardoinnista. Sivulta on myös linkit muihin standardointijärjestöihin. SESKOn asiakaspalvelu auttaa tarvittaessa numerossa 050 571 6048 ja sähköpostilla asiakaspalvelu@sesko.fi.

LIITE A SIHTEERIN TEHTÄVÄT

A.1 Uuden komitean järjestäytymiskokous

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

Kokousta varten sihteeri kerää tarpeellista esikuva-aineistoa, kuten voimassa olevat komiteaa koskevat SFS-standardit ja luettelon komitean toimialaan kuuluvista eurooppalaisista ja kansainvälisistä standardeista ja standardiehdotuksista (katso kohta A.2).

Sihteeri laatii järjestäytymiskokouksen esityslistan, joka sisältää ainakin seuraavat kohdat:

1. Yleistä (SESKOn toimiston esitys standardoinnista yleisesti)
2. Kokoonpanon toteaminen
3. Tehtävien toteaminen
4. Esikuva-aineiston toteaminen
5. Työn organisointi
6. Työskentelyn aikataulu
7. Mahdolliset muut asiat
8. Seuraava kokous

Kokouskutsu ja muut kokousasiakirjat on lähetettävä jäsenille ja SESKOn toimiston vastuuhenkilölle vähintään **kaksi viikkoa** ennen kokousta.

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

A.2 Lähdeaineisto

Standardien etsimisessä sihteerin on syytä käyttää hyväkseen esim. seuraaviin verkkosivuihin:

- www.iec.ch
- www.cenelec.eu
- sesko.fi
- www.sfs.fi (erityisesti SFS-standardiluetteloon <https://sales.sfs.fi/fi/index.html.stx>)

Komitean työtä varten tarvittavien standardien hankkimisesta sovitaan SESKOn toimiston [vastuuhenkilön](#) kanssa.

A.3 Yhteydenpito

Komitean kansallisessa työssä sihteeri toimii yhteydenpidon yhdyshenkilönä. Komitean ulkopuolelle, esim. muihin järjestöihin, toimitettavat viestit lähetetään SESKOn toimiston vastuuhenkilölle, josta ne välitetään eteenpäin SESKO ry:n nimissä.

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

2019-10-03

A.4 Kokoukset

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

Sihteeri laatii kokouksia varten esityslistan tarvittaessa yhteistyössä puheenjohtajan kanssa. Käsittelyyn liittyvä aineisto lähetetään hyvissä ajoin jäsenille (vähintään viikkoa ennen kokousta).

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

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

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa, jossa on mainittava ainakin:

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

Malli pöytäkirjan otsikoinnista on tässä liitteessä.

Jokainen komitean kokouspöytäkirja lähetetään myös SESKOn vastuuhenkilölle arkistoitavaksi.

Tarvittaessa työryhmien ja seurantaryhmien kokouksista pidetään myös pöytäkirjaa.

HUOM. Äänestyskannanotto tai lausunto on palautettava erikseen SESKOn toimistoon vastuuhenkilölle. Kannanotto tai lausunto voi olla suomen-, englannin- tai ruotsinkielinen. Ei riitä, että ehdotuksia koskevat komitean kannanotot esitetään yksinomaan pöytäkirjassa tai sen liitteenä.

A.5 SFS-standardien valmistelu


Sihteerin tehtävänä on saattaa standardiehdotusten tekninen sisältö komitean kannalta lopulliseen muotoon (katso kohta 7). SESKOn toimisto huolehtii kansilehdistä ja lopullisesta esitystavasta.

2019-10-03

Tärkeimpiä toimintaohjeita ovat SFS-Opas 4 ja 5. Myös seuraavien julkaisujen tuntemus on hyödyllistä:

- Suureita ja mittayksikköjä koskevat standardit (SFS-luettelon ryhmä 01.060)
- Kyseistä alaa koskevat sähkötekniset sanastot (SFS-luettelon ryhmä 01.040.29) ja www.electropedia.org
- Teknistä piirustusta koskevat standardit (SFS-luettelon ryhmä 01.100)

ESIMERKKI KOMITEAN KOKOUSKUTSUSTA JA ESITYSLISTASTA



2019-xx-xx

1 (1)

Komitean SK xx jäsenet

KOMITEAN xx. KOKOUS

Aika Keskiviikko 18. syyskuuta 2019 klo 10 – 13

Paikka SESKO, Neuvotteluhuone 2 (Takomotie 8, 00380 Helsinki, Pitäjänmäki)
Etäosallistumismahdollisuus GoToMeeting-järjestelmän kautta (yhteystiedot alla)

Esityslista

1	Kokouksen avaus ja esityslistan hyväksyminen
2	Komitean jäsenasiat
3	Pöytäkirjan xx, 2019-xx-xx, hyväksyminen ja siitä johtuvat asiat
4	Raportit IEC- ja CENELEC-kokouksista
5	IEC-asiat
5.1	Lausunto- ja äänestyskierroksilla olevat ehdotukset – lausuntojen ja äänestyskannanottojen valmistelu
5.2	Uudet IEC-standardit ja mahdollisista kansallisista jatkotoimenpiteistä päättäminen sekä muut IEC-asiat
6	CENELEC-asiat
6.1	Lausunto- ja äänestyskierroksilla olevat ehdotukset – lausuntojen ja äänestyskannanottojen valmistelu
6.2	Uudet EN-standardit ja mahdollisista kansallisista jatkotoimenpiteistä päättäminen sekä muut CENELEC-asiat
7	SFS-standardiehdotukset ja muut SFS-standardeihin liittyvät asiat (tarvittavista toimenpiteistä päättäminen)
8	Mahdolliset muut asiat
9	Seuraava kokous

xxxxx xxxxxx
Sihteeri

SESKOn tietosuojaperiaatteet https://www.sesko.fi/sesko_ry/tietosuoja
 SESKOn kokouksissa noudatetaan SESKOn hallituksen hyväksymää sisäistä ohjetta "Kilpailulainsäädännön huomioon ottaminen SESKOn komiteiden ja työryhmien toiminnassa". http://www.sesko.fi/ies/SESko_21_-_luonnos_-_k%C3%A4sitell%C3%A4n_huomiokaikkein_ajankohtaisuu.pdf

OHJEITA ASIAKIRJOJEN HAKEMISEEN
 IEC TC xx –asiakirjat löytyvät IEC:n dokumenttipalvelimelta jäsenten henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla. Linkki on seuraava: http://www.iec.ch/dyn/www?c=103300:::FSP_ORG_ID,FSP_LANG_ID:1255,25
 EN-standardit löytyvät henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla linkistä www.cenelec.eu
 Komitean SK xx pöytäkirja- ja kokousselostusarkisto: IEC Collaboration Platform (<https://collaborate.iec.ch>)

ETÄYHTEYSTIEDOT (GoToMeeting)

SESKO ry - Sähkö- ja elektroniikka-alan standardointijärjestö

Postiosoite Takomotie 8, 00380, HELSINKI	Puhelin 050 571 6048	Sähköposti asiakaspalvelu@sesko.fi	Internet www.sesko.fi	Ly 0067813-3
---	-------------------------	---------------------------------------	--------------------------	-----------------

2019-10-03

ESIMERKKI KOMITEAN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJASTA

SESKO		PÖYTÄKIRJA (numero)	1 (1)
SK xx XXXXXXX		2019-xx-xx	
KOMITEAN xx. KOKOUS			
Aika	Xxx xx. xxxxkuuta 2019 klo 10 – 13		
Paikka	SESKO, Neuvotteluhuone 2 (Takomotie 8, 00380 Helsinki, Pitäjänmäki)		
Läsnä	xxxxx		
Poissa	xxxxx		
1 Kokouksen avaus ja esityslistan hyväksyminen	Puheenjohtaja avasi kokouksen ja kokouskutsun yhteydessä lähetetty esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi.		
2 Komitean jäsenasiat	Käsiteltäviä asioita ei ollut.		
3 Pöytäkirjan xx, 2019-xx-xx, hyväksyminen ja siitä johtuvat asiat	Pöytäkirja hyväksyttiin muutoksitta ja todettiin seuraavat pöytäkirjasta johtuvat asiat.....		
4 Raportit IEC- ja CENELEC-kokouksista	X.X raportoi työryhmän/komitean xx viime kokouksen tuloksista seuraavaa:		
5 IEC-asiat			
5.1 Lausunto- ja äänestyskierroksilla olevat ehdotukset – lausuntojen ja äänestyskannanottojen valmistelu	Xx/xxx/NP: Päätettiin äänestää standardointikohteen käynnistämisen puolesta, mutta ei nimetä suomalaista asiantuntijaa ehdotusta valmistelevaan työryhmään. Xx/xxx/CD Päätettiin esittää ehdotukseen seuraavat kommentit: ... Xx/xxx/FDIS Päätettiin äänestää ehdotuksen hyväksymisen puolesta		
5.2 Uudet IEC-standardit ja mahdollisista kansallisista jatkotoimenpiteistä päättäminen sekä muut IEC-asiat	Todettiin ilmestyneiksi seuraavat IEC-standardit:		
6 CENELEC-asiat	Käsiteltäviä asioita ei ollut.		
7 SFS-standardiehdotukset ja muut SFS-standardeihin liittyvät asiat			
7.1 Standardiehdotus SFS xxxxx	Käsiteltiin ehdotukseen lausuntokierroksella saadut lausunnot ja päätettiin seuraavaa: ...		
7.2 Kansallisen standardin SFS xxxxx uusimistarve	Todettiin kansallinen SFS-standardi vanhentuneeksi ja päätettiin esittää se kumottavaksi.		
8 Seuraava kokous	Komitean seuraava kokous pidetään xx.xx.20xx SESKOssa. Xxxx Xxxx/Sihteerii		
SESKO ry - Sähkö- ja elektroniikka-alan standardointijärjestö			
Postiosoite Takomotie 8, 00380, HELSINKI	Puhelin 050 571 6048	Sähköposti asiakaspalvelu@sesko.fi	Internet www.sesko.fi
			Ly 0967813-3

ESIMERKKI LAUSUNTOKIERROSYHTEENVEDOSTA



LAUSUNTOYHTEENVETO

1

20xx-xx-xx

STANDARDIEHDOTUS SFS XXXX STANDARDIN NIMI

Lausuntoja pyydetty	Esitetty muutoksia		Ehdotetut muutokset hyväksytyt			Huom.
	Asiasisältöön	Esitystapaan	Kyllä	Osittain	Ei	
Energiäteollisuus ry						
Eurofins Expert Services Oy						
Kunnossapitoyhdistys Promaint ry						
Radioteknillinen Seura ry						
SGS Fimko Oy						
Suomen Automaatioseura ry						
Suomen Radioamatööriliitto ry						
Suomen Valoteknillinen Seura (SVS) ry						
Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto STUL ry						
Sähköalojen Ammattiliitto ry						
Sähköinsinööriliitto ry						
Sähkömestarien ja Sähköyliasentajien ry						
Sähkösuunnittelijat NSS ry						
Sähkötarkastusyhdistys SÄTY ry						
Sähkötekniikan Kaupan Liitto ry						
Sähköturvallisuuden edistämiskeskus STEK ry						
Teknoliateollisuus ry						
Telia Sonera Finland Oyj						
Turvallisuus- ja kemikaalivirasto TUKES						
SFS:n lausuntopyyntöpalvelu (linkki palveluun)						
SESKOn lausuntopyyntöluettelo 20xx/xx (linkki luetteloon)						

LIITE B

TIETOKANTAMENETTELYLLÄ VAHVISTETTAVIEN IEV-TERMIEN KANSALLINEN KÄSITTELY

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

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

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

2019-10-03

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

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

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

**LIITE C
STANDARDOINNISSA TAVALLISESTI KÄYTETTYJÄ LYHENTEITÄ**

ACEA	Advisory Committee on Environmental Aspects (IEC)
ACEC	Advisory Committee on Electromagnetic Compatibility (IEC)
ACOS	Advisory Committee on Safety (IEC)
ACSEC	Advisory Committee on Information security and data privacy (IEC)
ACTAD	Advisory Committee on Electricity Transmission and Distribution (IEC)
AG	General Assembly (CENELEC)
BT	Technical Board (CENELEC, CEN)
BTTF	Technical Board Task Force (CENELEC)
BTWG	Technical Board Working Group (CENELEC)
CAB	Conformity Assessment Board (IEC)
CB	Council Board (IEC)
CCA	CENELEC Certification Agreement
CCMC	CEN-CENELEC Management Centre
CD	Committee draft (IEC)
CDV	Committee draft for vote (IEC)
CEN	European Committee for Standardization
CENELEC	European Committee for Electrotechnical Standardization
CIE	International Commission on Illumination
CIGRE	Council on Large Electric Systems
CISPR	International Special Committee on Radio Interference
CO	Central Office (IEC)
doa	Latest date of announcement of the existence of the EN/HD/ENV at national level (CENELEC)
dop	Latest date of publication of an identical national standard (CENELEC)
dor	Date of ratification (CENELEC)
dow	Latest date of withdrawal of conflicting national standards (CENELEC)
doc	Date of cessation of presumption on conformity (EU)
DC	Document for comment (IEC)
EN	European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
ETSI	European Telecommunications Standards Institute
FDIS	Final Draft for International Standard (IEC)
FprEN	Final Draft European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
HD	Harmonization Document (CENELEC)
HQ	Harmonization Questionnaire (CENELEC)
IEC	International Electrotechnical Commission
IECEE	Conformity Testing and Certification of Electrical Equipment (IEC)
IECEX	IEC scheme for the certification to standards for electrical equipment for explosive atmospheres (IEC)
IECQ	IEC Quality Assessment System for Electronic Components (IEC)
IECRE	IEC system for certification to standards relating to equipment for use in renewable energy applications
ISO	International Organization for Standardization
ITU	International Telecommunication Union
NC	National Committee (IEC, CENELEC)
NOREK	Nordiska Elektrotekniska Kommissionerna
NP	New work item proposal (IEC)
PAS	Publicly Available Specification

2019-10-03

PQ	Primary Questionnaire (CENELEC)
prEN	Draft European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
RD	Reference document (CENELEC)
SC	Sub-Committee
SFS	Suomen Standardisoimisliitto SFS ry
SMB	Standardization Management Board (IEC)
TC	Technical Committee
TR	Technical Report
TS	Technical Specification
UAP	Unique Acceptance Procedure (CENELEC)
UQ	Updating questionnaire (CENELEC)
WD	Working draft (IEC)
WG	Working group