

Korvaa toimintaohjeen TO 1, [2019-10-03](#)

SESKOn hallituksen hyväksymä 2022-12-09

OSALLISTUMINEN SESKOn TOIMINTAAN

Sisällysluettelo

1	Soveltamisala	3
2	SESKOn tehtävien ja organisaation yleiskuvaus	3
	2.1.. Standardointijärjestöt	3
	2.1.1 Kansainvälinen standardointijärjestelmä	3
	2.1.2 Eurooppalainen standardointijärjestelmä	4
	2.1.3 Pohjoismainen standardointi NOREK	4
	2.1.4 Suomalainen standardointijärjestelmä.....	4
	2.2 SESKOn organisaatio	5
3	SESKOn komiteat ja seurantaryhmät	6
	3.1 .Suomen kansalliskomitea	6
	3.2 .Seurantaryhmät (SR).....	6
	3.3 .Kansalliset standardointikomiteat (SK) ja niiden työryhmät.....	6
	3.4 .Seurantaryhmän perustaminen.....	7
	3.5 .Standardointikomitean (SK) perustaminen	8
	3.6.. Kilpailulainsäädäntö SESKOn asiantuntijaryhmien toiminnassa, tietosuojaperiaatteet ja tekijänoikeudet	8
4	Liittyminen SK-komiteaan tai seurantaryhmään	9
5	Komitean tai seurantaryhmän tehtävät ja toiminta	9
	5.1.. Kansainvälinen ja eurooppalainen toiminta	9
	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	10
	5.3.. Tiedottaminen.....	11
	5.4.. Muut tehtävät	11
6	Komiteoiden ja seurantaryhmien jäsenten erityistehtävät	11
	6.1 Jäsenten toiminta	12
	6.2 Puheenjohtajan toiminta.....	12
	6.3 Seurantaryhmän yhdyshenkilön toiminta.....	12
	6.4 SESKOn toimiston vastuuhenkilön toiminta	12
	6.5 Sihteerin toiminta	12
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	13
	7.1.3 Puhtaasti kansallisen SFS xxxx –standardin uusinta tai kokonaan uuden standardin laatiminen	13

2022-11-14

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	14
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	Patentteja koskevat ilmoitukset	20
10	Yleistä tietoa standardeista ja standardoinnista	21
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 lausuntokierrosyhteenvedosta	25
Liite B	Tietokantamenettelyllä vahvistettavien IEV-termien kansallinen käsittely	26
Liite C	Standardoinnissa tavallisesti käytettyjä lyhenteitä	26

2022-11-14

Toimintaohjeeseen on tehty seuraavat oleelliset muutokset aiempaan versioon verrattuna:

- Täydennetty kilpailulainsäädäntöä, tietosuojaperiaatteita ja tekijänoikeuksia koskevia asioita
- Lisätty patenttien ilmoittamista koskeva kohta 9.
- Poistettu IEV-sanastojen laatimista koskeva liite.
- Otettu huomioon SESKOn verkkosivujen muutokset
- 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 suomalaisten SFS-standardien laadinnan osalta Suomen Standardisoimisliiton ohjeeseen **SFS-opas 4 Kansallisen SFS-standardin laadinta ja rakenne** ja maailmanlaajuisen ja eurooppalaisen standardoinnin osalta soveltaen ohjeeseen **SFS-opas 5 Eurooppalaisten ja kansainvälisten standardien sekä muiden julkaisujen kansallinen käsittely**. Sähköalan kansainvälistä työtä varten on julkaistu ohjeet SESKOn osallistumisesta IEC:n (TO 2) ja CENELECin toimintaan (TO 3) ja nämä ohjeet löytyvät SESKOn verkkosivulta (sesko.fi) [Osallistu → 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 62 jäsenmaata ja 26 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.

2022-11-14

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, 34 varsinaista jäsenmaata sekä 13 liitännäisjäsenä. CENELEC tekee EN-standardeja, CENELECin teknisiä spesifikaatioita ja teknisiä 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 valmistelevaan 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

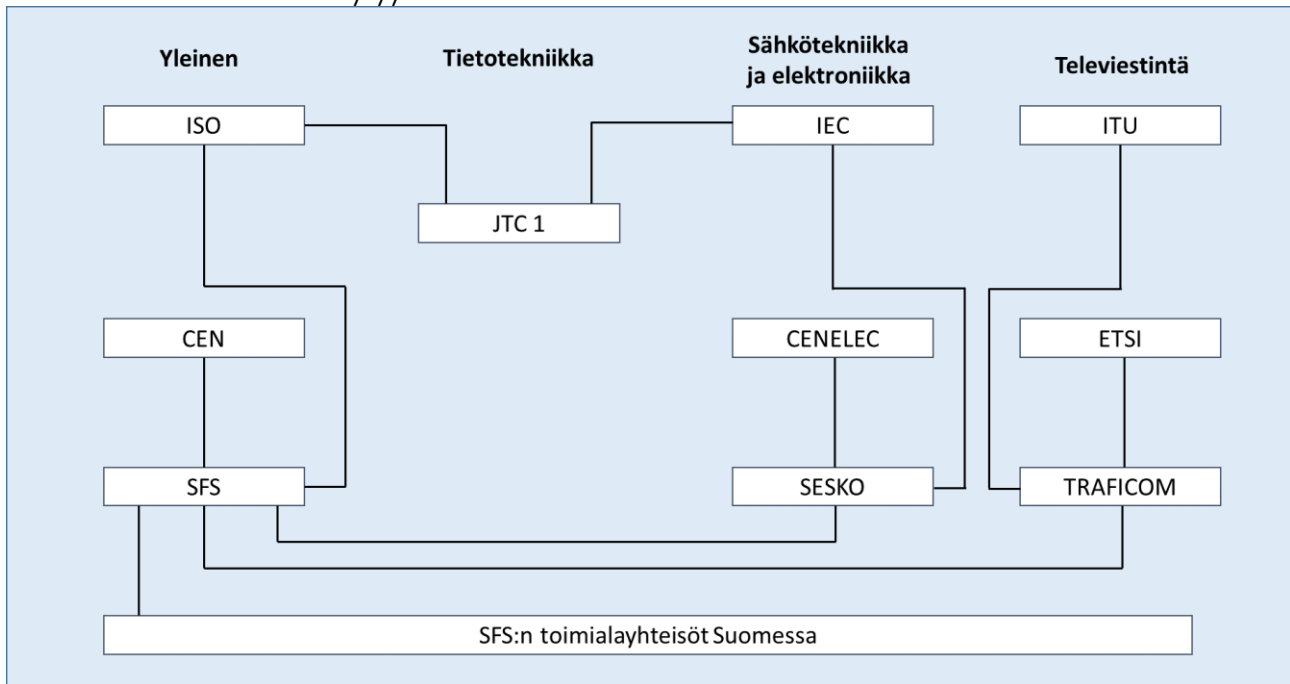
Suomen Standardisoimisliitto SFS ry on suomalainen standardointijärjestö, joka julkaisee Suomessa ilmestyvät ja voimaansaattavat SFS-standardit. [SFS julkaisee SESKOn valmistelemat sähköalan SFS-standardit. SESKO on sähköalan suomalaisen keskusjärjestön lisäksi SFS:n toimialayhteisö valaistustekniikkaa 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

ISO- ja CEN-alueen standardointia hoitavat ja suomalaisia SFS-standardeja laativat yhteisöt, jotka ovat tehneet SFS:n kanssa toimialasopimuksia. Toimialayhteisöjä on kaikkiaan 10 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 rutiineista, kuten komiteoiden sihteeristötehtävistä, standardien laadinnasta, SFS-, IEC- ja EN-standardien neuvonnasta, tiedotustoiminnasta ja yhdistyksen muista tukitoiminnoista.

2022-11-14



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 **seurantaryhmällä** tarkoitetaan [yhden tai useamman IEC:n tai CENELECin teknisen komitean tai projektiryhmän toimintaan osallistuvaa tai sen työtä seuraavaa 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 [standardoinnin viestipalveluita tai sähköpostia käyttäen](#) ja työ perustuu jäsenten keskinäiseen vuorovaikutukseen. SESKOn vastuuhenkilöt aihealueittain luetellaan [SESKOn verkkosivulla](#).

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.

Mikäli komitean jäsenistöstä ei löydy puheenjohtajaa, SESKOn toimiston vastuhenkilö toimii kokousten vetäjänä, kunnes komitealle nimetään puheenjohtaja.

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

Kuva 3 - Esimerkkejä erilaisista asiantuntijaryhmistä

3.4 Seurantaryhmän perustaminen

SESKOn toimisto perustaa seurantaryhmän silloin, 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 **vastuhenkilö**, joka vastaa ryhmän toiminnasta ja avustaa jäseniä tarvittaessa.

Seurantaryhmän yhdyshenkilönä voi toimia kuka tahansa seurantaryhmän jäsen. SESKOn toimisto nimeää yhdyshenkilön.

2022-11-14

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 keski suurten yritysten etu ja osallistumistarpeet
- merkittävä suomalainen osaaminen
- horisontaalius, eli laaja käyttäjäkunta
- merkittävä turvallisuus-, terveys-, ympäristö-, energiatehokkuusvaikutus
- uusi tekninen alue
- kansallisesti tärkeä alue.

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.

3.6 Kilpailulainsäädäntö SESKOn asiantuntijaryhmien toiminnassa, tietosuojaperiaatteet ja tekijänoikeudet

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

https://sesko.fi/wp-content/uploads/2021/12/SO_9_Lyhennelma_kilpailulainsaadannon_huomioimisesta_v2.pdf

SESKOn tietosuojaperiaatteet esitetään verkkosivulla <https://sesko.fi/tietosuojaoseloste/>

Suomalaisia SFS-standardeja laativan asiantuntijaryhmän jäsenet luovuttavat standardiehdotuksen sisältöä koskevat tekijänoikeudet SFS:lle SFS:n vahvistamalla sopimuksella.

4 LIITTYMINEN SK-KOMITEAAN TAI SEURANTARYHMÄÄN

Komitean tai seurantaryhmän jäseneksi liitytään palauttamalla liittymislomake SESKOn toimistoon ja maksamalla vuotuinen osallistumismaksu. 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 [dokumentti- ja tietopalveluihin](#).
- 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 [muut standardijulkaisut](#) (HD, TS, TR).
- Mahdollisuus hakea **matka-avustusta maailmanlaajuisiin ja eurooppalaisiin** komitea- ja työryhmäkokouksiin
- [SESKOn komitean tai seurantaryhmän](#) uudet **suomenkieliset SFS-standardit**
- SESKO-vuosijulkaisu
- SESKOn teknisten asiantuntijoiden **neuvonta**
- [IEC-komiteoiden](#) yhdyshenkilöille: asianomaisen IEC-komitean uudet IEC-standardit (sähköisessä muodossa).

Lisätietoja SESKOn asiantuntijaryhmiin osallistumisesta annetaan SESKOn verkkosivulla <https://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 **suomalaisten SFS-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 [Maailmanlaajuinen ja eurooppalainen toiminta](#)

Standardointikomitean, samoin kuin itsenäisen seurantaryhmän, tehtävänä on **seurata ja osallistua** alan [maailmanlaajuiseen ja eurooppalaiseen](#) 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).

2022-11-14

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. Komitea tai seurantaryhmä voi ehdottaa SESKOn toimistolle, mitkä kansainväliset tai eurooppalaiset standardit tulisi käntää suomeksi.

5.2.2 SFS-standardien ajan tasalla pitäminen

Edelleen on voimassa joitakin **suomalaisia** SFS-standardeja (tunnus SFS xxxx **ja standardilla ei ole maailmanlaajuista tai eurooppalaista esikuvaa**). SK-komitean tehtävänä on valvoa toimialallaan olemassa olevien **suomalaisten** SFS-standardien käyttökelpoisuutta. Vanhentuneet standardit uusitaan tai ehdotetaan kumottaviksi. Suositeltava standardien tarkistusväli on **suomalaisten SFS-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 **ja ne on kumottava, jos esikuva kumotaan**.

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

SESKOn komitean tai seurantaryhmän on **joskus** 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. **SESKOn komiteoiden tai seurantaryhmien** SFS-standardeja tai käsikirjoja valmisteleviin projektikohtaisiin työryhmiin voi osallistua maksutta.

Edellytyksenä työryhmän tehokkaalle toiminnalle on, että komitea

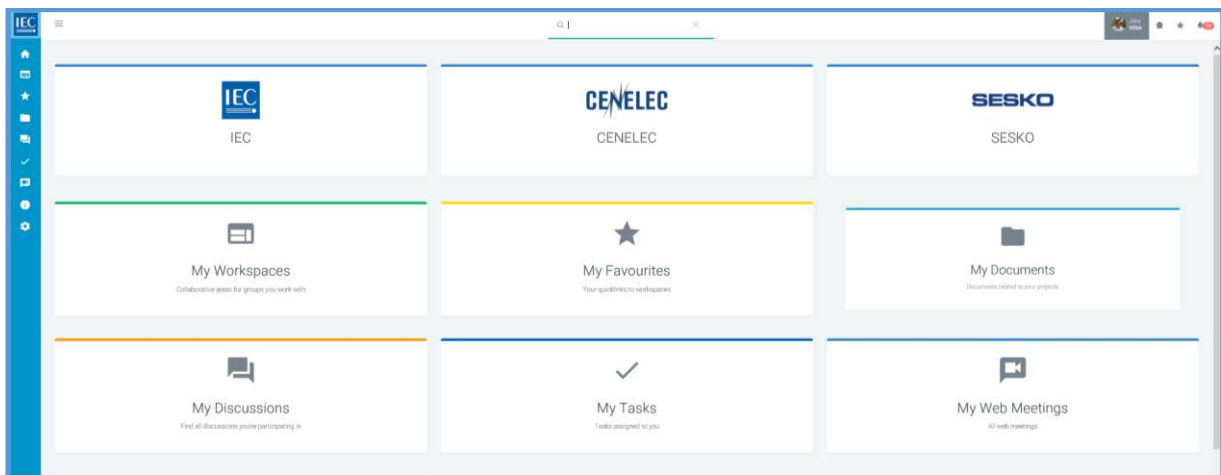
- määrittelee työryhmän tehtävät ja **tavoitteet** selkeästi
- asettaa työtä varten **määräaikaajat**
- nimeää työryhmän **vetäjän** eli toiminnasta vastaavan henkilön
- valvoo työryhmän toimintaa eli velvoittaa työryhmän tiedottamaan komitealle määräajoin toiminnastaan ja tehtäviin liittyvistä oleellisista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

SESKOn komitean tai seurantaryhmän 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://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/>.

Sivulta löytyvät mm. seuraavat ohjeet:

- Standardien valmistelun pääperiaatteet <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/standardien-valmistelun-paaperiaatteet/>
- Standardiehdotusten kommentoiminen <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/standardiehdotusten-kommentoiminen/>
- Dokumenttien numerointiperiaate <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/dokumenttien-tunnukset/>
- Standardien tunnukset <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/standardien-tunnukset/>
- Kokouksiin osallistuminen <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/kokouksiin-osallistuminen/>
- Matka-avustuksen hakeminen <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/matka-avustus-ja-ohjeet/>

2022-11-14

6.1 Jäsenten toiminta

SESKOn komitean tai seurantaryhmän ja sen mahdollisten työryhmien jäsenet toimivat yrityksensä nimeäminä **asiantuntijoina**. Laajemmat piirit huomioidaan ehdotuksen lausuntokierroksen aikana. SESKOn komitean tai seurantaryhmän jäsenillä on mahdollisuus vaikuttaa kansainvälisillä tai eurooppalaisilla lausunto- ja äänestyskierroksilla oleviin ehdotuksiin esittämällä mahdolliset ehdotuksia koskevat kommentit yhdyshenkilölle (katso TO 2 ja TO 3) tai asianomaiselle SESKOn toimiston vastuuhenkilölle <https://sesko.fi/osallistuminen/sk-iec-ja-cenelec-komiteoiden-vastaavuus/>.

SESKOn komiteoiden tai seurantaryhmien 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. SESKO noudattaa tietosuojaa-asetusta eikä julkaise eikä luovuta henkilöiden yhteystietoja.

Yleisen kansainvälisen käytännön mukaisesti SESKOn komitean tai seurantaryhmän jäsenille **standardointitoiminnasta** 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, **toimien puolueettomasti, tasapuolisesti ja oikeudenmukaisesti**. Puheenjohtaja valmistelee tarvittaessa kokousten asialistan yhdessä sihteerin kanssa.

6.3 Seurantaryhmän yhdyshenkilön toiminta

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

Seurantaryhmän yhdyshenkilön 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, tasapuolinen ja **oikeudenmukainen**. Sihteerin kutsuu kokouksen koolle, valmistelee kokouksessa käsiteltävät asiat ja pitää pöytäkirjaa kokouksista. Hän koordinoi SK-komitean toimintaa ja hallinnoi eurooppalaisten, maailmanlaajuisten ja

2022-11-14

kansallisten standardiehdotusten valmistelua 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 [automaattisesti](#) IEC- ja EN-standardin valmistelun yhteydessä. EN-standardit vahvistetaan SFS-EN- tai SFS-EN IEC-standardeiksi sellaisinaan ja tarvittaessa ne voidaan kääntää suomeksi. SESKOn toimisto ilmoittaa CENELECille SFS-standardeiksi implementoiduista (voimaansaatetuista) EN-standardeista.

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.

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 [suomalainen standardi](#), jolloin se julkaistaan nelinumeroisin tunnuksin SFS xxxx (esimerkiksi SFS 6000 – sarja) [tai tunnuksin SFS-HD xxxx](#).

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 [Suomalaisten SFS-standardien \(SFS xxxx\) uusinta tai kokonaan uuden suomalaisen SFS-standardin laatiminen](#)

[Suomalaisella standardilla](#) tarkoitetaan kansallisesti laadittua ja SFS:n standardisointilautakunnan vahvistamaa standardia kotimaiseen käyttöön, jonka sisältö ei ole päällekkäinen eurooppalaisen tai suomalaiseksi vahvistetun maailmanlaajuisen standardin kanssa ja jolle annetaan kansallinen tunnus (SFS xxxx).

2022-11-14

HUOM. Myös Suomessa vahvistetut eurooppalaiset (EN) ja maailmanlaajuiset (ISO tai IEC) standardit saavat etuliitteen SFS.

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

SESKOn on järjestettävä kansallinen lausuntokierros ennen kuin [suomalainen SFS-standardi](#) voidaan julkaista. [Julkaistava suomalainen SFS-standardi on tunnukseltaan nelinumeroinen 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 [toimintaohjeessa TO 2.](#)

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.

SESKOn 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.

2022-11-14

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 **jäsenten** 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 2](#) ja [TO 3](#)).

Viranomaisten määräykset on aina otettava huomioon.

7.3 CENELECin standardien vahvistamisveloitteet

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 numeroisina 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.

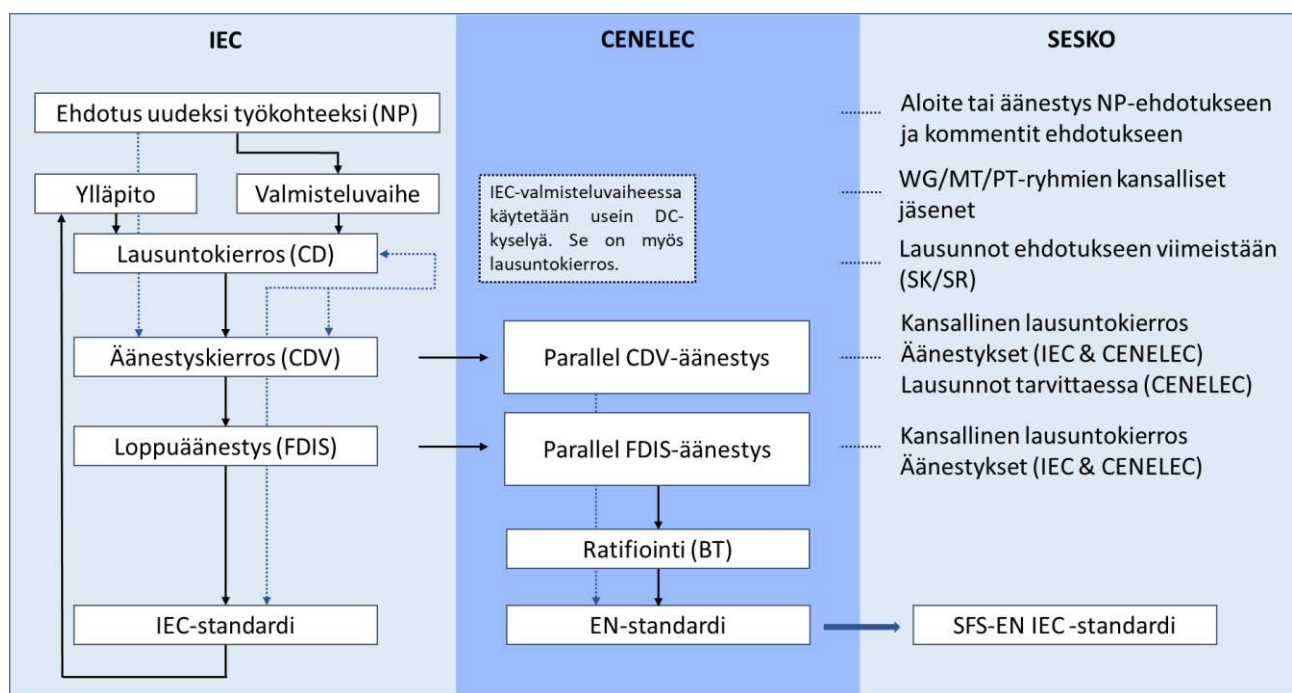
CENELEC-julkaisuihin liittyviä veloitteita ja julkaisujen käyttöönottoa on käsitelty tarkemmin toimintaohjeessa [TO 3](#).

SFS-standardiehdotuksen laatimisessa **sovelletaan pääsääntöisesti** Suomen Standardisoimisliiton ohjeita SFS-opas 4 ja SFS-opas 5, jotka löytyvät SFS:n verkkosivulta (<https://www.sfs.fi/>)

7.4 SFS-EN-standardin valmisteluprosessi

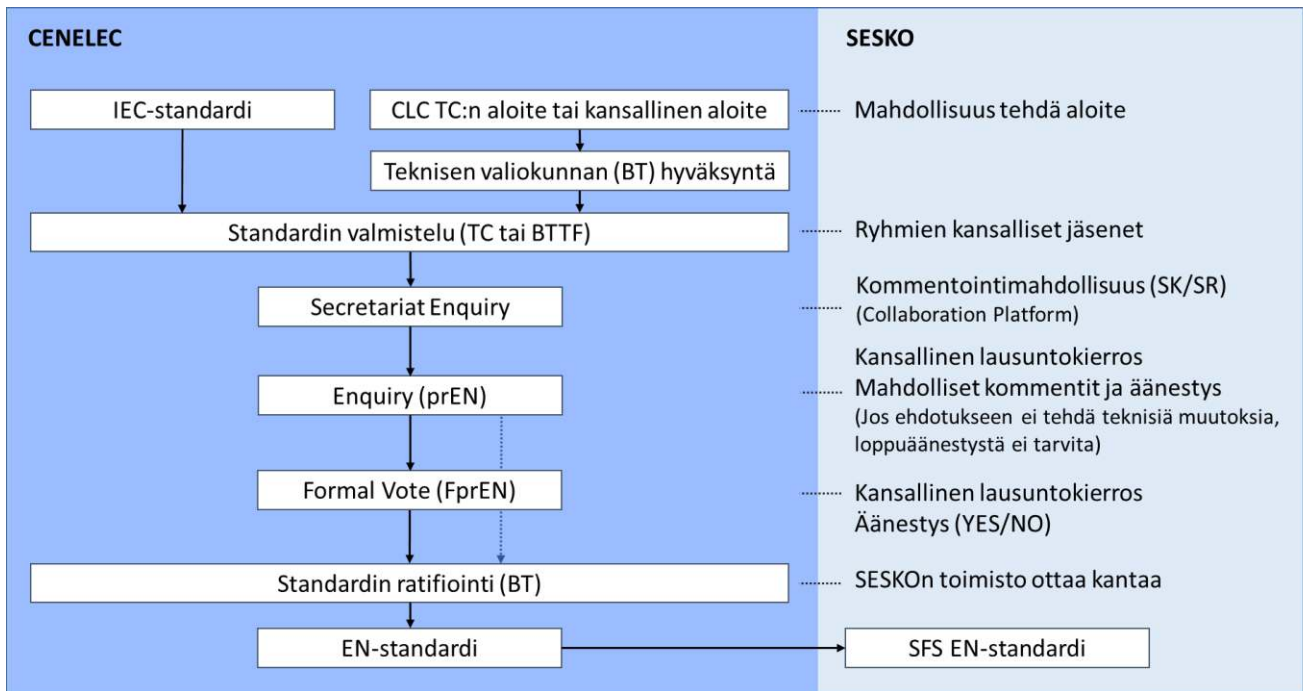
7.4.1 Asiasisältö

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

2022-11-14



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.

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

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.

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.

2022-11-14

Seurantaryhmien ja SK-komiteoiden on syytä sopia käytännöistä, miten kokousten välillä päättyvät äänestykset käsitellään.

7.4.4 EN-standardin voimaansaattaminen

EN-standardit vahvistetaan ja julkaistaan automaattisesti englanninkielisinä SFS-EN- ja SFS-EN IEC-standardeina SFS oppaan 5 mukaisesti. EN IEC -standardit (voimaansaattamisilmoitus) tai EN-standardit löytyvät asiantuntijoiden henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla CENCENELECin verkkosivulta CENCENELECin projex-tietokannasta <https://projex.cencenelec.eu/PgProjex.aspx> standardin tunnuksella hakemalla. Puhtaasti eurooppalaiset EN-standardit (tunnus EN 50xxx) jaetaan asianomaisen komitean tai seurantaryhmän jäsenille myös SESKOn toimistosta sähköpostilla.

7.4.5 Suomentettavan SFS-EN-standardin viimeistely

Englanninkielisinä julkaistuja SFS-EN- ja SFS-EN IEC-standardeja voidaan kääntää suomeksi tarvittaessa. Näitä käännöksiä ei toimiteta kansalliselle lausuntokierrokselle. Käännösten oikeellisuudesta ja kieliasusta vastaa SESKOn vastuhenkilö ja SK-komitea tai seurantaryhmä.

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 käännös 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.

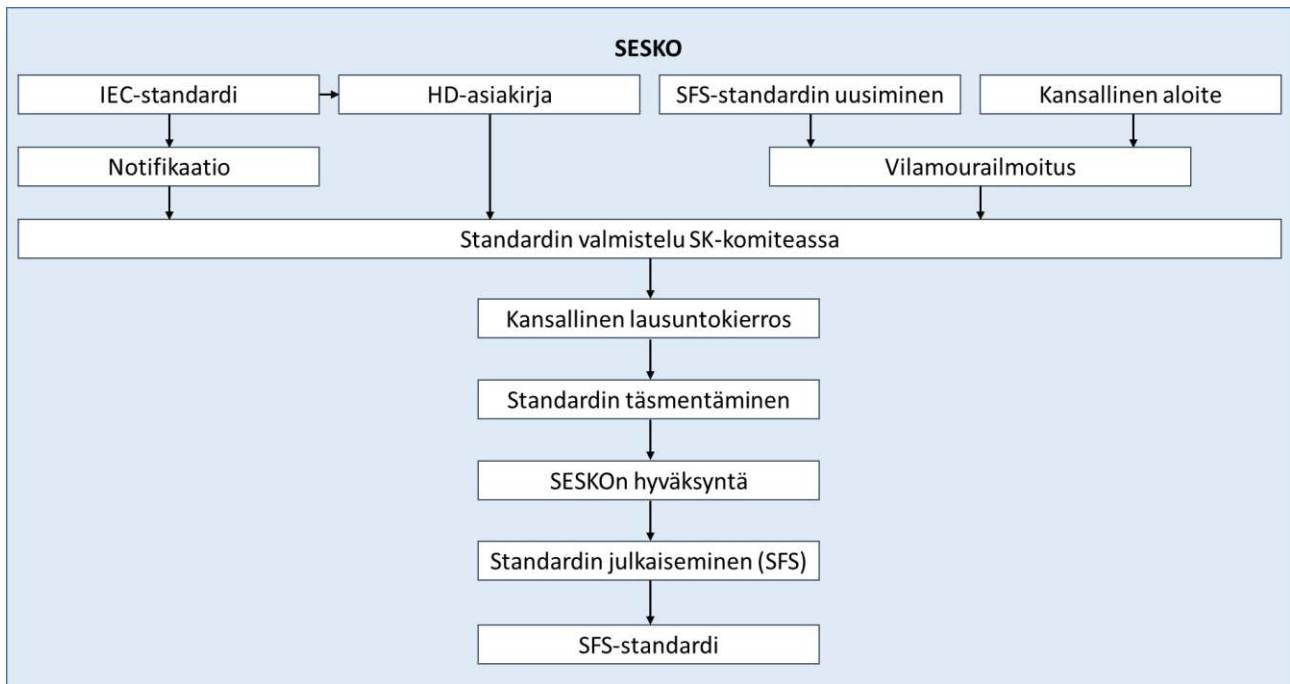
7.5 Suomalaisen SFS-standardin tai SFS-IEC-standardin valmisteluprosessi

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
- **suomalaisia** SFS-standardeja.

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

2022-11-14



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 tunnuksat 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 ([linkki lausuntopyyntöluetteloon](#)) myös ehdotuksen valmistelleelle työryhmälle ja komitealle.

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.

2022-11-14

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 yhteenvedon käsittelyn helpottamiseksi. Jos lausunnot ovat keskenään huomattavan ristiriitaisia, sihteerin on aiheellista kutsua lausuntoja käsittelevään kokoukseen komitean jäsenten lisäksi myös lausunnonantajat, jotta kaikki osapuolia tyydyttävä konsensus saavutettaisiin.

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

SESKOn toimisto vastaa sähköalan standardisointitoimintaa (ml. lausuntojen käsittelyä) koskeviin kirjallisiin valituksiin kirjallisesti niiden tekijälle. SESKOn toimisto kirjaa saadut valitukset ja niiden käsittelyn

9 PATENTTEJA KOSKEVAT ILMOITUKSET

Standardi voi sisältää patentein suojattuja ratkaisuja edellyttäen, että patentinhaltija sitoutuu antamaan lisenssejä standardin käyttäjille FRAND-ehtojen (Fair, Reasonable, and Non-Discriminatory) mukaisesti. SFS ja SESKO eivät ole vastuussa mahdollisten patenttien tunnistamisesta tai mahdollisista patenttioikeuksista.

Suomalaisen SFS-standardin valmistelun alkuvaiheessa on pyrittävä selvittämään, onko tekeillä olevasta aiheesta olemassa voimassa olevia patenteja tai mallisuoja, joita standardi mahdollisesti loukkaa, ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin asian ratkaisemiseksi. Standardintyöryhmien tai työryhmien jäsenten on ilmoitettava ryhmässä tiedossa olevista patenteista ja IPR-oikeuksista työkohteisiin liittyen. Asiasta on ilmoitettava SESKOn toimistoon, joka ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin.

IEC:n ja CENELECin projekteihin liittyvien patenttien osalta menettelytavat annetaan IEC-ohjeessa "IEC Patent Policy" ja CENELECin oppaassa "CEN-CENELEC Guide 8".

2022-11-14

Ohjeet ja lomakkeet patenttien ilmoittamiseen löytyvät SESKOn verkkosivulta <https://sesko.fi/osallistuminen/ohjeita-asiantuntijoille/>

SESKO ei ole vastuussa mahdollisten patenttien tunnistamisesta tai mahdollisista patenttioikeuksista.

10

YLEISTÄ TIETOA STANDARDEISTA JA STANDARDINNISTA

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

- sesko.fi
- www.iec.ch
- www.cencenelec.eu
- www.sfs.fi

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.

2022-11-14

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.cencenelec.eu
- sesko.fi
- [www.sfs.fi](https://sales.sfs.fi/fi/index.html.stx) (erityisesti SFS-standardiluettelon <https://sales.sfs.fi/fi/index.html.stx>)

Komitean työtä varten tarvittavien standardien hankkimisesta sovitaan SESKOn toimiston [vastuuhenkilön](http://sesko.fi) kanssa.

A.3 Yhteydenpito

Komitean kansallisessa työssä sihteeri toimii yhteydenpidon yhdyshenkilönä [yhdessä SESKOn toimiston vastuuhenkilön kanssa](http://sesko.fi). 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).

2022-11-14

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.

Kokouskutsussa on mainittava käsiteltävien teknisten asioiden lisäksi:

- [Linkki dokumenttiin "Kilpailulainsäädännön huomioon ottaminen SESKOn komiteoiden ja työryhmien toiminnassa"](#)
- [Linkki SESKOn tietosuojaperiaatteisiin](#)
- [Linkit dokumenttipalvelimille \(IEC, Collaboration Platform, Projex-online\)](#)

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa, jossa on mainittava ainakin:

- Komitean nimi
- Pöytäkirjan numero
- Kokousaika ja -paikka
- Läsnäolijat ja poissaolijat
- Edellisen kokouspöytäkirjan tarkistusta koskeva kohta
- Päätökset ([on myös kirjattava pöytäkirjaan, jos joku vastustaa päätöstä](#))
- Erikseen painotetut asiat
- Sovitut tehtävät
- Seuraavan kokouksen ajankohta

[Pöytäkirja on syytä toimittaa komitean jäsenille kuukauden kuluessa kokouksesta.](#)

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.

2022-11-14

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

- Suureita ja mittayksiköjä 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)

2022-11-14

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	
Energiateollisuus ry						
Eurofins Electric & Electronics Finland Oy						
Kunnossapitoyhdistys Promaint ry						
NSS Sähkösuunnittelijat ry						
Radioteknillinen Seura ry						
SGS Fimko Oy						
Suomen Automaatioseura ry						
Suomen Radioamatööriliitto ry						
Suomen Valoteknillinen Seura ry						
Sähkö- ja teleurakoitsijaliitto STUL ry						
Sähköalojen ammattiliitto ry						
Sähköinsinööriliitto- SIL ry						
Sähkömestarien ja Sähköyliasentajien ry						
Sähkötarkastusyhdistys SÄTY ry						
Sähkötekniikan ja energiatehokkuuden edistämiskeskus STEK ry						
Sähkötekniikan Kaupan Liitto ry						
Tekniska Föreningen i Finland TFIF						
Teknologisteollisuus ry						
Turvallisuus- ja kemikaalivirasto TUKES						
SFS:n lausuntopyyntöpalvelu (linkki palveluun)						
SESKOn lausuntopyyntöluettelo 20xx/xx (linkki luetteloon)						

LIITE B

TIETOKANTAMENETTELYLLÄ VAHVISTETTAVIEN IEV-TERMIEN KANSALLINEN KÄSITTELY

[Ks. Toimintaohje 2, Liite A.](#)

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)
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
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)
GA	General assembly (IEC, CENELEC)
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

2022-11-14

ITU	International Telecommunication Union
NC	National Committee (IEC, CENELEC)
NOREK	Nordiska Elektrotekniska Kommissionerna
NP	New work item proposal (IEC)
PAS	Publicly Available Specification
PQ	Primary Questionnaire (CENELEC)
prEN	Draft European Standard (CENELEC, CEN, ETSI)
RD	Reference document (CENELEC)
SC	Sub-Committee
SEC	IEC Secretariat
SFS	Suomen Standardisoimisliitto SFS ry
SMB	Standardization Management Board (IEC)
TC	Technical Committee
TR	Technical Report
TS	Technical Specification
UQ	Updating questionnaire (CENELEC)
WD	Working draft (IEC)
WG	Working group