



CEN/CENELEC Juhend 17

Juhised standardite koostamiseks, võttes arvesse mikro-, väike- ja keskmiste ettevõtete (SMEde) vajadusi

CEN ja CENELEC kinnitasid juhendi CEN-CENELEC Guide 17 CENi Tehnikanõukoja 2010-06-04 otsusega nr C046 ja CENELECi Tehnikanõukoja 2010-06-01 otsusega nr D137/C059.



**European Committee for
Standardization**

**European Committee for
Electrotechnical
Standardization**

**Avenue Marnixlaan 17
B - 1000 Brussels**

**Tel: +32 2 550 08 11
Fax: +32 2 550 08 19**

**Tel: +32 2 519 68 71
Fax: +32 2 519 69 19**

www.cen.eu

www.cenelec.eu

SISUKORD

EESSÕNA	4
SISSEJUHATUS.....	5
1 KÄSITLUSALA.....	6
2 NORMIVIITED	6
3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED	6
4 ÜLDKAALUTLUSED.....	7
5 KÜSIMUSED, MIDA STANDARDI KOOSTAMISEL ARVESTADA.....	7
5.1 Üldist	7
5.2 Uue töödokumendi ettevalmistamine.....	7
5.2.1 Olulisus turul	7
5.2.2 Osapooled.....	8
5.3 Küsimused, mida tuleb arvestada standardi ettevalmistamise ajal	8
5.3.1 Standardite kasutuselevõtmise kuluefektiivsus SMEdes.....	8
5.3.2 Osade kättesaadavus	8
5.4 Standardi sisu arendamine	8
5.4.1 Toimivuskeskne lähenemine	8
5.4.2 Sissejuhatus.....	9
5.4.3 Käsitlusala.....	9
5.4.4 Katsetamine	9
5.4.5 Tõendusmeetodid	10
5.5 Sisu struktuur ja esitus.....	10
5.5.1 Pikkus	10
5.5.2 Struktuur	10
5.5.3 Esitus ja arvud	11
5.5.4 Selge keelekasutus.....	11
5.5.5 Viited	11
5.5.6 Uustöötlus	12
5.6 Lõplik ülevaade	12
5.6.1 Üleminekuperiood	12
5.6.2 Abi kasutuselevõtmisel	12
6 JUHENDI KONTROLL-LEHT	12
Kasutatud kirjandus	14

EESSÕNA

Selle juhendi on koostanud tehniline komitee CEN/CLC BT WG 208, „Juhised SMEde vajaduste kohta“, mille sekretariaati haldas Normapme.

Juhend annab standardite koostajatele suuniseid, nõu ja soovitusi, kuidas arvestada SME-de vajadusi. Juhend käsitleb aspekte, mida tuleb standardite koostamisel arvestada.

SISSEJUHATUS

Mikro-, väike- ja keskmised ettevõtted (SMEd) ei pruugi olla paljudes standardikoosterühmades esindatud, seega ei pruugita piisavalt ka nende huvidega arvestada. Lisaks võivad mõne standardi kasutuselevõtmise kulud olla suhteliselt kõrged, eriti keeruline võib olla kasutada väiksemates ettevõtetes standardeid, mis on suunatud suuremahulistele ettevõtetele või masstootjatele.

Juhendi eesmärk on suurendada teadlikkust küsimustes, mis võivad olla SMEdele standardite loomisel olulised ning jõuda selleni, et SMEsid standardites võimalikult palju käsitletak.

SMEsid esineb enamikes sektorites. SMEd ja muud kasutajad saavad standardite, mille väljatöötamisel nad ei pruukinud osaleda, tehnilisest ekspertiisist kasu. Siiski on neil toote- või teenuseturul nõrgem positsioon, sest nad sõltuvad suurematest konkurentidest, varustajatest või klientidest. Samuti võivad nad kohanduda olemasolevatele turulahendustele ja Euroopa standarditele. Seepärast ongi vaja erilist tähelepanu pöörata SMEde, eriti aga mikroettevõtete (kui võimalike standardikasutajate) huvidele.

SMEd moodustavad üle 99% Euroopa ettevõtetest. 92 protsendil firmadest on vähem kui 10 töötajat ja piiratud ressursid; SMEde vajadusi arvestades võib standardite kasutust oluliselt suurendada. Kui standardid arvestaksid rohkem SMEde vaatenurgaga, saaksid sellest kasu kõik standardimises osalejad.

1 KÄSITLUSALA

See juhend annab Euroopa standardite koostajatele juhiseid mikro-, väike- ja keskmiste ettevõtete (SMEde) vajaduste kohta, et vältida nende turult kõrvalejätmist ning ausa konkurentsi moonutamist.

Juhend on asjakohane kõigile, kes on seotud standardimisega, s.t standardikoostajatele töörühmades või tehnilistes komiteedes ja rahvuslike liikmete tehnilistele komiteedele. Kõik juhendi põhimõtted ei pruugi kehtida kõigile standarditele. Seega on töörühmade ja tehniliste komiteede ülesanne muuhulgas hinnata, kas ja kuidas tuleks koostatavates standardites kajastada SMEde vajadusi.

Juhend sisaldab:

- a) kaalutlusi standardite koostamiseks, mida saab kohandada SMEde vajadustele;
- b) nende sätete kindlakstegemise meetodeid, mis võivad SMEsid eriti mõjutada;
- c) viise, kuidas vähendada mõnede sätete negatiivset mõju SMEdele;
- d) juhiseid, kuidas kirjutada SME-sõbralikke standardeid;
- e) juhendi kontroll-lehte;
- f) teavet, kuidas mikroettevõtte mõjutab uusi standardeid.

MÄRKUS Juhendis peetakse „standardi“ all silmas kõiki CENi/CENELECi väljaandeid.

2 NORMIVIITED

Järgmised dokumendid on vajalikud juhendi rakendamiseks. Dateeritud viidete korral kehtib üksnes viidatud väljaanne. Dateerimata viidete korral kehtib viidatud dokumendi uusim väljaanne koos võimalike muudatustega.

CEN/CENELEC Internal Regulations Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications (ISO/IEC Directives – Part 2, modified) – 2009-08 parandatud väljaanne

3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Juhendi rakendamisel kasutatakse järgmisi termineid ja määratlusi.

MÄRKUS Selles juhendis kasutatakse terminit „väike- ja keskmised ettevõtted“ (SMEd) nii mikro-, väike- ja keskmiste ettevõtete kohta, nagu määratletud ELis, kui ka füüsilisest isikust ettevõtjate kohta.

3.1

mikro-, väike- ja keskmised ettevõtted (*micro, small and medium-sized enterprises*)
SMEd

ettevõtte, kus töötab vähem kui 250 inimest ja mille aastane käive ei ületa 50 mln eurot ja/või mille aastane eelarve ei ületa 43 mln eurot

[2003/361/EC: Commission recommendation C(2003) 1422]

3.2

väikeettevõtte (*small enterprise*)

ettevõtte, kus töötab vähem kui 50 inimest ja mille aastane käive ja/või eelarve ei ületa 10 mln eurot

[2003/361/EC: Commission recommendation C(2003) 1422]

3.3

mikroettevõtte (*microenterprise*)

ettevõtte, kus töötab vähem kui 10 inimest ja mille aastane käive ja/või eelarve ei ületa 2 mln eurot

[2003/361/EC: Commission recommendation C(2003) 1422]

3.4

standardi koostaja (*standard writer*)
isik, kes osaleb standardi koostamises

3.5

juhend (*guide*)

CENi või CENELECI avaldatud dokument, milles on Euroopa standardimisega seotud reeglid, suunised, nõuanded või soovitused

4 ÜLDKAALUTLUSED

Standardite koostajad peaksid tagama, et standardid on arusaadavad nende jaoks, kes neid lugema peaksid. Standardite kasutajad erinevad nii kasutusala, sektori kui ka standarditüübi suhtes.

SMEdel on sarnased, kuid vahel ka väga erinevad ärimudelid teistest standardite võimalike sihtrühmade omadest. Kuna SMEsid esineb peaaegu kõigis sektorites, tuleb erilist tähelepanu pöörata SMEde huvidele, eriti aga mikroettevõtetele kui võimalikele standardikasutajatele. Näiteks võib konsultantidel, sertifitseerijatel, katse- või uurimislaboritel olla erinevad huvid kui ettevõtetel, mis tegelevad kindlate toodete või teenuste tootmise või pakkumisega. Seega peab iga osapoole huve hoolikalt kaaluma.

5 KÜSIMUSED, MIDA STANDARDI KOOSTAMISEL ARVESTADA**5.1 Üldist**

Järgnevalt on esitatud mitmed SMEde seisukohast olulised standardimise aspektid. Nimekiri pole ammendav ning seda võib täiendada kas üldisemate või täpsemate põhimõtetega, mis on asjakohased standardi kasutajatele ja nende vajadustele (nt IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

Kuna SMEdel ja eriti mikroettevõtetel on keeruline osaleda protsessis otse, tuleks esmajoones arutada SMEde vajaduste ja/või huvide üle, pidades silmas omavahelisi ja/või sektorivahelisi suhteid.

5.2 Uue töödokumendi ettevalmistamine**5.2.1 Olulisus turul**

Euroopa SMEde puhul kontrollige standardi olulisust.

Enne uue töödokumendi ettevalmistamise ettepanekut peaks ettepaneku tegija hindama vajadust standardi järele. Samuti peaks kõigi võimalike osapooltega läbi rääkima, et hinnata nende vajadust või huvi vastava standardi järele.

Uute standardite koostamisel peab selgelt kindlaks määrama turuvajadused ning SMEde tähtsuse turul. CENi puhul vt vastavalt vorm A ja N. CLC puhul esitage tehnilises komitees ettepanek tehnikanõukogule uue töö alustamiseks (*New Work Item proposal*).

On oluline, et standardid oleks turgu ja osapoolte, sh SMEde, vajadusi arvestavad. On oluline, et antud ala standardimine oleks vajalik ja kasulik enamikule ettevõtetest, keda standard võib mõjutada.

5.2.2 Osapooled

Tehke kindlaks, kas osapooltel on erinõudeid SMEde suhtes.

Uue töödokumendi ettevalmistamise ajal peab kindlaks tegema, kes on osapooled ning nondega aru pidama, et anda ka SMEdele või nende esindajatele võimalus standardimises osaleda.

Kindlaid SMEde vajadusi tuleb arvestada arendus- ja koostejärgus ning sihtrühmade vajadusi valmis standardis.

5.3 Küsimused, mida tuleb arvestada standardi ettevalmistamise ajal

5.3.1 Standardite kasutuselevõtmise kuluefektiivsus SMEdes

Arvestage standardi kasutuselevõtmisega seotud investeerimis- ja koolituskulusid.

Standardi kasutuselevõtmise kuludega peaks arvestama enne nende nõuete või sätete kindlakstegemist, mis ei pruugi kõigis olukordades kuluefektiivsed olla. Arvestades seda, et keskmine töötajate arv Euroopa ettevõtetes on kuus, peaks mikroettevõtetele erilist tähelepanu pöörama.

- Tagajärjed seoses muudatustega tehnikas,
- uue varustuse ostmise kulud,
- koolituskulud,
- katsetamiskulud,
- konsultantide palkamise kulu.

Standardikoostajad peaksid arvestama, kas nõudeid saab järgida, ilma et SMEdele pandaks liiga suuri või tarbetuid piiranguid. Ükski standard ei tohiks pärssida toodete, teenuste või protsesside arengut.

Erilist tähelepanu tuleks pöörata olukordadele, kus on väiksema mastaabiga tootmine või muud tegevused. Standardid ei tohiks takistada SMEdele omast paindlikkust ja mitmekülgust.

5.3.2 Osade kättesaadavus

Arvestage vajalike osade kättesaadavusega.

Standardid peaksid alati peegeldama uusimaid saavutusi (vt *CEN/CENELEC Internal Regulations, Part 3*). Kindla nõude täitmiseks peaksid vajalikud osad olema turul saadavad, näiteks seoses tehnika, toodete, katseseadmete ja katselaborite, IPRiga jne. Seega peaks enne uue standardi või standardi uustöötamise koostamist kindlaks tegema, milline on osade kättesaadavus turul. See kaalutus peaks käsitlema olukorda ka riiklikul, mitte rahvusvahelisel turul, mis on oluline mikro- ja väikeettevõtete puhul.

5.4 Standardi sisu arendamine

5.4.1 Toimivuskeskne lähenemine

Parendage standardist arusaamist ning selle kasutamist näidete ja selgitustega.

Mis puutub toimivuskesksesse lähenemisse, siis „kus võimalik, peaks nõudeid väljendama toimivuse, mitte kujunduse või välimuse järgi. See lähenemine annab suurima vabaduse tehniliseks arenduseks. Eelkõige kaasatakse need näitajad, mis on ülemaailmselt tunnustatud. Kus vajalik, võib viidata seadustest, kliimast, keskkonnast, majandusest, sotsiaalsetest teguritest, kaubanduse eripärast jms tulenevatele erinevustele; näidata võib mitmeid valikuid.“ (tsiteeritud väljaandest *CEN/CENELEC Internal Regulations Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications, 4.2*).

Toimivuskeskne lähenemine annab ettevõtetele uuenduste tegemiseks paindlikkuse ja vabaduse. Standardid peaksid muuhulgas täitma põhilise oskusteabe ülekandmise vahendi rolli. Toimivuskeskset lähenemist peab vahel aga täiendama näidete ja selgitustega, et standard oleks kergesti arusaadav ning mikro- ja väike-ettevõtete poolt rakendatav.

Seda võib teha informatiivsel viisil, näiteks teksti, joonise, graafiku või tabeli kujul, mis keskenduvad lihtsatele rakendusmeetoditele.

Selline info suurendaks standardite kasutamist mikro- ja väikeettevõtetes, kus võib olla raskusi toimivusele esitatavate nõuete teisendamises praktilisteks lahendusteks (*CEN/CENELEC Internal Regulations Part 3*).

5.4.2 Sissejuhatus

Sissejuhatus peaks olema abistava informatsiooniga.

Järgnev informatsioon tuleks lisada sissejuhatusse; kui tekstist tehakse kokkuvõte, peaks selle lisama ka sinna.

Iga standard peaks sisaldama selgitusi selle kohta, miks standard loodi ja/või muudatuste või uustöötluste koostamise põhjuseid.

Ettevõtte ja/või tegevuste tüüp, mida standard käsitleb, tuleks välja tuua.

Kui standard võib olla rakendatav paljudele toodetele või teenustele, peaks neid võimalikult ulatuslikult käsitlusalas kirjeldama.

SMEd ei pruugi teada, mis standardid nende ettevõtetele kehtivad, seega peaks standardis olema võimalikult ulatuslikult mainitud sihtrühmad, eriti seoses SMEdega.

5.4.3 Käsitlusala

Tehke standard täpne ja oma käsitlusala järgiv.

Standardikoostajad peaksid asjakohaseid turge analüüsima ning tegema kindlaks, kas ka teised tootekategooriad sisalduvad kindla standardi käsitlusalas. Standardil peab olema selgelt piiritletud ning võimalikult kõikehõlmav käsitlusala. See tähendab, et standard ei tohiks sisaldada teemasid, mida pole käsitlusalas mainitud, kuid peaks tegelema kõigi käsitlusalas olevate teemade kõikide aspektidega.

SMEd spetsialiseeruvad tihti kitsale toodete ja teenuste valdkonnale. Käsitlusala peab olema piisavalt selge, et oleks arusaadav, mis tooteid ja teenuseid silmas on peetud.

5.4.4 Katsetamine

Vältige kulukate ja keerukate katsemeetodite kehtestamist ning võtke arvesse katsetamise sagedust.

Nõutud katsed, et selgitada välja standardile vastavust, on tihti väikeettevõtetele suureks rahaliseks koormaks. Selle hulka kuulub katseks vajalike mõõtevahendite, töötajate koolituse, aja jm vajalike ressursside kulu. Väikeettevõtetes ei ole tootmine harilikult suuremahuline ning nende toodetel võivad olla kindlad tunnused. Rohkete katsete kehtestamine suurendab märkimisväärselt nende toodete hinda.

Standardid ei tohiks juurutada tarbetuid katseid. Kui kaheldakse mõne katsemeetodi sobivuses ja vajalikkuses, ei tuleks seda katsete hulka lisada.

Standardi koostajad peaksid kontrollima, kes suudab iga katset läbida ning võimalusel vältima katseid, mis soodustavad monopolismi või eelisseisundit või viivad nendeni.

5.4.5 Tõendusmeetodid

Selgitage välja lihtsad ja kuluefektiivsed viisid nõuetelevastavuse väljaselgitamiseks.

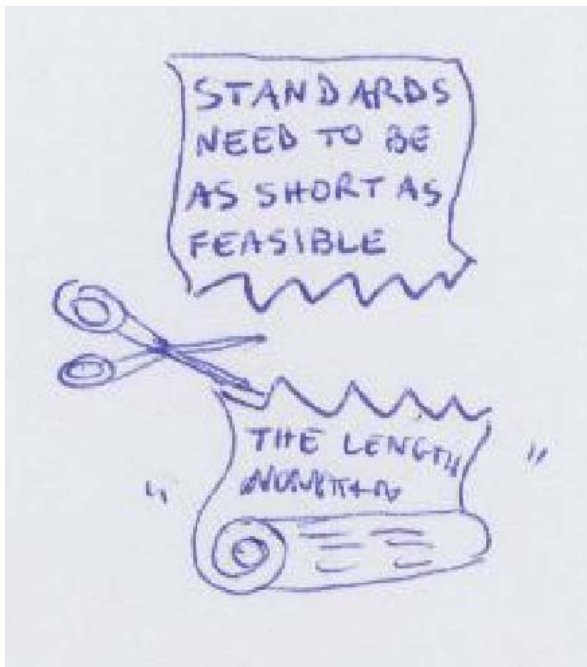
Et nõuetelevastavuse kontrollimisel säiliks paindlikkus, peaks võimalusel arvestama alternatiivseid meetodeid, nagu arvutused ja tabulaarsed kontrollimeetodid.

Lisaks peaksid standardikoostajad tagama, et standardis kirjeldatud katsete tulemused oleksid ühemõttelised. Väiketootjate jaoks on väga oluline, et standardid viitaksid meetoditele, mida ei saa õñnestada erapoolikud osapooled.

5.5 Sisu struktuur ja esitus

5.5.1 Pikkus

Standardid peaksid olema võimalikult lühikesed.



Kui standard kipub olema liiga mahukas, proovige jaotada seda osadeks, näiteks toodete, protsesside või teenuste kitsamate valdkondade järgi.

Pikema standardi puhul peaksid koostajad mõtlema, kas oleks mõttekas jaotada see mitmeks lühemaks standardiks, mis käsitlevad kitsaid toodete, protsesside või teenuste valdkondi. Sel juhul peaks standardikoostaja tagama, et kogu standardi mõistmiseks vajalik teave on olemas ning standardi teistele osadele viidatakse võimalikult vähe, kui üldse. Teine võimalus on, et standardil on väga selge struktuur (jaotised, alajaotised ja lisad kindlate tehniliste aspektide kohta), mis soodustab lugemist ja mõistmist.

Standardi pikkus sõltub standardi otstarbest ja teemast. Väga pikad standardid võivad lugejaid heidutada, eriti kui olulist informatsiooni on raske leida. Pikad lõigud ja loetelud võivad takistada olulistest sätetest arusaamist.

5.5.2 Struktuur

Standardid peaksid olema võimalikult selged, loogilised ja kergesti järgitavad.

Standardid peaksid olema kergesti loetavad neile, kellele need on mõeldud. Seega peaks standardit koostades välja selgitama sihtrühmad, et siis standardit nende vajaduste järgi kohandada.

Samuti peaksid standardid olema kasutajasõbralikud. Olulisi sätteid tuleks esile tõsta ning võimalikult täpselt selgitada; siiski ei tohiks need selgitavad osad standardi struktuuri keerulisemaks ajada. Teksti paigutus peaks olema võimalikult standardi otstarvet ja sihtrühma vajadusi järgiv.

Paljudel väikeettevõtjatel ei pruugi olla aega ega muid ressursse, et standardit põhjalikult uurida. Olulist informatsiooni peaks olema kerge leida. Standardi n-ö tegevuse-osa ilmsemaks tegemine võib julgustada väikeettevõtteid neid sagedamini kasutama.

5.5.3 Esitus ja arvud

Lisage võimalusel rakenduste täpsustavaid diagramme, graafikuid, jooniseid ja näiteid.

Standard peaks olema võimalikult kergesti loetav ja mõistetav. Diagrammid, graafikud, joonised ja näited võivad standardi mõistmist oluliselt hõlbustada. Näited võivad olla teksti sees või eraldi lisas. Näiteid tuues peaks vältima mõne kindla toote või teenuse propageerimist.

5.5.4 Selge keelekasutus

Kasutage piisavalt lihtsat keelt, millest saaksid aru kõik eeldatavad kasutajad, mitte ainult asjatundjad.

Erineva kvalifikatsiooni, teadmiste ja haridusega standardikasutajad peaksid aru saama neile vajalikest osadest. Isegi kui standardid on suunatud personalile, kel on teadmised kindlatest toodetest, protsessidest või teenustest, peaksid need ikkagi olema lihtsas ja selges keeles, et neid mõistaksid ka inimesed, kes pole standardite koostamises otseselt osalenud.

Standardid peaksid olema kergloetavad. SMEdele kui võimalikele standardikasutajatele tuleks pöörata erilist tähelepanu; kui nad moodustavad standardi põhilise sihtrühma, tuleks ka keelekasutust vastavalt kohandada. Standardi tõlkimisel tuleks rõhku panna lihtsale keelekasutusele.

Kõik lühendid ja akronüümid tuleks lahti seletada. Kui määratlused on keerulised või mitmetähenduslikud, oleks hea need hoopis terminialases peatükis välja tuua.

ABI: Keelekasutus

Standardis peab kasutama selget, otsest ja ühemõttelist kirjastiili. Näiteks:

- võiksid tegusõnad olla kindlas, mitte kaudses kõneviisis;
- kasutage lihtsaid, tähendusrikkaid ja arusaadavaid sõnu;
- kasutage pigem käskivat kõneviisi;
- kasutage tegusõnu, mitte hägusamaid nimisõnu;
- pöörduge käskudega otse kasutaja poole, ärge öelge, mida võiks teha;
- kus sobiv, kasutage loetelusid;
- määratlege tehnilised terminid ja lühendid esimesel tekstis esinemisel;
- kasutage termineid kogu tekstis ühtlaselt.

5.5.5 Viited

Vähendage vajadust kasutada viidatud standardeid.

Et parandada standardite kasutatavust, lisage teistest standarditest lühikesi katkendeid neile pelgalt viitamise asemel. Teksti tsiteerimisel peaks kindlasti näitama selle allika.

Kõik standardi kasutamiseks vajalikud normdokumendid peaksid olema standardi avaldamise ajal avalikult kättesaadavad.

Normiviited on kasulikud, sest nad hoiavad ära töö kordamist ning võimaldavad uustöötuse koostamisel säilitada standardi terviklikkust. Teisest küljest teevad rohked viited standardi kasutamise raskemaks.

5.5.6 Uustöötlus

Muudatused, mis on tehtud standardi uustöötlusse ning mida vanas versioonis pole, peaksid olema uues standardis selgelt kirjas.

Uustöötuse koostamise põhjused ning olulised tehnilised muudatused tuleb standardi eessõnas välja tuua. Vastavalt väljaande *CEN/CENELEC Internal Regulations Part 3* jaotisele 6.1.3 „peab vastav osa (...) välja tooma olulised tehnilised muudatused võrreldes dokumendi eelmise versiooniga“. Lause muudatuste kohta peab olema ka eessõnas.

See on eriti oluline standardite puhul, mida kasutavad SMEd, sest nondel ei pruugi olla aega ega vahendeid standardite uusversioonide põhjalikuks tundmaõppimiseks.

5.6 Lõplik ülevaade

5.6.1 Üleminekuperiood

Hinnake, mis on vana ja uue standardi muutuste ajendid ning sättige üleminekuperiood vastavalt nendele.

Tehniliste muudatuste arv ja keerulisus peaksid olema kajastatud täiendava üleminekuperioodina. Ülemineku- periood peaks arvestama SMEde kasutuselevõtmise vajadusi. CENi puhul vt CENi juhendit *Date of withdrawal*. CLC puhul moodustab tühistamise kuupäev osa ametlikust tehnikanõukogu heakskiitmisprotseduurist.

Kui Euroopa standard kehtestab mõnes riigis täiesti uue nõude või lahenduse, peaks mõlema standardi kehtivusaeg olema tunduvalt pikem. Arvestada tuleb uue varustuse ostmise, töökorralduse muutmise ning töötajate koolitamisega. Väikestel ettevõtetel on eriti keeruline ja kallis oma ärimudelit muuta, eriti kui see varem hästi toimis. Seega vajavad nad abi ning peavad hindama oma turulpüsimise kasumlikkust. See võib aga eeldada pikendatud kooskehtimise perioodi.

5.6.2 Abi kasutuselevõtmisel

Uurige, kas standardite, mida ei saa lihtsustada, kasutuselevõtmisel on abi vajalik.

Mõnedel standardimisaladel, eriti keerulises seadusandluses, võib olla standardeid raske lihtsustada. Sellistel juhtudel peaksid standardikoostajad mõtlema, kas SMEdele on kasutuselevõtmisel abi (nt kasutuselevõtmise juhendit) tarvis.

Standardikoostajad võivad osaleda võimaliku kasutuselevõtmise juhiste koostamisel, kuid nende põhiülesanne on tagada, et standardid oleks võimalikult kergesti rakendatavad. Soov koostada kasutuselevõtmise juhendit ei tohiks olla ettekääne keerulise standardi loomiseks.

6 JUHENDI KONTROLL-LEHT

Järgnev tabel annab juhendi soovitusel kontroll-lehe kujul. Standardikoostajatele võib tabel kasulik olla selleks, et tagada, et SMEde vajadusi on arvestatud uue standardi koostamisel või vana uustöötusel. Tabelit loetakse vasakult paremale. Punktides toodud küsimusi on üksikasjalikult selgitatud jaotises 5.

Juhendi kontroll-leht

Uue töödokumendi ettevalmistamine	Standardi ettevalmistamine	Sisu arendamine	Sisu struktuur ja esitus	Lõplik ülevaade
<p>■ (5.2.1) Kas olete kontrollinud SMEde olulisust standardis?</p> <p>■ (5.2.2) Kas olete kõigi osapooltega nõu pidanud SMEde erivajaduste kohta?</p> <p>■ (5.2.2) Kas tegite kindlaks, kas SMEd on siht-rühmade seas?</p>	<p>■ (5.3.1) Kas hindasite investeerimiskulusid (tehnika, varustus, katsetamine)?</p> <p>■ (5.3.1) Kas hindasite (töötajate) koolituse maksumust?</p> <p>■ (5.3.1) Kas hindasite kasutuselevõtmise kulusid?</p> <p>■ (5.3.2) Kas olete kindlaks teinud, et kõik osad on saadaval?</p>	<p>■ (5.4.1) On see arusaadav, kui kasutatakse tulemuskeskset lähenemist?</p> <p>■ (5.4.2) Kas kasutasite kirjeldavaid selgitusi?</p> <p>■ (5.4.3) Kas standard on täpne ja vastab käsitlus-alale?</p> <p>■ (5.4.4) Kas vältisite rangeid katsetamismeetodeid?</p> <p>■ (5.4.4) Kas hindasite katsetamiskulu?</p> <p>■ (5.4.5) Kas olete kindlaks teinud lihtsad ja kulu-efektiivsed viisid, kuidas nõuetele mittevastavust kindlaks teha?</p>	<p>■ (5.5.1) Kas standard on võimalikult lühike?</p> <p>■ (5.51) Kui standard on pikk, kas kaalusite võimalust jaotada see lühemateks standarditeks?</p> <p>■ (5.5.2) Kas standardi struktuur on kergesti järgitav?</p> <p>■ (5.5.3) Kas olete võimalusel lisanud graafikuid, jooniseid jne?</p> <p>■ (5.5.4) Kas kasutasite selget keelt, mida mõistavad kõik eeldatavad standardikasutajad?</p> <p>■ (5.5.5) Kas minimeerisite viidatud standardite arvu?</p> <p>■ (5.5.6) Kas lisasite selge teabe selle kohta, mis on võrreldes standardi eelmise versiooniga muutunud?</p>	<p>■ (5.6.1) Kas olete soovitanud kasutada ülemineku-perioodi, mis kajastaks muudatuste põhjuseid?</p> <p>■ (5.6.2) Kas olete hinnanud kasutuselevõtmise juhendi vajadust?</p>

Kasutatud kirjandus

- [1] 2003/361/EC: *Commission recommendation of 6 May 2003 concerning the definition of micro, small and medium-sized enterprises* (Text with EEA relevance) (notified under document number C(2003) 1422) , OJ L 124, 20.5.2003, lk 36–41, kättesaadav veebilehelt <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=284986:cs&lang=en&list=284986:cs,284128:cs,&pos=1&page=1&nbl=2&pgs=10&hwords=&checktexte=check box&visu=#texte>
- [2] IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards* , First edition, 2008-04, kättesaadav veebilehelt http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN_Guide3-2008.pdf
- [3] CEN Guidance Document – *Date of withdrawal*, Version 2, March 2010, kättesaadav veebilehelt <http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>