

## **Rettleiing i å skrive standardar som tek omsyn til mikro-, små og mellomstore bedrifter (SMB) og deira behov**

Guidance for writing standards taking into account micro, small and medium-sized enterprises (SMEs) needs

---

## **Nasjonalt forord**

Den norske omsetjinga av CEN/CLC Guide 17:2010 blei utgjeven som SN-CEN/CLC Guide 17:2010 i desember 2010.

Denne guiden gjeld utarbeiding av europeiske standardar. Den kan òg nyttast ved utarbeiding av nasjonale og internasjonale (ISO) standardar.

## **National foreword**

The Norwegian translation of CEN/CLC Guide 17:2010 was published as SN-CEN/CLC Guide 17:2010 i December 2010.

The scope of this Guide is development of European standards. It can also be used for development of National and International Standards (ISO).



## **CEN/CLC Guide 17**

# **Rettleiing i å skrive standardar som tek omsyn til mikro-, små og mellomstore bedrifter (SMB) og deira behov**

CEN og CENELEC beslutta å adoptere denne nye CEN/CLC Guide 17 med CEN Technical Board Resolution C046 av 2010-06-04 og CENELEC Technical Board Resolution D137/C059 av 2010-06-01.



**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](http://www.cen.eu)**

**[www.cenelec.eu](http://www.cenelec.eu)**

## Innhold

Forord .....	2
1 Verkeområde .....	3
2 Normative referansar .....	3
3 Termar og definisjonar .....	3
4 Generelle omsyn .....	4
5 Spørsmål det må takast omsyn til i prosessen med å utarbeide ein standard .....	4
5.1 Generelt .....	4
5.2 Førebuing til ei ny arbeidsoppgåve .....	4
5.2.1 Marknadsrelevans .....	4
5.2.2 Interessentar .....	5
5.3 Saker det må takast omsyn til i utarbeidinga av ein standard .....	5
5.3.1 Kostnadseffektiv implementering av standardar for SMB .....	5
5.3.2 Tilgang på element .....	5
5.4 Utvikling av innhaldet i standarden .....	5
5.4.1 Yteevnemethoden .....	5
5.4.2 Innleiing .....	6
5.4.3 Verkeområde .....	6
5.4.4 Prøving .....	6
5.4.5 Kontrollmetodar .....	7
5.5 Struktur og presentasjon av innhaldet .....	7
5.5.1 Lengd .....	7
5.5.2 Struktur .....	8
5.5.3 Presentasjon og tal .....	8
5.5.4 Klart språk .....	8
5.5.5 Referansar .....	9
5.5.6 Revisjon .....	9
5.6 Siste gjennomgang .....	9
5.6.1 Overgangsperiode .....	9
5.6.2 Hjelp og støtte til implementering .....	9
6 Sjekkliste for rettleiinga .....	10
Litteratur .....	11

## Forord

Dette dokumentet (Guide 17 CEN/CLC) er utarbeidd av Teknisk styre CEN/CLC BT WG 208 "Guidance on SME needs", som European Office of Crafts, Trades and Small and Mediumsized Enterprises for Standardisation (NORAPME) hadde sekretariatet for.

Denne rettleiinga gir orientering, råd og anbefalingar til dei som utviklar standardar, om korleis det bør takast omsyn til SMB og deira behov. Dokumentet tek for seg dei spørsmåla som må vurderast i prosessen med å utarbeide standardar.

## Innleiing

Mikro-, små og mellomstore bedrifter (SMB) er gjerne underrepresenterte i standardiseringskomitear, og interessene deira kan dermed bli mangelfullt varetekne. I tillegg kan implementering av standardar vere relativt dyrt å gjennomføre, og særleg standardar som rettar seg mot storskala- eller masseproduksjon, kan vere for dyre og komplekse å implementere for ein del mindre bedrifter.

Siktemålet med denne rettleiinga er å auke merksemda om spørsmål som kan vere viktige for SMB i utviklinga av standardar, og eventuelt å bøte på manglande representasjon av SMB i standardiseringsarbeidet.

SMB finst i dei fleste sektorar. Til liks med andre brukarar dreg SMB nytte av den tekniske ekspertisen i standardar, ofte utan å ha vore med på å utvikle dei. Likevel kan dei ha ei svakare stilling på sine produkt- eller tenestemarknader fordi dei er avhengige av større konkurrentar, leverandørar eller kundar. Dei kan òg bli tvinga til å tilpasse seg dei eksisterande løysingane på marknaden og til dei europeiske standardane. Dette er grunnane til at det må leggjast spesiell vekt på interessene til SMB, særleg mikrobeidrifter, som potensielle brukarar av standardar.

SMB utgjør 99 % av bedriftene i Europa. 92 % av dei har færre enn ti tilsette og har avgrensa ressursar. Tek ein omsyn til behova deira, kan bruken av standardar aukast vesentleg. Standardar som tek SMB-perspektivet meir på alvor, vil elles vere til stor nytte for alle som har interesse av standardisering.

## 1 Verkeområde

Denne rettleiinga gir råd til utviklarar av europeiske standardar om behova til mikro-, små og mellomstore bedrifter (SMB) for å hindre at SMB blir utestengde frå marknaden, og for å unngå konkurransevriding.

Denne rettleiinga er relevant for alle som driv med standardisering, dvs. standardutviklarar i arbeidsgrupper eller tekniske komitear og medlemmer av nasjonale spegelkomitear. Ikkje alle prinsippa som blir presenterte i denne rettleiinga, treng gjelde for alle standardar. Tekniske komitear og arbeidsgrupper er derfor dei beste foruma for å evaluere om og korleis det i deira standardar skal takast omsyn til konkrete SMB-behov.

Denne rettleiinga omhandlar

- a) nødvendige omsyn i utarbeidinga av standardar som er best mogleg tilpassa SMB og deira behov;
- b) metodar for å skilje ut og evaluere føresegner i standardar som kan ha særleg store konsekvensar for SMB;
- c) metodar for å sikre at enkeltføresegner i standardar får mindre skadeverknader for SMB;
- d) retningslinjer for skrivning av SMB-vennlege standardar;
- e) ei sjekklister;
- f) opplysningar om korleis mikrobedrifter kan påverke nye standardar.

MERKNAD I denne rettleiinga omfattar "standard" alle produkt frå CEN/CENELEC.

## 2 Normative referansar

Dei refererte dokumenta nedanfor er nødvendige for bruken av dette dokumentet. For daterte referansar gjeld berre utgåva som er nemnd. For udaterte referansar gjeld siste utgåva av det refererte dokumentet (medrekna eventuelle endringsblad).

Interne føresegner for CEN/CENELEC - del 3: Reglar for strukturering og utarbeiding av CEN/CENELEC-publikasjonar (ISO/IEC-direktiv – del 2, modifisert) – korrigert versjon 2009-08.

## 3 Termar og definisjonar

I denne rettleiinga gjeld termane og definisjonane nedanfor.

MERKNAD I denne rettleiinga er termen "små og mellomstore bedrifter" (SMB) brukt om mikro-, små og mellomstore bedrifter slik EU definerer dei, og enkeltpersonføretak.

### 3.1

#### **mikro-, små og mellomstore bedrifter SMB**

bedrifter med færre enn 250 tilsette og ein årleg omsetnad på høgst 50 millionar euro og/eller ein årleg samla balanse på høgst 43 millionar euro

[2003/361/EF: Kommisjonsrekommendasjon C(2003) 1422]

### 3.2

#### **småbedrift**

bedrift med færre enn 50 tilsette og ein årleg omsetnad og/eller ein årleg samla balanse på høgst 10 millionar euro

[2003/361/EF: Kommisjonsrekommendasjon C(2003) 1422]

### 3.3

#### **mikrobedrift**

bedrift med færre enn 10 tilsette og ein årleg omsetnad og/eller ein årleg samla balanse på høgst 2 millionar euro

[2003/361/EF: Kommisjonsrekommendasjon C(2003) 1422]

### 3.4

#### **standardutviklar**

person som er med og utarbeider standardar

### 3.5

#### **guide**

dokument utgitt av CEN eller CENELEC som gir reglar, orientering, råd eller anbefalingar om europeisk standardisering

## 4 Generelle omsyn

Standardutviklarar bør sjå til at standardane er forståelege for dei påtenkte lesarane. Kvardagen til standardbrukarane kan vere ulik alt etter bruk, sektor og type standard.

SMB har liknande, men til dels også heilt andre forretningsmodellar enn andre potensielle målgrupper for standardar. Sidan SMB finst i mest alle sektorar, må det leggjast spesiell vekt på å interessene til SMB, og særleg mikrobedrifter, som potensielle standardbrukarar. Mellom anna er det verdt å merkje seg at konsulentar, sertifiserarar og prøvings- eller forskingslaboratorium kan ha andre interesser enn føretak som driv med framstilling eller distribusjon av konkrete produkt eller tenester. Derfor må interessene til alle desse aktørane vurderast nøye.

## 5 Spørsmål det må takast omsyn til i prosessen med å utarbeide ein standard

### 5.1 Generelt

Fleire sider ved standardiseringa som er viktige nettopp for SMB, er presenterte nedanfor. Oversynet er ikkje fullstendig, og det kan underbyggjast av meir generelle eller spesifikke prinsipp som gjeld for behova til brukarar av standardar, og som går fram av andre dokument (t.d. IFAN Rettleiing 3: 2008, Retningslinjer til hjelp for medlemmer av standardkomitear i utarbeidinga av brukarorienterte europeiske standardar).

Sidan SMB, og ikkje minst mikrobedrifter, i mange tilfelle finn det vanskeleg å bidra direkte til prosessen, bør konsultasjonar om behova og/eller interessene til SMB helst gå føre seg gjennom samanslutningane og/eller sektororganisasjonane deira.

### 5.2 Førebuing til ei ny arbeidsoppgåve

#### 5.2.1 Marknadsrelevans

<b>Kontroller kor relevant standarden er for europeiske SMB.</b>
--

Ein forslagsstillar bør ikkje foreslå ei ny arbeidsoppgåve utan å ha vurdert behovet for ein europeisk standard. Alle moglege interessentar bør spørjast til råds for å finne ut i kva grad dei treng eller har interesse av ein foreslått standard.

For nye forslag til arbeidsoppgåver skal marknadsbehova vere klart spesifiserte, og relevansen for SMB skal òg gå fram. Sjå høvesvis formular A og N når det gjeld CEN. For CLC skal dette gå fram av førespurnaden frå TC til BT om å få setje i gang nytt arbeid. Det er viktig at ein europeisk standard på eit gitt område er nødvendig og til nytte for fleirtalet av bedriftene som standarden kan få verknader for.



## 5.2.2 Interessentar

**Kontroller om det blant interessentane finst SMB med spesielle behov.**

Når ei ny arbeidsoppgåve skal førebuast, skal alle typar interessentar kartleggjast og spørjast til råds for at også SMB eller deira representantar skal få høve til å engasjere seg i standardiseringsarbeidet.

Dei konkrete behova til SMB og alle målgrupper for den ferdige standarden skal vurderast i utviklingsprosessen.

## 5.3 Saker det må takast omsyn til i utarbeidinga av ein standard

### 5.3.1 Kostnadseffektiv implementering av standardar for SMB

**Vurder investerings- og opplæringskostnadene som blir nødvendige for å implementere ein standard.**

Kostnadene med å implementere standarden bør vurderast før det blir teke inn føresegner eller krav som kanskje ikkje er kostnadseffektive i alle situasjonar. Når ein veit at europeiske bedrifter i gjennomsnitt har seks tilsette, bør mikrobedrifter viast spesiell merksemd.

- Følgjer av endringar i teknologi
- Utgifter med å kjøpe nytt utstyr
- Utgifter til opplæring
- Utgifter til prøving
- Utgifter til konsulentar

Standardutviklarar bør alltid vurdere om krava kan oppfyllest utan at det blir lagt urimelege eller unødvendige restriksjonar på SMB. Ingen standard bør vere til hinder for nyskaping i produkt, tenester eller prosessar.

Vidare bør det leggjast spesiell vekt på situasjonar med mindre produksjonsvolum eller aktivitetsnivå. Standardar bør ikkje vere til hinder for dei fleksible og allsidige forretningsmodellane som ofte kjenneteiknar SMB.

### 5.3.2 Tilgang på element

**Vurder kor tilgjengelege påkravde element er.**

Standardar skal alltid spegle den siste utviklinga (sjå Interne føresegner for CEN/CENELEC, - del 3). Likevel skal alle element som er nødvendige for å oppfylle eit visst krav, vere tilgjengelege på marknaden, til dømes når det gjeld teknologi, produkt, prøvingsutstyr, prøvingslaboratorium, immateriell eigedomsrett og liknande. Forsyningssituasjonen må altså verifiserast mens ein ny eller revidert standard blir laga. Her bør det òg takast omsyn til tilgangen på dei nasjonale marknadene, som er viktigare for mikro- og småbedrifter.

## 5.4 Utvikling av innhaldet i standarden

### 5.4.1 Yteevnemetoden

**Gjer standarden lettare å forstå og bruke ved å ta med eksempel og forklaringar.**

Om yteevnemetoden heiter det at krava "om mogleg skal vere uttrykte i yteevne framfor teoretisk utforming eller beskrivande kjenneteikn. Denne metoden gir maksimalt rom for teknisk utvikling. Det skal primært takast med kjenneteikn som er eigna til å bli godtekne verda over (universelt). Dersom ulikskapar i lovgiving, klima, miljø, økonomi, sosiale tilhøve, handelsmønster og liknande gjer det nødvendig, kan det

setjast opp fleire alternativ” (referansesetning henta frå Interne føresegner for CEN/CENELEC – del 3: Reglar for strukturering og utarbeiding av CEN/CENELEC-publikasjonar, 4.2).

Yteevnemethoden gir føretaka fleksibilitet og rom for nyskaping. Standardar bør òg tene som eit middel til grunnleggjande kunnskapsoverføring. Men somme tider må yteevnemethoden supplerast med eksempel og forklaringar for at standarden skal vere lett å forstå og implementere for småbedrifter og mikrobedrifter.

Dette kan gjerast på ein informativ måte, til dømes med tekstar, illustrasjonar, grafar eller tabellar som fokuserer på enkle implementeringsmetodar.

Slik informasjon vil lette og auke implementeringa av standardar i småbedrifter og mikrobedrifter som kan ha vanskar med å omsetje reine yteevnekrav i praktiske løysingar (Interne føresegner for CEN/CELELEC – del 3).

#### 5.4.2 Innleiing

##### **Gi ei innleiing med støtteinformasjon.**

Opplysningane nedanfor bør takast med i innleiinga, og dersom eit samandrag ligg føre, bør dei gjentakast der.

Ein standard bør alltid innehalde forklaringar på kvifor han er utarbeidd, og/eller motiva for alle modifikasjonar eller revisjonar.

Det bør vere oppgitt kva type bransje og/eller aktivitetar standarden dekkjer.

Dersom standarden kan gjelde for mange ulike produkt eller tenester, bør desse i størst mogleg grad nemnast som delar av verkeområdet.

SMB er ikkje alltid klar over kva standardar som gjeld i deira bransjar. Derfor bør dokumentet gjere mest mogleg detaljert greie for målgruppene, særleg når det gjeld SMB.

#### 5.4.3 Verkeområde

##### **Gjer standardar presise og komplette innanfor verkeområdet.**

Standardutviklarar må analysere dei relevante marknadene og kontrollere om andre produktkategoriar kan falle innanfor verkeområdet til ein gitt standard. Standardar skal ha klart definerte verkeområde og vere mest mogleg uttømmmande innanfor sine grenser. Dette medfører at standarden ikkje bør dekkje saker som ikkje uttrykkeleg høyrer inn under verkeområdet, men han bør gå inn på alle sider ved dei sakene som gjer det.

SMB er ofte spesialiserte på eit smalt spekter av produkt og tenester. Verkeområdet må definerast på ein slik måte at det er klart kva produkt og tenester som er dekte.

#### 5.4.4 Prøving

##### **Unngå dyre og komplekse prøvingsregime, vurder kor ofte det er nødvendig å prøve.**

Prøvingane som skal vise at standardar blir etterlevde, er ofte ei vesentleg økonomisk byrde for små produsentar. Dette gjeld utgifter til måleutstyr, opplæring av personell og tid og ressursar som går med til å utføre prøvingane. Små bedrifter driv normalt ikkje masseproduksjon, og produkta deira kan ha spesifikke kjenneteikn. Krav om mange prøvingar gjer produkta deira vesentleg dyrare.

Merk at standardar ikkje bør medføre unødvendige prøvingar. Er det tvil om kor vidt ei prøving er adekvat og nødvendig, bør ho i utgangspunktet ikkje føyast til det eksisterande prøvingsregimet.

Standardutviklarane bør sjekke kven som kan utføre ei gitt prøving, og dei bør i det lengste unngå å favorisere ei prøving som fører til eller forsterkar monopolistiske eller dominerande posisjonar.

### 5.4.5 Kontrollmetodar

**Finn fram til enkle og kostnadseffektive metodar for å kontrollere at krava er oppfylte.**

For å gi rom for fleksibilitet i kontrollen med krav bør det om mogleg vurderast andre evalueringmåtar, til dømes utrekningar og tabellariske oppstillingar.

I tillegg må standardutviklarane sikre at resultatane av prøvingane som er beskrivne i standardane, er eintydige. Det er avgjerande for små produsentar at standardar refererer til metodar som ikkje kan bli undergravne av partar med subjektive interesser.

## 5.5 Struktur og presentasjon av innhaldet

### 5.5.1 Lengd

**Standardar bør vere så korte som råd er.**



Dersom ein standard teiknar til å bli for omfangsrik, så prøv å dele han inn i bolkar etter smalare spekter av produkt, prosessar eller tenester.

Er ein standard lang, bør utviklarane vurdere om det ville vere nyttig å dele han inn i fleire kortare standardar som er meir spesifikke for eit smalt spekter av produkt, prosessar eller tenester. I dette tilfellet bør standardutviklarane sikre at all nødvendig informasjon som kan lette forståinga av standarden, blir gitt, og avgrense eller helst unngå kryssreferansar til andre delar av standarden. Alternativt kan ein heilt klar struktur (punkt, underpunkt og vedlegg til dei konkrete tekniske aspekta) gjere standarden lettare å lese og forstå.

Lengda på ein standard kan vere avhengig av formålet og det aktuelle emnet. Likevel kan lange standardar halde potensielle brukarar frå å lese dei, særleg dersom det er vanskeleg å finne den relevante informasjonen. Lange avsnitt og lister kan vere til hinder for å forstå dei viktige føresegnene.

### 5.5.2 Struktur

**Standardar bør vere så klare, logiske og lette å følge som råd er.**

Standardar bør kunne lesast av dei påtenkte lesarane. Når ein standard skal skrivast, bør derfor målgruppene identifiserast for å tilpasse standarden etter behova til dei potensielle brukarane.

Standardar bør altså ha ei brukarvennleg utforming. Viktige føresegner bør framhevast og forklarast så langt råd er, men på same tid bør ikkje desse forklarande delane komplisere strukturen i dokumentet. Tekstoppsettet bør så langt råd er tilpassast formålet med standarden og behova til målgruppene.

Små bedriftseigarar har kanskje ikkje tid eller ressursar til å studere standarden grundig. Dei må lett kunne finne informasjonen som er relevant for dei. Å gjere dei operative delane av standardane meir synlege kan oppmuntre små bedrifter til å bruke dei oftare.

### 5.5.3 Presentasjon og tal

**Ta med støtte i form av diagram, grafar, teikningar og representative eksempel på bruksmåtar der det lèt seg gjere.**

Standardutviklarar skal skrive slik at standardane er så lette å lese og forstå som råd er. Diagram, grafar, teikningar og oppklarande eksempel på bruksmåtar kan gjere det vesentleg lettare å forstå ein standard. Eksempla kan inngå i hovudteksten eller føyast til i eit tillegg. Når ein tek med eksempel, bør dei ikkje kunne takast til inntekt for eit bestemt produkt eller ei bestemt teneste.

### 5.5.4 Klart språk

**Bruk språk som er enkelt nok til å bli forstått av alle sannsynlege standardbrukarar, ikkje berre fagfolk.**

Brukarar med varierende kvalifikasjonar, kunnskap og utdanning bør kunne forstå dei delane av standarden som er relevante for dei. Sjølv om standardar rettar seg mot personar med kunnskap om spesifikke produkt, prosessar eller tenester, må dei skrivast på eit så enkelt og klart språk at dei er forstålege for brukarar som ikkje har vore direkte involverte i utarbeidinga av dei.

Standardar bør vere lette å lese for brukarane. SMB bør viast spesiell merksemd som potensielle brukarar, og derfor bør språket vere tilpassa måten dei fungerer på, dersom dei utgjør hovudmålgruppa for standarden. Det bør leggjast vekt på enkelt språk når standardar skal omsetjast til nasjonalspråk.

Vidare bør alle forkortingar og akronym forklarast, og formuleringar som synest kompliserte eller tvitydige, bør definerast i kapitlet om terminologi.

#### HJELPEBOKS språk

Utviklarer skal bruke ein stil som er klar, direkte og utvitydig, og til dømes

- heller bruke verbet i aktiv enn passiv;
- bruke enkle, meningsfylte og forstålege ord;
- vere bestemt ved å bruke pålegg framfor svakare former;
- bruke handlingsverb i staden for abstrakte substantiv;
- snakke direkte til brukarane i staden for å seie kva dei kan gjere;
- bruke lister der det passar;
- definere tekniske termar og forkortingar første gongen dei opptre;
- bruke termar konsekvent gjennom heile teksten.

### 5.5.5 Referansar

**Redusere behovet for å skaffe refererte standardar.**

For å auke nytteverdien bør ein sitere korte utdrag frå andre standardar i staden for berre å nemne dei. Når ein gjengir tekst, bør det alltid refererast tydeleg til kjelda.

Alle dei normative dokumenta som er nødvendige for å bruke standarden, bør vere offentleg tilgjengelege når standarden blir publisert. Normative referansar i standardar er nyttige ved at dei hindrar dobbeltarbeid og gir rom for å oppretthalde konsekvens når ein av standardane blir revidert. Men med mange referansar blir ein standard meir komplisert å bruke.

### 5.5.6 Revisjon

**Sikre at klar informasjon om endringar i ein tidlegare versjon er gitt i dei nye og reviderte standardane.**

Vesentlege tekniske endringar skal vere spesifiserte, og grunnane til at ein standard er revidert, skal gå fram av forordet. Ifølgje Interne føresegnar for CEN/CENELEC – del 3, 6.1.3 skal "den spesifikke delen (...) gjere greie for vesentlege tekniske endringar frå tidlegare utgåver av dokumentet". Denne utgreiinga skal stå i forordet.

Dette er særleg viktig for SMB som skal implementere standardar, sidan mange små bedrifter ikkje har tida eller ressursane til å studere nye utgåver av standardar i detalj.

## 5.6 Siste gjennomgang

### 5.6.1 Overgangsperiode

**Vurder implikasjonane av endringar som følgje av nye og reviderte standardar og fastset overgangsperioden ut frå det.**

Omfattande og komplekse tekniske modifikasjonar bør gi utvida overgangsperiodar. Ein eventuell overgangsperiode bør ta omsyn til implementeringsbehova i SMB. Når det gjeld CEN, sjå rettleiingsdokument om dato for tilbaketrekking. For CLC inngår tilbaketrekkingdatoen i den formelle godkjeningsprosedyren for BT.

Dersom ein europeisk standard innfører heilt nye krav eller løysingar i enkeltland, bør overgangsperioden utvidast vesentleg. Behovet for å kjøpe nytt utstyr, endre arbeidsorganiseringa og lære opp personell må vurderast. Det er ekstra vanskeleg og dyrt for små bedrifter å endre forretningsmodellen sin, særleg dersom han har fungert godt før. Derfor treng dei bistand og må vurdere kor vidt det lønner seg å bli verande på marknaden. Dette kan rett nok krevje ein utvida overgangsperiode.

### 5.6.2 Hjelp og støtte til implementering

**Undersøk om hjelp til implementering er nødvendig for standardar som ikkje kan forenklast.**

På visse komplekse standardiseringsområde, særleg når komplekse lovverk er inne i biletet, kan det vere vanskeleg å forenkla standardar. I slike tilfelle bør utviklarane seie kva dei meiner om behovet for hjelp og støtte til SMB i implementeringa, t.d. i form av ei implementeringshandbok.

Standardutviklarar kan vere med på å utarbeide eventuelle ekstrarettleiingar om implementeringa, men hovudrolla deira er å sikre at standardane er lettast mogleg å bruke. Ein intensjon om at det skal ytast hjelp med implementeringa, bør ikkje brukast som påskot for å skrive komplekse standardar.

## 6 Sjekkliste for rettleiinga

Tabellen nedanfor presenterer tilrådingane i denne rettleiinga i form av ei sjekkliste. Tabellen kan vere nyttig for standardutviklarar når dei skal forvise seg om at det er teke omsyn til SMBs behov under utarbeidinga av ein ny standard eller revisjon av ein eksisterande. Tabellen skal lesast frå venstre mot høgre. Spørsmåla i kulepunktta er forklarte i detalj i tilsvarande avsnitt i punkt 5 i denne rettleiinga.

### Sjekkliste

Førebuing av ny arbeidsoppgåve	Utarbeiding av ein standard	Utvikling av innhaldet	Strukturering og presentasjon av innhaldet	Siste gjennomgang
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Har du undersøkt kor relevant standarden er for SMB? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Har du undersøkt blant interessentane om spesielle behov gjer seg gjeldande for SMB? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Har du evaluert om SMB figurerer blant målgruppene?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Har du evaluert kostnadene med investeringar (teknologi, utstyr, prøving)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Har du evaluert utgiftene til opplæring (personell)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Har du evaluert kostnadene med implementeringa? <input type="checkbox"/> (5.3.2) Har du forvissa deg om at alle element er tilgjengelege?	<input type="checkbox"/> (5.4.1) Er yteevnemethoden forståeleg, i tilfelle han er brukt? <input type="checkbox"/> (5.4.2) Har du brukt beskrivande forklaringar? <input type="checkbox"/> (5.4.3) Er standarden presis og fullstendig innanfor verkeområdet? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Har du unngått strenge prøvingsregime? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Har du evaluert kostnadene med prøving? <input type="checkbox"/> (5.4.5) Har du identifisert enkle og kostnadseffektive metodar for å kontrollere at krava er oppfylte?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) Er standarden så kort som mogleg? <input type="checkbox"/> (5.5.1) Dersom standarden er lang, har du då vurdert om han kan delast opp i kortare standardar? <input type="checkbox"/> (5.5.2) Er strukturen i standarden lett å følgje? <input type="checkbox"/> (5.5.3) Har du teke med støtte i form av grafar, diagram o.l. (viss mogleg)? <input type="checkbox"/> (5.5.4) Har du brukt klart språk som er forståeleg for alle sannsynlege brukarar av standarden? <input type="checkbox"/> (5.5.5) Har du teke med færrest mogleg refererte standardar? <input type="checkbox"/> (5.5.6) Har du gitt klare opplysningar om endringane frå tidlegare versjonar av standarden?	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Har du foreslått ein overgangsperiode som svarer til følgjene av endringane? <input type="checkbox"/> (5.6.2) Har du vurdert behovet for ei implementeringshandbok?

## Litteratur

[1] 2003/361/EC: KOMMISJONSREKOMMANDASJON 2003/361/EF av 6. mai 2003 om definisjonen av svært små, små og mellomstore bedrifter (meld under nummeret K(2003) 1422), EFT L 124, 20.5.2003, ss. 36–41, tilgjengeleg på

<http://eurlex.europa.eu/Notice.do?val=284986:cs&lang=en&list=284986:cs,284128:cs,&pos=1&page=1&nb=2&pgs=10&hwords=&checktexte=checkbox&visu=#texte>

[2] IFAN Guide 3:2008, Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards, First edition, 2008-04, tilgjengeleg på

[http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN\\_Guide32008.pdf](http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN_Guide32008.pdf)

[3] CEN Guidance Document -Date of withdrawal, Version 2, March 2010, tilgjengeleg på

<http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>

- Norsk Standard og guider fastsettes av Standard Norge. Andre dokumenter fra Standard Norge som tekniske spesifikasjoner og workshopavtaler publiseres etter ferdigstilling uten formell fastsetting.
- Dette dokumentet er utgitt i samarbeid mellom Standard Norge og Standard Online AS.
- Standard Norge kan gi opplysninger om innholdet i dokumentet og svare på faglige spørsmål. Mer informasjon om standardisering finnes på [www.standard.no](http://www.standard.no).
- Inntektene fra salg av standarder som Standard Online AS står for, utgjør en stor og avgjørende del av finansieringen av standardiseringsarbeidet i Norge.
- Spørsmål om gjengivelse fra dokumentet rettes til Standard Online AS. Mer informasjon om alle Standard Onlines produkter og tjenester relatert til standarder finnes på [www.standard.no](http://www.standard.no).
- Innspill og tips til forbedring av våre produkter og tjenester ønskes velkommen og kan rettes til Standard Norge og Standard Online AS.

For mer informasjon se [standard.no](http://standard.no)

**Standard Norge**

Postboks 242  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00  
Telefaks 67 83 86 01

[info@standard.no](mailto:info@standard.no)  
[www.standard.no](http://www.standard.no)

**Standard Online AS**

Postboks 252  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00  
Telefaks 67 83 87 01

[salg@standard.no](mailto:salg@standard.no)  
[www.standard.no](http://www.standard.no)