

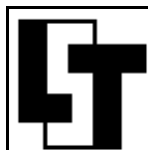
**Nurodymai dėl standartų rengimo, atsižvelgiant
į labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių (MVI) reikmes
(CEN/CENELEC Guide 17:2010)**

Guidance for writing standards taking into account micro, small and medium-sized enterprises (SMEs)
needs (CEN/CENELEC Guide 17:2010)

Terminų (lt): 5

Puslapių: 26

Kainų grupė: M



LIETUVOS STANDARTIZACIJOS DEPARTAMENTAS
T. Kosciuškos g. 30, LT-01100 Vilnius
Tel. 270 93 60, faks. 212 62 52, el. paštas lstboard@isd.lt
interneto tinklalapis <http://www.isd.lt>

Nuorodinis žymuo
SD 14:2010

Nacionalinė pratarmė

Šis standartizacijos dokumentas yra Europos standartizacijos komiteto (CEN) ir Europos elektrotechnikos standartizacijos komiteto (CENELEC) techninės tarybos (CEN/CLC BT) 208 darbo grupės *Guidance on SME needs (Nurodymai dėl mažų ir vidutinių įmonių reikmių)* parengto ir 2010 m. birželio mėn. išleisto dokumento *CEN/CENELEC Guide 17 – Guidance for writing standards taking into account micro, small and medium-sized enterprises (SMEs) needs*, kurį Lietuvos standartizacijos departamentas vertimo būdu perėmė kaip standartizacijos dokumentą SD 14:2010, lietuviškoji ir angliškoji versijos.

Iškilus neaiškumų ar ginčų dėl standartizacijos dokumento lietuviškosios versijos dalykinio turinio, pirmenybė teikiama standartizacijos dokumento angliškajai versijai, iš kurios buvo versta.

Lietuviškų terminų ekspertizę atliko Lietuvos standartizacijos departamento Terminologijos komisija.

(tuščias puslapis)



CEN/CENELEC vadovas 17

**Nurodymai dėl standartų rengimo, atsižvelgiant
į labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių (MVI)
reikmes**



Europos standartizacijos komitetas



**Europos elektrotechnikos standartizacijos
komitetas**

Avenue Marnix 17, B – 1000 Brussels

Tel: +32 2 550 08 11
Fax: +32 2 550 08 19
www.cen.eu

Tel: +32 2 519 68 71
Fax: +32 2 519 69 19
www.cenelec.eu

CEN ir CENELEC nutarė patvirtinti šį naują CEN/CENELEC vadovą 17 pagal CEN techninės tarybos 2010-06-04 rezoliuciją C046 ir CENELEC techninės tarybos 2010-06-01 rezoliuciją D137/C059.



CEN/CENELEC Guide 17

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



European Committee for Standardization



**European Committee for Electrotechnical
Standardization**

Avenue Marnix 17, B – 1000 Brussels

Tel: +32 2 550 08 11
Fax: +32 2 550 08 19
www.cen.eu

Tel: +32 2 519 68 71
Fax: +32 2 519 69 19
www.cenelec.eu

CEN and CENELEC decided to adopt this new CEN-CENELEC Guide 17 with CEN Technical Board Resolution C046 of 2010-06-04 and CENELEC Technical Board Resolution D137/C059 of 2010-06-01

Turinys

puslapis

Pratarmė	5
Įvadas	7
1 Taikymo sritis.....	9
2 Norminės nuorodos.....	9
3 Terminai ir apibrėžtys.....	9
4 Bendrosios nuostatos	11
5 Klausimai, į kuriuos būtina atsižvelgti standartų rengimo procese.....	11
5.1 Bendrosios nuostatos	11
5.2 Naujos standartizacijos temos rengimas	11
5.2.1 Tinkamumas rinkai	11
5.2.2 Suinteresuotosios šalys	13
5.3 Klausimai, į kuriuos būtina atsižvelgti rengiant standartą.....	13
5.3.1 MVĮ skirtų standartų įdiegimo ekonominis rezultatyvumas.....	13
5.3.2 Elementų buvimas	13
5.4 Standarto turinio rengimas.....	15
5.4.1 Eksploatacinių charakteristikų principas.....	15
5.4.2 Įvadas	15
5.4.3 Taikymo sritis.....	15
5.4.4 Tyrimas, bandymas	15
5.4.5 Tikrinimo metodai	17
5.5 Turinio sandara ir įforminimas	17
5.5.1 Ilgumas	17
5.5.2 Sandara.....	19
5.5.3 Įforminimas ir paveikslai.....	19
5.5.4 Aiški kalba	19
5.5.5 Nuorodos	21
5.5.6 Pertvarkymas	21
5.6 Galutinis peržiūrėjimas	21
5.6.1 Pereinamasis laikotarpis.....	21
5.6.2 Pagalbos priemonės įdiegiant.....	21
6 Kontrolinis vadovo sąrašas.....	23
Bibliografija	25

Contents

Foreword	6
Introduction	8
1 Scope	10
2 Normative references	10
3 Terms and definitions	10
4 General considerations	12
5 Issues to consider during the standards development process	12
5.1 General	12
5.2 Preparation of a New Work Item	12
5.2.1 Market relevance	12
5.2.2 Stakeholders	14
5.3 Issues to be considered during the course of preparation of a standard	14
5.3.1 Implementation cost-effectiveness of standards for SMEs	14
5.3.2 Availability of elements	14
5.4 Developing the content of the standard	16
5.4.1 Performance approach	16
5.4.2 Introduction	16
5.4.3 Scope	16
5.4.4 Testing	16
5.4.5 Verification methods	18
5.5 Structure and presentation of the content	18
5.5.1 Length	18
5.5.2 Structure	20
5.5.3 Presentation and figures	20
5.5.4 Clear language	20
5.5.5 References	22
5.5.6 Revision	22
5.6 Final review	22
5.6.1 Transition period	22
5.6.2 Supportive implementation assistance	22
6 Guide checklist	24
Bibliography	26

Pratarmė

Šį dokumentą (CEN/CLC vadovas 17) parengė CEN ir CLC techninės tarybos (CEN/CLC BT) 208 darbo grupė *Guidance on SME needs (Nurodymai dėl mažų ir vidutinių įmonių reikmių)*, kurios sekretoriatas yra Normapne.

Šiame vadove standartų kūrėjams pateikiamos gairės, patarimai ir rekomendacijos, kaip atsižvelgti į MVĮ reikmes. Šiame dokumente nagrinėjamos problemos, į kurias būtina atsižvelgti rengiant standartus.

Foreword

This document (CEN/CLC Guide 17) has been prepared by the Technical Board CEN/CLC BT WG 208 “Guidance on SME needs”, the secretariat of which was held by Normapme.

This Guide provides orientation, advice and recommendations to standard writers on how to take into account SMEs needs. This document addresses the issues to be considered during the development process of standards.

Ivadas

Labai mažos, mažos ir vidutinės įmonės (MVĮ) gali būti ne visiškai atstovaujamos standartų rengimo grupėse, todėl gali būti nepakankamai atsižvelgta į jų interesus. Be to, kai kurių standartų įdiegimo išlaidos gali būti palyginti didelės, ypač jei standartai yra skirti didelės apimties arba masinei gamybai, todėl jų įdiegimas gali būti per brangus ir sudėtingas, kad tai galėtų padaryti kai kurios mažesnės įmonės.

Šio vadovo tikslas – suteikti daugiau informacijos apie problemas, kurios gali būti svarbios MVĮ rengiant standartus, ir galbūt įveikti MVĮ neatstovavimą standartizacijos darbe.

MVĮ yra daugumoje sektorių. Kaip ir kiti naudotojai, MVĮ turi naudoti iš techninės patirties ir žinių, pateiktų standartuose, kuriuos rengiant jos galėjo ir nedalyvauti. Nepaisant to, jos gali turėti silpnesnę poziciją jų gaminių arba paslaugų rinkose dėl priklausomybės nuo stambesnių varžovų, tiekėjų arba klientų. Be to, joms gali tekti prisitaikyti prie rinkoje esamų sprendimų, taip pat prie Europos standartų. Štai kodėl būtina skirti ypač daug dėmesio tam, kad būtų atsižvelgta į MVĮ, ypač į labai mažų įmonių, kaip galimų standartų naudotojų, interesus.

Daugiau kaip 99 % Europos įmonių yra MVĮ. 92 % įmonių turi mažiau kaip 10 darbuotojų ir ribotus išteklius. Atsižvelgiant į jų reikmes, galima žymiai išplėsti standartų naudojimą. Be to, jei standartuose būtų daugiau atsižvelgta į MVĮ perspektyvas, visos standartizacija suinteresuotos šalys galėtų turėti gerokai daugiau naudos.

Introduction

Micro, small and medium-sized enterprises (SMEs) may be underrepresented in standard writing groups and their interests may thus not be sufficiently taken into account. In addition the costs of implementation of some standards may be relatively high, particularly standards aimed at large scale or mass production may be too costly and complex to implement for some smaller businesses.

The aim of this Guide is to raise awareness on the issues that may be of importance to SMEs in the development of standards and to overcome possible non-representation of SMEs in standardisation work.

SMEs are present in the majority of sectors. As the other users do, SMEs benefit from the technical expertise of the standards in the elaboration of which they may not have been present. Nevertheless they may have a weaker position in their product or service markets because of their dependency on larger competitors, suppliers or customers. They may also have to adapt to the existing solutions on the market as well as to the European Standards. That is why special attention is required to address the interests of SMEs and in particular micro enterprises as potential users of standards.

SMEs constitute over 99% of enterprises in Europe. 92% of enterprises have less than 10 employees and limited resources. Through addressing their needs, the use of standards may be significantly increased. Furthermore, if standards take more account of the SME perspective, considerable benefits would accrue to all stakeholders in standardization.

1 Taikymo sritis

Šame vadove pateikti nurodymai Europos standartų rengėjams dėl labai mažų, mažų ir vidutinių įmonių (MVĮ) reikmių, kad būtų išvengta MVĮ nedalyvavimo rinkoje ir sąžiningos konkurencijos iškraipymų.

Šis vadovas skirtas visiems įtrauktiems į standartizacijos darbą, t. y. standartų rengėjams darbo grupėse arba technikos komitetuose, taip pat nacionalinių atitiktinių komitetų nariams. Ne visi šiame vadove pateikti principai būtina turi būti taikomi visiems standartams. Todėl technikos komitetai ir darbo grupės yra ta vieta, kurioje galima tinkamiausiai įvertinti, ar reikia ir kaip reikia jų rengiamuose standartuose atsižvelgti į specifines MVĮ reikmes.

Šį vadovą sudaro:

- MVĮ reikmes geriausiai atitinkančių standartų rengimo klausimai;
- standartų nuostatų, kurios konkrečiai gali turėti įtakos MVĮ, identifikavimo ir vertinimo metodai;
- kai kurių standartų nuostatų neigiamo poveikio MVĮ mažinimo būdai;
- nurodymai dėl MVĮ naudingų standartų rengimo;
- vadovo kontrolinis sąrašas;
- informacija apie tai, kaip labai maža įmonė gali daryti įtaką naujų standartų rengimui.

PASTABA Šiame vadove sąvoka *standartas* aprėpia visus CEN ir (arba) CENELEC išleidžiamus dokumentus.

2 Norminės nuorodos

Toliau nurodyti dokumentai yra būtini taikant šį dokumentą. Kai nuorodos datuotos, taikomas tik nurodytas leidimas. Kai nuorodos nedatuotos, taikomas naujausias nurodyto dokumento leidimas (įskaitant visus keitinius).

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

3 Terminai ir apibrėžtys

Šiame vadove vartojami šie terminai ir apibrėžtys.

PASTABA Šiame vadove terminas *mažos ir vidutinės įmonės (MVĮ)* taikomas labai mažoms, mažoms ir vidutinėms įmonėms, kaip jos apibrėžiamos ES, taip pat savoje įmonėje dirbantiems asmenims.

3.1

labai mažos, mažos ir vidutinės įmonės

įmonės, kuriose dirba mažiau kaip 250 asmenų ir kurių metinė apyvarta ne didesnė kaip 50 milijonų eurų ir (arba) metinis visuminis balansas ne didesnis kaip 43 milijonai eurų

[Komisijos rekomendacija 2003/361/EB, C(2003) 1422]

3.2

mažą įmonė

įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 50 asmenų ir kurios metinė apyvarta ir (arba) metinis visuminis balansas ne didesnis kaip 10 milijonų eurų

[Komisijos rekomendacija 2003/361/EB, C(2003) 1422]

3.1

en **Micro, small and medium-sized enterprises
SMEs**

fr **micro, petites et moyennes entreprises
PME**

3.2

en **small enterprise**

fr **petite entreprise**

1 Scope

This Guide provides guidance to writers of European Standards on the needs of micro, small and medium-sized enterprises (SMEs) in order to avoid the exclusion of SMEs from the market and the distortion of fair competition.

This Guide is relevant to all involved in standardisation, i.e. standard writers in Working Groups or Technical Committees as well as members of national mirror committees. Not all principles presented in this guide necessarily have to apply to all standards. Therefore, TCs and WGs are the best place to evaluate if and how to address specific needs of SMEs in their standards.

This Guide contains:

- a) Considerations for the development of standards that are best adapted to the SMEs needs;
- b) Techniques for identifying and assessing provisions in standards that may especially impact SMEs;
- c) Ways to reduce negative impacts on SMEs resulting from some provisions in standards;
- d) Guidelines for writing SME friendly standards;
- e) Guide checklist;
- f) Information on how to make a micro enterprise impact of new standards.

NOTE In this Guide "standard" includes all CEN/CENELEC deliverables.

2 Normative references

The following referenced documents are indispensable for the application of this document. For dated references, only the edition cited applies. For undated references, the latest edition of the referenced document (including any amendments) applies.

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

3 Terms and definitions

For the purposes of this Guide, the following terms and definitions apply.

NOTE In this Guide the term "small and medium-sized enterprises" (SMEs) is used for micro, small and medium-sized enterprises as defined by the EU as well as self-employed persons.

3.1

Micro, small and medium-sized enterprises SMEs

enterprises which employ fewer than 250 persons and which have an annual turnover not exceeding EUR 50 million, and/or an annual balance sheet total not exceeding EUR 43 million

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

3.2

small enterprise

enterprise which employs fewer than 50 persons and whose annual turnover and/or annual balance sheet total does not exceed EUR 10 million

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

3.3

labai mažà įmonė

įmonė, kurioje dirba mažiau kaip 10 asmenų ir kurios metinė apyvarta ir (arba) metinis visuminis balansas ne didesnis kaip 2 milijonai eurų

[Komisijos rekomendacija 2003/361/EB, C(2003) 1422]

3.4

standartų rengėjas

asmuo, kuris dalyvauja rengiant standartus

3.5

vadovas

CEN arba CENELEC išleistas dokumentas, kuriame pateikiamos su Europos standartizacija susijusios taisyklės, kryptys, patarimai arba rekomendacijos

3.3

en **microenterprise**

fr **microentreprise**

3.4

en **standard writer**

fr **rédacteur de normes**

3.5

en **guide**

fr **guide**

4 Bendrosios nuostatos

Standartų rengėjai turėtų užtikrinti, kad standartus suprastų tie, kurie, kaip manoma, juos turėtų skaityti. Standartų naudotojų faktinės sąlygos gali skirtis, atsižvelgiant į standarto paskirtį, sektorių ir rūšį.

MVĮ turi panašius, bet kartais netgi labai skirtingus verslo modelius palyginti su kitomis tikslinėmis galimų standartų naudotojų grupėmis. Dėl tos priežasties, kad MVĮ yra beveik visuose sektoriuose, reikia skirti ypač daug dėmesio MVĮ, ypač labai mažų įmonių, kaip galimų standartų naudotojų, interesams. Pvz., reikėtų pastebėti, kad gali skirtis konsultantų, sertifikavimo institucijų, bandymų arba tyrimų laboratorijų ir tam tikrus gaminius gaminančių arba paslaugas teikiančių įmonių interesai. Todėl būtina atidžiai išnagrinėti visų suinteresuotųjų šalių interesus.

5 Klausimai, į kuriuos būtina atsižvelgti standartų rengimo procese

5.1 Bendrosios nuostatos

Toliau pateikti keli MVĮ ypač svarbūs standartizacijos aspektai. Šių aspektų sąrašas nėra baigtinis, jie gali būti pagrįsti bendresniais arba specifiniais principais, susijusiais su standartų naudotojų reikmėmis, kaip nustatyta kituose dokumentuose (pvz., IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

Kadangi MVĮ ir ypač labai mažoms įmonėms dažnai atrodo, kad joms sunku tiesiogiai dalyvauti procese, reikėtų teikti pirmenybę konsultacijoms MVĮ reikmių ir (arba) interesų klausimais per jų asociacijas ir (arba) šakines asociacijas.

5.2 Naujos standartizacijos temos rengimas

5.2.1 Tinkamumas rinkai

Patikrinti standarto tinkamumą Europos MVĮ.

Prieš tai, kai pasiūloma nauja standartizacijos tema, pasiūlymo autorius turėtų įvertinti poreikį turėti Europos standartą. Reikėtų pasitarti su visomis galimai suinteresuotosiomis šalimis, kad būtų galima įvertinti siūlomo standarto reikalingumą arba susidomėjimą juo.

3.3 microenterprise

enterprise which employs fewer than 10 persons and whose annual turnover and/or annual balance sheet total does not exceed EUR 2 million

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

3.4 standard writer

person taking part in the development of standards

3.5 guide

document published by CEN or CENELEC giving rules, orientation, advice or recommendations relating to European standardization

4 General considerations

Standards writers should ensure that standards are understandable by those who are deemed to read them. The reality of standard users may be different depending on the use, the sector and the type of a standard.

SMEs have similar but sometimes also very different business models from other potential target groups of standards. Due to the fact that SMEs are present in almost all sectors, special attention is required to address the interests of SMEs and in particular micro enterprises as potential users of standards. For instance, it should be noted that consultants, certifiers, testing or research laboratories may have divergent interests than enterprises involved in manufacturing or distribution of specific products or services. Hence, the interests of each of these stakeholders need to be considered carefully.

5 Issues to consider during the standards development process

5.1 General

Several aspects of standardization of specific importance for SMEs are presented below. This is not exhaustive and may be supported by more general or specific principles relevant to the needs of users of standards as laid down in other documents (e.g. IFAN Guide 3: 2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

As SMEs, and even more micro enterprises, in many cases find it difficult to contribute directly to the process, consultations on SME needs and/or interests should in priority be undertaken through their associations and/or sectoral associations.

5.2 Preparation of a New Work Item

5.2.1 Market relevance

Check the relevance of the standard for European SMEs.

Before proposing a new work item, the proposer should assess the need for a European Standard. All possible stakeholders should be consulted in order to assess their need or interest in a proposed standard.

Siūlant naują standartizacijos temą aiškiai reikėtų nurodyti rinkos poreikius, taip pat jos tinkamumą MVĮ. Jei siūloma CEN, žr. CEN A ir N formas. Jei siūloma CENELEC, TK pateikia Techninei tarybai prašymą pradėti naują darbą (Naujos standartizacijos temos pasiūlymas).

Svarbu, kad Europos standartai tiktų rinkai ir atitiktų visų suinteresuotųjų šalių, įskaitant MVĮ, reikmes. Svarbu, kad tam tikros temos Europos standarto rengimas būtų būtinas ir naudingas daugumai įmonių, kurioms šis standartas galėtų turėti įtakos.

5.2.2 Suinteresuotosios šalys

Patikrinti, ar MVĮ kaip suinteresuotoji šalis turi specialių reikmių.

Rengiant naują darbo temą reikėtų ją identifikuoti ir užklausti visas suinteresuotąsias šalis, kad MVĮ arba jos atstovai irgi turėtų galimybę dalyvauti standartizacijos darbe.

Standarto kūrimo ir projekto rengimo procese būtina atsižvelgti į MVĮ reikmes, taip pat ir į visų tikslinių grupių siekius turėti parengtą standartą.

5.3 Klausimai, į kuriuos būtina atsižvelgti rengiant standartą

5.3.1 MVĮ skirtų standartų įdiegimo ekonominis rezultatyvumas

Atsižvelgti į su standarto įdiegimu susijusias investicijas ir mokymo išlaidas.

Standarto įdiegimo išlaidas reikėtų įvertinti prieš tai, kai pradedama diegti nuostatas arba reikalavimus, kurie gali būti ekonomiškai naudingi ne visose situacijose. Atsižvelgiant į tai, kad vidutinis darbuotojų skaičius Europos įmonėje yra šeši žmonės, ypač reikėtų atkreipti dėmesį į labai mažas įmones:

- technologinių pakeitimų pasekmės,
- naujos įrangos įsigijimo kaina,
- mokymo išlaidos,
- bandymų kaina,
- konsultantų samdos kaina.

Standartų rengėjai visuomet turėtų atsižvelgti į tai, ar įmanoma laikytis reikalavimų netaikant MVĮ neproporcingų ir (arba) nebūtinų apribojimų. Joks standartas neturėtų trukdyti skatinti su gaminiais, paslaugomis arba procesais susijusias inovacijas.

Be to, ypač reikėtų kreipti dėmesį į situacijas, susijusias su mažesne gamybos arba veiklos apimtimi. Standartai neturėtų varžyti lankstumo ir visapusiškumo, kurie dažnai apibūdina MVĮ veiklos modelius.

5.3.2 Elementų buvimas

Atsižvelgti, ar yra reikiami elementai.

Standartuose visuomet turi būti matomi naujausi pasiekimai (žr. *CEN/CENELEC vidaus reglamentai. 3 dalis*). Tačiau rinkoje turi būti visi elementai, kurie yra būtini atitikti tam tikrą reikalavimą, pvz., susiję su technologija, gaminiais, bandymų įranga, bandymų laboratorijomis, intelektinės nuosavybės teisėmis ir kt. Todėl rengiant naują arba peržiūrėtą standartą būtina patikrinti aprūpinimo klausimus. Į šiuos nagrinėtinius veiksnius reikėtų įtraukti buvimą nacionalinėse rinkose, kurios yra svarbesnės labai mažoms ir mažoms įmonėms.

For new work item proposals the market needs shall be clearly specified reflecting also the SME relevance. For CEN see CEN form A and N respectively. For CLC in the TC request towards BT for starting new work (New Work Item proposal).

It is important that European Standards are market-relevant and reflect the needs of all stakeholders including SMEs. It is important that European standardisation of a given item is necessary and beneficial for the majority of enterprises that could be influenced by the standard.

5.2.2 Stakeholders

Check if there are special SMEs needs among the stakeholders.

When preparing a new work item all types of stakeholders shall be identified and consulted in order to give also SMEs or their representatives the opportunity to become involved in the standardisation work.

Particular SME needs shall be considered in the development and the drafting process as well as the needs of all target groups for the finished standard.

5.3 Issues to be considered during the course of preparation of a standard

5.3.1 Implementation cost-effectiveness of standards for SMEs

Consider the costs of investment and training required for the implementation of a standard.

The costs for implementing the standard should be considered before introducing provisions or requirements that may not be cost-effective in all situations. Taking into account that the average number of employees of European enterprises is six, particular attention should be paid for micro enterprises.

- Consequences of changes in technology,
- Cost of buying new equipment,
- Cost of training,
- Cost of testing,
- Cost of hiring consultants.

Standards writers should always consider whether the requirements can be followed without putting disproportionate and/or unnecessary constraints on SMEs. No standard should introduce any hindrance to the promotion of innovation on products, services or processes.

Furthermore, special attention should be paid to the situations involving a lesser volume of production or activities. Standards should not hamper the flexibility and versatility that often characterise SME business models.

5.3.2 Availability of elements

Consider the availability of elements required.

Standards shall always reflect the most recent developments (see *CEN/CENELEC Internal Regulations, – Part 3*). However all elements necessary to meet a certain requirement shall be available on the market, as for instance in regard of technology, products, testing equipment, testing laboratories, IPR, etc. Thus, the supply situation needs to be verified while a new or revised standard is produced. These considerations should include the availability in the national markets which are more important for micro and small enterprises.

5.4 Standarto turinio rengimas

5.4.1 Eksploatacinių charakteristikų principas

Pagerinti standarto supratimą ir naudojimą papildant pavyzdžiais ir aiškinimais.

Taikant eksploatacinių charakteristikų principą „kai tik įmanoma, reikalavimai turi būti rašomi nurodant eksploatacines charakteristikas, o ne apibūdinant konstrukciją ar aprašant savybes. Toks požiūris palieka daugiausia laisvės techniniam tobulinimui. Pirmiausia, turi būti pateikiamos charakteristikos, tinkančios standartizacijos objektą taikant pasauliniu mastu. Kur būtina, atsižvelgiant į teisės aktų, klimato, aplinkos apsaugos, ūkio, socialines sąlygas, verslų įvairovę ir kt., gali būti pateikiama keletas teiktinų charakteristikų“ (sakinytis paimtas iš *CEN/CENELEC vidaus reglamentai, 3 dalis. CEN/CENELEC leidinių sandaros ir rengimo taisyklės, 4.2*).

Eksploatacinių charakteristikų principas suteikia įmonėms lankstumo ir palieka vietos inovacijoms. Be to, standartai turėtų atlikti svarbiausių mokslinių techninių žinių ir patirties perdavimo funkciją. Tačiau eksploatacinių charakteristikų principą kartais reikia papildyti pavyzdžiais ir aiškinimais, kad standartą būtų lengva suprasti ir jį galėtų įdiegti mažos ir labai mažos įmonės.

Tai galima padaryti informatyviu būdu, pvz., pateikiant tekstus, paveikslus, grafikus arba lenteles, kurios sutelkia dėmesį į paprastus įdiegimo metodus.

Tokia informacija palengvintų ir padidintų standartų diegimą mažose ir labai mažose įmonėse, kurios gali turėti sunkumų perkeliant grynai eksploatacinių charakteristikų reikalavimus į praktinius sprendimus (*CEN/CENELEC vidaus reglamentai, 3 dalis*).

5.4.2 Įvadas

Įvade pateikti pagrindimo informaciją.

Į įvadą turėtų būti įtraukta toliau pateikta informacija ir, jei yra santrauka, ją reikėtų pakartoti santraukoje.

Kiekviename standarte reikėtų pagrįsti jo sukūrimo priežastis ir (arba) motyvuoti visas modifikacijas arba pertvarkymus.

Standarte reikėtų nurodyti verslo ir (arba) veiklos rūšis, kurioms jis taikomas.

Jei standartas gali būti taikomas didelei gaminių arba paslaugų grupei, šiuos gaminius arba paslaugas reikėtų kiek įmanoma plačiau išvardyti taikymo srities skyriuje.

MVĮ ne visuomet žino, kurie standartai atitinka jų veiklos sritis, todėl dokumente turėtų būti kiek įmanoma išsamiau apibūdintos tikslinės grupės, ypač jei tai susiję su MVĮ.

5.4.3 Taikymo sritis

Rengti tiksliai ir išsamiai taikymo sritį atitinkančius standartus.

Standartų rengėjai turi analizuoti atitinkamas rinkas ir tikrinti, ar kitos gaminių kategorijos galėtų patekti į specifinio standarto taikymo sritį. Standartų taikymo sritys turi būti aiškiai apibrėžtos, o šiose ribose jie turi būti kiek įmanoma išsamesni. Tai reiškia, kad į standartą nereikėtų įtraukti klausimų, kurie jo taikymo srityje aiškiai nėra apibrėžti, bet standarte turėtų būti nagrinėjami visi standarto taikymo srities dalykų aspektai.

MVĮ specializacija dažnai yra siaura gaminių ir paslaugų grupė. Taikymo sritis turi būti apibrėžta taip, kad būtų aišku, kokie gaminiai ir paslaugos yra įtrauktos.

5.4.4 Tyrimas, bandymas

Vengti nustatyti brangius ir sudėtingus tyrimo, bandymo režimus ir atsižvelgti į tyrimų, bandymų dažnumą.

Tyrimai, bandymai, kuriais nustatoma standartų atitiktis, smulkiems gamintojams dažnai yra didelė finansinė našta. Reikia įtraukti matavimo įrangos kainą, personalo mokymą, tyrimams, bandymams atlikti būtiną laiką ir išteklius. Mažos įmonės paprastai nevykdo didelio masto gamybos ir jų gaminiai gali turėti specifines charakteristikas. Nustatant didelį tyrimų, bandymų skaičių žymiai padidėja jų gaminių kaina.

5.4 Developing the content of the standard

5.4.1 Performance approach

Improve understanding and use of the standard by adding examples and explanations.

About the performance approach, “[w]henver possible, requirements shall be expressed in terms of performance rather than design or descriptive characteristics. This approach leaves maximum freedom to technical development. Primarily those characteristics shall be included that are suitable for worldwide (universal) acceptance. Where necessary, owing to differences in legislation, climate, environment, economies, social conditions, trade patterns, etc., several options may be indicated” (reference sentence from *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications*, 4.2).

The performance approach gives enterprises flexibility and room for innovation. Standards should also play the role of transfer of basic know-how. The performance approach however sometimes needs to be accompanied by examples and explanations in order for the standard to be easily understood and implemented by small and micro enterprises.

This can be done in an informative manner, for example by texts, illustrations, graphs or tables that focus on simple implementation methods.

Such information would facilitate and increase the implementation of standards by small and micro enterprises that may have difficulties in transposing pure performance requirements into practical solutions (*CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3*).

5.4.2 Introduction

Provide an introduction with supportive information.

The information below should be included in the introduction and, if an abstract is available, it should be repeated in the abstract.

Every standard should contain explanations of the reasons of its creation and/or the motivation for all modifications or revisions.

The type of business and/or activities covered by the standard should be specified.

If the standard may be applicable to a wide range of products or services, these should as far as possible be mentioned in the scope.

SMEs are not always aware of which standards apply to their businesses; thus the document should detail the target groups as far as possible especially with regard to SMEs.

5.4.3 Scope

Make standards precise and complete within their scope.

Writers of standards need to analyse the relevant markets and verify whether other product categories could fall into the scope of a specific standard. Standards shall have clearly defined scopes and, within their limits, be as comprehensive as possible. This means that the standard should not cover issues that are not clearly defined in its scope, but it should deal with all aspects of the items in the scope of the standard.

SMEs are often specialised in a narrow range of products and services. The scope needs to be defined in a way that it is clear what products and services are covered.

5.4.4 Testing

Avoid imposing costly and complex testing regimes and consider the frequency of testing.

The required tests for compliance with standards are often a significant financial burden for small manufacturers. This includes the costs of measuring equipment, staff training, time and resources necessary to perform the tests. Small enterprises usually do not produce on mass scale and their products may have specific characteristics. Imposing a high number of tests significantly increases the price of their products.

Reikia pastebėti, kad į standartus nereikėtų įtraukti jokių nebūtinų tyrimų, bandymų. T. y., jei būtų abejonių dėl tam tikro tyrimo, bandymo metodo tinkamumo ir būtinumo, reikėtų daryti prielaidą, kad jo nereikėtų įtraukti į esamą tyrimo, bandymo procedūrą.

Standartų rengėjai turėtų patikrinti, kas galėtų atlikti tam tikrą tyrimą, bandymą, ir kiek įmanoma vengti teikti pirmenybę tyrimui, bandymui, kuris atveria kelią monopolistinėms arba viešpatuojančioms pozicijoms arba jas stiprina.

5.4.5 Tikrinimo metodai

Identifikuoti paprastus ir ekonomiškai naudingus atitikties reikalavimams tikrinimo būdus.

Siekiant užtikrinti reikalavimų tikrinimo lankstumą, visais įmanomais atvejais reikėtų atsižvelgti į alternatyvius metodus, įskaitant vertinimui taikomus skaičiavimo ir lentelių sudarymo metodus.

Be to, standartų rengėjai turi užtikrinti, kad standartuose aprašytų tyrimų, bandymų rezultatai būtų nedviprasmiški. Mažiems gamintojams yra svarbu, kad standartuose būtų nurodyti metodai, kurių neigiamai negalėtų veikti šališkų interesų turinčios šalys.

5.5 Turinio sandara ir įforminimas

5.5.1 Ilgumas

Standartai kiek įmanoma turėtų būti trumpesni.



Jei tampa aišku, kad standartas bus gana didelės apimties, reikia mėginti jį padalyti į dalis, skirtas siauresnei gaminių, procesų arba paslaugų grupei.

Jei standartai būtų ilgesni, rengėjai turėtų įvertinti, ar nebūtų geriau juos padalyti į kelis trumpesnius standartus, kurie tiksliau atitiktų siauresnę gaminių, procesų ar paslaugų grupę. Šiuo atveju standarto rengėjas turėtų užtikrinti, kad būtų pateikta visą būtina informacija, kuri padėtų geriau suprasti standartą, o kryžminių nuorodų į kitas standarto dalis būtų išvengta arba jų būtų kiek įmanoma mažiau. Arba standarto skaitymą ir supratimą galėtų palengvinti labai aiški standarto sandara (skyriniai, poskyriai ir specifiniams techniniams aspektams skirti priedai).

Standarto ilgumas gali priklausyti nuo jo paskirties ir nagrinėjamo objekto. Nepaisant to, dideli standartai gali atbaidyti potencialius naudotojus nuo jų skaitymo, ypač jei sunku rasti reikiamą informaciją. Ilgos pastraipos ir sąrašai gali trukdyti suprasti svarbias nuostatas.

It has to be noted that standards should not introduce any unnecessary tests. That is to say, a presumption should be made that, in the event of doubt based on the adequacy and necessity of a given test method, it should not be added to the existing test regime.

The standard writers should check who can perform any given test and avoid as far as possible favouring a test that leads to or reinforces monopolistic or dominant positions.

5.4.5 Verification methods

Identify simple and cost-effective ways of verifying conformity with the requirements.

In order to allow flexibility in verification of requirements, alternative methods including calculations and tabular methods for the assessment should be taken into account whenever possible.

In addition, standard writers need to ensure that the results of the tests described in standards are unambiguous. It is vital for small manufacturers that standards refer to methods which cannot be undermined by parties with partial interests.

5.5 Structure and presentation of the content

5.5.1 Length

Standards should be as short as feasible.



If a standard tend to be too voluminous, try to divide it into parts, for a more narrow range of products, processes or services.

In case of a longer standard, the writers should assess whether it would be useful to divide it into a number of shorter standards more specific to a narrow range of products, processes or services. In this case, the standard writer should ensure that all necessary information to aid greater understanding of the standard is given and that cross-references to other parts of the standard is avoided if not limited. Alternatively a very clear structure of the standard (clauses, subclauses and annexes to the specific technical aspects) could facilitate reading and comprehension.

The length of a standard may depend on its purpose and the subject concerned. Nonetheless long standards may discourage potential users from reading them especially if it is difficult to find the relevant information. Long paragraphs and lists may impede understanding of the important provisions.

5.5.2 Sandara

Standartai kiek įmanoma turėtų būti aiškesni, logiškesni ir lengvai skaitomi.

Standartai turėtų būti aiškiai parašyti tiems, kurie, kaip manoma, juos skaitytų. Todėl rengiant standartą būtina identifikuoti tikslines grupes, kad standartą būtų galima pritaikyti potencialių naudotojų reikmėms.

Todėl standartai turėtų būti kuriami naudotojui patogiu būdu. Svarbios nuostatos turėtų būti paryškintos ir kiek įmanoma paaiškintos, bet dėl tų aiškinamųjų dalių dokumento sandara neturėtų pasidaryti sudėtingesnė. Tekstas turėtų būti išdėstytas taip, kad jis kiek įmanoma atitiktų standarto paskirtį ir jo tikslinės auditorijos reikmes.

Daug mažų įmonių vadovų gali neturėti laiko arba išteklių nuodugnai nagrinėti standartą. Jiems turi būti suteikta galimybė lengvai rasti jiems reikiamą informaciją. Jei standartų dėstomoji dalis būtų daroma geriau matoma, mažos įmonės galėtų turėti paskatų juos dažniau naudoti.

5.5.3 Įforminimas ir paveikslai

Įtraukti pagalbines schemas, grafikus, brėžinius ir taikomųjų sričių reprezentatyvius pavyzdžius, jei tik įmanoma.

Standartų rengėjai turi rašyti taip, kad standartus kiek įmanoma būtų lengviau skaityti ir suprasti. Schemas, grafikai, brėžiniai ir aiškinamieji taikomosios srities pavyzdžiai gerokai gali palengvinti standarto supratimą. Pavyzdžiai galėtų būti pagrindinio teksto dalis arba įtraukti kaip priedas. Tačiau pateikiant pavyzdžius reikėtų vengti kalbėti konkrečiau gaminio arba paslaugos naudai.

5.5.4 Aiški kalba

Vartoti pakankamai paprastą kalbą, kurią galėtų suprasti visi tikėtini standarto naudotojai, o ne tik ekspertai.

Skirtingą kvalifikaciją, žinias ir išsilavinimą turintys naudotojai turėtų gebėti suprasti jiems reikalingas standarto dalis. Netgi jei standartai skirti personalui, turinčiam žinių apie specifinius gaminius, procesus arba paslaugas, jie vis tiek turi būti parašyti paprasta ir aiškia kalba taip, kad juos galėtų suprasti standartų naudotojai, kurie tiesiogiai nedalyvavo juos rengiant.

Reikėtų, kad naudotojai galėtų lengvai skaityti standartus. Ypač reikėtų atkreipti dėmesį į MVĮ kaip į galimas naudotojas, todėl kalba turėtų būti pritaikyta jų veiklos būdai, jei jos sudaro standarto pagrindinę tikslinę grupę. Reikėtų kreipti dėmesį į paprastą kalbą, kai standartai verčiami į nacionalines kalbas.

Be to, visuomet reikėtų paaiškinti visas santrumpas ir akronimus ir, jei kai kurie žodžiai atrodo sudėtingi arba dviprasmiški, rekomenduojama juos apibrėžti terminų skyriuje.

PAGALBOS LANGELIS Kalba

Rengėjas turi naudoti aiškų, tiesioginį ir nedviprasmišką stilių. Pvz.:

- geriau vartoti veikiančios, o ne neveikiančios rūšies veiksmažodžius;
- naudoti paprastus, prasmingus ir suprantamus žodžius;
- būti teigiančiais naudojant komandas, o ne silpnesnes formas;
- vartoti veiksmažodžius, o ne abstrakčius daiktavardžius;
- kreiptis tiesiai į naudotojus, o ne sakyti, ką jiems reikėtų daryti;
- naudoti sąrašus, jei tinka;
- apibrėžti technikos terminus ir santrumpas jiems pasitaikius pirmą kartą;
- nuosekliai vartoti tuos pačius terminus per visą tekstą.

5.5.2 Structure

Standards should be as clear, logical and easy to follow as possible.

Standards should be readable by those who are deemed to read them. Therefore, when writing a standard, the target groups need to be identified in order to adapt the standard to the needs of its potential users.

Consequently, standards should be designed in a user friendly way. Important provisions should be highlighted and explained so far as possible, but at the same time these explanatory parts should not complicate the structure of the document. The layout of the text should be adapted, so far as possible, to the purpose of the standard and the needs of its target audience.

Many entrepreneurs from small business may not have the time or the resources to study the standard thoroughly. They need to be able to easily find the information relevant to them. Making the operational part of standards more visible may encourage small enterprises to use them more often.

5.5.3 Presentation and figures

Include supportive charts, graphs, drawings and representative examples of applications whenever possible.

Standard writers shall write so that the standards are as easy to read and understand as possible. Charts, graphs, drawings and clarifying examples of application may significantly facilitate the understanding of a standard. The examples could be part of the main text or added in an annex. However, while giving examples, endorsement of a particular product or service should be avoided.

5.5.4 Clear language

Use language simple enough to be understood by all the expected standard users, not only experts.

Users of the standard having different qualifications, knowledge and education should be able to understand the parts of the standard relevant to them. Even if standards are directed at personnel with knowledge of specific products, processes or services, they still need to be written in a simple and clear language so that they are comprehensible by standard users who have not been directly involved in their preparation.

Standards should be easily readable by their users. SMEs should be given particular attention as potential users and therefore the language should be adapted to their way of functioning if they constitute the main target group of the standard. Attention should be paid to simple language when translating standards into national languages.

Furthermore, all abbreviations and acronyms should be always explained and, if some wording seems to be complicated or ambiguous, it is recommended to define them in the chapter on terminology.

HELP BOX Language

The writer shall use a style that is clear, direct, and unambiguous. For example,

- use the verbs in the active voice rather than the passive;
- use simple, meaningful and intelligible words;
- be assertive by using commands rather than weaker forms;
- use action verbs rather than abstract nouns;
- speak directly to users rather than saying what they might do;
- use lists where appropriate;
- define technical terms and abbreviations at first occurrence;
- use terms consistently throughout the text.

5.5.5 Nuorodos

Mažinti būtinumą gauti informaciją iš nuorodose pateiktų standartų.

Siekiant, kad patogiau būtų naudoti kitus standartus, reikia pakartoti jų trumpas ištraukas, o ne tik pateikti jų nuorodas. Jei atgaminamas tekstas, visuomet reikėtų aiškiai nurodyti jo šaltinį.

Visi standarto taikymui būtini norminiai dokumentai visuotinai turėtų būti prieinami, kai standartas yra išleistas.

Standartų norminės nuorodos yra naudingos, nes taip išvengiama darbo kartojimo ir galima užtikrinti nuoseklumą, kai vienas iš standartų yra peržiūrimas. Tačiau didelis nuorodų skaičius sunkina standartų taikymą.

5.5.6 Pertvarkymas

Užtikrinti, kad naujame standarte ir pertvarkytame standarte būtų aiški informacija apie ankstesnės versijos pakeitimus.

Svarbius techninius pakeitimus ir standarto peržiūros priežastis būtina nurodyti *Pratarmėje*. Pagal *CEN/CENELEC vidinių reglamentų 3 dalies 6.1.3 „Specialiojoje dalyje (...) turi būti teiginys apie svarbius techninius pakeitimus palyginti su dokumento ankstesniais leidimais“*. Šis teiginys turi būti *Pratarmėje*.

Tai ypač svarbu, kai standartus diegia MVĮ, nes mažos įmonės neturi laiko arba išteklių išsamiai nagrinėti naujus standartų leidimus.

5.6 Galutinis peržiūrėjimas

5.6.1 Pereinamasis laikotarpis

Įvertinti pakeitimų naujame standarte ir pertvarkytame standarte pasekmes ir nustatyti atitinkamą pereinamąjį laikotarpį.

Į techninių modifikacijų skaičių ir sudėtingumą turėtų būti atsižvelgta nustatant pereinamųjų laikotarpių trukmę. Nustatant visus pereinamuosius laikotarpius turėtų būti atsižvelgta į įdiegimo MVĮ reikmes. Jei tai CEN, žr. CEN Gairių dokumentą *Galutinė paskelbimo netekusiu galios data*. Jei tai CLC, galutinė paskelbimo netekusiu galios data yra Techninės tarybos atliekamo formalaus patvirtinimo procedūros dalis.

Jei į Europos standartą įtraukiamas visiškai naujas reikalavimas arba sprendimas kai kurioms šalims, pereinamąjį laikotarpį reikėtų žymiai pailginti. Būtina atsižvelgti į būtinumą pirkti naują įrangą, keisti darbo organizavimą ir mokyti personalą. Mažoms įmonėms ypač sunku ir brangu pakeisti verslo modelį, ypač jei jis prieš tai gerai veikė. Todėl jiems reikalinga pagalba ir jos turi įvertinti buvimo rinkoje pelningumą. Tačiau tam gali prireikti ilgesnio pereinamojo laikotarpio.

5.6.2 Pagalbos priemonės įdiegiant

Ištirti, ar būtina pagalba įdiegiant standartus, kurių negalima supaprastinti.

Kai kuriose sudėtingose standartizacijos srityse, ypač taikant sudėtingus teisės aktus, galėtų būti sunku supaprastinti standartus. Tokiais atvejais standartų rengėjai turėtų pareikšti savo nuomonę dėl pagalbos priemonių, kai įdiegiama MVĮ, pvz., dėl įdiegimo vadovo.

Standartų rengėjai gali dalyvauti kuriant papildomus nurodymus dėl įdiegimo, bet jų pagrindinis vaidmuo yra užtikrinti kiek įmanoma lengvesnį standartų taikymą. Ketinimą teikti pagalbą įdiegiant nereikėtų naudoti kaip pateisinimą dėl sudėtingų standartų kūrimo.

5.5.5 References

Reduce the need to acquire referenced standards.

To increase their operability, repeat short excerpts from other standards instead of merely referring to them. In cases of reproductions of texts a reference to the source should always be clearly indicated.

All the normative documents necessary for applying the standard should be publicly available when the standard is published.

Normative references in standards are useful as they prevent duplication of work and allow for the maintenance of consistency when one of the standards is revised. However, numerous references make the operability of standards more complex.

5.5.6 Revision

Ensure that clear information on the changes made to a previous version is provided in the new and I revised standards.

Significant technical changes shall be specified and the reasons for the revision of a standard shall be given in the Foreword. According to *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3*, 6.1.3, “The specific part (...) shall give a statement of significant technical changes from any previous edition of the document”. This statement shall appear in the Foreword.

This is particularly important for the implementation of standards by SMEs as small enterprises do not have the time or the resources to study new editions of standards in detail.

5.6 Final review

5.6.1 Transition period

Assess the implications of changes resulting from new and revised standards and set the transition I period accordingly.

The amount and complexity of technical modifications should be reflected in extensions of the transition periods Any transition period should take into account the implementation needs of SMEs. For CEN, see CEN Guidance Document – *Date of withdrawal*. For CLC, the date of withdrawal forms part of the formal approval procedure by BT.

In case a European Standard introduces a completely new requirement or solution in some countries, the co-existence period should be significantly prolonged. The necessity to buy new equipment, to change the organization of work and to train the staff has to be considered. It is especially difficult and expensive for small enterprises to change their business model, particularly if it was functioning well before. Therefore they need assistance and have to assess the profitability of staying on the market. This however may require an extended period of co-existence.

5.6.2 Supportive implementation assistance

Investigate if assistance in implementation is necessary for standards that cannot be simplified.

In some complex standardisation areas, particularly in application of complex legislation, it might be difficult to simplify standards. In such cases standard writers should express their opinion on the need for supportive implementation assistance to SMEs, e.g. an implementation manual.

Standard writers may participate in the creation of any additional implementation guidance, but their main role is to assure that the standards are as easily applicable as possible. An intention to produce implementation assistance should not be used as a justification for developing complex standards.

6 Kontrolinis vadovo sąrašas

Šio vadovo rekomendacijos pateiktos lentelėje kaip kontrolinis sąrašas. Standartų rengėjams ši lentelė gali būti naudinga siekiant užtikrinti, kad į MVĮ reikmes būtų atsižvelgta rengiant naujo standarto projektą arba esamo standarto pertvarkymą. Lentelė skaitoma iš kairės į dešinę. Sąrašo padalų klausimai išsamiai paaiškinti atitinkamose šio vadovo 5 skyriaus poskyriuose.

Kontrolinis vadovo sąrašas

Naujos standartizacijos temos rengimas	Standarto rengimas	Turinio kūrimas	Turinio struktūra ir pateikimas	Galutinė ekspertizė
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Ar patikrintas standarto tinkamumas MVĮ? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Ar patikrinta, kad tarp visų suinteresuotųjų šalių MVĮ turi specialiųjų reikmių? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Ar įvertinta, kad MVĮ yra tarp tikslinių grupių?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Ar įvertinta investicijų kaina (technologijų, įrangos, bandymų)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Ar įvertintos (personalo) mokymo išlaidos? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Ar įvertinta įdiegimo kaina? <input type="checkbox"/> (5.3.2) Ar patikrinta, kad yra visi elementai?	<input type="checkbox"/> (5.4.1) Jei taikomas eksploatacinių charakteristikų principas, ar jis suprantamas? <input type="checkbox"/> (5.4.2) Ar naudojami aprašomieji paaiškinimai? <input type="checkbox"/> (5.4.3) Ar standartas yra tikslus ir išsamus jo taikymo srities ribose? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Ar išvengta griežtų tyrimų, bandymo režimų? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Ar įvertinta tyrimų, bandymų kaina? <input type="checkbox"/> (5.4.5) Ar buvo identifikuoti paprasti ir ekonomiškai naudingi atitikties reikalavimams tikrinimo būdai?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) Ar standartas yra kiek įmanoma trumpas? <input type="checkbox"/> (5.5.1) Jei standartas ilgas, ar buvo įvertinta galimybė jį padalyti į trumpesnius standartus? <input type="checkbox"/> (5.5.2) Ar dėl standarto sandaros jį lengva skaityti? <input type="checkbox"/> (5.5.3) Ar įtraukti pagalbiniai grafikai, schemos ir kt. (jei įmanoma)? <input type="checkbox"/> (5.5.4) Ar aiški standarto kalba, kurią galėtų suprasti visi tikėtini jo naudotojai? <input type="checkbox"/> (5.5.5) Ar kiek įmanoma buvo sumažintas standartų nuorodų skaičius? <input type="checkbox"/> (5.5.6) Ar pateikta aiški informacija apie ankstesnių standarto versijų pakeitimus?	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Ar buvo pasiūlytas su pakeitimais susijęs pereinamasis laikotarpis? <input type="checkbox"/> (5.6.2) Ar buvo įvertinta būtinybė turėti įdiegimo vadovą?

6 Guide checklist

The table below presents the recommendations of this Guide in form of a checklist. Standard writers may find the table useful in ensuring that needs of SMEs have been considered during the drafting of a new standard or the revision of an existing one. The table reads from left to right. The questions in bullet points have been explained in detail in the corresponding sections of Clause 5 of this Guide.

Guide checklist

Preparation of the New Work Item	Preparation of a standard	Development of the content	Structure and presentation of the content	Final review
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Have you checked the SME relevance of the standard? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Have you checked among all the stakeholders if there are special SMEs needs? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Did you evaluate if SMEs are among the target groups?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Did you evaluate the costs of investment (technology, equipment, testing)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Did you evaluate the cost of training (staff)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Did you evaluate the costs of implementation? <input type="checkbox"/> (5.3.2) Have you verified that all elements are available?	<input type="checkbox"/> (5.4.1) If the performance approach is used, is it understandable? <input type="checkbox"/> (5.4.2) Have you used descriptive explanations? <input type="checkbox"/> (5.4.3) Is the standard precise and complete within its scope? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Did you avoid strict testing regimes? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Did you evaluate the cost of testing? <input type="checkbox"/> (5.4.5) Have you identified simple and cost-effective ways of verifying conformity with the requirements?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) Is the standard as short as possible? <input type="checkbox"/> (5.5.1) If the standard is long, did you evaluate the possibility of dividing it in shorter standards? <input type="checkbox"/> (5.5.2) Is the structure of the standard easy to follow? <input type="checkbox"/> (5.5.3) Have you included supportive graphs, charts, etc (when possible)? <input type="checkbox"/> (5.5.4) Have you used clear language understandable by all expected standard users? <input type="checkbox"/> (5.5.5) Did you minimise the number of referenced standards? <input type="checkbox"/> (5.5.6) Did you provide clear information on the changes from the previous versions of the standard?	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Have you suggested a transition period reflecting the implications of changes? <input type="checkbox"/> (5.6.2) Have you made the evaluation on the need for an implementation manual?

Bibliografija

- [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, pp. 36-41, galima rasti adresu:
<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=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, galima rasti adresu:
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, galima rasti adresu:
<http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>

Bibliography

- [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, pp. 36–41, available at <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=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, available at 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, available at <http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>

SD 14:2010

SD 14:2010