



# policy



## **Project Management Methodology**

Roles, responsibilities  
and capability requirements



## 1. General

This document describes the responsibilities and capability requirements for the different roles identified within the Project Management Methodology (PMM) concept (see **Table 1**). The role of the Proposer is not covered since it is not an official role within the ISO system.

Stage		NP	Drafting, DIS & preparation of final text	Pub.	Continuous process
Task	Proposal	R	Planning	R	Portfolio management
			Draft project plan		Controlling
Role	Proposer	R	Detailed project plan	Lessons learned	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
Role	Committee Manager	R	Detailed project plan	Lessons learned	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
Role	Project Leader/Convener, Chair	R	Detailed project plan	Lessons learned	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
Role	Committee and/or WG <sup>a)</sup>	R	Detailed project plan	Lessons learned	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
Role	ISO TPM	R	Detailed project plan	Lessons learned	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management
		C	Draft project plan	Controlling	Committee management

**Table 1 – Responsibilities matrix.**

NOTE: **Cooperation** does not imply a secondary role nor passivity. For instance, the Project Leader has a key role to play in drafting a project plan due to her/his availability to deliver the draft. **Responsible** means triggering the activities, making sure the tasks are performed, organizing the inputs of the different roles.

a) depending on the development step and if the project is allocated to a WG or not.

## 2. Roles, responsibilities and capability requirements within the ISO Project Management Methodology

### 2.1. General

See **Table 2** for the PMM roles described in clause 2 and their allocation within the ISO system.

Committee level	
Committee Manager (2.2)	Chair (2.3)
WG/Project level	
WG-Secretary (optional role) (2.4)	Convenor (2.5) / Project Leader (2.6)

**Table 2:** PMM roles within the ISO system.



The capability matrix in **Table 3** shows the required fulfillment level for the core capabilities for each role. Clauses 2.2 to 2.6 give a more detailed description of the capability requirements to support the core capabilities shown in **Table 3**.

Capability	Project management	Committee management	Standardization Competence <sup>a)</sup>	Technical competence <sup>b)</sup>	Leadership competence
Committee Manager	+++	+++	+++	0	++
WG-Secretary <sup>c)</sup>	++	++	++	0	0
Chair	+	+	+	++	+++
Convenor	++	+	0	++	+++
Project Leader	++	0	0	+++	++

**Table 3 – Core capability matrix.**

- a) ability to apply standardization knowledge and skills to achieve intended results
- b) ability to apply knowledge and skills related the sector covered to achieve intended results
- c) if not available, the Committee Manager shall insure these capabilities are available at the WG or project level (cf. introductory part of 2.4).

capability increases  
 0 + ++ +++

0 no specific capability  
 + basic capability  
 ++ enhanced capability  
 +++ substantial capability

## 2.2. Committee Manager

### Responsibilities:

- manage the project portfolio of the committee
- monitor workload of the assigned committee, if needed in cooperation with the Chair
- propose priorities for work items to the committee
- check content of NP form (clarity, comprehension, completeness, etc.) and if needed, discuss with the Proposer before launching the NP ballot
- draft the project plan (in cooperation with Proposer, Chair, Project Leader/Convener)
- create basic conditions and structures for effective work
  - ▶ propose, in cooperation with the Chair, to assign work items to the relevant Working Group (possibly to be created)
  - ▶ ensure effective decision-making (when possible, take decisions by correspondence between meetings and ensure timely distribution of documents before a committee meeting – avoid delaying the project by waiting for a meeting to take decisions)
- advise experts on application of ISO/IEC Directives and official procedures
- proactively and frequently monitor, measure and control project progress against the project plan (for whole committee portfolio)
- take or propose preventive and corrective actions on portfolio and on projects to meet the agreed target dates and ensure efficient development of projects, in accordance with the stakeholders' needs
- prepare committee meetings and ensure timely implementation of the meeting outcomes
- prepare and manage committee documents
- support the Chair (and as appropriate the Convener and/or the Project Leader)

### Capability requirements:

Project management competence:

- analytical competence
- communication skills
- problem-solving skills
- self-organization skills
- structured working method
- networked/systematic thinking

Committee management competence:

- precise phrasing of discussions and decisions
- technical literacy (ability to follow, understand and learn from technical discussions)
- be proactive
- open-mindedness
- ability to motivate others

Standardization competence:

- substantial knowledge of ISO/IEC Directives and processes
- IT savvy (e. g. MS Office, ISO IT-Tools)

Leadership competence:

- impartiality
- cultural intelligence (e.g. knowing how to address experts from different cultures)



### 2.3. Chair

#### Responsibilities:

- identify priorities, market and stakeholders' expectations and assess the committee's available resources for planning coordination
- assess the potential risks related to a project, helping identify potential obstacles to its development (consensus, market divergences etc.)
- support the WG activities to reach consensus – e. g. the Chair could join a WG meeting to recall objectives, vision, etc.
- assist with drafting the project plan in cooperation with the Committee Manager

#### Capability requirements

Leadership competence:

- feedback skills
- ability to motivate others
- ability to collaborate and negotiate
- adaptability
- impartiality
- communication skills
- cultural intelligence (e.g. knowing how to address experts from different cultures)

Technical competence:

- know the subject, the sector and market needs
- Project management competence:
- structured working method
  - networked/systematic thinking
- Standardization competence:
- basic knowledge of standardization processes and rules
- Committee management competence:
- open-mindedness
  - listening ability/ mediate between opinions



### 2.4. WG Secretary (optional role)

The role of the WG Secretary is not mandatory and it is up to the National Body confirming the Convenor to propose a WG Secretary who would support the Convenor in the below activities. The WG Secretary may be provided by another National Body.

A WG Secretary is recommended to support the Convenor/Project Leader(s).

When there is no WG Secretary, the Committee Manager shall ensure responsibilities are allocated to the Convenor and Project Leaders.

In most of the situations where there is no WG Secretary, the Committee Manager will support and guide the Convenor and Project Leaders on the ISO/IEC Directives and on project management. In addition to the description in 2.5, the Convenor will take responsibility for document management and meeting preparation, using ISO-IT applications.

## 2.4. WG Secretary (optional role)

### Responsibilities

- ensure that the draft respects the ISO/IEC drafting rules
- create the basic conditions for effective work (support to Convenor and experts, proactivity and timeliness of actions, with well-prepared WG meetings, i.e. sorting comments to make sure the most critical will be addressed first, etc.)
- advise experts on application of ISO/IEC Directives and official procedures
- prepare WG meetings and their timely follow-up
- prepare documents and manage their distribution to the WG members
- keep track of the project plan: proactively and frequently monitor, measure and control project progress against the project plan to ensure project development within the agreed time frame
- frequent communication with Committee Manager
- assist the Committee Manager in drafting the project plan
- support the Convenor

### Capability requirements

Project management competence:

- analytical competence
- communication skills
- problem-solving skills
- self-organization skills
- structured working method
- networked/systematic thinking

WG management competence:

- precise phrasing of discussions and decisions
- be proactive
- open-mindedness
- ability to motivate others
- impartiality

Standardization competence:

- enhanced knowledge of ISO/IEC Directives and processes
- IT savvy (e. g. MS Office, ISO IT Tools)

## 2.5. Convenor

When there is no WG Secretary (see 2.4), the Convenor undertakes the responsibilities of the WG Secretary, or ensures that they are allocated to the Project Leader and the Committee Manager, and that those people have the required capabilities.

### Responsibilities

- accountable for the development of the projects
- leads meetings effectively with a view to reaching consensus on the document within the WG
- ensures the projects developed under his/her WG are meeting the agreed plan
- proactively propose solutions and actions to the PL and WG, including WG meetings (physical or WebEx) or consultation by correspondence to progress efficiently on the drafts
- update the Committee Manager on the status of projects
- report to Committee Manager during committee meetings
- draft the project plan in cooperation with the Committee Manager



## 2.5. Convenor

### Capability requirements

Project management competence:

- structured working method

Technical competence:

- knowledge of technical background

Leadership competence:

- ability to motivate experts to successfully complete the project according to the planned timeframe
- impartiality
- ability to collaborate and negotiate
- adaptability

WG management competence:

- open-mindedness
- communication including listening abilities
- ability to mediate between different opinions



## 2.6. Project Leader

(could be the same person as the Convenor)

When there is no WG-Secretary (see 2.4), the Project Leader undertakes the responsibilities of the WG Secretary, or ensures that they are allocated to the Convenor and the Committee Manager, and that those people have the required capabilities.

### Responsibilities

- leadership of the project team
- lead and drive project work
- ensure that the draft respects the ISO/IEC drafting rules
- draft the project plan in cooperation with the Committee Manager
- keep track of the project plan: proactively and frequently monitor, measure and control project progress against the project plan to ensure project development within the agreed time frame
- support the Convenor
- update WG Convenor on project status
- report to WG meetings

### Capability requirements

Project management competence:

- structured working method
- ideally have experience in project work

Technical competence:

- profound knowledge of technical background
- phrasing of technical documents

Leadership competence:

- ideally have experience in leading a project team
- ability to collaborate and negotiate
- adaptability
- open-mindedness
- communication skills
- problem-solving skills



## 2.7. ISO Technical Programme Manager (ISO TPM)

The TPM is not part of the competence matrix since he/she is not appointed by the members but by ISO/CS. Nevertheless, since the TPM plays an important role in project management, his/her responsibilities are part of this document.

### Responsibilities

- assist and advise the Committee Manager, Chair, Convenor and Project Leader(s) (e.g. understanding and applying the ISO/IEC Directives and official procedures)
- track project portfolios of several committees/subject areas
- remind the Committee Manager of deadlines and milestones
- inform the Committee Manager, Chair, Convenor and Project Leader(s) of changes to processes and to the ISO/IEC Directives
- facilitate communication between the committee and ISO/CS





## About ISO

ISO (International Organization for Standardization) is an independent, non-governmental organization with a membership of 162\* national standards bodies.

Through its members, ISO brings together experts to share knowledge and develop voluntary, consensus-based, market-relevant International Standards that support innovation and provide solutions to global challenges.

ISO has published more than 22 000\* International Standards and related documents, covering almost every industry, from technology to food safety, to agriculture and healthcare.

\*January 2018

### International Organization for Standardization

ISO Central Secretariat  
Ch. de Blandonnet 8  
Case Postale 401  
CH – 1214 Vernier, Geneva  
Switzerland

**iso.org**

© ISO, 2018  
All rights reserved

ISBN 978-92-67-10786-8



Til prosjektledere i Standard Norge og standardiseringskomiteer

## **Støttedokument i Standard Norges kvalitetssystemet. Ivaretagelse av miljøaspekter, prinsipper om universell utforming og forbrukerhensyn ved utarbeidelse av Norsk Standard.**

### **Bakgrunn**

I januar 2010 ble det innført krav om at miljøaspekter, prinsipper om universell utforming (UU) og forbrukerhensyn skal ivaretas ved utarbeidelse av Norsk Standard. Denne sjekklisten er et verktøy for å sikre at disse tre aspektene blir vurdert og tatt høyde for underveis i arbeidet. Den er tenkt brukt av komiteer og prosjektledere i Standard Norge.

Sjekklisten inngår i Standard Norges kvalitetssystem og skal benyttes i alle nasjonale standardiseringsprosjekt. Prosjektleder er ansvarlig for at sjekklisten gjennomgås.

Sjekklisten er primært laget for utarbeidelse av Norsk Standard, men kan også brukes for internasjonale standarder som Standard Norge har sekretariat for, fordi tilsvarende krav gjelder for CEN og ISO.

### **Innhold i sjekklisten**

Sjekklisten er bygd opp med en huskeliste for hele standardiseringsprosessen samt egne sjekklister for å ivareta aspekter knyttet til miljø, universell utforming og forbrukerhensyn.

- 1 Huskeliste fra mandat til ferdig standard, side 2
- 2 Sjekkliste for miljø, side 3
- 3 Sjekkliste for universell utforming, side 6
- 4 Sjekkliste for forbrukerhensyn, side 9

## 1 Huskeliste fra mandat til ferdig standard

Stadium	Aktivitet	Ansvar
Oppstart av nye prosjekter. Utarbeidelse av mandat	Vurder prosjektet med hensyn på miljø, UU og forbruker og innarbeid relevante krav i mandatet, se vedlagte sjekklister	Prosjektleder Markedsansvarlig
	Diskuter prosjektet og mandatet med relevant fagperson i Standard Norge.	Prosjektleder
Oppnevning av komité	Inviter relevante interessenter <sup>1)</sup> til komitédeltakelse	Prosjektleder
	Sjekk om det er CEN-/ISO-guider <sup>2)</sup> som er relevante å bruke	Prosjektleder
Samordningsmøte(r) i Standard Norge	Vurder om det er relevante standarder innenfor miljø, UU og forbruker som bør være normative eller som må tas hensyn til.	Deltakere på samordningsmøtet
	Vurder om relevante krav til miljø, UU og forbruker er i henhold til lover/forskrifter og tilgrensende standarder	Deltakere på samordningsmøtet
Utarbeidelse av standard	Gjennomgå og bruk vedlagte sjekklister for miljø, UU og forbruker	Prosjektleder Komité
	Sjekk om det er CEN-/ISO-guider <sup>2)</sup> som er relevante å bruke	Prosjektleder
	Inviter interesseorganisasjoner, NGO eller forbrukerorganisasjoner til diskusjon av konkrete saker dersom de ikke allerede er representert i komiteen	Prosjektleder
	Vurder om relevante krav til miljø, UU og forbruker er i henhold til lover/forskrifter og tilgrensende standarder	Prosjektleder Komité
Høring	Vurder om relevante høringsinstanser innenfor miljø, UU og forbruker skal varsles om at forslag til standard er på høring.	Prosjektleder
	Varsle relevant fagperson på miljø, UU og forbruker i Standard Norge	Prosjektleder
Formell avstemning <sup>3)</sup>	Varsle relevant fagperson på miljø, UU og forbruker i Standard Norge	Prosjektleder
Fastsetting	Varsle relevante fagmiljøer innenfor miljø, UU og forbruker om at standarden er utgitt.	Prosjektleder
	Varsle relevant fagperson på miljø, UU og forbruker i Standard Norge	Prosjektleder
<p>1) Eksempler kan være Forbrukerrådet, Forbrukerombudet, Norges blindforbund, Norges handicapforbund og Grønn Hverdag</p> <p>2) Se oversikt og info om relevante guider på <a href="http://www.standard.no/no/Fagomrader/Forbruker/Guider/">http://www.standard.no/no/Fagomrader/Forbruker/Guider/</a></p> <p>3) Dette gjelder kun for internasjonale prosjekter</p>		

## 2 Sjekkliste for miljø

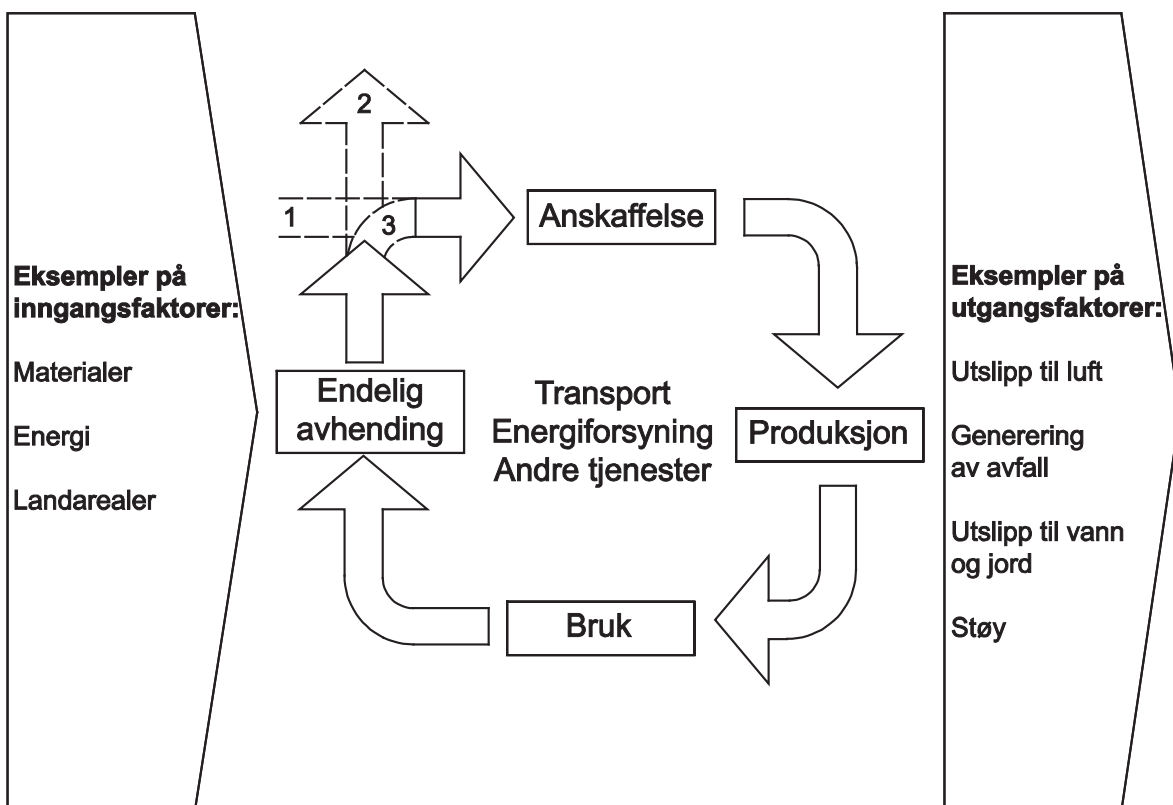
Er miljøpåvirkning relevant for gjeldende standardiseringsprosjekt?

Alle produkter påvirker miljøet på en eller annen måte enten ved produksjon, levering, bruk eller som avfall. Med produkter menes både varer og tjenester. For å identifisere miljøbelastning for et gitt produkt er det viktig å bruke livsløpstankegangen, se figur hentet fra SN-ISO Guide 64 Guide for håndtering av miljøspørsmål i produktstandarder. "Livsløpstankegang" betyr å ta hensyn til alle miljøaspektene ved et produkt på alle stadier i livsløpet. Figuren viser fire hovedstadier i produktets livsløp:

- anskaffelse (av materialer);
- produksjon;
- bruk;
- endelig avhending.

Prosesser som transport, energiforsyning og andre tjenester er plassert i midten av diagrammet, siden de ikke tilhører et bestemt stadium i produktets livsløp. De forekommer vanligvis mellom stadiene. Inngangsfaktorer og utgangsfaktorer kan eventuelt ha relevans for alle disse stadiene og prosessene. Standardene bør sikre at hensyn til miljøpåvirkningen på et enkelt stadium ikke medfører en uønsket endring eller påvirkning av

- den samlede belastningen av miljøpåvirkninger knyttet til et produkt;
- andre aspekter ved det lokale, regionale eller globale miljøet.



Figur 1 – Livsløpstankegang [Hentet fra SN-ISO Guide 64:2008]

1) Vil standarden omfatte en vare eller tjeneste som påvirker miljøet?

Ja		Nei	
----	--	-----	--

Hvis ja:

2) Ivaretagelse av miljøhensyn

For å sikre at miljøhensyn blir ivaretatt ved utarbeidelse av norske standarder, skal SN-ISO Guide 64 følges. Denne finnes på norsk. Formålet med veilederen er å

- rette oppmerksomheten mot hvordan krav i standarder kan påvirke miljøet i positiv eller negativ retning
- vise sammenhengen mellom produktstandarder og miljøet
- bidra til å unngå krav i produktstandarder som kan føre til skadelig miljøpåvirkninger
- vise at det å ta miljøhensyn i produktstandarder er en kompleks prosess hvor konkurrerende prioriteringer må balanseres
- anbefale bruken av livsløpsanalyse og anerkjente vitenskapelige metoder ved innarbeiding av miljøhensyn i standarder.

EU-kommisjonen mener at standarder er et viktig virkemiddel for å oppnå miljøvennlige produkter og tjenester. CEN har vedtatt at standardene som utarbeides skal belaste miljøet i minst mulig grad og har pålagt standardiseringskomiteer/arbeidsgrupper et ansvar for

- tidlig i prosessen å identifisere og vurdere miljøaspekter knyttet til standardene
- å vurdere hvordan standardene kan bidra til redusert miljøbelastning
- å inkludere et tillegg i standardene som dokumenterer og beskriver dette

CEN har opprettet en hjelpefunksjon (helpdesk) hvor standardiseringskomiteer og arbeidsgrupper kan få faglig veiledning i arbeidet med miljøvurdering knyttet til en standard. Denne kan også brukes for norske standarder. Hjelpefunksjonen har publisert en e-læringspakke om "miljøhensyn i standardisering" som er tilgjengelig på hjemmesiden til CEN, se [www.cen.eu/sh/ehd](http://www.cen.eu/sh/ehd)

I SN-ISO Guide 64 finnes en sjekklister som kan rettlede komiteen, se tabellen på neste side.

Tabell 1 – Miljøsjekkliste [Hentet fra SN-ISO Guide 64:2008]

<b>Dokumentnummer</b> (hvis tilgjengelig):			<b>Standardens tittel:</b>				<b>TC-/SC-/WG-nummer:</b>				
<b>Arbeidsoppgavenummer</b> (hvis tilgjengelig):			<b>Miljøsjekklstens versjonsnummer:</b>				<b>Dato for siste endring av miljøsjekklsten:</b>				
Miljøspørsmål	Livsløpsstadium										Alle stadier
	Anskaffelse		Produksjon		Bruk			Endelig avhending			
	Råmaterialer og energi	Halvfabrikata og komponenter	Produksjon	Emballering	Bruk	Vedlikehold og reparasjon	Bruk av tilleggsprodukter	Gjenbruk / material- og energigjenvinning	Forbrenning uten energigjenvinning	Endelig avhending	Transport
<b>Inngangsfaktorer</b>											
Materialer											
Vann											
Energi											
Arealer											
<b>Utgangsfaktorer</b>											
Utslipp til luft											
Utslipp til vann											
Utslipp til jord											
Avfall											
Støy, vibrasjon, stråling, varme											
<b>Andre relevante aspekter</b>											
Miljørisiko fra ulykker eller utilsiktet bruk											
Kundeinformasjon											
<b>Kommentarer:</b>											
<p>MERKNAD 1    Emballeringsstadiet refererer til den primære emballeringen av det framstilte produktet. Sekundær eller tertiær emballering for transport, som forekommer på ett eller flere stadier i livsløpet, inngår i transportstadiet.</p> <p>MERKNAD 2    Transport kan behandles som en del av alle stadier (se sjekklsten) eller som et eget understadium. For å ta høyde for bestemte spørsmål knyttet til transport og emballering av produktet kan det legges til nye kolonner og/eller tilføyes kommentarer.</p>											

### 3 Sjekkliste for universell utforming

Sjekklisten gir en kortfattet oversikt over sentrale kontrollpunkter som standardiseringskomiteer skal bruke for å vurdere om prinsippene for universell utforming bør inkluderes i standardene, der det er relevant.

Er universell utforming relevant for gjeldende standardiseringsprosjekt?

Med universell utforming menes utforming eller tilrettelegging av hovedløsningen i de fysiske forholdene slik at virksomhetens alminnelige funksjon kan benyttes av flest mulig.

- 1) Vil standarden omfatte et produkt eller en tjeneste som skal benyttes av personer med varierende ferdigheter?

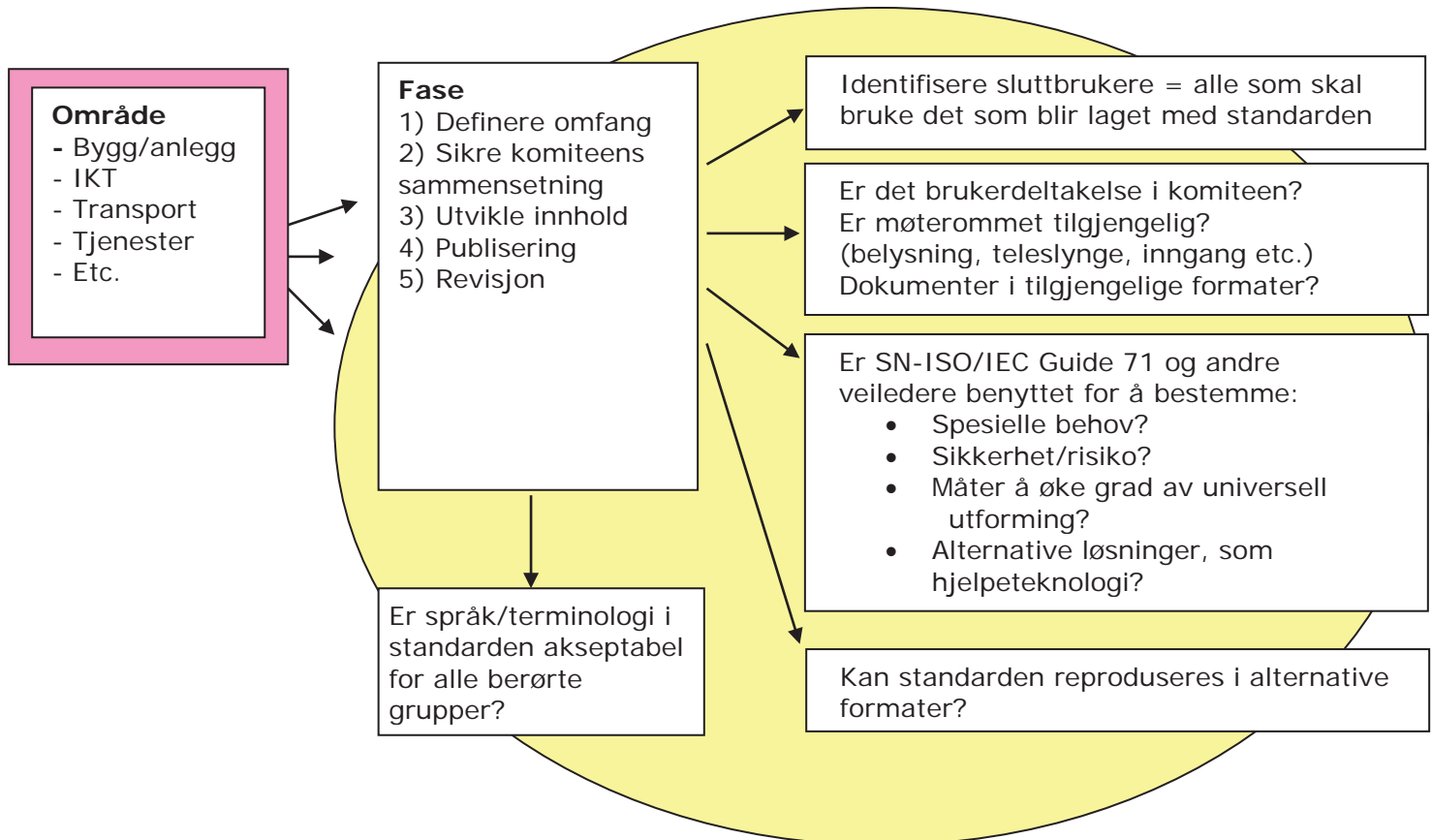
Ja		Nei	
----	--	-----	--

Hvis ja, bør følgende 7 hovedprinsipper for universell utforming følges i utarbeidelsen av standarden:

Hovedprinsipp	Ja	Nei
<b>Like muligheter for bruk</b> - er utformingen brukbar og tilgjengelig for personer med ulike ferdigheter? Kan den benyttes av bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi? Se SN-ISO/IEC Guide 71: <a href="http://www.standard.no/no/Sok-og-kjop/produktkatalogen/Produktpresentasjon/?ProductId=146089">http://www.standard.no/no/Sok-og-kjop/produktkatalogen/Produktpresentasjon/?ProductId=146089</a>		
<b>Fleksibel i bruk</b> - tjener utformingen et vidt spekter av individuelle preferanser og ferdigheter? Kan den benyttes av bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi?		
<b>Enkel og intuitiv i bruk</b> - er utformingen lett å forstå uansett brukerens erfaring, kunnskap, språkferdigheter eller konsentrasjonsnivå? Kan den benyttes av bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi?		
<b>Forståelig informasjon</b> - kommuniserer utformingen nødvendig informasjon til brukeren effektivt, uavhengig av omgivelser og brukerens sensoriske ferdigheter? Er informasjonen tilgjengelig for: bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi?		
<b>Toleranse for feil</b> - minimaliserer utformingen av produktet farer og skader som kan gi ugunstige konsekvenser? Kan det benyttes uten fare og skader av bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi?		
<b>Lite fysisk stress</b> - kan utformingen brukes effektivt med minimum av bry og krefter? Kan den benyttes uten fysisk stress av bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi?		

<b>Størrelse og plass for tilgang og bruk</b> - er tilgang, rekkevidde, betjening og bruk av produktet uavhengig av brukerens kroppstilling eller mobilitet? Gjelder dette for: bevegelseshemmede, blinde og svaksynte, døve og hørselshemmede, personer med kognitiv funksjonsnedsettelse og personer med astma og allergi?		
---	--	--

2) I forhold til standardiseringsprosessen – bør komiteen vurdere følgende:



3) Eksempler på standarder og veiledere for universell utforming

Det kan være nyttig å studere eksisterende standarder og veiledere som har inkorporert universell utforming.

Aktuelle standarder på området universell utforming:

- NS 3041:2007 Skilting - Veiledning for plassering og detaljer
- NS 11001 Del 1 og 2 Byggstandarder for universell utforming av boliger og publikumsbygg
- NS 11005 Universell utforming for uteområder
- NS 11022 Universell utforming – Automater for allmenn bruk – Krav til fysisk utforming og brukerdialog
- NS 11021 Universell utforming – Tilgjengelige elektroniske tekstdokumenter – Krav til utforming, oppmerking og filformater
- NS 1103 Universell utforming - Likeverdig tilgang til tjenester og krav til personlig tjenesteutøvelse
- prNS 11036 Universell utforming – Likeverdig tilgang til fritidsrelaterte tjenester og reiselivsopplevelser
- NS 11040 Universell utforming – Brukermedvirkning og IKT



- NS-EN ISO 9999:2016 Hjelpemidler for personer med nedsatt funksjonsevne. Klassifisering og terminologi (ISO 9999:2007)
- WCAG 2.0 Retningslinjer for tilgjengelig webinnhold
- NS-ISO/IEC 24751-2:2008 Informasjonsteknologi – individuell tilpasning og tilgjengelighet innen e-læring, utdanning og opplæring. Oversikt over tekniske standarder etc. som er nødvendige for tilgjengelig eLæring.

Aktuelle veiledere (guider) for universell utforming:

- SN-ISO/IEC Guide 71 Retningslinjer for å ta hensyn til eldres og funksjonshemmedes behov ved utarbeidelse av standarder.  
Guiden omfatter detaljerte tabeller med faktorer som skal vurderes for å sikre at standarder tilrettelegger for universell utforming, på områder som informasjon, merking, instruksjoner og advarsler; emballasje; materialer; installasjon; brukergrensesnitt; vedlikehold og bygde miljøer (bygninger). Guide 71 gir også en god oversikt over faktorer som skal vurderes og utdyper disse, som alternativt format; plassering og utforming av informasjon, belysningsnivåer og atkomstveier m.v.
- ISO/IEC Guide 37 Instructions for use of products by consumers
- ISO/IEC Guide 41 Packaging – Recommendations for addressing consumer needs
- ISO/TR 22411 Ergonomics data and guidelines for the application of ISO/IEC Guide 71 to products and services to address the needs of older persons and persons with disabilities. Rapporten utdyper ISO/IEC Guide 71 med ergonomiske data.

For mer informasjon, se <http://www.standard.no/no/Fagomrader/Universell--utforming/>

## 4 Sjekkliste for forbrukerhensyn

Forbrukerhensyn skal ivaretas. Med forbrukerne menes i denne sammenheng en gruppe eller enkeltindivider som vil kunne bli påvirket av en standard i form av krav til et forbrukerprodukt, en tjeneste, tilgjengelighet, sikkerhet etc. NS-ISO 26000 *Veiledning om samfunnsansvar* definerer forbruker som

- individuelt medlem av allmennheten som kjøper eller bruker eiendom, produkter eller tjenester for private formål

Private formål er det som avgjør om det er forbruker eller bruker (eks. arbeidstaker). Denne definisjonen er adoptert av ISOs forbrukerpolitiske komité som den foretrukne definisjonen av forbruker og som bør brukes i standarder.

1) Standard Norges fagråd for forbrukersaker har fastsatt disse områdene som viktige for forbrukerbeskyttelse ut fra et norsk ståsted. Omfatter standarden ett av disse?

- Tjenester og handel (kvalitet og omfang av tjenester, kompetansekrav for tilbydere, klagebehandling, tvisteløsning, tilbaketrekking av produkter, e-handel etc.)
- Universell utforming (tilgjengelighet for alle, hjelpemidler, ergonomi)
- Miljø og samfunnsansvar (deklarasjoner, skadelige stoffer, avfall, bærekraftig forbruk, emballasje)
- Bolig (kjøp og salg, kvalitet, innemiljø, energibruk, trygghet etc)
- Informasjon og produktmerking
- Sikkerhet ved produkter og tjenester (fysisk/mekanisk, kjemisk, kvalitet, advarselsmerking, brennbarhet)
- IKT (e-handel, IT-sikkerhet, personvern, tilgjengelighet)

Ja		Nei	
----	--	-----	--

Hvis ja:

2) På hvilken måte vil standarden ha betydning for forbrukere?

På neste side følger en rekke kontrollspørsmål som kan stilles i forbindelse med identifisering av forbrukerinteresse i pågående og nye standardiseringsprosjekter.

1	På hvilken måte har prosjektet betydning for forbrukeren? (en eller flere områder)
	Helse
	Sikkerhet
	Stor økonomisk betydning
	Brukervennlighet
	Informasjon (krav til og behov for informasjon)
	Kvalitet og holdbarhet
	Funksjonalitet og vedlikeholdsmuligheter
	Valgfrihet
	Samspill mellom ulike produkter som skal funksjonere sammen (eksempelvis innenfor IT) og mellom produkter og tilbehør
	Annet (spesifiser)
2	Har noen et klart definert forvaltnings-/sektoransvar innenfor dette området? Og i tilfelle hvem?
3	Hvordan er forvaltningsansvaret utøvd?
4	Er eksisterende lovgivning tilstrekkelig til å ivareta forbrukerne på dette området?
5	Er standarden/prosjektet viktig for mange forbrukere eller spesielle sårbare grupper?

### 3) Eksempler på standarder og veiledere for forbrukere

Det kan være nyttig å studere eksisterende standarder og veiledere. Noen eksempler er:

- NS-EN 1150 Vernetøy - Synbart tøy for fritidsbruk - Prøvingsmetoder og krav
- NS-EN 13816 Transport. Logistikk og tjenester. Offentlig passasjertransport  
Definisjon av tjenestenes kvalitet, nivå og målemetode
- NS-EN 13869 Lightere. Barnesikring. Sikkerhetskrav og prøvingsmetoder
- NS-EN 15017 Gravferdstjenester – Krav
- NS-EN 15838 Kundekontaktsenter. Krav til tjenestekvalitet
- NS-ISO 10002 Kvalitetsstyring. Kundetilfredshet. Retningslinjer for organisasjoners behandling av klager
- NS-ISO 22222 Personlig økonomisk rådgivning. Krav til rådgivere innenfor personlig økonomi

## Aktuelle veiledere (guider) for forbrukerområdet:

- CEN/CENELEC Guide 2 Consumer interests and the preparation of standards
- CEN Guide 11 Product information relevant to consumers - Guidelines for standards developers
- CEN/CENELEC Guide 14 Child safety Guidance for its inclusion in standards
- ISO/IEC Guide 14 Purchase information on goods and services intended for consumers
- CENELEC Guide 29 Temperatures of hot surfaces likely to be touched
- ISO/IEC Guide 37 Instructions for use of products by consumers
- ISO/IEC Guide 41 Packaging – Recommendations for addressing consumer needs
- ISO/IEC Guide 46 Comparative testing of consumer products and related services – General principles
- ISO/IEC Guide 50 Safety aspects - Child safety and standards - General principles
- ISO/IEC Guide 51 Safety aspects -- Guidelines for their inclusion in standards
- ISO/IEC Guide 74 Graphical symbols – Technical Guidelines for the consideration of consumers' needs
- SN-ISO/IEC Guide 76:2008 Utarbeidelse av standarder for tjenester – Anbefalinger for å ta hensyn til forbrukerspørsmål.  
Denne veilederen viser også hva en tjenestestandard bør inneholde (tema).



# Gender Responsive Standards

Guidance for ISO and IEC  
technical committees

[iec.ch](http://iec.ch)  
[iso.org](http://iso.org)



# Gender Responsive Standards: Guidance for ISO and IEC technical committees

## 1. General

On 19 May 2019, ISO and IEC signed the **UNECE Declaration on Gender Responsive Standards and Standards Development**, pledging to make the standards they develop and the standards development process they use gender responsive. The UNECE Declaration recognizes that women are not currently as well-served by standards as men. The declaration encourages standards development organizations of all types to create gender responsive standards (GRS) and achieve gender balance in their standards development environments. The Declaration and its implementation aim to provide a practical framework for standards bodies and standards developers seeking to make the standards they develop, and the standards development process they follow, gender responsive.

The Declaration is part of the **UNECE Gender Responsive Standards Initiative (UNECE GRSI)**. Established in 2016, the Initiative has the threefold “objectives of: (i) strengthening the use of standards and technical regulations as powerful tools to attain SDG 5 (Achieve Gender Equality and Empower all Women and Girls); (ii) integrating a gender lens in the development of both standards and technical regulations; and (iii) elaborating gender indicators and criteria that could be used in standards development.”<sup>1</sup>

In response to the UNECE Declaration, and as part of ISO and IEC’s respective gender action and diversity plans, both organizations partnered under the stewardship of the Joint Strategic Advisory Group (JSAG) to develop guidance to help technical committees ensure they are developing GRS.

1 UNECE Gender Responsive Standards Declaration, [https://unece.org/DAM/trade/wp6/areasOFWork/GenderInitiative/UNECEGenderDeclaration\\_English.pdf](https://unece.org/DAM/trade/wp6/areasOFWork/GenderInitiative/UNECEGenderDeclaration_English.pdf)

This guidance document aims to provide standards developers and all technical committee (TC, SC, PC, SyC) and working group (WG) participants with important considerations and questions to aid them in ensuring the standards they are developing are gender responsive. Given the breadth and depth of standardization, there is no singular solution to ensuring that a standard is gender responsive. As such, this guidance is intended to be the first in a series of joint ISO-IEC communications, training and technical policy products on GRS.

While not mandatory, the use of this guidance document and the attached gender responsive standards assessment form is strongly recommended for all standards that involve interactions with humans.

## 2. What are gender responsive standards (GRS)?

**Gender responsive standards** are developed with consideration of how gender impacts the content, requirements, and application of standards. They ensure that both women's and men's needs, experiences, and concerns are an integral dimension in the design and performance of the product, process, or service undergoing standardization. In sum, a gender responsive standard is a standard that reflects an understanding of physical differences and gender roles, and equally addresses the needs of women and men.

GRS encompasses both sex and gender. There are biological realities that standards developers need to consider, as well as social and cultural constructs defining roles / expectations for women and men. Both the biological and social / cultural dimensions have implications for standards that must be addressed.

As noted in the UNECE guidelines for developing GRS “to understand how gender and sex can impact a standard, we can consider the example of cookstoves. In 2018, ISO released new guidance on cookstoves. ISO collaborated with the **Global Alliance for Clean Cookstoves** to improve safety and efficiency.<sup>2</sup> Cookstoves fueled by solid fuels (i.e. coal, dung, etc.) and kerosene are a major contributor to indoor pollution. Indoor pollution is estimated to be responsible for 3.8 million premature deaths annually.<sup>3</sup> Women – and children – are disproportionately impacted by household pollution.<sup>4</sup> Due to gendered cultural norms women often spend more time on food preparation, increasing their exposure to harmful pollution. Moreover,

2. ISO, *New Guidance in the Cookstoves Series*, 2018

3. WHO, *Household air pollution and health*, 2018

4. WHO, *Household air pollution and health*, 2018

research has shown that due to biological differences pollution poses a greater health threat to women than men.<sup>5</sup> In the case of cookstoves, sex and gender differences put women at greater risk.”<sup>6</sup>

## 3. What is your role as a standards developer in GRS?

Collectively TC / SC / PC / SyC / WG leadership teams have an important role in shaping the direction / scope of standards and guiding the development process and this have a particularly important role to play in ensuring that standards are thus gender responsive, but ultimately, all participants in the process have a role to play by considering questions of gender responsiveness throughout the standards development process. An early assessment at the proposal stage using the attached form and ongoing assessment of a standard's differential impact on women and men throughout the standards development and review process, ideally informed by sex-disaggregated data, can promote more equal benefits from standardization for women and men.

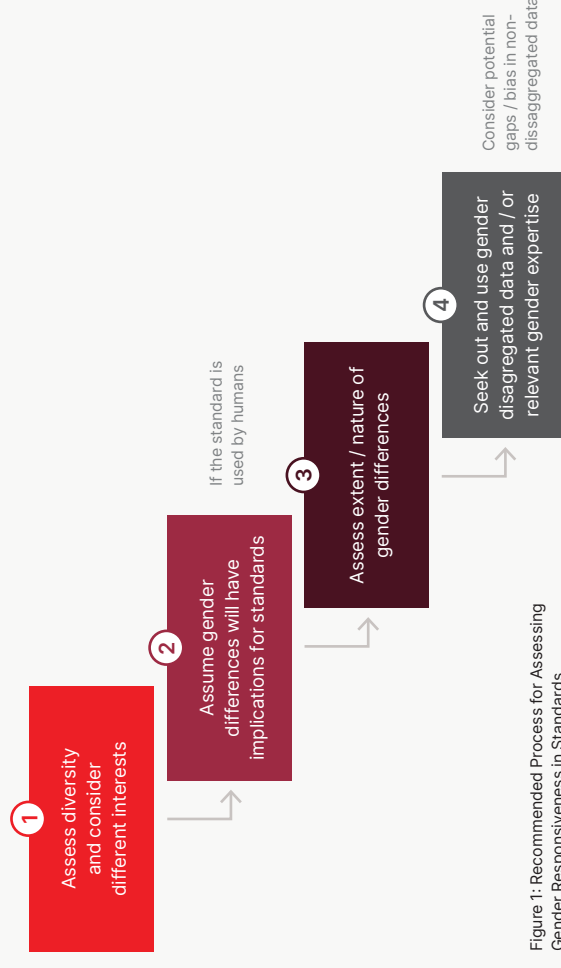


Figure 1: Recommended Process for Assessing Gender Responsiveness in Standards

5. Clougherty J. E. (2010). A growing role for gender analysis in air pollution epidemiology. *Environmental health perspectives*, 118(2), 167–176. <https://doi.org/10.1289/ehp.0900994>

6. <https://unece.org/sites/default/files/2022-01/Guidelines%20on%20developing%20gender%20responsive%20standards%20Advanced%20Copy%20v0.1%2020210119.pdf>

**FIRST, assess the diversity of thought in the TC / SC / PC / SYC / WG, consider the different interests within the drafting group**

**SECOND, assume there ARE implications because of gender differences**

**To ensure standards are gender responsive, it is essential to start with the early premise that there are gender differences and that this will inherently have implications for the standard under development.** This premise is essential in determining whether a standard functions, performs, and / or differentially impacts women and men. By understanding potential gender differences in a standard at the proposal stage, the content of the standard throughout the working draft, committee and enquiry stages can proactively account for these differences to ensure equivalent safety and efficacy for women and men.

Some of the most common physical or physiological differences between men and women that would merit consideration by standards developers include:

- Grip strength
- Physical dimensions / body size
- Hormones
- Skin thickness
- Percentage body fat
- Body fat percentage
- Voice recognition
- Centre of gravity
- Pregnancy
- Facial recognition
- Gender differences in ageing

Beyond the physical characteristics, standards developers should also consider differences between women and men because of socially constructed roles / expectations such as:

- Power / authority dynamics in the home and public domains (i.e. who is most likely to be seen as / be the decision-maker; who is most likely to be / be seen as the decision-maker; who is most likely to have / be seen to have control... etc.)

- Work environments (i.e. who is most likely to be occupying more junior roles, are there roles typically seen as women's or men's roles, gender inequalities in leadership, promotion, recruitment, will the structure / terms and conditions of work equally enable access to work for both men and women etc.)
- Behavioural / cultural differences, (i.e. dress codes, access to certain services such as banking / financial or education, freedom of movement, etc.)
- Social responsibilities (i.e. elder care, child care, etc.)

Socially constructed roles and expectations will vary within and between countries, regions, socio-economic groups, religious groups, etc. Standards developers should strive to identify and understand the implications of these types of gender differences which are based on culture, geography, etc., while maintaining a global relevance perspective by seeking relevant knowledge or expertise and / or ensuring the committee / group membership is sufficiently diverse.

By considering the questions below and the characteristics above, standards developers can assess and determine how to equitably address the implications of gender differences across product, process and service standards.

- **Question 1:** Is the product, process or service that is the subject of standardization going to be used by people and / or impact people either directly or indirectly?
- **Question 2:** Is the product, process or service that is the subject of standardization identified to be used in another standard?
- **Question 3:** If yes to question 2, does that standard have a product, process or service that will be used by humans?

**If YES to question 1, or YES to question 2 and question 3, the standard in question has potential gender implications.**



**THIRD, consider the potential gender implications, accounting for both the different physical and social aspects of gender and determine whether, for the standard in question, the gender implications require:**

<p><b>Significant action to ensure the standard under development is gender responsive.</b></p>	<p><i>There are significant gender differences which may have relevance and implications to the standard under development and will require concerted action to ensure equitable outcomes for women and men</i></p> <p><i>Examples: personal protective equipment, voice recognition software</i></p>
<p><b>Some action to ensure the standard under development is gender responsive.</b></p>	<p><i>There are some gender differences which may have relevance and implications to the standard under development and will require some action to ensure equitable outcomes for women and men.</i></p> <p><i>Examples: machine safety, financial services</i></p>
<p><b>Minimal action to ensure the standard under development is gender responsive.</b></p>	<p><i>There are limited gender differences which may have relevance and implications to the standard under development and will require minimal action to ensure equitable outcomes for women and men</i></p> <p><i>Examples: laboratory equipment, plastics</i></p>

**What is to be avoided is gender blindness, which is the failure to consider the implications of the physical and/or social differences between women and men.**

**FOURTH, seek out and employ sex disaggregated data**

A vast amount of “data,” in the most general sense of the word, is used in the development of standards. The data can come in the form of knowledge, statistics, research, illustrations, etc. Data is critical in the standards development process. Standards developers need to be aware that data can contain gaps and biases. It is imperative for committee members to understand the data they are using and its limitations.

Sex-disaggregated data is collected and tabulated separately for women and men. It allows for the measurement of differences between women and men on various dimensions (i.e. social, economic, physical, etc.) and is one of the requirements in obtaining gender statistics. However, gender statistics are more than data disaggregated by sex. Having data by sex does not guarantee, for example, that concepts, definitions and methods used in data production are conceived to reflect gender roles, relations and inequalities in society.

By considering the questions below, standards developers can assess the data and develop strategies to critically analyze the required data to ensure its appropriate use and any potential limitations.

- **Question 4:** Is there sufficient data to understand the gender differences of end users of the standard under development?
- **Question 5:** If no, what data is missing and how will the TC / SC / PC / SyC/ WG access such data?

Sex-disaggregated data may need to be further disaggregated: Women and men are not homogenous groups. When considering sex, it is important to note if other variables need to be considered. For example, while on average men are taller than women, the average height of women and men varies across ethnicities. Similarly, while on average smoking rates are higher for men than women, women of low socioeconomic status (SES) have higher smoking rates than men with high SES.<sup>7</sup> By ignoring other relevant factors sex-disaggregated data can be misleading.

7 See for example: [https://www.cdc.gov/pcd/issues/2019/18\\_0553.htm](https://www.cdc.gov/pcd/issues/2019/18_0553.htm)

## 4. What needs to be considered when using sex-disaggregated data?

### 4.1 General

It is important to note that it can be a challenge to find sex-disaggregated data. There are sources that will include population level data that is also sex-disaggregated (i.e., World Bank, OECD, WHO, national statistical agencies). Population data is valuable since it gives a more complete picture of what is happening, however, when population data is not available or not specific enough for the needs of the standard being developed then alternative sources of data / knowledge will need to be included in the process.

When using data, including gender data, it is important to understand the quality (validity and reliability) of the data.<sup>8</sup> This is impacted by how it was collected, measured, and presented. Data quality will have implications for the usability of the data. In using data to inform standards development the following should be considered:

### 4.2 Processing/analysis validity and quality

Who processed and or analyzed the data and how? Did they have certain expected results in mind or were they objective when processing the data? Who processes and analyzes data can have implications not only on its quality and validity but also on whether or not accurate, unbiased conclusions or decisions can be made using the data.

### 4.3 Source

Refers to where the data comes from and who collected it. Key considerations are how and where the data was collected. If data came from an online survey, this will impact who was surveyed, as respondents would need to have internet access, there might be other characteristics that would distinguish the type of person that would respond to an online survey (i.e. age, education, income, etc.). Who collected the data? Are they considered a “neutral” party, or could they be seen as “partisan”? For example, during elections news organizations as well as political action parties collect data, it is recognized that the data can be biased, depending on the source.

8. For a more thorough review of data quality please see for example: DAMA-UK (2013). The six primary dimensions for data quality assessment. October 2013 or Black, A. & van Nederpeet, P. (2020). Dimensions of Data Quality (DDQ). DAMA NL Foundation.

### 4.4 Face validity

Does the data measure what it is purported to measure? In other words, is it obvious that what is measured is capturing what it is intended to measure? This is an important consideration because at times something can be measured in multiple ways, for example when measuring education level of a population, options include, but are not limited to, average years of schooling, proportion of the population with post-secondary education. At times a choice needs to be made about which indicator to use and that requires consideration of the research question and data availability.

### 4.5 Sample size

The number of data points collected. A key consideration when determining the appropriateness of the sample size is comparing it to the relevant population size. In general, the larger the total population the larger the sample size should be. In general, it is risky to draw conclusions based on small sample sizes since they are less likely to be representative of the population as a whole.

### 4.6 Representativeness of the sample

Related to sample size, the sample must also be representative of diversity within the population of study. If the reference population from which the sample is drawn has specific characteristics those should be represented in the sample. For example, if the population of interest varies by age then it is important to ensure that that is reflected in the sample.

### 4.7 Timeliness

It is important to know when the data was collected since this may impact usability. For example, relying on Body Mass Index (BMI) data from 50 years ago would be inappropriate since obesity rates have increased over the time frame. The data would not give a good picture of the current reality.

### 4.8 Data has limitations

Understanding those limitations is important to effectively using the data and making sure that assumptions or data gaps / biases are identified to determine if / how the data should be used. For example, if the data was collected on a sample of young adults however, it is intended to be used to in a standard which impacts seniors as well as young adults, however it is intended consideration would need to be given to how age differences might need to be addressed differently and if more data will be required. Any limitations in addressing differences because of age should be clearly disclosed along with any recommended mitigation strategy.

## 5 What if sex-disaggregated data is not available?

Given the specificity and limited scope of individual standards, it is highly probable that sex-disaggregated data may not be available. When that is the case, standards developers can consider the following options:

- Collect sex disaggregated data
- If possible, the ideal solution would be to collect sex disaggregated data to inform the standards.
- Use data that is not sex-disaggregated

If additional data collection is not an option, then standards developers can use existing data considering the limitations of the data. If data is only available for men, then consider how the data would likely differ for women (i.e. if it involves physical strength, or distance between objects that individuals need to reach, how would this differ for women?). Where no sex-disaggregated data or no data about women exists, it is strongly recommended that committees/groups seek input from organizations or individuals with relevant knowledge or expertise or even lived experience related to the subject of standardization. This could be achieved by seeking representation from relevant women's organizations (i.e. professional bodies, trade associations, charities etc. which represent and/or serve women), identifying academics, research organizations, etc. studying the subject with a specific focus on gender or by bringing in a general gender expert who could guide and support more informed analysis of the potential implications of gender differences. When using data that is not sex-disaggregated it is essential to understand and acknowledge the limits of the data and specify any assumptions made so that the end user can make informed decisions on the applicability of the standard to women and men.



# Assessment form – gender responsive standards

The completion of this form will support standards developers to assess how gender differences may impact new and revised standards and enable them to develop gender responsive standards that equitably benefit women and men.

Standards developers are strongly encouraged to complete this form and attach it to New Work Item Proposals and to update it as required throughout the development process.

<b>Committee</b>	
<b>Document Number</b>	
<b>Document Title</b>	
<b>Process (new work item, revision)</b>	

### Assessment Questions:

1) Is the product, process or service that is the subject of standardization going to be used by people and / or impact people either directly or indirectly?	<input type="checkbox"/> yes	<input type="checkbox"/> no
2) Is the product, process or service that is the subject of standardization going to be used in another standard?	<input type="checkbox"/> yes	<input type="checkbox"/> no
3) If yes to question 2, does that standard have a product, process or service that will be used by people?	<input type="checkbox"/> yes	<input type="checkbox"/> no

**If yes to question 1, or yes to question 2 and 3, the standard in question has potential gender implications.**

Describe potential gender implications, accounting for both the different physical and social aspects of gender, as outlined in the Gender Responsive Standards Guidance

Based on the above assessment, the standard is deemed to require:

<p><b>Significant action to ensure a GRS</b>  <i>There are significant gender differences which may have relevance and implications to the standard and will require concerted action to ensure equitable outcomes for women and men.</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Some action to ensure a GRS</b>  <i>There are some gender differences which may have relevance and implications to the standard and will require some action to ensure equitable outcomes for women and men.</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p><b>Minimal action to ensure GRS</b>  <i>There are minimal gender differences which may have minimal relevance and implications to the standard and will require minimal action to ensure equitable outcomes for women and men.</i></p>	<input type="checkbox"/>

While it may be determined that there are no specific gender needs in the standard, careful consideration should still be made and documented on this form before making a final determination whether gender should be considered. What is to be avoided is gender blindness where the differences between women and men and the implications on the standard are overlooked and ignored.

Assess:

4) Is there sufficient sex-disaggregated data to support the standard?  yes  no

If no, what data is missing and how will the committee members find and access data to determine gender differences?





**International  
Electrotechnical  
Commission**

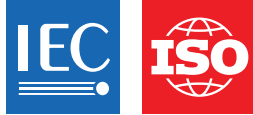
IEC Secretariat  
3 rue de Varembe, PO Box 131  
1211 Geneva 20, Switzerland

**International Organization  
for Standardization**

ISO Central Secretariat  
Chemin de Blandonnet 8  
1214 Geneva, Switzerland

© 2022  
All rights reserved  
ISBN 978-92-67-11278-7

[iec.ch](http://iec.ch)  
[iso.org](http://iso.org)



# Assessment form – gender responsive standards

The completion of this form will support standards developers to assess how gender differences may impact new and revised standards and enable them to develop gender responsive standards that equitably benefit women and men.

Standards developers are strongly encouraged to complete this form and attach it to NWIP proposals and to update it as required throughout the development process.

<b>Committee</b>	
<b>Document Number</b>	
<b>Document Title</b>	
<b>Process (new work item, revision)</b>	

<b>Assessment Questions:</b>	
1) Is the product, process or service that is the subject of standardization going to be used by people and / or impact people either directly or indirectly?	<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no
2) Is the product, process or service that is the subject of standardization going to be used in another standard?	<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no
3) If yes to question 2, does that standard have a product, process or service that will be used by people?	<input type="checkbox"/> yes <input type="checkbox"/> no
<b>If yes to question 1, or yes to question 2 and 3, the standard in question has potential gender implications.</b>	

---

**Describe potential gender implications, accounting for both the different physical and social aspects of gender as outlined in the Gender Responsive Standards Guidance**

--

**Based on the above assessment, the standard is deemed to require:**

**Significant action to ensure a GRS**

*There are significant gender differences which may have relevance and implications to the standard and will require concerted action to ensure equitable outcomes for women and men.*

**Some action to ensure a GRS**

*There are some gender differences which may have relevance and implications to the standard and will require some action to ensure equitable outcomes for women and men.*

**Minimal action to ensure GRS**

*There are minimal gender differences which may have minimal relevance and implications to the standard and will require minimal action to ensure equitable outcomes for women and men.*

**While it may be determined that there are no specific gender needs in the standard, careful consideration should still be made and documented on this form before making a final determination whether gender should be considered. What is to be avoided is gender blindness where the differences between women and men and the implications on the standard are overlooked and ignored.**

**Assess:**

4) Is there sufficient sex-disaggregated data to support the standard?

 yes  no

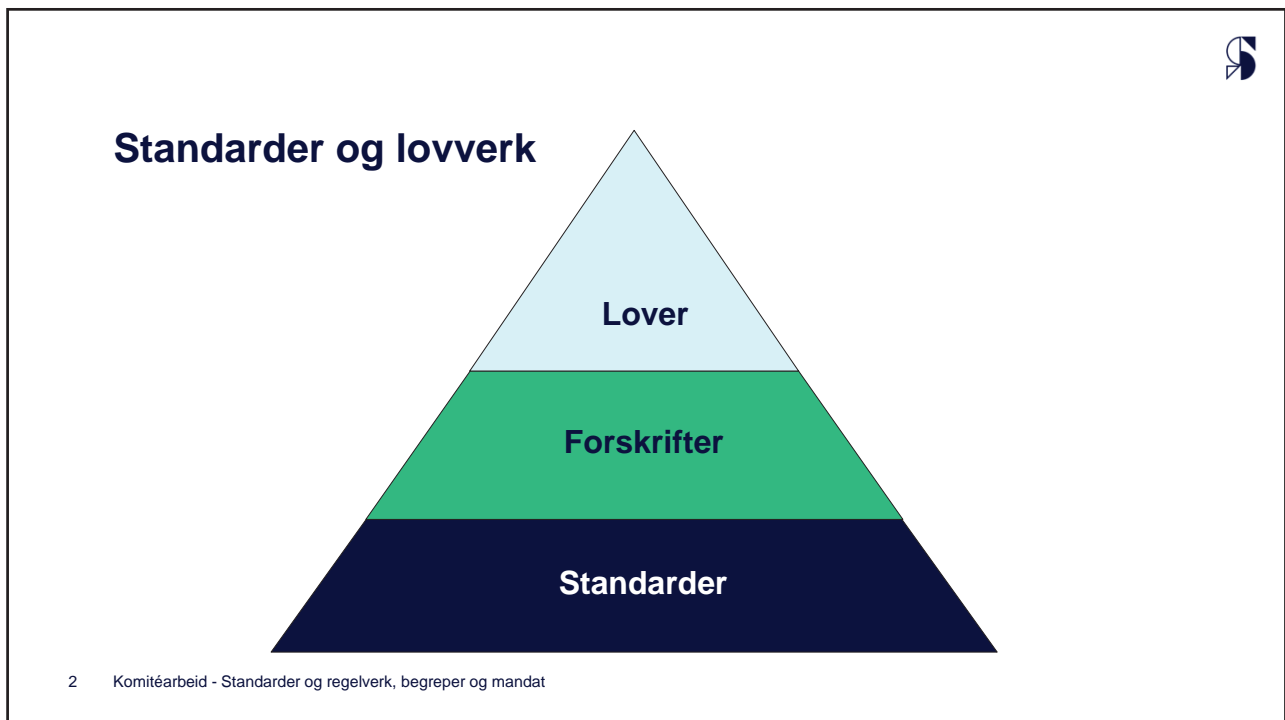
**If no, what data is missing and how will the committee members find and access data to determine gender differences?**

--

## Standarder og regelverk, begreper og mandat

- sett i forhold til lover og forskrifter
- europeisk regulering
- prosesser og begreper
- merkeordninger

1



2



## Eksempel fra forskrift om sykkel

Forskrift om krav til sykkel

Innholdsfortegnelse

**§ 1. Forskriftens virkeområde**

Forskriften gjelder for sykkel som tas i bruk første gang i Norge 1. januar 1971 eller senere.

**§ 2. Definisjon**

Sykkel: Kjøretøy som drives frem ved trå- eller veivanordning, unntatt kjøretøy som bare er beregnet for lek.

Som sykkel regnes også kjøretøy som nevnt i første ledd og som er utstyrt med elektrisk hjelpemotor med maksimal nominell effekt på høyst 0,25 kW hvor hjelpemotorens effekt reduseres gradvis og opphører når kjøretøyet oppnår en hastighet på 25 km/t, eller tidligere hvis syklisten slutter å trå/veive. Det tillates at kjøretøyet har fremdrift kun ved motorkraft opp til 5 km/t. Kjøretøy som nevnt i dette ledd anses ikke som motorvogn etter vegtrafikkloven § 2.

Sykkel med to sitteplasser kan ha elektrisk hjelpemotor med nominell effekt på høyst 0,5 kW når det kan dokumenteres at kjøretøyet er tildelt eller utlånt som hjelpemiddel fra Arbeids- og velferdsetaten. Det er tilstrekkelig at én av sykklistene trår/veiver for at hjelpemotoren skal gi effekt. For øvrig gjelder kravene i forrige ledd. Kjøretøy som nevnt i dette ledd anses ikke som motorvogn etter vegtrafikkloven § 2.

Sykkel som tilfredsstiller kravene i **NS-EN 15194** anses å oppfylle definisjonen i annet ledd.

3 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

3

## Direktiv og forordninger

- Er bindende for EUs medlemsstater og EØS-land
  - To typer direktiv: «ny metode»-direktiv og ikke «ny metode»-direktiv (NLF)
  - Gjelder også i Norge pga. EØS-avtalen
- Ny metode
  - Gir overordnede krav til helse, miljø og sikkerhet
  - Krav om CE-merking for omsetning på det europeiske markedet
- Eksempler
  - Byggevareforordningen (ny metode, innarbeidet i plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter)
  - Maskindirektivet (ny metode, innarbeidet i "maskinforskriften" en felles forskrift mellom DSB, AT og PTIL)
  - Produktsikkerhetsdirektivet (ikke ny metode, innarbeidet i produktkontrollloven)

4 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

4

## Standardiseringsmandat (standardization request)

- Bestilling fra EU/EFTA til CEN om å utarbeide standarder der et direktivs/forordnings overordnede krav nærmere blir beskrevet og kvantifisert
- En europeisk standard som blir utarbeidet etter et mandat kalles en **harmonisert standard**
  - Official Journal
  - [Harmonised Standards - European Commission](#)
- Eksempel (til ny metode)
  - NS-EN 14604 Røykvarslere
  - NS-EN 71-serien for leketøy
  - NS-EN 471 Vernetøy - Meget godt synlig vernetøy til yrkesbruk - Prøvningsmetoder og krav



5 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

5

NS-EN 13808:2013+NA:2016

### Tillegg ZA (informativt) Punkter i denne europeiske standarden som angår bestemmelsene i EUs byggevareforordning 305/2011

#### ZA.1 – Omfang og aktuelle egenskaper

Denne europeiske standarden er utarbeidet etter et mandat M/124 *Road Construction Products* gitt CEN av Europakommisjonen og Det europeiske frihandelsforbund (EFTA).

Hvis denne europeiske standarden er nevnt i De Europiske Fellesskaps Tidende (EFT), skal punktene i denne standarden som er vist i tillegget, anses å oppfylle bestemmelsene i det relevante mandatet i henhold til EUs forordning 305/2011.

Dette tillegget omhandler CE-merking av kationiske bituminøse emulsjoner beregnet for bruksområdene angitt i tabell ZA.1, og viser de relevante gjeldende punktene.

Dette tillegget har samme omfang som i punkt 1 i denne standarden om aspekter dekket av mandatet, og er definert i tabell ZA.1.

#### Tabell ZA.1– Relevante punkter for kationiske bituminøse emulsjoner og tiltenkt bruk

**Produkter:** Kationiske bituminøse emulsjoner

**Tiltenkt bruk:** Overflatebehandlingsteknikker, for eksempel overflatebehandlings- eller slamasfaltssystemer (slamasfalt og mikrobelegning), klebemiddel, lapping, reparasjon av slaghull, forsegling av sprekker, støvdempingsmiddel, penetrasjon, innvanningsmiddel, kalde masser som er utarbeidet eller tilberedt på en tilhørende hurtig eller siltet, kaldt næringsmiddel.

6 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

6

## Det generelle produktsikkerhetsdirektivet



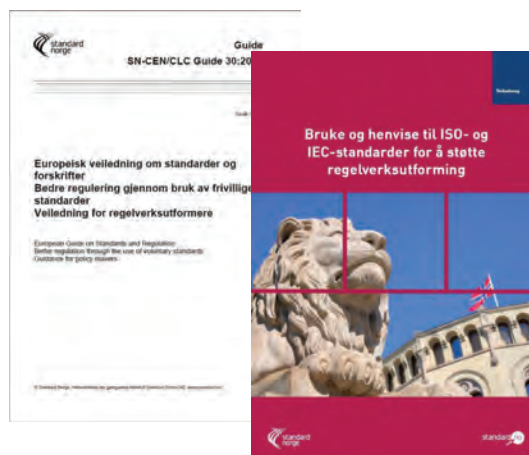
- Eksempel på et **ikke** ny metode-direktiv
- Er implementert i Norge ved produktkontrolloven
- Produkter omfattet av dette direktivet skal **ikke** CE-merkes
- Eksempel på produkter
  - lekeplassutstyr
  - sped- og småbarnsprodukter
- Viser også til standarder

7 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

7

## To støttedokumenter

- SN-CEN/CLC Guide 30
- ISO/IEC-veiledning
  - Gir innføring i bruken av standarder som politisk verktøy
  - Rettet mot offentlige myndigheter
  - Beskriver de frivillige standardenes rolle vis-a-vis offentlig regelverk
  - Klargjør fordelene ved bruk av standarder som støtte i utforming av regelverk
  - Gir eksempler og forklarer prosessene



8 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

8



## Henvisning til standarder i norsk regelverk



- Standarder kan bidra til «bedre regulering»
- Økende fokus på hvordan man kan effektivisere og forenkle regulering (EU, Norge)
- Bruk av standarder trekkes fram som et virkemiddel (OECD, WTO)
- Forskjell på standarder og regelverk
  - standarder er frivillige å bruke og utviklet i konsensusprosess
  - regelverk forvaltes og utvikles av offentlige myndigheter og er obligatorisk å følge

9 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

9



## Standarder i norsk regelverk - anbefalinger

- Standarder bør inkluderes som en sentral faktor i strategiske beslutninger om hvordan regelverk skal utformes, og organisering av regelverksutvikling
- Myndigheter bør overordnet og tverrsektorielt koordinere sin regelverksutvikling i lys av brede samfunnstrender
  - Drivere som digitalisering og grønn omstilling gjør at bruk av standarder blir mer relevant i regelverket



10 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

10



## Anbefalinger forts.

- Veilede myndighetene i retning av de relevante standardene
- For nye regelverksområder (framvoksende teknologier) er tidlig involvering i standardiseringsprosessen fra myndighetene viktig for at standardene blir relevante i reguleringsøyemed
- Utrede frikjøp av standarder og mulig tilgang via bibliotek



## Sammenhenger og begrep



## Prosesser og begreper

- Samsvarsvurdering
- Sertifisering
- Akkreditering
- Tekniske kontrollorgan (TKO)
- Merkeordninger
  - CE-merket
  - NS-merket
  - Andre merker

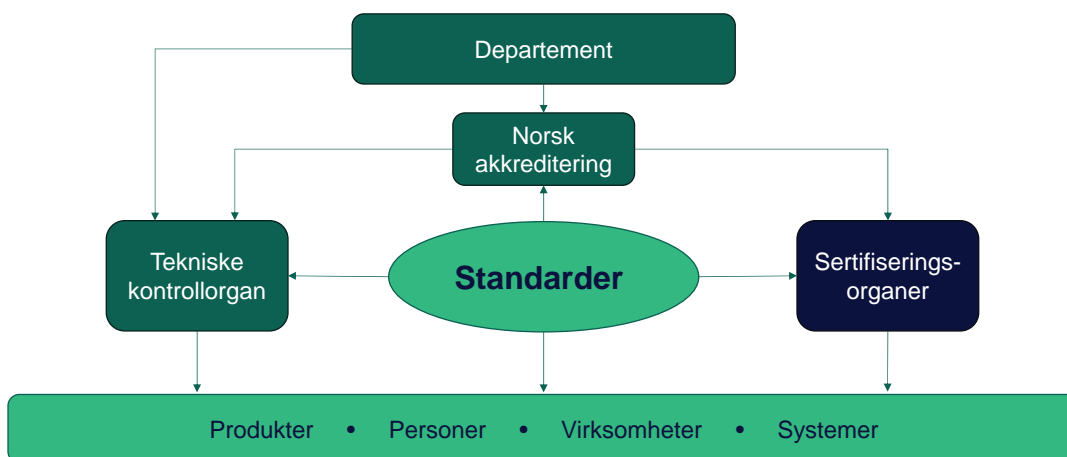


13 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

13



## Sammenhenger



14 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

14



## Samsvarsvurdering

- Påvisning av at spesifiserte krav knyttet til et **produkt**, en **prosess**, et **system**, en **person** eller et **organ** er oppfylt (NS-EN ISO/IEC 17000:2020)
- Utføres av
  - **Virksomheten selv (førsteparts-/ egenervurdering)**
  - **Kunde(r) (andrepartsvurdering)**
  - **Eksterne virksomheter (tredjepartsvurdering)**
- Produkt lite risikofyllt
  - Tilstrekkelig med en egenerklæring fra produsent
- Produkt med høy risiko
  - Krav om at samsvarsvurdering skal foretas av teknisk kontrollorgan
- Kravene til bruk av tekniske kontrollorgan
  - Gitt i regelverket for produktet

15 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

15



## Sertifisering

- Attesting (av samsvar) utført av tredjepart, knyttet til
  - produkter
  - prosesser
  - systemer
  - personer(NS-EN ISO/IEC 17000:2020)
- En standard skal **ikke** inneholde krav om sertifisering
- Standarder **kan** brukes ved sertifisering
- ISO og CEN har detaljert regelverk knyttet til dette

<http://www.iso.org/iso/PUB100303.pdf>



16 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

16



## Akkreditering

- Attestering utført av **tredjepart**, knyttet til et **organ for samsvarsvurdering**, som uttrykker en formell **påvisning** av dets **kompetanse** til å **utføre bestemte oppgaver** knyttet til samsvarsvurdering (NS-EN ISO/IEC 17000:2020)
- Akkreditering er en offentlig aktivitet
- Akkrediterte virksomheter er som regel sertifiseringsorganer eller laboratorier
- I Norge: Norsk Akkreditering, [www.akkreditert.no](http://www.akkreditert.no)



17 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

17



## Eksempler

- Nemko
  - Brannalarmer (NS-EN 54-serien, Byggevareforordningen)
  - Prøving av produkter etter EMC-standarder (EMC-direktivet)
- NIOM
  - Prøving av dentale materialer (til sammen ca. 50 fysiske og kjemiske prøvingsmetoder)

18 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

18





## Teknisk kontrollorgan

- Myndighetskrav/-område med stor sikkerhetsrisiko
- Et "foretak" som gjennom utpeking har rett til å drive samsvarsvurdering av gitte produkter, må være akkreditert
- Myndighetene kan etter søknad peke ut et foretak som teknisk kontrollorgan dersom dette foretaket kan dokumentere at det oppfyller de krav som er stilt på det aktuelle området
- Eksempler på tekniske kontrollorgan:
  - Norsk Heiskontroll (tekniske krav til heiser)
  - Kiwa Norge (produkter underlagt forskrift om trykkpåkjent utstyr)
  - Kontrollrådet (betongprodukter, tilslag, asfalt)
- 28 tekniske kontrollorgan i Norge

19 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

19



## CE-merket

- Merket viser at produktet er i samsvar med relevante krav gitt i lovverket (direktiv eller forordning)
- Settes på varen, pakningen eller medfølgende produktdokumentasjon av produsenten (eller importøren)
- Krav for å kunne omsettes i Europa
- Er ikke et kvalitetsmerke



20 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

20



## NS-merket

- NS-merket er et tredjeparts sertifiseringsmerke som bekrefter at varen tilfredsstillter kravene i gitt Norsk Standard
- Eksempel
  - NS-EN 14081 Styrkesorteringen av trelast
  - NS 1992 Kumlokk
  - NS 2963 Plastrør
- Eies av Standard Norge
- Forvaltes av andre



21 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

21



## Do's and don'ts

samsvarsvurdering og standarder



22



## Samsvarsvurdering og standarder

Standarder som stiller krav til varer, tjenester, personer, prosess, systemer eller organisasjoner skal utformes nøytralt, slik at **samsvar** med kravene kan vurderes av

- a) produsent eller leverandør (førstepart)
- b) bruker eller innkjøper (andrepert)
- c) uavhengig aktør (tredjepart)

(ISO/IEC Direktiv 2, pkt 33.1)

- Kan sette krav til hva, men ikke av hvem

### Samsvarsvurdering

påvisning av at **spesifiserte krav** knyttet til et produkt, en prosess, et system, en person eller et organ er oppfylt

(NS-EN ISO/IEC 17000, pkt 2.1)

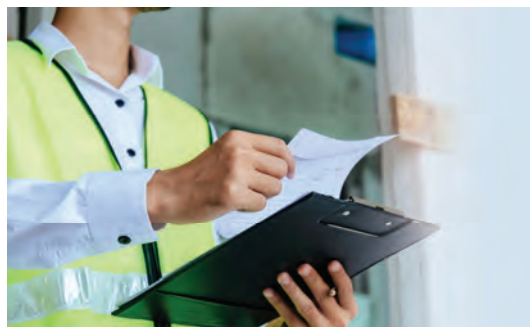
23 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

23



## Hva kan en standard omfatte?

- Beskrive krav til vare, tjeneste, prosess, person, system
  - Inkludert krav til prøvingsmetoder, toleranser og usikkerhet
- Dersom komiteen ønsker å beskrive krav til ordninger for samsvarsvurdering
  - kravene skrives i en separat del av standarden
  - kravene være i samsvar med ISO/IEC 17000-serien
  - komiteen skal konsultere CASCO-gruppene i hhv ISO, CEN eller Standard Norge
- En standard skal **IKKE** inneholde krav om at noe eller noen skal være sertifisert og/eller akkreditert



24 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

24



## OBS-ord i standarder

- Godkjenning
- Sertifikat
- Sertifisering
- Samsvar
- Samsvarsvurdering
- Inspeksjon
- Overvåking
- Kvalifisering
- Akkreditering
- Evaluering
- Deklarering
- Laboratorier
- Prøvetaking
- Testing
- Registrering
- Registreringsorgan
- Usikkerhet
- Validering
- Verifisering
- Erklæring
- Revisjon
- Kalibrering



25 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

25



Kan ikke	Kan
En sertifisering fra et akkreditert sertifiseringsorgan skal ligge til grunn for dokumentasjonen	Et sertifikat fra et akkreditert sertifiseringsorgan kan være en slik dokumentasjon (Setningen skal i få fall stå i merknad)
Dokumentasjon av kompetansen til operatøren skal være utstedt av et akkreditert sertifiseringsorgan	En kompetent operatør skal kunne dokumentere kunnskaper og ferdigheter innenfor området .....
Det er produsenten som har ansvaret for å inngå serviceavtale med en sertifisert virksomhet	Produsenten skal sørge for at en serviceavtale er inngått med en virksomhet med nødvendige kvalifikasjoner, sertifiseringer og fullmakter

26 Komitéarbeid - Standarder og regelverk, begreper og mandat

26

## Nyttige referanser vedr. samsvarsvurdering

- ISO/IEC Directives, Part 1, Annex SR
- ISO/IEC Directives, Part 2, punkt 33
- CEN/CENELEC Internal Regulation, Part 3, punkt 33
- NS-EN ISO/IEC 17000 Samsvarsvurdering - Terminologi og generelle prinsipper
- ISO/IEC 17007 Conformity assessment - Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment
- ISO/CASCOs brosjyre Conformity assessment for standards writers – Do's and don'ts
- ISO/CASCOs ressurside på nettet <https://www.iso.org/resources-for-conformity-assessment.html>
- ISO/CASCOs fagside på nettet <https://www.iso.org/conformity-assessment.html>
- Standarder i (NS-EN) ISO/IEC 17000-serien

