



CEN/CENELEC Guide 17

Wytyczne opracowywania norm z uwzględnieniem potrzeb przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (SME)

CEN i CENELEC zdecydowały o przyjęciu niniejszego nowego CEN/CENELEC Guide 17 na podstawie Rezolucji Rady Technicznej CEN C046 z 2010-06-04 oraz Rady Technicznej CENELEC D137/C059 z 2010-06-01.



**European Committee for
Standardization**

**European Committee for
Electrotechnical
Standardization**

**Avenue Marnixlaan 17
B – 1000 Brussels**

**Tel: +32 2 550 08 11
Fax: +32 2 550 09 19**

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

www.cen.eu

www.cenelec.eu

Spis treści

Przedmowa.....	4
Wprowadzenie.....	5
1 Zakres dokumentu	6
2 Powołania normatywne.....	6
3 Terminy i definicje.....	6
4 Rozważania ogólne	7
5 Zagadnienia do uwzględnienia podczas procesu opracowywania norm	7
5.1 Postanowienia ogólne	7
5.2 Przygotowanie nowego tematu pracy	8
5.2.1 Znaczenie dla rynku.....	8
5.2.2 Interesariusze	8
5.3 Zagadnienia do rozważenia podczas opracowywania normy.....	8
5.3.1 Efektywność kosztowa wdrożenia norm dla SME	8
5.3.2 Dostępność elementów	9
5.4 Opracowanie treści normy	9
5.4.1 Podejście eksploatacyjne	9
5.4.2 Wprowadzenie.....	9
5.4.3 Zakres normy	10
5.4.4 Badania	10
5.4.5 Metody weryfikacji	10
5.5 Struktura i prezentacja treści	11
5.5.1 Długość	11
5.5.2 Struktura.....	11
5.5.3 Prezentacja i rysunki	12
5.5.4 Jasny język.....	12
5.5.5 Powołania.....	13
5.5.6 Nowelizacja	13
5.6 Przegląd końcowy	13
5.6.1 Okres przejściowy	13
5.6.2 Pomoc wspomagająca wdrożenie	13
6 Lista kontrolna Przewodnika	14
Bibliografia.....	15

Przedmowa

Niniejszy dokument (CEN/CLC Guide 17) został opracowany przez Grupę Roboczą Rady Technicznej CEN/CLC BT WG 208 „Wytyczne dotyczące potrzeb SME”, której sekretariat jest prowadzony przez Normapme.

W niniejszym Przewodniku podano kierunki, porady i zalecenia dla autorów norm dotyczące sposobu uwzględnienia potrzeb SME. Niniejszy dokument obejmuje zagadnienia, które należy rozważyć podczas procesu opracowywania norm.

Wprowadzenie

Przedsiębiorstwa mikro, małe i średnie (SME) mogą być niewłaściwie reprezentowane w grupach opracowujących normy i w związku z tym ich interesy mogą nie być wystarczająco uwzględnione. Ponadto koszty wdrożenia niektórych norm mogą być relatywnie wysokie; w szczególności wdrożenie norm dotyczących produkcji masowej lub produkcji na dużą skalę może być zbyt kosztowne i skomplikowane dla niektórych mniejszych firm.

Celem niniejszego Przewodnika jest zwiększenie świadomości w odniesieniu do zagadnień, które mogą być ważne dla SME podczas opracowywania norm i zarządzenie ewentualnemu brakowi reprezentacji SME w pracach normalizacyjnych.

SME są obecne w większości sektorów. Tak jak inni użytkownicy, SME korzystają z wiedzy technicznej zawartej w normach, w opracowaniu których mogły nie brać udziału. Niemniej ich pozycja na rynku wyrobów lub usług może być słabsza ze względu na zależność od większych konkurentów, dostawców lub klientów. Mogą również być zmuszone do dostosowania się do istniejących na rynku rozwiązań, jak również do istniejących Norm Europejskich. Z tego względu wymagane jest zwrócenie szczególnej uwagi na uwzględnienie interesów SME, a w szczególności mikroprzedsiębiorstw, jako potencjalnych użytkowników norm.

SME stanowią ponad 99 % przedsiębiorstw w Europie. 92 % przedsiębiorstw zatrudnia mniej niż 10 pracowników i ma ograniczone zasoby. Przez uwzględnienie ich potrzeb stosowanie norm może się znacznie zwiększyć. Ponadto, jeśli normy uwzględnią w większym zakresie punkt widzenia SME, znaczące korzyści przypadną wszystkim interesariuszom normalizacji.

1 Zakres dokumentu

W niniejszym Przewodniku podano wytyczne dla autorów Norm Europejskich dotyczące potrzeb przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (SME) w celu uniknięcia wykluczenia SME z rynku i wypaczenia uczciwej konkurencji.

Niniejszy Przewodnik jest przeznaczony dla wszystkich zaangażowanych w normalizację, tj. autorów norm w grupach roboczych lub komitetach technicznych, jak również członków lustrzanych komitetów krajowych. Nie wszystkie zasady przedstawione w niniejszym przewodniku należy koniecznie stosować do wszystkich norm. Dlatego TC i WG są najlepszym miejscem do oceny, czy i jak uwzględnić potrzeby SME w ich normach.

Niniejszy Przewodnik zawiera:

- a) Rozważania dotyczące opracowywania norm, które będą najlepiej dostosowane do potrzeb SME;
- b) Techniki identyfikowania i oceny postanowień w normach, które mogą mieć szczególny wpływ na SME;
- c) Sposoby zmniejszania negatywnych wpływów na SME wynikających z pewnych postanowień w normach;
- d) Wytyczne opracowywania norm przyjaznych dla SME;
- e) Listę kontrolną;
- f) Informacje, jak postępować, aby mikroprzedsiębiorstwa miały wpływ na nowe normy.

UWAGA W niniejszym Przewodniku termin „norma” obejmuje wszystkie produkty CEN/CENELEC.

2 Powołania normatywne

Do stosowania niniejszego dokumentu są niezbędne podane niżej dokumenty powołane. W przypadku powołań datowanych ma zastosowanie wyłącznie wydanie cytowane. W przypadku powołań niedatowanych stosuje się ostatnie wydanie dokumentu powołanego (łącznie ze zmianami).

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

3 Terminy i definicje

Dla celów niniejszego Przewodnika stosuje się terminy i definicje wymienione niżej.

UWAGA W niniejszym Przewodniku termin „małe i średnie przedsiębiorstwa” (SME) jest stosowany do przedsiębiorstw mikro, małych i średnich zdefiniowanych przez UE, jak również do osób samozatrudniających się.

3.1

przedsiębiorstwa mikro, małe i średnie SME

przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 osób i których obrót roczny nie przekracza 50 milionów euro i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro

[2003/361/WE: Zalecenie Komisji C(2003) 1422]

3.2

małe przedsiębiorstwo

przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego obrót roczny i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro

[2003/361/WE: Zalecenie Komisji C(2003) 1422]

3.3

mikroprzedsiębiorstwo

przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego obrót roczny i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro

[2003/361/WE: Zalecenie Komisji C(2003) 1422]

3.4

autor normy

osoba biorąca udział w opracowaniu normy

3.5

Przewodnik

dokument opublikowany przez CEN lub CENELEC, podający zasady, kierunki, porady lub zalecenia dotyczące normalizacji europejskiej

4 Rozważania ogólne

Autorzy norm powinni zapewnić, aby normy były zrozumiałe dla tych, którzy przypuszczalnie będą je czytać. Realia użytkowników normy mogą być różne w zależności od wykorzystania, sektora i typu normy.

SME mają podobne modele biznesu, ale czasami także bardzo różniące się od innych potencjalnych grup docelowych norm. Ze względu na fakt, że SME są obecne prawie we wszystkich sektorach, wymagane jest zwrócenie szczególnej uwagi na uwzględnienie interesów SME, a zwłaszcza mikroprzedsiębiorstw, jako potencjalnych użytkowników norm. Warto zauważyć, że na przykład konsultanci, jednostki certyfikujące, laboratoria badawcze lub prowadzące badania naukowe mogą mieć inne interesy niż przedsiębiorstwa zaangażowane w wytwarzanie lub dystrybucję konkretnych wyrobów lub usług. Dlatego należy starannie rozważyć interesy każdego z tych interesariuszy.

5 Zagadnienia do uwzględnienia podczas procesu opracowywania norm

5.1 Postanowienia ogólne

Niżej przedstawiono wiele aspektów normalizacji mających szczególne znaczenie dla SME. Nie są one wyczerpujące i mogą być wspomagane przez bardziej ogólne lub specyficzne zasady odpowiadające

potrzebom użytkowników norm, określone w innych dokumentach (np. IFAN Guide 3:2008, *Guidelines to assist members of standards committees in preparing user-oriented European Standards*).

Ponieważ w wielu przypadkach SME, a szczególnie mikroprzedsiębiorstwa, mają trudności z bezpośrednim uczestnictwem w procesie, zaleca się, aby konsultacje dotyczące potrzeb i/lub interesów SME były podejmowane w pierwszej kolejności poprzez ich stowarzyszenia i/lub stowarzyszenia sektorowe.

5.2 Przygotowanie nowego tematu pracy

5.2.1 Znaczenie dla rynku

Sprawdzić znaczenie normy dla europejskich SME.

Przed zaproponowaniem nowego tematu pracy składający propozycję powinien ocenić zapotrzebowanie na Normę Europejską. Zaleca się zasięgnięcie opinii wszystkich możliwych interesariuszy w celu oceny ich potrzeb lub zainteresowania proponowaną normą.

Dla propozycji nowych tematów należy wyraźnie określić potrzeby rynku, odzwierciedlając również ich znaczenie dla SME. W przypadku CEN, patrz odpowiednio formularze A i N. W przypadku CLC, we wniosku TC do BT dotyczącym rozpoczęcia nowej pracy (propozycja nowego tematu pracy).

Ważne jest, aby Normy Europejskie były odpowiednie dla rynku i odzwierciedlały potrzeby wszystkich interesariuszy, w tym SME. Ważne jest, aby normalizacja europejska danego tematu była niezbędna i korzystna dla większości przedsiębiorstw, na które może mieć wpływ norma.

5.2.2 Interesariusze

Sprawdzić, czy wśród interesariuszy SME mają szczególne potrzeby.

Podczas przygotowywania nowego tematu pracy należy zidentyfikować wszystkie grupy interesariuszy i zasięgać ich opinii, aby SME lub ich reprezentanci również mieli możliwość uczestniczenia w pracach normalizacyjnych.

W procesie opracowywania i redagowania normy należy uwzględniać szczególne potrzeby SME, tak jak potrzeby wszystkich grup docelowych ukończonej normy.

5.3 Zagadnienia do rozważenia podczas opracowywania normy

5.3.1 Efektywność kosztowa wdrożenia norm dla SME

Rozważyć koszty inwestycji i szkolenia wymaganego do wdrożenia normy.

Zaleca się rozpatrywać koszty wdrożenia normy przed wprowadzeniem postanowień lub wymagań, które mogą nie być opłacalne we wszystkich sytuacjach. Biorąc pod uwagę, że przedsiębiorstwa europejskie zatrudniają średnio sześciu pracowników, zaleca się zwrócenie szczególnej uwagi na mikroprzedsiębiorstwa.

- Konsekwencje zmian technologii,
- Koszt zakupów nowego wyposażenia,
- Koszt szkolenia,
- Koszt badań,
- Koszt zatrudnienia konsultantów.

Zaleca się, aby autorzy norm zawsze rozważali, czy wymagania mogą być spełnione bez nakładania niewspółmiernych i/lub niepotrzebnych ograniczeń dotyczących SME. Żadna norma nie powinna być przeszkodą w promowaniu innowacji wyrobów, usług lub procesów.

Ponadto należy zwrócić szczególną uwagę na sytuacje dotyczące mniejszej wielkości produkcji lub działalności. Normy nie powinny utrudniać elastyczności ani wszechstronności, które często charakteryzują modele biznesu SME.

5.3.2 Dostępność elementów

Rozważyć dostępność wymaganych elementów.

Normy powinny zawsze odzwierciedlać najnowszy poziom rozwoju (patrz *CEN/CENELEC Internal Regulations — Part 3*). Jednak na rynku powinny być dostępne wszystkie elementy niezbędne do spełnienia danego wymagania, jak na przykład to, co dotyczy technologii, wyrobów, wyposażenia do badań, laboratoriów badawczych, praw własności intelektualnej itp. Dlatego podczas opracowywania nowej lub znowelizowanej normy należy weryfikować sytuację zaopatrzenia. Zaleca się, aby rozważania te obejmowały dostępność na rynkach krajowych, które są ważniejsze dla przedsiębiorstw mikro i małych.

5.4 Opracowanie treści normy

5.4.1 Podejście eksploatacyjne

Poprawić zrozumiałość i użyteczność normy przez dodanie przykładów i wyjaśnień.

W podejściu eksploatacyjnym „zawsze, gdy jest to możliwe, wymagania powinny być wyrażone raczej w kategoriach eksploatacyjnych, a nie za pomocą parametrów konstrukcyjnych lub charakterystyk opisowych. Podejście takie pozostawia maksymalną swobodę dla rozwoju technicznego. Przede wszystkim powinny być uwzględnione te właściwości, które są odpowiednie do zaakceptowania ogólnoswiatowego. Tam gdzie jest to niezbędne ze względu na różnice w prawodawstwie, warunkach klimatycznych, środowiskowych, ekonomicznych, społecznych, modelach handlu itp., może być wskazanych kilka opcji” (zacytowane zdanie pochodzi z *CEN/CENELEC Internal Regulations — Part 3: Rules for structure and drafting of CEN/CENELEC Publications, 4.2*).

Podejście eksploatacyjne zapewnia przedsiębiorstwom elastyczność i możliwość innowacji. Zaleca się, aby normy odgrywały również rolę w transferze podstawowej specjalistycznej wiedzy (know-how). Podejście eksploatacyjne wymaga jednak czasami dołączenia przykładów i wyjaśnień, aby ułatwić zrozumienie i wdrożenie normy przez przedsiębiorstwa małe i mikroprzedsiębiorstwa.

Można to zrealizować za pomocą informacji, na przykład w formie tekstu, ilustracji, wykresów lub tablic, które koncentrują się na prostych metodach wdrożenia.

Takie informacje ułatwią i zwiększą wdrażanie norm przez przedsiębiorstwa małe i mikroprzedsiębiorstwa, które mogą mieć trudności w przełożeniu wymagań eksploatacyjnych na praktyczne rozwiązania (*CEN/CENELEC Internal Regulations — Part 3*).

5.4.2 Wprowadzenie

Podać wprowadzenie zawierające informacje pomocnicze.

Niżej podane informacje zaleca się włączyć do wprowadzenia i, jeśli jest opracowywany abstrakt, powtórzyć je w abstrakcie.

W każdej normie zaleca się podać wyjaśnienie powodów jej opracowania i/lub uzasadnienie wszystkich modyfikacji lub nowelizacji.

Zaleca się określić rodzaj biznesu i/lub działalności objętych normą.

Jeżeli norma może być stosowana w odniesieniu do szerokiego asortymentu wyrobów lub usług, zaleca się w miarę możliwości podać to w zakresie normy.

SME nie zawsze są świadome tego, które normy mają zastosowanie w ich działalności; z tego względu zaleca się wskazać w dokumencie grupy docelowe, możliwie szczegółowo, zwłaszcza w odniesieniu do SME.

5.4.3 Zakres normy

Opracowywać normy dokładne i kompletne w ramach ich zakresu.

Autorzy normy powinni przeanalizować odpowiednie rynki i sprawdzić, czy inne kategorie wyrobów mogą mieścić się w zakresie danej normy. Normy powinny mieć ściśle określony zakres, w ramach którego powinny być tak wyczerpujące, jak to jest możliwe. To znaczy zaleca się, aby norma nie obejmowała zagadnień, które nie są wyraźnie określone w jej zakresie, ale powinna obejmować wszystkie aspekty elementów w nim zawartych.

Często SME specjalizują się w wąskim zakresie wyrobów i usług. Zakres normy powinien być zdefiniowany w sposób wyraźnie wskazujący, jakie wyroby i usługi są nim objęte.

5.4.4 Badania

Unikać narzucania kosztownych i skomplikowanych badań i rozważyć częstość badań.

Badania wymagane do zapewnienia zgodności z normami są często znaczącym finansowym obciążeniem dla małych wytwórców. Obejmuje to koszty wyposażenia do badań, szkolenia personelu, czas i zasoby niezbędne do wykonania badań. Małe przedsiębiorstwa zwykle nie produkują na skalę masową i ich wyroby mogą mieć specyficzne właściwości. Narzucanie dużej liczby badań znacząco zwiększa cenę ich wyrobów.

Należy zwrócić uwagę, aby normy nie wprowadzały niepotrzebnych badań. Inaczej mówiąc, zaleca się przyjąć założenie, że w przypadku wątpliwości co do adekwatności i potrzeby danej metody badania nie należy dodawać jej do istniejącego systemu badań.

Zaleca się, aby autorzy normy sprawdzili, kto może wykonać dane badanie i unikali w miarę możliwości promowania badania, które prowadzi do monopolistycznej lub dominującej pozycji lub ją umacnia.

5.4.5 Metody weryfikacji

Określić proste i ekonomiczne sposoby weryfikowania zgodności z wymaganiami.

W celu uelastycznienia weryfikacji wymagań, zawsze gdy jest to możliwe, zaleca się wziąć pod uwagę metody alternatywne łącznie z obliczeniowymi i tabelarycznymi metodami oceny.

Ponadto autorzy norm powinni zapewnić, aby wyniki badań opisane w normach były jednoznaczne. Jest niezwykle ważne dla małych wytwórców, aby w normach powoływano się na metody, których nie będą mogły podważyć zainteresowane w tym strony.

5.5 Struktura i prezentacja treści

5.5.1 Długość

Normy powinny być tak krótkie, jak to możliwe.



Jeśli opracowywana norma okazuje się zbyt obszerna, można podzielić ją na części dotyczące węższego asortymentu wyrobów, procesów lub usług.

W przypadku dłuższej normy zaleca się, aby autorzy ocenili, czy podzielenie jej na kilka krótszych norm dotyczących węższego asortymentu wyrobów, procesów lub usług będzie użyteczne. W tym przypadku autorowi normy zaleca się, aby zapewnił podanie wszystkich niezbędnych informacji pomocnych w lepszym zrozumieniu normy i aby unikał powiązania z innymi częściami normy lub je ograniczył. Czytanie i zrozumienie może też ułatwić klarowna struktura normy (rozdziały, podrozdziały i załączniki odnoszące się do określonych aspektów technicznych).

Długość normy może zależeć od jej celu i danego tematu. Jednak długie normy mogą zniechęcać potencjalnych użytkowników do ich czytania, zwłaszcza jeżeli trudno znaleźć odpowiednie informacje. Długie akapity i wykazy mogą utrudniać zrozumienie ważnych postanowień.

5.5.2 Struktura

Normy powinny być tak jasne, logiczne i łatwe do korzystania, jak to możliwe.

Zaleca się, aby normy były czytelne dla tych, dla których są przeznaczone. Dlatego podczas opracowywania normy należy zidentyfikować grupy docelowe, aby dostosować normę do potrzeb jej potencjalnych użytkowników.

Normy powinny być zatem zaprojektowane w sposób przyjazny dla użytkownika. Ważne postanowienia zaleca się uwypuklić i w miarę możliwości wyjaśnić, ale tak, aby wyjaśnienia nie skomplikowały struktury dokumentu. Układ tekstu powinien być dostosowany w miarę możliwości do celu normy i potrzeb odbiorcy.

Wielu przedsiębiorców z małego biznesu może nie mieć czasu ani zasobów do gruntownego studiowania normy. Powinni oni mieć możliwość łatwego znalezienia odpowiednich dla nich informacji. Opracowanie

norm tak, aby były bardziej czytelne, może zachęcać małe przedsiębiorstwa do częstszego korzystania z nich.

5.5.3 Prezentacja i rysunki

Włączyć pomocnicze schematy, wykresy, rysunki i przykłady konkretnych zastosowań, tam gdzie to możliwe.

Autorzy powinni tak pisać normy, aby były one możliwie łatwe do czytania i rozumienia. Schematy, wykresy, rysunki i wyjaśniające przykłady zastosowania mogą znacząco ułatwić zrozumienie normy. Przykłady mogą być częścią tekstu głównego lub załącznika. Jednak podając przykłady, należy unikać propagowania określonego wyrobu lub usługi.

5.5.4 Jasny język

Stosować język wystarczająco prosty do zrozumienia dla wszystkich oczekiwanych użytkowników normy, a nie tylko dla ekspertów.

Użytkownicy norm mający różne kwalifikacje, wiedzę i wykształcenie powinni rozumieć te części normy, które ich dotyczą. Nawet jeśli normy są skierowane do personelu mającego wiedzę o określonych wyrobach, procesach lub usługach, powinny być napisane językiem prostym i jasnym, tak aby były zrozumiałe dla użytkowników norm, którzy nie byli bezpośrednio zaangażowani w ich opracowanie.

Zaleca się, aby normy były łatwe do czytania dla użytkowników. Szczególną uwagę zaleca się poświęcać SME jako potencjalnym użytkownikom i w związku z tym, jeśli stanowią one główną grupę docelową normy, dostosować język do ich sposobu funkcjonowania. Zaleca się zwracać uwagę na użycie prostego języka podczas tłumaczenia norm na języki krajowe.

Ponadto zaleca się zawsze wyjaśnić wszystkie skróty i akronimy i, jeśli niektóre sformułowania wydają się skomplikowane lub niejednoznaczne, zalecane jest ich zdefiniowanie w rozdziale dotyczącym terminologii.

PRAKTYCZNA POMOC – Język

Autor powinien stosować styl jasny, bezpośredni i jednoznaczny. Na przykład:

- stosować raczej czasowniki w stronie czynnej niż biernej;
- stosować proste, konkretne i zrozumiałe słowa;
- stosować raczej nakazy niż słabsze formy;
- stosować raczej czasowniki niż abstrakcyjne rzeczowniki;
- zwracać się raczej bezpośrednio do użytkowników, a nie mówić, co mogliby oni zrobić;
- stosować wykazy, tam gdzie to stosowne;
- zdefiniować terminy techniczne i skróty w pierwszym miejscu ich wystąpienia;
- stosować terminy konsekwentnie w całym tekście.

5.5.5 Powołania

Zredukować konieczność zdobywania norm powołanych.

W celu poprawienia możliwości korzystania z norm, powtarzać krótkie fragmenty z innych norm zamiast jedynie powoływać się na nie. W przypadkach cytowania tekstów zaleca się zawsze wyraźnie wskazać źródło.

Zaleca się, aby wszystkie dokumenty normatywne niezbędne do stosowania normy były powszechnie dostępne z chwilą opublikowania normy.

Powołania normatywne w normach są użyteczne, ponieważ zapobiegają powielaniu prac i pozwalają na utrzymanie spójności podczas nowelizacji jednej z norm. Jednak duża liczba powołań komplikuje korzystanie z norm.

5.5.6 Nowelizacja

Zapewnić, aby w nowych i nowelizowanych normach zostały podane jasne informacje o zmianach dokonanych w stosunku do poprzedniej wersji.

Należy wyspecyfikować znaczące zmiany techniczne i podać w Przedmowie powody nowelizacji normy. Zgodnie z *CEN/CENELEC Internal Regulations — Part 3*, 6.1.3, „Część szczegółowa (...) powinna zawierać informacje dotyczące znaczących zmian technicznych w stosunku do poprzedniego wydania dokumentu”. Informacje te powinny być zamieszczone w Przedmowie.

Jest to szczególnie ważne dla wdrożenia norm przez SME, ponieważ małe przedsiębiorstwa nie mają czasu ani zasobów do szczegółowego studiowania nowych wydań norm.

5.6 Przegląd końcowy

5.6.1 Okres przejściowy

Oceń konsekwencje zmian wynikających z nowych i znowelizowanych norm i ustal odpowiednio okres przejściowy.

Zaleca się, aby liczba i złożoność modyfikacji technicznych przekładała się na wydłużenie okresów przejściowych. Zaleca się, aby okres przejściowy uwzględniał potrzeby SME dotyczące wdrożenia. W przypadku CEN, patrz CEN Guidance Document – *Date of withdrawal*). W przypadku CLC data wycofania stanowi część procedury formalnego zatwierdzenia przez BT.

Jeżeli Norma Europejska wprowadza całkowicie nowe wymaganie lub rozwiązanie w pewnych krajach, zaleca się znacząco przedłużyć okres współistnienia. Należy uwzględnić konieczność zakupu nowego wyposażenia, zmiany organizacji pracy i szkolenia personelu. Szczególnie trudna i kosztowna dla małych przedsiębiorstw jest zmiana ich modelu biznesowego, zwłaszcza jeśli wcześniej dobrze funkcjonował. Dlatego potrzebują one pomocy i muszą ocenić opłacalność pozostawiania na rynku. Może to jednak wymagać przedłużonego okresu współistnienia.

5.6.2 Pomoc wspomagająca wdrożenie

Zbadać, czy jest niezbędna pomoc we wdrożeniu norm, które nie mogą być uproszczone.

W niektórych skomplikowanych obszarach normalizacji, szczególnie w zastosowaniu skomplikowanej legislacji, uproszczenie norm może być trudne. W takich przypadkach zaleca się, aby autorzy norm wyrazili opinię, czy będzie potrzebna pomoc dla SME wspomagająca wdrożenie, np. podręcznik wdrożenia.

Autorzy norm mogą brać udział w tworzeniu wszelkich dodatkowych wytycznych wdrażania, ale ich główną rolą jest zapewnienie, aby normy były tak łatwe do stosowania, jak to możliwe. Zamiar opracowania pomocy wdrożenia nie powinien być wykorzystywany jako usprawiedliwienie opracowania skomplikowanych norm.

6 Lista kontrolna Przewodnika

W niżej podanej tablicy przedstawiono zalecenia niniejszego Przewodnika w formie listy kontrolnej. Autorzy normy mogą uznać tę tablicę za przydatną do upewnienia się, czy potrzeby SME zostały uwzględnione podczas opracowywania nowej normy lub nowelizacji istniejącej. Tablicę tę czyta się od lewej do prawej strony. Pytania w wypunktowanych pozycjach wyjaśniono szczegółowo w odpowiadających im sekcjach Rozdziału 5 niniejszego Przewodnika.

Lista kontrolna Przewodnika

Przygotowanie nowego tematu pracy	Przygotowanie normy	Opracowanie treści	Struktura i prezentacja treści	Przegląd końcowy
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Czy sprawdzono znaczenie normy dla SME? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Czy sprawdzono, czy wśród interesariuszy SME mają szczególne potrzeby? <input type="checkbox"/> (5.2.2) Czy ustalono, że wśród grup docelowych znajdują się SME ?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Czy oceniono koszty inwestycji (technologii, wyposażenia, badań)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Czy oceniono koszt szkolenia (personelu)? <input type="checkbox"/> (5.3.1) Czy oceniono koszt wdrożenia? <input type="checkbox"/> (5.3.2) Czy sprawdzono, że są dostępne wszystkie elementy?	<input type="checkbox"/> (5.4.1) Jeśli jest stosowane podejście eksploatacyjne, czy jest ono zrozumiałe? <input type="checkbox"/> (5.4.2) Czy zastosowano wyjaśnienia opisowe? <input type="checkbox"/> (5.4.3) Czy norma jest dokładna i kompletna w ramach jej zakresu? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Czy uniknięto surowych warunków badań? <input type="checkbox"/> (5.4.4) Czy oceniono koszt badań? <input type="checkbox"/> (5.4.5) Czy określono proste i ekonomiczne sposoby weryfikowania zgodności z wymaganiami?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) Czy norma jest tak krótka, jak to możliwe? <input type="checkbox"/> (5.5.1) Jeśli norma jest długa, czy oceniono możliwość podzielenia jej na krótsze normy? <input type="checkbox"/> (5.5.2) Czy struktura normy ułatwia korzystanie z niej? <input type="checkbox"/> (5.5.3) Czy włączono pomocnicze wykresy, schematy itp. (jeżeli to możliwe)? <input type="checkbox"/> (5.5.4) Czy zastosowano jasny język zrozumiały dla wszystkich oczekiwanych użytkowników normy? <input type="checkbox"/> (5.5.5) Czy zminimalizowano liczbę norm powołanych? <input type="checkbox"/> (5.5.6) Czy podano jasne informacje o zmianach w stosunku do poprzednich wersji normy?	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Czy zaproponowano okres przejściowy odzwierciedlający konsekwencje zmian? <input type="checkbox"/> (5.6.2) Czy oceniono potrzebę opracowania poradnika wdrożenia?

Bibliografia

- [1] 2003/361/WE: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (notyfikowane jako dokument nr C(2003) 1422), OJ L 124, 20.5.2003, pp. 36–41, dostępne na <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*, Pierwsze wydanie, 2008-04, dostępny na 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, dostępny na <http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>