



The world needs standards.

STANDARDIZATION  
SERVICES  
SHOP

Ausgabe 2011  
Edition 2011

# Geschäftsordnung

## Rules of Procedure

### **Inhalt** **Table of contents**

1. **Allgemeines**  
Background
2. **Begriffsdefinitionen Normen**  
Definitions of Standards
3. **Struktur**  
Structure
4. **Arbeitsweise**  
Working Method
5. **Schlussbestimmungen**  
Final Provisions



## **GESCHÄFTSORDNUNG DER SNV SCHWEIZERISCHE NORMEN-VEREINIGUNG**

Der Vorstand der SNV erlässt auf Grund von Art. 3 Abs. 4 und Art. 12 Abs. 1 lit. h der Statuten vom 25. Juni 2009 folgende Geschäftsordnung:

### **1 ALLGEMEINES**

- 1.1** Die Geschäftsordnung (GO) der SNV regelt in Ergänzung zu den Statuten die Struktur und Arbeitsweise der SNV, ihrer Organe und, im Rahmen ihrer Zuständigkeit, der Träger der Fachbereiche (im Sinne Ziff. 4.4) sowie deren Beziehungen zur SNV.
- 1.2** Von der SNV angebotene Leistungen stehen in der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein zu den gleichen Bedingungen zur Verfügung.

### **2 BEGRIFFSDEFINITIONEN NORMEN**

#### **2.1 Nationale Normen**

Eine nationale Norm ist eine durch die SNV bzw. die Träger ihrer Fachbereiche erarbeitete Norm, welche ins Schweizer Normenwerk aufgenommen wird (SN) und welche nationalen Gültigkeitsbereich hat.

#### **2.2 Europäische und internationale Normen**

Alle Normen der Organisationen ISO/IEC, CEN/CENELEC und ITU/ETSI.

#### **2.3 Übernommene Normen**

Eine übernommene Norm ist eine Norm, welche ins Schweizer Normenwerk aufgenommen wurde. Diese Norm kann von einer europäischen (CEN/CENELEC, ETSI) oder einer internationalen (ISO, IEC, ITU) oder einer anderen nationalen Normenorganisation stammen.

### **3 STRUKTUR (VGL. ANHANG)**

Die SNV besteht aus den folgenden Organen und Fachbereichen (Übersicht im Anhang):

#### **3.1 Organe**

*Die Organe der SNV sind:*

die Mitgliederversammlung	(Art. 8 Statuten)
der Vorstand	(Art. 12 Statuten/Ziff. 4.1 GO)
die Geschäftsstelle	(Art. 13 Statuten/Ziff. 4.2 GO)
die Revisionsstelle	(Art. 14 Statuten/Ziff. 4.3 GO)

### 3.2 Fachbereiche (Art. 3 Abs. 1 und 2 Statuten/ Ziff. 4.4 GO)

Die sachlich und administrativ zusammenfassbaren Arbeiten finden entsprechend der jeweiligen technischen Ausrichtung in Fachbereichen statt.

<i>Fachbereich</i>	<i>Träger</i>
Interdisziplinärer Normenbereich (INB)	SNV
Maschinen- und Metallindustrie	Swissmem
Bauwesen	SIA
Strassen- und Verkehrswesen	VSS
Uhrenindustrie	NIHS
Elektrotechnik	Electrosuisse
Telekommunikation	asut

### 3.3 Internationale Beziehungen (Art. 2 Abs. 5, Art. 3 Abs. 3 Statuten)

#### 3.3.1 Mitgliedschaft in internationalen Organisationen (vgl. Anhang)

Die Mitgliedschaft in den entsprechenden internationalen Organisationen wird wie folgt wahrgenommen:

SNV:	CEN	Comité Européen de Normalisation
	ISO	International Organization for Standardization
asut:	ETSI	European Telecommunications Standards Institute
	ITU	International Telecommunication Union <sup>1</sup>
Electrosuisse:	CENELEC	Comité Européen de Normalisation Electrotechnique
	IEC	International Electrotechnical Commission

#### 3.3.2 Wahrnehmung schweizerischer Interessen (vgl. Anhang)

Die formale Wahrnehmung der schweizerischen Interessen in europäischen und internationalen Normengremien und der Kontakt zu ausländischen Normenorganisationen erfolgt bei ISO/CEN durch die Geschäftsstelle der SNV, bei Projekten aus IEC/CENELEC durch die Geschäftsstelle der Electrosuisse und bei Projekten aus ITU/ETSI durch die Geschäftsstelle der asut. Diese üben auch die damit verbundenen Rechte und Pflichten für die an sie überwiesenen Aufgaben aus.

<sup>1</sup> ITU-Mitglieder sind Staaten. Zur Zeit wird die Schweiz durch das Bundesamt für Kommunikation BAKOM vertreten.

### **3.3.3 Fachliche Wahrnehmung der Schweizer Interessen**

Fachliche Aufgaben werden durch normenschaffende Mitglieder (unter anderem Träger der Fachbereiche, Experten, etc.) wahrgenommen (siehe Ziffer 4.4.5).

## **4 ARBEITSWEISE**

### **4.1 Der Vorstand (Art. 12 Statuten)**

#### **4.1.1 Aufgaben**

In Ergänzung von Art. 12 Statuten hat der Vorstand insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Genehmigung der langfristigen Zielsetzungen der SNV und der entsprechenden Strategie;
- Überwachung der Strategieumsetzung;
- Freigabe von Verträgen und Vereinbarungen zur Entgegennahme von Mandaten und zur Zusammenarbeit mit Dritten (Art. 2 Abs. 7 Statuten);
- Erarbeitung und Verabschiedung von Stellungnahmen der SNV zu Umfragen und Vernehmlassungen aus Kreisen der Wirtschaft, der Behörden und der Öffentlichkeit (Art. 2 Abs. 3 und 5 Statuten);
- Erlass einer Kompetenzordnung;
- Genehmigung von Reglementen derjenigen Fachbereiche, deren Träger die SNV ist;
- Entscheidung strittiger Fragen (bei ISO und CEN) zur Koordination der Arbeiten und zur Abklärung der Aufgabengebiete der Fachbereiche nach Anhörung der betroffenen Parteien.

#### **4.1.2 Vollzug**

Zur Erfüllung der dem Vorstand von Statuten, Geschäftsordnung und vertraglichen Verpflichtungen übertragenen Aufgaben dienen insbesondere der Vorstands-ausschuss, die Geschäftsstelle, die Träger der Fachbereiche mit ihren Geschäftsstellen, Normen-Komitees und Arbeitsgruppen.

#### **4.1.3 Vorstands-ausschuss**

Der Vorstands-ausschuss besteht aus dem Präsidenten, dem Vizepräsidenten, dem Quästor, ein bis zwei weiteren Vorstandsmitgliedern und, mit beratender Stimme, dem Direktor der Geschäftsstelle. Der Vorstands-ausschuss arbeitet ehrenamtlich.

Der Vorstands-ausschuss ist für seine Tätigkeit dem Vorstand verantwortlich und hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- Erledigung der vom Vorstand übertragenen Geschäfte;
- Vorberatung wichtiger Traktanden des Vorstandes;
- Festlegung der Anstellungs- und Arbeitsbedingungen des Direktors der Geschäftsstelle;
- Aufsicht über die Arbeitsbedingungen und die Entlohnung des Personals der Geschäftsstelle;
- Bezeichnung des Arbeitgeber-Vertreters in der Personalfürsorgeeinrichtung und Behandlung entsprechender Geschäfte;
- Der Vorstandsausschuss kann Arbeitsgruppen und Ausschüsse einsetzen (z.B. Wahlausschuss, Kompensationsausschuss);
- Der Vorstandsausschuss tritt auf Einladung des Präsidenten zusammen. Er kann auch ausserhalb einer Sitzung Beschlüsse schriftlich fassen. Er kann einen Teil seiner Aufgaben einzelnen seiner Mitglieder oder anderen Organen der SNV übertragen;
- Der Vorstandsausschuss kann Vertreter in Gremien ausserhalb der SNV delegieren.

#### **4.1.4 Der Präsident**

Der Präsident ist Mitglied des Vorstandes und wird von der Mitgliederversammlung für die Amtsdauer von drei Jahren gewählt; Wiederwahl ist zulässig. Der Präsident hat neben den gesetzlichen und statutarischen Pflichten und Zuständigkeiten insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- Einladung des Vorstandsausschusses zu dessen Sitzungen;
- Leitung der Sitzungen des Vorstandes und des Vorstandsausschusses;
- Wahrnehmung des Stichentscheides bei Stimmgleichheit im Vorstand;
- Unterzeichnung wichtiger Geschäfte mit dem Direktor durch Kollektivunterschrift zu zweien;
- Vertretung der SNV nach aussen.

#### **4.1.5 Der Quästor**

Der Quästor ist Mitglied des Vorstandes und des Vorstandsausschusses und hat folgende Aufgaben und Befugnisse:

- Beurteilung der Jahresrechnung, des Jahresabschlusses, des Budgets und der Finanzplanung zuhanden des Vorstandsausschusses, des Vorstandes und der Mitgliederversammlung;
- Beurteilung des Revisorenberichtes zuhanden des Vorstandsausschusses und des Vorstandes;
- Beurteilung von strategisch bedeutenden Projekten mit finanziellen Auswirkungen zuhanden des Vorstandsausschusses, des Vorstandes und der Mitgliederversammlung;

- Beurteilung der Liquidität und der Quartalsabschlüsse zuhanden des Vorstandsausschusses;
- Beaufsichtigung der Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und -planung.

#### **4.1.6 Vertretung nach aussen**

##### *4.1.6.1 Repräsentation der SNV*

Der Präsident und der Direktor der Geschäftsstelle vertreten die SNV nach aussen.

##### *4.1.6.2 Handlungsvollmacht*

Für wichtige Geschäfte führen der Präsident und der Direktor die Kollektivunterschrift zu zweien. Der Vorstand erteilt mindestens je einem weiteren Mitglied des Vorstandes und der Geschäftsstelle die Berechtigung zur Kollektivunterschrift mit dem Präsidenten oder dem Direktor der Geschäftsstelle. Wichtige Geschäfte im Sinne der Unterschriftenregelung sind in der Kompetenzordnung der Geschäftsstelle festgelegt.

#### **4.2 Die Geschäftsstelle (Art. 13 Statuten)**

##### **4.2.1 Aufgaben**

Die Geschäftsstelle nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- a) Umsetzen der Beschlüsse von Vorstand und Vorstandsausschuss;
- b) Gewährleistung, Koordination und Dokumentation des Informationsflusses zur Unterstützung der nationalen und internationalen Erarbeitung und Harmonisierung von Regeln, insbesondere von Normen;
- c) Die Geschäftsstelle schafft, vermittelt und unterhält die Verbindungen zwischen den entsprechenden nationalen und internationalen Stellen und sorgt für die korrekte Abwicklung des Verkehrs mit diesen Stellen, soweit dies nicht von Trägern von Fachbereichen im Einvernehmen mit der SNV wahrgenommen wird;
- d) Die Geschäftsstelle informiert den Vorstand mindestens jährlich detailliert über die Strukturen, Veränderungen und die laufenden Projekte betreffend die internationale und europäische Normung;
- e) Führung des Fachbereichs INB als leitende Instanz;
- f) Führung von Sekretariaten nationaler und internationaler Komitees in den von der SNV getragenen Fachbereichen;
- g) Verwaltung des schweizerischen Normenwerkes, Herausgabe eines schweizerischen Gesamtverzeichnisses und Information über laufende Veränderungen;
- h) Redaktion und Herausgabe des offiziellen Publikationsorgans der SNV;

- i) Herausgabe und Vertrieb von Normen, relevanten Druckschriften und Datenträgern;
- j) Betreiben einer Informationsplattform zu Fragen der Regulierung, Normung und Konformität. Anbieten von Kursen, Seminaren und Tagungen;
- k) Wahrnehmung von Urheber- und Nutzungsrechten (siehe 4.4.4);
- l) Übernahme von Arbeiten für Dritte aufgrund von vertraglichen Verpflichtungen der SNV;
- m) Sekretariatsführung der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und seiner Ausschüsse;
- n) Geschäftsführung des Interdisziplinären Normenbereichs INB und, im Rahmen des Mandats von Swissmem, des Fachbereichs Maschinen- und Metallindustrie;
- o) Orientierung des Vorstandes über die Tätigkeit der Geschäftsstelle;
- p) Wahrnehmen der aktuarischen Tätigkeiten wie Archivierung der Dokumente, usw.

#### **4.2.2 Der Direktor**

Der Direktor organisiert die Geschäftsstelle. Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- Erarbeitung der SNV-Strategie zuhanden des SNV-Vorstandes;
- Umsetzen der vom Vorstand genehmigten SNV-Strategie;
- jährliche Berichterstattung zur Strategieumsetzung zuhanden des SNV-Vorstandes;
- strukturelle Organisation der SNV basierend auf den strategischen Zielen;
- die Organisation der Geschäftsstelle und des Vereins basierend auf den strategischen Zielen;
- gesamte operative und betriebswirtschaftliche Führung der Geschäftsstelle;
- Umsetzen der Beschlüsse der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und des Vorstandsausschusses.

#### **4.3 Die Revisionsstelle (Art. 14 Statuten)**

Der Vorstand empfiehlt der Mitgliederversammlung jährlich eine Revisionsstelle zur Wahl. Aufgaben und Kompetenzen der Revisionsstelle richten sich nach Art. 14 der Statuten und den gesetzlichen Vorschriften.

#### **4.4 Die Fachbereiche (vgl. Anhang)**

In Fachbereichen der SNV werden durch deren Träger sachlich oder administrativ zusammenfassbare Aufgaben zu Normung, Prüfung und Zertifizierung behandelt.

#### **4.4.1 Zuständigkeit**

Die Träger der Fachbereiche sind zuständig für die in ihr Aufgaben-  
gebiet fallenden nationalen, internationalen und europäischen  
Arbeiten sowie für die fachliche Zusammenarbeit mit entsprechenden  
nationalen und ausländischen Stellen. Sie unterhalten gegebenen-  
falls entsprechende Mitgliedschaften. Sie sind in der Regel in ihrem  
Bereich zuständig für die Ausarbeitung, Vernehmlassung, Genehmi-  
gung, Publikation und Pflege der Schweizer Normen sowie für die  
Miterarbeitung und Vernehmlassung internationaler und europäischer  
Normen und deren Umsetzung in das schweizerische Normenwerk.  
Bei Zweifeln über die Zuständigkeit entscheidet der SNV-Vorstand  
(Ziff. 4.1.1 GO).

#### **4.4.2 Trägerschaft**

Fachbereiche verfügen über eine kompetente Trägerschaft (Träger/  
Trägerorganisation) und eine entsprechende Führungsstruktur mit einem  
Sekretariat, welches unter anderem als Verbindungsstelle zur SNV  
dient. Die Trägerorganisationen sind Mitglied der SNV.

#### **4.4.3 Finanzierung**

Die Fachbereiche finanzieren ihre Tätigkeit selbst. Sie können durch  
entsprechende Vereinbarungen einen Teil ihrer Aufgaben an die SNV  
übertragen oder von dieser übernehmen.

#### **4.4.4 Urheberrecht (in Ergänzung von Art. 15 Abs. 4 Statuten)**

Für die Nutzung von Urheberrechten, die sich aus Arbeiten von  
internationalen und europäischen Organisationen ergeben, gelten die  
Regeln und Vereinbarungen, die aufgrund der Mitgliedschaft in diesen  
Organisationen bestehen.

#### **4.4.5 Zusammenarbeit Fachbereiche – SNV**

Die Zusammenarbeit zwischen den Trägerorganisationen der Fach-  
bereiche und der SNV soll, soweit diese nicht durch die Statuten und  
die Geschäftsordnung geregelt ist, vertraglich festgehalten werden.  
Soweit die Träger der Fachbereiche im Namen der SNV handeln, sollen  
deren Reglemente das Verhältnis zur SNV mit einem Hinweis auf die  
Statuten, Geschäftsordnung und allfällige weitere geltende Regle-  
mente der SNV klar zum Ausdruck bringen. Dies gilt sinngemäss für  
Reglemente von Normen-Komitees und ähnlichen Arbeitsgremien.

##### *4.4.5.1 Gegenseitige Information und Unterstützung*

Die Träger der Fachbereiche sorgen für die temingerechte  
Information und Dokumentation der SNV-Geschäftsstelle und  
unterstützen diese bei der Wahrnehmung ihrer aus Statuten,



Geschäftsordnung, Mitgliedschaften und vertraglichen Vereinbarungen resultierenden Verpflichtungen.

Die SNV informiert und unterstützt die Träger der Fachbereiche in ihrer Tätigkeit im Rahmen der ihr von Statuten und Geschäftsordnung zugewiesenen Aufgaben.

Um die operative Zusammenarbeit und den gegenseitigen Informationsfluss sicherzustellen, wird das SNV Koordinationsgremium (SNV KG) geführt.

#### **4.5 Die einzelnen Fachbereiche**

Eine detaillierte Beschreibung der Organisation und Tätigkeiten der Fachbereiche erfolgt in der Regel im Jahresbericht der SNV.

##### **4.5.1 Interdisziplinärer Normenbereich INB**

Der INB ist zuständig für die Behandlung von Aufgaben, die nicht ausschliesslich dem Fachgebiet eines anderen bestehenden Fachbereiches zugeordnet werden können, und bearbeitet Themen, die alle Fachbereiche betreffen und von allgemeiner Bedeutung sind.

Träger: SNV Schweizerische Normen-Vereinigung  
Leitende Instanz: SNV-Geschäftsstelle  
Reglement: INB-Reglement  
Geschäftsstelle: SNV-Geschäftsstelle

##### **4.5.2 Maschinen- und Metallindustrie («Maschinen»)**

Swissmem hat die SNV durch ein Mandat mit der Wahrnehmung der Interessen dieses Fachbereichs und mit der Führung der Geschäftsstelle beauftragt.

Träger: Swissmem  
Leitende Instanz: Kommission für Technische Harmonisierung KTH  
Reglement: Reglement der KTH  
Geschäftsstelle: SNV-Geschäftsstelle

##### **4.5.3 Bauwesen**

Träger: Schweizerischer Ingenieur- und Architektenverein SIA  
Leitende Instanz: Zentralkommission für Normen und Ordnungen ZNO  
Reglement: R48 «Reglement für Normen und Ordnungen»  
Geschäftsstelle: SIA-Generalsekretariat

##### **4.5.4 Strassen- und Verkehrswesen**

Träger: Schweizerischer Verband der Strassen- und Verkehrsfachleute VSS

Leitende Instanz: Vorstand VSS  
Reglement: Statuten VSS  
Geschäftsstelle: Sekretariat VSS

#### 4.5.5 Uhrenindustrie

Träger: Verband der Schweizerischen Uhrenindustrie FH  
Leitende Instanz: Normen-Komitee  
Reglement: Reglement des Normen-Komitees der Schweizerischen Uhrenindustrie  
Geschäftsstelle: Bureau des Normes de l'Industrie Horlogère Suisse (NIHS)

#### 4.5.6 Elektrotechnik

Electrosuisse hat alle im Zusammenhang mit der Normung stehenden Aufgaben dem Schweizerischen Elektrotechnischen Komitee (Comité Electrotechnique Suisse CES) übertragen. Das CES ist das schweizerische Nationalkomitee der International Electrotechnical Commission (IEC) und des Europäischen Komitees für Elektrotechnische Normung (CENELEC).

Träger: Electrosuisse  
Leitende Instanz: Schweizerisches Elektrotechnisches Komitee CES  
Reglement: Reglement des CES, Geschäftsordnung des CES  
Geschäftsstelle: Sekretariat CES, Hauptabteilung Normung der Electrosuisse

#### 4.5.7 Telekommunikation

Träger: asut  
Leitende Instanz: Commission for Standardization, Kommission 4 (CS 4)  
Reglement: ETSI-Handbuch des CS 4  
Geschäftsstelle: asut

### 4.6 Normung

#### 4.6.1 Schweizerisches Normenwerk

Aufbau, Gliederung und Unterhalt des Schweizerischen Normenwerks, der Schweizer Normen sowie die entsprechenden Grundsätze zur Normungsarbeit finden sich in den unter Ziff. 4.8 GO zitierten «Richtlinien zur Normungsarbeit» und Grundnormen.

Die Grundsätze zur internationalen und europäischen Normungsarbeit sind in den entsprechenden Reglementen bzw. Geschäftsordnungen von ISO/IEC, CEN/CENELEC und ITU/ETSI festgelegt.

#### **4.6.2 Normentwürfe, neue Normen und Rückzüge von Normen**

Entwürfe zu Schweizer Normen und die beabsichtigten Übernahmen von fremden Normen in das Schweizer Normenwerk sowie entsprechende beabsichtigte Rückzüge werden in der Regel durch Anzeige zur Stellungnahme im Anzeiger für technische Regeln ausgeschrieben. Dies gilt sinngemäss für neue Schweizer Normen, Übernahmen fremder Normen und entsprechende Rückzüge.

#### **4.6.3 Sammlung und Verzeichnis des Schweizer Normenwerks**

Die SNV führt eine vollständige und aktuelle Sammlung des schweizerischen Normenwerks, d.h. aller in der Schweiz geltenden Normen aller Fachbereiche. Die SNV publiziert ein entsprechendes Verzeichnis und informiert über entsprechende Veränderungen. Zu diesem Zweck überlassen die Fachbereiche der Geschäftsstelle der SNV unentgeltlich jeweils je ein Exemplar ihrer Normen.

### **4.7 Information/Dokumentation**

#### **4.7.1 Auskunftsstelle switec**

Die SNV betreibt das «Schweizerische Informationszentrum für technische Regeln» switec.

#### **4.7.2 Bibliothek**

Die Bibliothek der SNV mit allen einschlägigen Normen und relevanten nationalen, internationalen und europäischen Publikationen steht allen Interessenten zur Einsichtnahme bei der Geschäftsstelle der SNV zur Verfügung.

### **4.8 Ergänzende Reglemente und Richtlinien**

In Ergänzung zu den Statuten und der Geschäftsordnung bestehen insbesondere folgende Reglemente:

- Kompetenzordnung;
- Beitragsordnung der SNV ;
- Richtlinien zur Normungsarbeit;
- Grundnorm           SN 18011       Aufbau und Gestaltung von Schweizer Normen SN und Schweizer Regeln SNR;
- Reglemente der Fachbereiche;
- Notifikationsverordnung NV vom 17. Juni 1996, SR 946.511 .

## 5 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Die vorliegende Geschäftsordnung<sup>1</sup> wurde durch den SNV-Vorstand am 6. April 2011 genehmigt und anschliessend den Mitgliedern der SNV zur Kenntnis gebracht. Sie tritt am 1. Mai 2011 in Kraft und ersetzt die Geschäftsordnung vom 1. Juli 2005.

Der Präsident:



Dr. Oscar Zosso

Der Direktor:



Dr. Hans Peter Homberger

<sup>1</sup> Die deutsche Fassung ist rechtsgültig.



## **RULES OF PROCEDURE OF SNV, THE SWISS ASSOCIATION FOR STANDARDIZATION**

Based on art. 3(4) and art. 12(1)(h) of the SNV's bylaws issued on June 25, 2009, the board lays down the rules of procedure as follows:

### **1 BACKGROUND**

- 1.1** The SNV's rules of procedure (RoP) complement the bylaws by regulating the structure and working method of the SNV, its bodies, and, within the scope of its powers, the sponsors of the specialized divisions (as stipulated in 4.4), as well as their relationships to the SNV.
- 1.2** For the use of services provided by the SNV, the same terms apply in Switzerland as well as in the Principality of Liechtenstein.

### **2 DEFINITIONS OF STANDARDS**

#### **2.1 National Standards**

A national standard is a standard established by the SNV or the sponsors of its specialized divisions which is integrated in the Swiss set of standards (SN) and has nation-wide validity.

#### **2.2 European and International Standards**

All standards established by the organizations ISO/IEC, CEN/CENELEC, and ITU/ETSI.

#### **2.3 Adopted Standards**

An adopted standard is a standard that was integrated in the Swiss set of standards. Such a standard may originate from a European (CEN/CENELEC), an international (ISO, IEC, ITU), or other national organization for standardization.

### **3 STRUCTURE (SEE ANNEX)**

The SNV consists of the following bodies and specialized divisions (chart in annex):

#### **3.1 Bodies**

*The SNV's bodies are the following:*

the assembly of members	(art. 8 of bylaws)
the board	(art. 12 of bylaws / 4.1 of RoP)
the head office	(art. 13 of bylaws / 4.2 of RoP)
the auditors	(art. 14 of bylaws / 4.3 of RoP)

### 3.2 Specialized Divisions (art. 3(1) and (2) of bylaws / 4.4 of RoP)

Tasks that can be grouped administratively and by subject matter are carried out within the specialized divisions, in accordance with their respective technical foci.

<i>Specialized Division</i>	<i>Sponsor</i>
Interdisciplinary Sector (INB)	SNV
Mechanical and Electrical Engineering Industries	SWISSMEM
Construction	SIA
Roads and Transport	VSS
Watchmaking	NIHS
Electrical Engineering	Electrosuisse
Telecommunications	asut

### 3.3 International Relationships (art. 2(5), art. 3(3) of bylaws)

#### 3.3.1 Membership in International Organizations (see annex)

Responsibility of representation through membership in the corresponding international organizations lies as follows:

SNV:	CEN	Comité Européen de Normalisation
	ISO	International Organization for Standardization
asut:	ETSI	European Telecommunications Standards Institute
	ITU	International Telecommunication Union <sup>1</sup>
Electrosuisse:	CENELEC	Comité Européen de Normalisation Electrotechnique
	IEC	International Electrotechnical Commission

#### 3.3.2 Representation of Swiss Interests (see annex)

Formal representation of Swiss interests in European and international standardization bodies and interaction with foreign standardization organizations is carried out by SNV head office regarding ISO/CEN, by Electrosuisse's head office regarding IEC/CENELEC projects, and by asut's head office regarding ITU/ETSI projects. The head offices also take on all rights and obligations related to the tasks delegated to them.

<sup>1</sup> Only countries can be ITU members. Currently, Switzerland is being represented by the Federal Office of Communications (OFCOM).

### **3.3.3 Expert Representation of Swiss Interests**

Specialized tasks are carried out by the standard-creating members (such as the sponsors of the specialized divisions, experts, etc.) (see 4.4.5).

## **4 WORKING METHOD**

### **4.1 The Board (art. 12 of bylaws)**

#### **4.1.1 Duties**

In addition to art. 12 of the bylaws, the board specifically bears the following duties:

- approving the SNV's longterm aims and the corresponding strategy;
- monitoring the implementation of the strategy;
- approving contracts and agreements to accept mandates and to cooperate with third parties (art. 2(7) of bylaws);
- drafting and approving SNV statements regarding surveys and polls conducted in economic, government, and public circles (art. 2(3) and (5) of bylaws);
- defining allocation of powers;
- approving regulations regarding specialized divisions of which SNV is the sponsor;
- deciding on contentious issues (concerning ISO and CEN) in regards to the coordination of tasks and the clear definition of each specialized division's powers after a hearing of the parties in question.

#### **4.1.2 Execution**

In order for the board to fulfill the duties conferred to it by the bylaws, the rules of procedure, and contractual duties, it can turn to the following bodies: board committee, head office, sponsors of the specialized divisions and their head offices, standardization committees, and working parties.

#### **4.1.3 Board Committee**

The board committee is composed of the chair of the board, the deputy chair, the treasurer, one or two other members of the board, and, with an advisory vote, the managing director of the head office. The board committee works in an honorary capacity. The board committee reports to the board and has the following duties and powers:

- handling the items delegated by the board;
- preparing of important items of the board;
- determining the employment and working conditions of the head office's managing director;
- monitoring the working conditions and compensation of the head office's staff;
- appointing the employee representative to the staff pension fund institution and handling of related items;



- the board committee has the possibility of creating working parties and committees (e.g. election committee, compensation committee);
- the board committee convenes upon the chair of the board's invitation and has the power to take decisions in written form outside of meetings;
- the board committee has the right to delegate part of its duties to its individual members or other SNV bodies;
- the board committee has the power to appoint representatives to bodies outside of the SNV.

#### **4.1.4 The Chair**

The chair is a member of the board and elected by the assembly of members for a term of three years; re-elections are permissible. In addition to the legal and statutory duties and powers, the chair also bears the following duties and powers:

- inviting the board committee to meet;
- chairing the meetings of the board and the board committee;
- casting the deciding vote in case of a tied vote in the board;
- signing important items together with the managing director through a joint signature of two;
- representing the SNV to the outside world.

#### **4.1.5 The Treasurer**

The treasurer is a member of the board and the board committee and has the following duties and powers:

- assessing the annual financial statement; the annual report; and the budget and the financial planning on behalf of the board committee, the board, and the assembly of members;
- assessing the auditors' report on behalf of the board committee and the board;
- assessing strategically significant projects with financial implications on behalf of the board committee, the board, and the assembly of members;
- assessing liquidity and the quarterly reports on behalf of the board committee;
- monitoring the execution of accounting, financial controlling, and financial planning.

## **4.1.6 Representation to the Outside World**

### *4.1.6.1 Representation of the SNV*

The chair and the managing director of the head office represent the SNV to the outside world.

### *4.1.6.2 Authorization to Act*

Important items are signed by the chair and the managing director through a joint signature of two. The board confers the authorization for joint signature in combination with the chair or the managing director of the head office to at least one other member of the board of the head office, respectively. Important items in terms of signatory regulations are defined in the head office's allocation of powers.

## **4.2 The Head Office (art. 13 of bylaws)**

### **4.2.1 Duties**

Specifically, the head office bears the following duties:

- a) to implement decisions taken by the board and the board committee;
- b) to ensure, coordinate, and document the flow of information supporting the national and international efforts to establish and harmonize rules, especially standards;
- c) to create and cultivate the ties between the corresponding national and international offices and ensure the smooth correspondence with said offices, unless sponsors of specialized divisions have assumed this responsibility in agreement with the SNV;
- d) to inform the board in detail about structures, changes, and current projects regarding international and European standardization at least once a year;
- e) to head the specialized division Interdisciplinary Stock of Standards (INB);
- f) to head the secretariats of national and international committees in the specialized divisions sponsored by the SNV;
- g) to manage the Swiss set of standards, to publish a complete Swiss catalogue, and to inform about ongoing changes;
- h) to edit and publish the official journal of the SNV;
- i) to publish and distribute standards, relevant printed material, and data carriers;
- j) to host an information platform for questions regarding regulation, standardization, and conformity; to offer courses, seminars, and conferences;
- k) to exercise copyrights and rights of use (see 4.4.4);

- l) to take on work for third parties resulting from the SNV's contractual obligations;
- m) to head the secretariat of the assembly of the members, of the board, and of its committees;
- n) to take care of the day to day business of the Interdisciplinary Stock of Standards (INB) and, within the scope of the Swissmem mandate, of the specialized division Mechanical and Electrical Engineering Industries;
- o) to inform the board on the head office's activities;
- p) to carry out actuarial tasks such as archiving documents, etc.

#### **4.2.2 The Managing Director**

The managing director manages the head office. Specifically, he bears the following duties and powers:

- to develop the SNV's strategy on behalf of the board of the SNV;
- to implement the SNV's strategy as approved by the board;
- to report annually on the implementation of the strategy on behalf of the board of the SNV;
- to organize the structure of the SNV based on the strategic goals;
- to manage the head office and the association based on the strategic goals;
- to manage business and operations of the head office;
- to implement the resolutions passed by the assembly of members, the board, and the board committee.

#### **4.3 The Auditors (art. 14 of bylaws)**

The board annually recommends an auditor for election by the assembly of members. Duties and powers of the auditors are defined in art. 14 of the bylaws and the relevant legal provisions.

#### **4.4 The Specialized Divisions (see annex)**

In the specialized divisions of the SNV, tasks regarding standardization, testing, and certification which can be grouped administratively or by subject matter are handled by the sponsors of said divisions.

#### **4.4.1 Scope of Powers**

The sponsors of the specialized divisions are responsible for national, international, and European items which lie within their scope of powers, as well as for the expert cooperation with corresponding national and foreign offices. They may take up memberships relevant to the matter at hand. In their area of expertise, they are normally responsible for the development, consultation, approval, publication, and maintenance of Swiss standards, as well as for the co-development and consultation of international and European standards and their implementation in the Swiss set of standards. The board of the SNV decides in case of doubts regarding the scope of powers (4.1.1 of RoP).

#### **4.4.2 The Sponsors**

Specialized divisions dispose over competent sponsors (individual sponsors / sponsoring organizations) and an appropriate management structure including a secretariat, which serves as link to the SNV, among other things. The sponsoring organizations are members of the SNV.

#### **4.4.3 Funding**

The specialized divisions finance their activities themselves. They may transfer part of their tasks to the SNV or take on tasks from the SNV by creating the relevant agreements.

#### **4.4.4 Copyright (in addition to art. 15(4) of bylaws)**

For the use of copyrights resulting from the work of international and European organizations, the regulations and agreements stemming from the membership in said organizations apply.

#### **4.4.5 Cooperation between the Specialized Divisions and the SNV**

Unless specified by the bylaws and the rules of procedure, the cooperation between the sponsoring organizations of the specialized divisions and the SNV shall be agreed by contract. For all actions of the specialized divisions' sponsors on behalf of the SNV, their regulations must clearly stipulate their relationship to the SNV and include references to the bylaws, the rules of procedure, and other relevant regulations. Analogously, this applies to the regulations of standardization committees and similar working parties.

##### *4.4.5.1 Mutual Information and Support*

The sponsors of the specialized divisions ensure the timely delivery of information and documentation to the SNV head office and support it in its efforts to fulfill the duties arising from the bylaws, the rules of procedure, memberships, and contractual agreements.

The SNV informs and supports the sponsors of the specialized divisions in their efforts to fulfill the duties arising from the bylaws and the rules of procedure. The SNV coordination body (SNV CB) serves to ensure the operational cooperation and the exchange of information.

#### **4.5 Specialized Divisions**

A detailed description of the organization and the activities of the specialized divisions is usually part of the SNV's annual report.

##### **4.5.1 Interdisciplinary Stock of Standards (INB)**

The INB is responsible for tasks that cannot be attributed to one single existing specialized division and works on topics that concern all specialized divisions and are of general importance.

Sponsors: SNV Swiss Association for Standardization  
Leading Entity: SNV head office  
Regulations: INB rules and regulations  
Head Office: SNV head office

##### **4.5.2 Mechanical and Electrical Engineering Industries (“Machines”)**

Swissmem entrusted the SNV with the mandate to represent the interests of this specialized division and to manage its head office.

Sponsors: Swissmem  
Leading Entity: Technical Harmonization Committee (KTH)  
Regulations: THC rules and regulations  
Head Office: SNV head office

##### **4.5.3 Construction**

Sponsors: Swiss Association of Engineers and Architects SIA  
Leading Entity: Central Committee for Standards and Provisions (ZNO)  
Regulations: R48 “Regulation on Standardizations and Provisions”  
Head Office: SIA general secretariat

#### **4.5.4 Roads and Transport**

Sponsors:	Swiss Association of Road and Transport Experts VSS
Leading Entity:	VSS board
Regulations:	VSS bylaws
Head Office:	VSS secretariat

#### **4.5.5 Watchmaking**

Sponsors:	Federation of the Swiss Watch Industry FH
Leading Entity:	Standardization committee
Regulations:	Regulations of the Standardization Committee of the Swiss Watch Industry
Head Office:	Standardization Office of the Swiss Watch Industry (NIHS)

#### **4.5.6 Electrical Engineering**

Electrosuisse has transferred all tasks related to standardization to the Swiss Committee for Electrical Engineering (CES). The CES is the Swiss national committee of the International Electrotechnical Commission (IEC) and the European Committee for Electrotechnical Standardization (CENELEC).

Sponsors:	Electrosuisse
Leading Entity:	Swiss Committee for Electrical Engineering CES
Regulations:	CES regulations, CES rules of procedure
Head Office:	CES secretariat, Standardization of Electrosuisse division

#### **4.5.7 Telecommunications**

Sponsors:	asut
Leading Entity:	Commission for Standardization, Commission 4 (CS 4)
Regulations:	ETSI manual of the CS 4
Head Office:	asut

### **4.6 Standardization**

#### **4.6.1 Swiss Set of Standards**

Outline, structure, and maintenance of the Swiss set of standards, the Swiss standards, as well as the corresponding principles of the standardization process can be found in 4.8 of the RoP under “standardization guidelines” and fundamental standards.

The principles regarding the international and European standardization process are defined in the corresponding regulations or rules of procedure of ISO/IEC, CEN/CENELEC, and ITU/ETSI.

#### **4.6.2 Draft Standards, New Standards and Withdrawal of Standards**

Swiss draft standards and the intended integration of foreign standards into the Swiss set of standards and the respective intended withdrawals usually published in the form of a public notice in the gazette for technical regulations.

#### **4.6.3 Catalogue and Index of the Swiss Set of Standards**

The SNV keeps a complete and updated catalogue of the Swiss set of standards, i.e. of all standards of all specialized divisions valid in Switzerland. The SNV publishes a corresponding index and informs on any changes. For this purpose, the specialized divisions provide the SNV head office with a free copy of their set of standards.

### **4.7 Information/Documentation**

#### **4.7.1 Information Center**

The SNV runs the “Swiss Information Center for Technical Rules” switec.

#### **4.7.2 Library**

The SNV's library harboring all pertinent standards and relevant national, international and European publications is open to the public. Anyone interested may request the inspection of said documents at the SNV head office.

### **4.8 Additional Regulations and Guidelines**

In addition to the bylaws and the rules of procedure, the following relevant regulations apply:

- allocation of powers;
- SNV rules governing membership fees;
- standardization guidelines;
- fundamental standard SN 18011:  
Structure and development of Swiss standards (SN) and Swiss rules (SNR);
- regulations of the specialized divisions;
- notification ordinance NV from June 17, 1996, SR 946.511.

## 5 Final Provisions

The present rules of procedure<sup>1</sup> were approved by the SNV board on April 6, 2011 and subsequently brought to the attention of the SNV's members. They came into effect on May 1<sup>st</sup> of 2011 and replace the rules of procedure from July 1<sup>st</sup> of 2005.

The Chair:



Dr Oscar Zosso

The Managing Director:

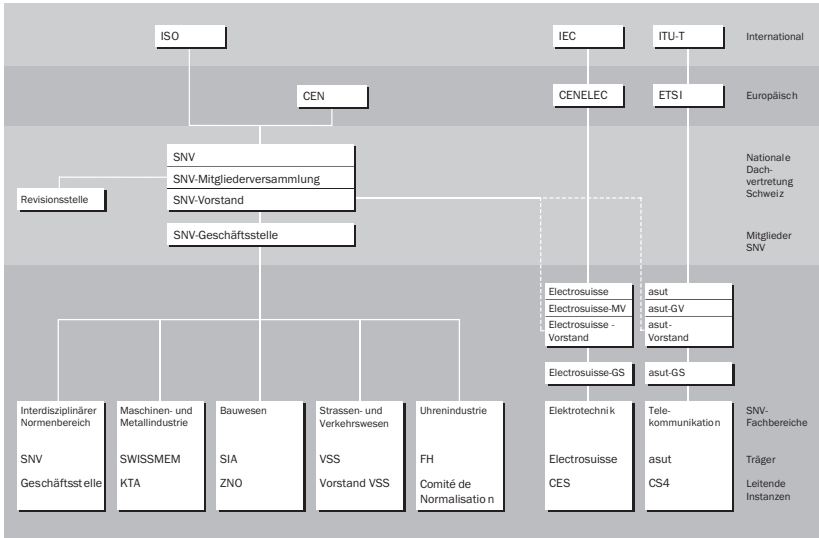


Dr Hans Peter Homberger

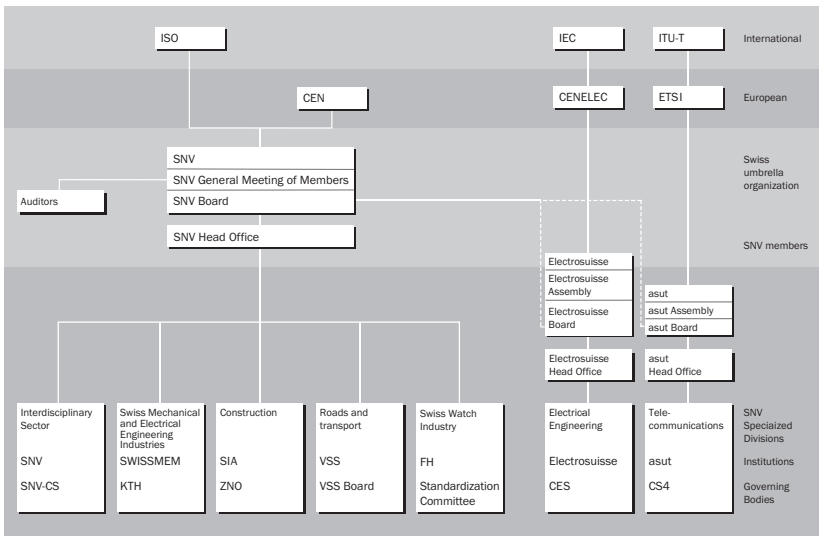
<sup>1</sup> In case of doubt, only the German wording is legally valid.



**STRUKTUR DER NORMUNG**



**STRUCTURE OF STANDARDIZATION**





The world needs standards.

STANDARDIZATION

SERVICES

SHOP

SNV Schweizerische Normen-Vereinigung · Association Suisse de Normalisation · Swiss Association for Standardization  
Bürglistrasse 29 · CH-8400 Winterthur · T+41 (0)52 224 54 54 · F +41 (0)52 224 54 74 · info@snv.ch · CHE-103.143.725 MWST

Mitglied | membre | member: International Organization for Standardization (ISO), Comité Européen de Normalisation (CEN) [www.snv.ch](http://www.snv.ch)

