



The world needs standards.

STANDARDIZATION
SERVICES
SHOP

Ausgabe 2011
Édition 2011

Geschäftsordnung Règlement intérieur

Inhalt Sommaire

1. Allgemeines
Généralités
2. Begriffsdefinitionen Normen
Définition des normes
3. Struktur
Structure
4. Arbeitsweise
Mode de travail
5. Schlussbestimmungen
Dispositions finales



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 ¹
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.

¹ 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 Vorstandsausschuss, die Geschäftsstelle, die Träger der Fachbereiche mit ihren Geschäftsstellen, Normen-Komitees und Arbeitsgruppen.

4.1.3 Vorstandsausschuss

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

Der Vorstandsausschuss 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 Aufgabengebiet fallenden nationalen, internationalen und europäischen Arbeiten sowie für die fachliche Zusammenarbeit mit entsprechenden nationalen und ausländischen Stellen. Sie unterhalten gegebenenfalls entsprechende Mitgliedschaften. Sie sind in der Regel in ihrem Bereich zuständig für die Ausarbeitung, Vernehmlassung, Genehmigung, 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 Fachbereiche 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 Reglemente 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: Fédération de l'Industrie Horlogère Suisse FH
Leitende Instanz: Comité de Normalisation
Reglement: Règlement du Comité de normalisation de l'Industrie Horlogère Suisse
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 Geschäftsordnung¹ 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

¹ Die deutsche Fassung ist rechtsgültig.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION SUISSE DE NORMALISATION SNV

S'appuyant sur les articles 3, § 4 et 12, § lit. h des statuts du 25 juin 2009, le Comité directeur de la SNV établit le règlement intérieur suivant:

1 GÉNÉRALITÉS

- 1.1** Le règlement intérieur (RI) de la SNV, en complément aux statuts, définit la structure et les modes de travail de la SNV, de ses organes et, dans le cadre de leurs propres compétences, des organismes supports des secteurs particuliers (selon l'article 4.4), ainsi que les relations de ceux-ci avec la SNV.
- 1.2** Les prestations offertes par la SNV sont disponibles aux mêmes conditions en Suisse et dans la Principauté de Liechtenstein.

2 DÉFINITION DES NORMES

2.1 Normes nationales

Une norme nationale est une norme rédigée par la SNV ou par les organismes supports des secteurs particuliers correspondants, intégrée dans la collection suisse des normes (SN) et valide sur le plan national.

2.2 Normes européennes et internationales

Toutes les normes des organismes ISO/CEI, CEN/CENELEC et UIT/ETSI.

2.3 Normes adoptées

Une norme adoptée est une norme, laquelle a été intégrée dans la collection suisse de normes. Cette norme peut provenir d'un organisme de normalisation européen (CEN/CENELEC, ETSI) ou international (ISO, IEC, UIT) ou d'un autre organisme de normalisation national.

3 STRUCTURE (CF ANNEXE)

La SNV est constituée des organes et secteurs particuliers (synoptique dans l'annexe):

3.1 Organes

Les organes de la SNV sont:

l'Assemblée générale	(art. 8 statuts)
le Comité directeur	(art. 12 statuts / 4.1 RI)
le secrétariat central	(art. 13 statuts / 4.2 RI)
l'organe de révision	(art. 14 statuts / 4.3 RI)

3.2 Secteurs particuliers (art. 3, § 1 et 2 statuts/4.4 RI)

Selon leur caractère technique ou administratif, les travaux sont réalisés dans l'un des secteurs particuliers suivants:

<i>Secteur particulier</i>	<i>Support</i>
Secteur interdisciplinaire de normalisation (INB)	SNV
Industrie des machines et des métaux	Swissmem
Bâtiment, génie civil	SIA
Domaine de la route et des transports	VSS
Industrie horlogère	NIHS
Electrotechnique	Electrosuisse
Télécommunications	asut

3.3 Relations internationales (art. 2, § 5, art. 3, § 3 statuts)

3.3.1 Adhésion aux organisations internationales (voir annexe)

La qualité de membre au sein des organisations internationales spécialisées est assumée comme suit:

SNV:	CEN	Comité Européen de Normalisation
	ISO	Organisation Internationale de Normalisation
asut:	ETSI	European Telecommunications Standards Institute
	UIT	Union Internationale des Télécommunications ¹
Electrosuisse:	CENELEC	Comité Européen de Normalisation Electrotechnique
	CEI	Commission Electrotechnique Internationale

3.3.2 Défense des intérêts suisses (voir annexe)

La représentation formelle des organismes suisses de normalisation auprès des organismes européens et internationaux, ainsi que le contact avec les organisations étrangères de normalisation est défendue par le secrétariat central de la SNV dans le cas de l'ISO/CEN, par le secrétariat central de Electrosuisse dans le cas de projets CEI/CENELEC et par le secrétariat central d'asut dans le cas de projets UIT/ETSI. Ces bureaux exercent également les droits et obligations qui y sont liés pour les tâches qui leurs sont conférées.

¹ Les états sont membres de l'UIT. Actuellement, la Suisse y est représentée par l'Office fédéral de la communication.

3.3.3 Défense technique des intérêts suisses

Les tâches techniques sont assurées par les membres ayant des activités dans la normalisation (entre autres les organismes supports des secteurs particuliers, les experts, etc., voir point 4.4.5).

4 MODE DE TRAVAIL

4.1 Le Comité directeur (art. 12 statuts)

4.1.1 Obligations

En complément à l'art. 12 des statuts, le Comité directeur est chargé plus particulièrement des tâches suivantes:

- Validation des objectifs à long terme de la SNV et de la stratégie correspondante.
- Surveillance de la mise en place de la stratégie.
- Validation de contrats et de conventions relatifs à la prise en charge de mandats et à la collaboration avec des tiers (art. 2, § 7 statuts).
- Elaboration et adoption de prises de position de la SNV concernant les enquêtes et consultations émanant des milieux de l'économie, des autorités et du public (art. 2, § 3 et 5 des statuts).
- Publication d'un règlement des compétences.
- Approbation des règlements des secteurs particuliers dont la SNV est l'organisme responsable.
- Prise de décision lors de conflits (au niveau de l'ISO et du CEN) sur la coordination des travaux et la définition des domaines d'activité des secteurs particuliers, après consultation des parties concernées.

4.1.2 Exercice des fonctions

Pour l'accomplissement de ses tâches découlant des statuts, du règlement intérieur et des obligations contractuelles, le Comité directeur est assisté en particulier par le Bureau du Comité directeur, le secrétariat central, les secteurs particuliers avec leurs secrétariats, les comités de normalisation et les groupes de travail.

4.1.3 Bureau du Comité directeur

Le Bureau du Comité directeur comprend le président, le vice-président, le questeur, un ou deux membres du Comité directeur et, avec voix consultative, le directeur du secrétariat central. Le travail du Bureau du Comité directeur est bénévole. Dans l'accomplissement de ses fonctions, le Bureau du Comité directeur est responsable vis-à-vis du Comité directeur; ses tâches et compétences sont les suivantes:

- Exécution des affaires déléguées par le Comité directeur.

- Préparation des questions importantes de l'ordre du jour du Comité directeur.
- Définition des conditions d'engagement et de travail du directeur du secrétariat central.
- Contrôle des conditions de travail et de la rémunération du personnel du secrétariat central.
- Nomination du délégué de l'employeur au sein des institutions de prévoyance pour le personnel et traitement des affaires correspondantes.
- Le Bureau du Comité directeur peut organiser des groupes de travail et des bureaux (p. ex.: bureau de vote, bureau de compensation).
- Le Bureau du Comité directeur se rassemble sur convocation du président. Il peut également prendre des décisions par voie de correspondance. Enfin, il peut déléguer une partie de ses tâches à certains de ses membres ou à d'autres organes de la SNV.
- Le Bureau du Comité directeur peut déléguer des représentants dans des organes externes à la SNV.

4.1.4 Le président

Le président est membre du Comité directeur et est élu par l'Assemblée générale des membres pour un mandat de trois ans; il est rééligible. Le président a, outre les obligations et les compétences légales et statutaires, les devoirs et compétences suivants:

- Convocation du bureau du Comité directeur aux réunions.
- Direction des réunions du Comité directeur et du Bureau du Comité directeur.
- Pouvoir de décision lors d'égalité de voix dans le Comité directeur.
- Signature des affaires importantes avec le directeur par signature collective à deux.
- Représentation de la SNV à l'extérieur.

4.1.5 Le questeur

Le questeur est membre du Comité directeur et du Bureau du Comité directeur. Il a les devoirs et compétences suivants:

- Appréciation des comptes annuels, de la clôture de l'exercice, du budget et du planning financier à l'attention du Bureau du Comité directeur, du Comité directeur et de l'Assemblée générale.
- Appréciation du rapport des réviseurs à l'attention du Bureau du Comité directeur et du Comité directeur.
- Appréciation des projets importants du point de vue stratégique avec impacts financiers à l'attention du Bureau du Comité directeur, du Comité directeur et des membres.
- Evaluation des liquidités et des bilans trimestriels à l'attention du Bureau du Comité directeur.
- Surveillance de la comptabilité, du contrôle et du planning financier.

4.1.6 Représentation vis-à-vis de l'extérieur

4.1.6.1 Représentation de la SNV

Le président et le directeur du secrétariat central représentent la SNV à l'extérieur.

4.1.6.2 Procuration

Le président et le directeur du secrétariat central ont le droit de signature collective à deux pour les affaires importantes. Le Comité directeur accorde au minimum à un membre du Comité directeur et à un membre du secrétariat central le droit de signature collective avec le président ou le directeur du secrétariat central. Les affaires importantes, au sens de la réglementation des signatures, sont définies dans la réglementation des compétences du secrétariat central.

4.2 Le secrétariat central (art. 13 statuts)

4.2.1 Fonctions

Le secrétariat central est chargé entre autres des tâches suivantes:

- a) Mettre en application les décisions prises par le Comité directeur et par le Bureau du Comité directeur.
- b) Assurer, coordonner et documenter le flux informatif destiné à soutenir l'élaboration et l'harmonisation au niveau national et international de règles techniques et en particulier de normes.
- c) Le secrétariat central crée, met à disposition et entretient les liaisons avec les instances homologues nationales et internationales et veille à maintenir de bonnes relations avec ces instances, pour autant que ces tâches ne soient pas prises en charge par les organismes supports des secteurs particuliers d'entente avec la SNV.
- d) Le secrétariat central fournit au moins une fois par an au Comité directeur des informations détaillées sur les structures, les changements et les projets en cours relatifs à la normalisation internationale et européenne.
- e) Direction du secteur particulier INB comme organe dirigeant.
- f) Direction des secrétariats de comités de normalisation nationaux et internationaux dans les secteurs particuliers dont la SNV est responsable.
- g) Gestion de la collection suisse de normes, publication d'un catalogue général suisse et diffusion d'informations sur les changements en cours.
- h) Rédaction et édition de l'organe officiel de publication de la SNV.
- i) Edition et vente de normes, de documents et de supports de données importants.

- j) Direction d'une plate-forme d'information sur les questions de réglementation, de normalisation et de conformité. Organisation de cours, de séminaires et de congrès.
- k) Garantie des droits d'auteur (voir 4.4.4).
- l) Prise en charge de travaux pour des tiers sur la base d'obligations contractuelles de la SNV.
- m) Secrétariat de l'Assemblée générale, du Comité directeur et de ses bureaux.
- n) Gestion du secteur interdisciplinaire de normalisation INB et, dans le cadre du mandat de Swissmem, du secteur particulier de l'industrie des machines et des métaux.
- o) Information du Comité directeur sur l'activité du secrétariat central.
- p) Prise en compte des activités actuarielles telles qu'archivage des documents, etc.

4.2.2 Le directeur

Le directeur organise le secrétariat central. Ses devoirs et compétences sont en particulier:

- Etablissement de la stratégie SNV à l'attention du Comité directeur.
- Mise en application de la stratégie validée par le Comité directeur SNV.
- Etablissement d'un rapport annuel sur la mise en place de la stratégie à l'attention du Comité directeur SNV.
- Organisation structurelle de la SNV en fonction des objectifs stratégiques.
- Organisation du secrétariat central et de l'association en fonction des objectifs stratégiques.
- Direction générale opérationnelle et gestionnaire du secrétariat central.
- Mise en place des décisions prises à l'Assemblée générale, par le Comité directeur et par le bureau du Comité directeur.

4.3 L'organe de révision (art. 14 statuts)

Le Comité directeur propose chaque année un organe de révision au vote de l'assemblée générale. Les devoirs et compétences de l'organe de révision sont fixés par l'article 14 des statuts et par les directives légales.

4.4 Les secteurs particuliers (cf. annexe)

Les tâches de normalisation, d'essais et de certification d'ordre matériel et administratif sont du ressort des secteurs particuliers.

4.4.1 Compétences

Toutes les tâches nationales, internationales et européennes relevant des domaines des secteurs particuliers, de même que la collaboration technique avec les instances nationales et internationales relèvent de la compétence de leurs organismes supports. Le cas échéant, ils en acquièrent la qualité de membre. Ils ont en règle générale la compétence dans leurs domaines pour l'élaboration, la mise à l'enquête, la ratification, la publication et la maintenance des normes suisses d'une part et pour la participation à l'élaboration et la mise à l'enquête de normes internationales et européennes, ainsi que pour leur transposition dans la collection des normes suisses. En cas de doute concernant la compétence, le Comité directeur SNV sera consulté (4.1.1 RI).

4.4.2 Organisme support

Les secteurs particuliers disposent d'un organisme support compétent (organisation responsable) et d'une structure de direction correspondante avec un secrétariat; celui-ci est l'instance assumant la liaison avec la SNV. Les organismes supports sont membres de la SNV.

4.4.3 Finances

Les secteurs particuliers financent eux-mêmes leurs activités. Ils peuvent par un arrangement particulier déléguer à la SNV ou prendre en charge une partie des tâches.

4.4.4 Droits d'auteur (complément à l'art. 15, § 4 statuts)

L'application des droits d'auteur relatifs aux travaux des organismes internationaux et européens est soumise aux règles et conventions en vigueur en raison de l'adhésion à ces organismes.

4.4.5 Collaboration secteurs particuliers – SNV

La collaboration entre les organismes supports des secteurs particuliers et la SNV, pour autant qu'elle ne soit pas déjà réglée par les statuts ou par le règlement intérieur, doit faire l'objet d'un contrat. Dans la mesure où les secteurs particuliers agissent au nom de la SNV, leurs règlements doivent mentionner ce fait de manière claire par un renvoi aux statuts, règlement intérieur et autres règlements éventuels de la SNV. Il en est de même pour les règlements des comités de normalisation et organismes de travail semblables.

4.4.5.1 Information et soutien mutuel

Les secteurs particuliers sont tenus d'informer et de fournir la documentation en temps utile au secrétariat central de la SNV et de soutenir ce dernier dans l'accomplissement de

ses devoirs découlant des statuts, du règlement intérieur, des membres et d'autres conventions contractuelles.

La SNV informe et soutient les secteurs particuliers dans leurs activités, dans le cadre des tâches que lui imposent les statuts et le règlement intérieur.

L'organe de coordination SNV (SNV OC) est constitué afin de garantir une collaboration opérationnelle et un flux d'informations mutuelles.

4.5 Les divers secteurs particuliers

Une description détaillée de l'organisation et des activités des secteurs particuliers est en général publiée dans le rapport annuel de la SNV.

4.5.1 Secteur interdisciplinaire de normalisation INB

L'INB est responsable de l'exécution des tâches qui ne sont pas du ressort exclusif d'un autre secteur existant. En outre, il élabore les normes fondamentales de portée générale concernant tous les secteurs particuliers.

Support: SNV Association Suisse de Normalisation
Organe dirigeant: Secrétariat central SNV
Règlement: Règlement de l'INB
Secrétariat: Secrétariat central SNV

4.5.2 Industrie des machines et des métaux («Machines»)

Swissmem a confié à la SNV le mandat de défense des intérêts et de gestion du secrétariat de ce secteur particulier.

Support: Swissmem
Organe dirigeant: Commission pour l'harmonisation technique KTH
Règlement: Règlement de la KTH
Secrétariat: Secrétariat central SNV

4.5.3 Bâtiment, génie civil

Support: Société suisse des ingénieurs et des architectes SIA
Organe dirigeant: Commission centrale des normes et règlements CNR
Règlement: R48 «Règlement sur les normes et les règlements»
Secrétariat: Secrétariat général de la SIA

4.5.4 Domaine de la route et des transports

Support:	Association suisse des professionnels de la route et des transports VSS
Organe dirigeant:	Comité VSS
Règlement:	Statuts VSS
Secrétariat:	Secrétariat VSS

4.5.5 Industrie horlogère

Support:	Fédération de l'Industrie Horlogère Suisse FH
Organe dirigeant:	Comité de normalisation
Règlement:	Règlement du Comité de normalisation
Secrétariat:	Bureau des Normes de l'Industrie Horlogère Suisse (NIHS)

4.5.6 Electrotechnique

Electrosuisse a confié au Comité Electrotechnique Suisse toutes les tâches relatives à la normalisation. Le CES est le comité national suisse au sein de la Commission Electrotechnique Internationale (CEI) et du Comité Européen de Normalisation Electrotechnique (CENELEC).

Support:	Electrosuisse
Organe dirigeant:	Comité Electrotechnique Suisse CES
Règlement:	Règlement du CES, Règlement intérieur du CES
Secrétariat:	Secrétariat du CES, division de la normalisation de Electrosuisse

4.5.7 Télécommunication

Support:	asut
Organe dirigeant:	Commission for Standardization, Commission 4 (CS 4)
Règlement:	Manuel ETSI du CS 4
Secrétariat:	asut

4.6 Normalisation

4.6.1 Collection suisse des normes

La structure, l'organisation et la maintenance de la collection suisse des normes, des normes suisses, ainsi que les principes régissant les travaux de normalisation font l'objet des «directives pour le travail de normalisation» figurant à l'article 4.8/RI et dans les normes fondamentales générales.

Les principes fondamentaux de la normalisation internationale et européenne sont définis dans les règlements et règlements intérieurs des organisations ISO/CEI, CEN/CENELEC et UIT/ETSI.

4.6.2 Projets de normes, nouvelles normes et abrogations

Les projets de normes suisses, les projets de validation en Suisse de normes étrangères, ainsi que l'abrogation projetée de normes de la collection suisse doivent, en règle générale, faire l'objet d'une publication pour avis dans la feuille d'information sur les règles techniques. Ceci s'applique également aux nouvelles normes suisses, à la validation en Suisse de normes étrangères et aux abrogations correspondantes.

4.6.3 Collection et catalogue suisses des normes

La SNV gère une collection complète et tenue à jour des normes valables en Suisse et émanant de tous les secteurs particuliers. La SNV publie un répertoire correspondant et informe des modifications apportées. A cette fin, les secteurs particuliers remettent au secrétariat central de la SNV, à titre gratuit, un exemplaire de chacune de leurs normes.

4.7 Informations/Documentation

4.7.1 Service d'informations switec

La SNV gère le centre suisse d'information sur les règles techniques switec.

4.7.2 Bibliothèque

La bibliothèque de la SNV comprend toutes les normes et publications nationales, internationales et européennes importantes et les met à la disposition de tous les intéressés qui peuvent les consulter au secrétariat central de la SNV.

4.8 Réglementation complémentaire et Directives

Les règlements suivants complètent les statuts et le règlement intérieur:

- Réglementation des compétences
- Règlement SNV sur les cotisations
- Directives sur les travaux de normalisation
- Norme fondamentale SN 18011 Structure et présentation
des Normes Suisses SN
et Règles Suisses SNR
- Règlement des secteurs particuliers
- Ordonnance fédérale du 17 juin 1996, SR 946.511, concernant les notifications.

5 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement intérieur¹ a été approuvé par le Comité directeur de la SNV le 6 avril 2011 puis porté à la connaissance des membres de la SNV. Il entre en vigueur le 1er mai 2011 et remplace le règlement intérieur du 1er juillet 2005.

Le président:



Dr Oscar Zosso

Le directeur:

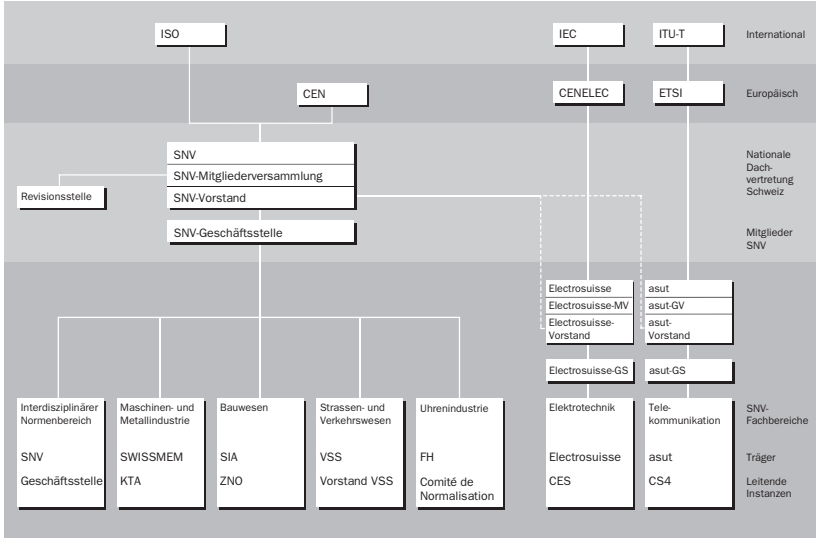


Dr Hans Peter Homberger

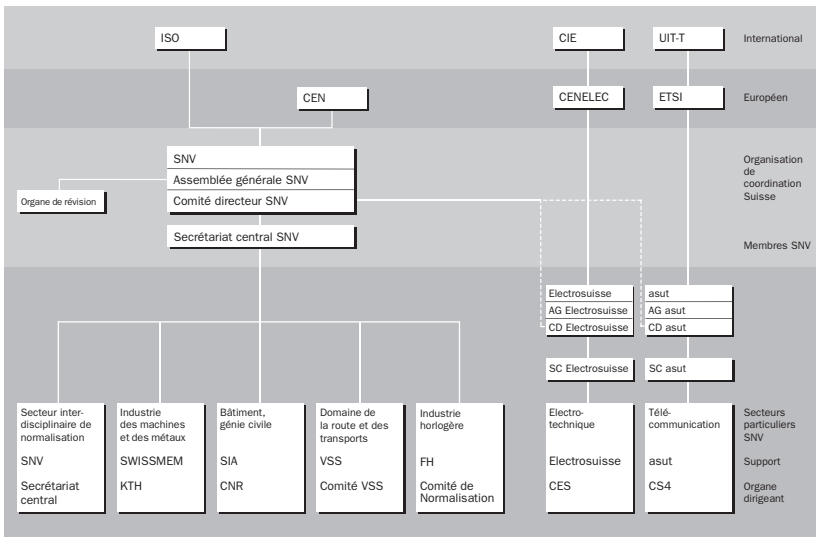
¹ Le texte allemand fait foi.

ANHANG/ANNEXE

STRUKTUR DER NORMUNG



STRUCTURE DE LA NORMALISATION





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