

DIN 820-2

ICS 01.120

Ersatz für
DIN 820-2:2000-01**Normungsarbeit –****Teil 2: Gestaltung von Dokumenten (ISO/IEC-Direktiven – Teil 2, modifiziert);****Dreisprachige Fassung CEN/CENELEC-Geschäftsordnung –****Teil 3: Regeln für den Aufbau und die Abfassung von CEN/CENELEC-Publikationen**

Standardization –

Part 2: Presentation of documents (ISO/IEC-Directives – Part 2, modified);

Trilingual version CEN/CENELEC-Internal Regulations –

Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC publications

Normalisation –

Partie 2: Présentation de documents (Directives ISO/CEI – Partie 2, modifiée);

Version trilingue Règlement intérieur CEN/CENELEC –

Partie 3: Règles de structure et de rédaction des publications CEN/CENELEC

Gesamtumfang 139 Seiten

Ausschuss Gestaltung von Normen (AGN) im DIN

Inhalt

	Seite
Anerkennungsnotiz	11
Einleitung	12
1 Anwendungsbereich	12
2 Normative Verweisungen	13
3 Begriffe	15
4 Allgemeine Grundsätze	20
4.1 Zweck	20
4.2 Formulieren von Anforderungen	21
4.3 Einheitlichkeit der Gestaltung	21
4.4 Einheitlichkeit von Dokumenten	22
4.5 Gleichrangigkeit von offiziellen Sprachfassungen	22
4.6 Eignung für die Übernahme als regionale oder nationale Norm	23
4.7 Planung	23
5 Aufbau	23
5.1 Thematische Unterteilung	23
5.2 Beschreibung und Benummerung der Strukturelemente	28
6 Abfassen von Normtexten	32
6.1 Einleitende informative Elemente	32
6.2 Allgemeine normative Elemente	35
6.3 Technische normative Elemente	37
6.4 Ergänzende informative Elemente	45
6.5 Weitere informative Elemente	46
6.6 Allgemeine Regeln und Elemente	48
6.7 Aspekte der Konformitätsbeurteilung	68
6.8 Aspekte für Qualitätsmanagementsysteme, Zuverlässigkeit und Stichproben	69
7 Aufbau von Manuskripten	70
Anhang A (informativ) Grundnormen und Nachschlagewerke	71
A.1 Einleitung	71
A.2 Nachschlagewerke für Sprachen	71
A.3 Terminologiefestlegungen	71

Contents

	page
Endorsement notice	11
Introduction	12
1 Scope	12
2 Normative references	13
3 Terms and definitions	15
4 General principles	20
4.1 Objective	20
4.2 Performance approach	21
4.3 Homogeneity	21
4.4 Consistency of documents	22
4.5 Equivalence of official language versions	22
4.6 Fitness for implementation as a regional or national standard	23
4.7 Planning	23
5 Structure	23
5.1 Subdivision of the subject matter	23
5.2 Description and numbering of divisions and subdivisions	28
6 Drafting	32
6.1 Preliminary informative elements	32
6.2 General normative elements	35
6.3 Technical normative elements	37
6.4 Supplementary informative elements	45
6.5 Other informative elements	46
6.6 Common rules and elements	48
6.7 Aspects of conformity assessment	68
6.8 Aspects of quality management systems, reliability and sampling	69
7 Preparation and presentation of documents	70
Annex A (informative) Basic reference works	71
A.1 Introduction	71
A.2 Reference works for language	71
A.3 Standardized terminology	71
A.4 Principles and methods of terminology	71

Sommaire

	page
Notice d'entérinement	11
Introduction	12
1 Domaine d'application	12
2 Références normatives	13
3 Termes et définitions	15
4 Principes généraux	20
4.1 Objectif	20
4.2 Expression des exigences en terme de performance	21
4.3 Homogénéité	21
4.4 Cohérence des documents	22
4.5 Équivalence des versions dans les langues officielles	22
4.6 Aptitude à l'application comme norme régionale ou nationale	23
4.7 Plan des travaux	23
5 Structure	23
5.1 Subdivision du contenu	23
5.2 Description et numérotation des divisions et des subdivisions	28
6 Rédaction	32
6.1 Éléments préliminaires informatifs	32
6.2 Éléments normatifs généraux	35
6.3 Éléments normatifs techniques	37
6.4 Éléments supplémentaires informatifs	45
6.5 Autres éléments informatifs	46
6.6 Éléments et règles communs	48
6.7 Aspects concernant l'évaluation de la conformité	68
6.8 Aspects des systèmes de management de la qualité, de la fiabilité et de l'étalonnage	69
7 Etablissement et présentation des documents	70
Annexe A (informative) Ouvrages de référence fondamentaux	71
A.1 Introduction	71
A.2 Ouvrages de référence dans le domaine linguistique	71

	Seite		page		page
A.4 Terminologische Grundsätze und Verfahren	72	A.5 Quantities, units and their symbols.....	72	A.3 Terminologie normalisée.....	72
A.5 Größen, Einheiten und ihre Symbole	72	A.6 Abbreviated terms	72	A.4 Principes et méthodes de la terminologie....	72
A.6 Abkürzungen	72	A.7 Bibliographic references.....	72	A.5 Grandeurs, unités et leurs symboles.....	72
A.7 Literaturhinweise	72	A.8 Technical drawings.....	72	A.6 Termes abrégés.....	72
A.8 Technische Zeichnungen	72	A.9 Technical documentation.....	73	A.7 Références bibliographiques.....	72
A.9 Technische Dokumentation	73	A.10 Graphical symbols.....	73	A.8 Dessins techniques	72
A.10 Graphische Symbole	73	A.11 Limits, fits and surface properties.....	74	A.9 Documentation technique.....	73
A.11 Toleranzen, Passungen und Oberflächeneigenschaften	74	A.12 Preferred numbers.....	74	A.10 Symboles graphiques.....	73
A.12 Vorzugswerte	74	A.13 Statistical methods.....	74	A.11 Tolérances, ajustements et propriétés de surface	74
A.13 Statistische Verfahren	74	A.14 Environmental conditions and associated tests.....	74	A.12 Nombres normaux	74
A.14 Umweltbedingungen und zugehörige Prüfungen	74	A.15 Safety	75	A.13 Méthodes statistiques	74
A.15 Sicherheit	75	A.16 Chemistry	75	A.14 Conditions d'environnement et essais associés.....	74
A.16 Chemie	75	A.17 EMC (electromagnetic compatibility).....	75	A.15 Sécurité	75
A.17 EMV (elektromagnetische Verträglichkeit) ...	75	A.18 Conformity and quality.....	75	A.16 Chimie	75
A.18 Konformität und Qualität	75	A.19 Adoption of International Standards	76	A.17 Compatibilité électromagnétique (CEM).....	75
A.19 Übernahme von Internationalen Normen	76			A.18 Conformité et qualité	75
				A.19 Adoption des Normes internationales	76
Anhang B (informativ) Beispiel für die Benummerung der Strukturelemente.....	77	Annex B (informative) Example of numbering of divisions and subdivisions	77	Annexe B (informative) Exemple de numérotation des divisions et des subdivisions.....	77
Anhang C (normativ) Aufbau und Gestaltung von Begriffen	78	Annex C (normative) Drafting and presentation of terms and definitions.....	78	Annexe C (normative) Rédaction et présentation des termes et définitions.....	78
C.1 Allgemeine Grundsätze	78	C.1 General principles	78	C.1 Principes généraux.....	78
C.2 Unabhängige Terminologienormen	80	C.2 Independent terminology standards.....	80	C.2 Normes de terminologie indépendantes	80
C.3 Gestaltung	81	C.3 Presentation	81	C.3 Présentation	81
Anhang D (normativ) Abfassen von Titeln einer Norm	86	Annex D (normative) Drafting of the title of a document	86	Annexe D (normative) Rédaction du titre d'un document.....	86
D.1 Elemente des Titels	86	D.1 Elements of the title	86	D.1 Eléments du titre.....	86
D.2 Vermeidung unbeabsichtigter Einengung des Anwendungsbereichs	87	D.2 Avoidance of unintentional limitation of the scope	87	D.2 Précaution pour éviter de limiter involontairement le domaine d'application	87
D.3 Formulierung	88	D.3 Wording	88	D.3 Rédaction.....	88
Anhang E (normativ) Aufnahme von mehr als einer bestehenden Produktgröße.....	89	Annex E (normative) Accommodation of more than one existing product size.....	89	Annexe E (normative) Prise en compte de plus d'une dimension d'un produit	89
Anhang F (normativ) Bezeichnung international genormter Gegenstände	90	Annex F (normative) Designation of internationally standardized items	90	Annexe F (normative) Désignation des objets normalisés sur le plan international	90
F.1 Allgemeines	90	F.1 General	90	F.1 Généralités	90
F.2 Anwendbarkeit	91	F.2 Applicability	91	F.2 Applicabilité.....	91
F.3 Bezeichnungssystem	92	F.3 Designation system	92	F.3 Système de désignation.....	92
F.4 Verwendung von Zeichen	92	F.4 Use of characters	92	F.4 Emploi des caractères	92

	Seite
F.5 Benennungsblock	93
F.6 Identifizierungsblock	93
F.7 Beispiele	95
F.8 Nationale Übernahme	97
F.9 Nationale Übernahme von europäischen Bezeichnungen	98
Anhang G (normativ) Verbformen zur Formulierung von Festlegungen	99
Anhang H (normativ) Patentrechte	103
Anhang I (informativ) Größen und Einheiten	104
Anhang ZA (normativ) Übernahme (Anerkennung) von Internationalen Normen und anderen Referenzdokumenten als Europäische Normen	107
ZA.1 Allgemeines	107
ZA.2 Europäische Norm identisch mit einer Internationalen Norm	107
ZA.3 Europäische Norm mit gemeinsamen Abänderungen	108
ZA.4 Europäische Norm mit zahlreichen Abweichungen	109
ZA.5 Andere Referenzdokumente	109
ZA.6 Europäische Anhänge	109
ZA.7 „In einigen Ländern“-Anmerkungen	109
Anhang ZB (normativ) Europäische Anhänge über besondere nationale Bedingungen, A-Abweichungen und normative Verweisungen	111
ZB.1 Besondere nationale Bedingungen	111
ZB.2 A-Abweichungen	111
ZB.3 Normative Verweisungen auf internationale Publikationen mit ihren entsprechenden europäischen Publikationen (nur für CENELEC)	112
Anhang ZC (normativ) Herausgabe von Europäischen Normen als nationale Normen....	114
ZC.1 Allgemeines	114
ZC.2 Abdruck einer Europäischen Norm	116
ZC.3 Anerkennung einer Europäischen Norm ...	116
ZC.4 Übersetzung einer offiziellen Fassung einer Europäischen Norm.....	116

	page
F.5 Description block	93
F.6 Identity block	93
F.7 Examples	95
F.8 National implementation	97
F.9 National implementation of European designations.....	98
Annex G (normative) Verbal forms for the expression of provisions.....	99
Annex H (normative) Patent rights.....	103
Annex I (informative) Quantities and units.....	104
Annex ZA (normative) Adoption (endorsement) of International Standards and other reference documents as European Standards	107
ZA.1 General	107
ZA.2 European Standard identical with an International Standard.....	107
ZA.3 European Standard with common modifications.....	108
ZA.4 European Standard with numerous deviations	109
ZA.5 Other reference documents	109
ZA.6 European annexes	109
ZA.7 "In some countries" notes	109
Annex ZB (normative) European annexes on special national conditions, A-deviations and normative references	111
ZB.1 Special national conditions	111
ZB.2 A-deviations	111
ZB.3 Normative references to international publications with their corresponding European publications (For CENELEC only).....	112
Annex ZC (normative) Publication of European Standards as national standards.....	114
ZC.1 General	114
ZC.2 Reproduction of a European Standard	116
ZC.3 Endorsement of a European Standard	116
ZC.4 Translation of an official version of a European Standard	116

	page
F.5 Bloc descripteur.....	93
F.6 Bloc d'identité	93
F.7 Exemples	95
F.8 Mise en application sur le plan national.....	97
F.9 Mise en application sur le plan national de désignations européennes.....	98
Annexe G (normative) Formes verbales pour exprimer des dispositions	99
Annexe H (normative) Droits de propriété	103
Annexe I (informative) Grandeurs et unités	104
Annexe ZA (normative) Adoption (entérinement) sous forme de Normes Européennes de Normes internationales et d'autres documents de référence	107
ZA.1 Généralités	107
ZA.2 Norme Européenne identique à une Norme internationale	107
ZA.3 Norme Européenne avec modifications communes	108
ZA.4 Norme Européenne avec de nombreuses divergences	109
ZA.5 Autres documents de référence	109
ZA.6 Annexes européennes.....	109
ZA.7 Notes «dans certains pays».....	109
Annexe ZB (normative) Annexes européennes sur les conditions nationales particulières, les divergences A et les références normatives ...	111
ZB.1 Conditions nationales particulières	111
ZB.2 Divergences A	111
ZB.3 Références normatives à des publications internationales avec les publications européennes correspondantes (Pour le CENELEC uniquement).....	112
Annexe ZC (normative) Publication des Normes Européennes comme normes nationales	114
ZC.1 Généralités	114
ZC.2 Reproduction d'une Norme Européenne....	116
ZC.3 Entérinement d'une Norme Européenne	116
ZC.4 Traduction d'une version officielle de la Norme Européenne.....	116

	Seite		page		page
ZC.5	Herausgabe einer Europäischen Norm, die eine Anerkennung einer Internationalen Norm oder eines anderen Referenzdokumentes ist, als nationale Norm	117	ZC.5	Publication as a national standard of a European Standard which is an endorsement of an International Standard or other reference document.....	117
ZC.6	Besondere nationale Bedingungen und A-Abweichungen	119	ZC.6	Special national conditions and A-deviations	119
ZC.7	Zusätzliche nationale Informationen	119	ZC.7	Additional national information	119
ZC.8	Verweisungen (Zitate) in nationalen Normen, die eine Europäische Norm übernehmen	120	ZC.8	References (quotations) in national standards implementing a European Standard	120
ZC.9	Aufbau einer Europäischen Norm und Schema für die nationale Herausgabe	121	ZC.9	Composition of a European Standard and scheme for its national publication	121
Nationaler Anhang NA (normativ)					
	Ergänzung für DIN-Normen.....	122			
NA.1	Form, Nummern, Titel	122			
NA.1.1	Form	122			
NA.1.2	Nummern	123			
NA.1.3	Titel.....	124			
NA.1.4	Norm-Entwurf	124			
NA.1.5	Auswahlnorm und Übersichtsnorm	125			
NA.1.6	Beiblatt zu einer Norm.....	125			
NA.1.7	Vornorm	125			
NA.2	Gliederungsschema für Normenarten.....	126			
NA.3	Text	126			
NA.3.1	Normative Verweisungen	126			
NA.3.2	Wortangaben	126			
NA.3.3	Erläuterungen.....	126			
NA.3.4	Literaturhinweise	126			
NA.3.5	Stichwortverzeichnis	126			
NA.3.6	Verweisungen.....	126			
NA.3.7	Unveränderte Wiedergabe aus Normen....	126			
NA.4	Bilder	126			
NA.5	Tabellen	127			
NA.5.1	Allgemeines.....	127			
NA.5.2	Bereichsangaben.....	127			
NA.6	Werkstoff	127			
NA.7	Ausführung	127			
NA.8	Lieferung	128			
NA.9	Normbezeichnung	128			

	Seite
NA.9.1 Allgemeines	128
NA.9.2 Identifizierungsblock	128
NA.9.3 Nationale Übernahme	128
NA.9.4 Bestellangaben	128
NA.10 Überarbeitung von Normen	128
NA.10.1 Allgemeines	128
NA.10.2 Änderung der DIN-Hauptnummer und der Bezeichnung.....	128
NA.10.3 Angabe von Übergangsfristen	129
NA.10.4 Angabe von Ersatzvermerken	129
NA.10.5 Vermerk „Änderungen“.....	129
NA.10.6 Vermerk „Frühere Ausgaben“	129
Literaturhinweise	130
Alphabetisches Stichwortverzeichnis	132
Bilder	
Bild F.1 — Aufbau des Bezeichnungssystems	92
Bild NA.1 — Titelseite	122
Bild NA.2 — Beispiel für den Aufbau einer DIN-Nummer im Nummerfeld	123
Bild NA.3 — Beispiel für das Nummerfeld einer Auswahlnorm	123
Bild NA.4 — Beispiel für das Nummerfeld eines Beiblattes zu einer Norm.....	123
Bild NA.5 — Beispiel für das Nummerfeld einer Vornorm	124
Bild NA.6 — Beispiel für das Nummerfeld einer Änderung.....	124
Bild NA.7 — Beispiel für das Nummerfeld mit zusätzlichen Angaben bei einem Norm-Entwurf ...	125
Tabellen	
Tabelle 1 — Benennungen von Abschnitten oder Strukturelementen	24
Tabelle 2 — Beispiel für eine übliche Gliederung der Elemente in einem Dokument.....	26
Tabelle G.1 — Anforderung.....	99
Tabelle G.2 — Empfehlung	100
Tabelle G.3 — Zulässigkeit	101
Tabelle G.4 — Möglichkeit und Vermögen	102

	page
Alphabetical index	135
Figures	
Figure F.1 — Structure of designation system	92
Tables	
Table 1 — Names of divisions and subdivisions	24
Table 2 — Example of a typical arrangement of elements in a document.....	26
Table G.1 — Requirement.....	99
Table G.2 — Recommendation	100
Table G.3 — Permission	101
Table G.4 — Possibility and capability.....	102

	page
Index alphabétique.....	138
Figures	
Figure F.1 — Structure du système se désignation	92
Tableaux	
Tableau 1 — Désignation des divisions et des subdivisions	24
Tableau 2 — Exemple d'un plan type des éléments d'un document	26
Tableau G.1 — Exigence.....	99
Tableau G.2 — Recommandation	100
Tableau G.3 — Autorisation.....	101
Tableau G.4 — Possibilité et éventualité.....	102

Vorwort zu DIN 820-2

Dieses Dokument wurde vom Ausschuss Gestaltung von Normen (AGN) erarbeitet. Es enthält die 4. Ausgabe der ISO/IEC Direktiven – Teil 2:2001, die mit Europäischen Änderungen als CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3:2003 übernommen wurde, sowie einen (normativen) Anhang NA mit zusätzlichen nationalen Regelungen.

ISO und IEC haben die bisherigen ISO/IEC-Direktiven – Teil 2 und ISO/IEC-Direktiven – Teil 3 zu dem neuen vorgenannten Teil 2 zusammengefasst. Hieraus ergeben sich einige Änderungen im Aufbau von DIN 820-2, so sind z. B. die Festlegungen über die Bezeichnung genormter Gegenstände jetzt als Inhalt des ISO/IEC Originals angeordnet.

Ein wesentlicher Aspekt bei der Überarbeitung – auch einzelner Festlegungen – ist die verstärkte Hinwendung zu elektronisch gestützter Erarbeitung von Manuskripten für Norm-Entwürfe und Normen. Die Anwendung einheitlicher Styles in den Templates der ISO/IEC auch für Europäische und nationale Normen erlauben die rationelle Weiterverarbeitung und -verwertung der Normen und Norm-Entwürfe sowie der neuen Produkte (new deliverables) (siehe Abschnitt 3).

Norm-Entwürfe und Vornormen des DIN werden nach dem Präsidialbeschluss 7/2001 seit 2002 nicht mehr auf farbigen Papier veröffentlicht. Die Unterscheidung zu den Normen wird entsprechend der Darstellung des vorliegenden Dokuments vorgenommen.

Wenn innerhalb des folgenden Textes der Ausdruck „ISO/IEC“ und „Internationale Norm“ oder „EN“ und „Europäische Norm“ verwendet wird, ist bei nationalen Normen je nach Zusammenhang in „DIN“ oder „Deutsche Norm“ bzw. „diese Norm“ zu ändern.

Durch Randstriche gekennzeichnete Texte sind ergänzende Festlegungen von CEN/CENELEC zu denen von ISO/IEC.

Anstelle der Verweisungen auf die ISO/IEC Direktiven – Teil 1 sowie die CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 1 und Teil 2 gelten für DIN-Normen die Festlegungen nach DIN 820-1 und DIN 820-4.

Die CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3 wird in diesem Dokument dreisprachig wiedergegeben. Damit wird die Absicht verfolgt, eine handhabbare Unterlage für die Gestaltung von Normen über die nationale Normungsebene hinaus zur Verfügung zu stellen.

DIN 820 *Normungsarbeit* besteht aus:

- *Teil 1: Grundsätze*
- *Teil 2: Gestaltung von Dokumenten*
- *Teil 3: Begriffe*
- *Teil 4: Geschäftsgang*
- *Teil 11: Gestaltung von Normen mit sicherheitstechnischen Festlegungen, die VDE-Bestimmungen oder VDE-Leitlinien sind*
- *Teil 12: Gestaltung von Normen mit sicherheitstechnischen Festlegungen*
- *Teil 13: Übernahme europäischer Dokumente von CEN, CENELEC und ETSI; Begriffe und Gestaltung*
- *Teil 15: Übernahme internationaler Dokumente von ISO und IEC; Begriffe und Gestaltung*
- *Teil 120: Leitfaden für die Aufnahme von Sicherheitsaspekten in Normen*

Änderungen

Gegenüber DIN 820-2:2000-01 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) ISO/IEC Direktiven – Teil 2:2001
 - Anwendbarkeit der Regeln auf die neuen Produkte wie TS und TR
 - zwingende Anwendung der Templates beim Erstellen der Manuskripte
 - zerstörungsfreie Prüfverfahren sind zerstörenden vorzuziehen (siehe 6.3.5.1)
 - informative Anhänge dürfen unter besonderen Bedingungen auch Anforderungen enthalten (siehe 6.4.1.2)
 - Norm-Entwürfe und Normen müssen Hinweise zu Patentangaben nach Anhang H enthalten
 - neue Standardtexte für die Abschnitte „Normative Verweisungen“ und „Begriffe“
- b) Ergänzungen für DIN-Normen
 - Manuskripte müssen mit dem Template erstellt werden (siehe Abschnitt 7)
 - Neugestaltung der DIN-Titelseite zwecks Druck über die Datenbank
 - Beginn des Vorwortes bzw. des Nationalen Vorwortes erst auf Seite 2
 - neue Seitenbenummerung und Wegfall der Satzspiegelmaße von Folgeseiten
- c) siehe auch Vorwort zu diesem Dokument und Vorwort zur CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3

Frühere Ausgaben

DIN 4: 1919-07

DIN 820: 1923-01, 1943-09

DIN V 820-2: 1992-06

DIN 820-2: 1951-10, 1960-06, 1966-01, 1969-09, 1996-09, 2000-01

DIN 820-21: 1976-12, 1980-12, 1987-12, 1994-07

DIN 820-22: 1976-12, 1980-12

DIN 820-23: 1976-12, 1983-09

DIN 820-24: 1976-12, 1986-11

DIN 820-24 Beiblatt 1: 1986-11, 1987-01

DIN 820-25: 1976-12, 1980-12

DIN 820-26: 1976-12, 1980-12

DIN 820-27: 1976-12, 1987-02

DIN 820-29: 1976-12, 1980-12

**Deutsche Fassung
CEN/CENELEC**

**Geschäftsordnung — Teil 3:2003,
Regeln für den Aufbau und die Abfassung von
CEN/CENELEC-Publikationen**
(ISO/IEC-Direktiven — Teil 2:2001, modifiziert)

**English Version
CEN/CENELEC**

**Internal Regulations — Part 3:2003,
Rules for the structure and drafting of
CEN/CENELEC-publications**
(ISO/IEC-Directives — Part 2:2001, modified)

**Version Française
CEN/CENELEC**

**Règlement intérieur — Partie 3:2003,
Règles de structure et de rédaction des
publications CEN/CENELEC**
(Directives ISO/CEI — Partie 2:2001, modifiée)

Vorwort

Dieser Teil 3 der CEN/CENELEC-Geschäftsordnung regelt die Abfassung und die Gestaltung von Europäischen Normen (EN) und deren Übernahme auf nationaler Ebene. Er stellt sicher, dass der technische Inhalt und die Gestaltung in allen Mitgliedsländern einheitlich sind.

Hiermit werden die CEN/CENELEC-PNE-Regeln, Ausgabe 1999 ersetzt.

Nach der CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2 gelten diese Festlegungen auch für Technische Spezifikationen, Technische Berichte, Workshop Agreements und Harmonisierungsdokumente (nur für CENELEC-HDs). Die Dokumentenart „Öffentlich verfügbare Spezifikation“ nach den ISO/IEC-Direktiven — Teil 2 gilt nicht für CEN/CENELEC.

Ergänzende Informationen und Anleitungen sind in dem CEN Business Operations Support System (BOSS) <<http://www.cenorm.be/boss>> und der CENELEC-Internetseite <<http://www.cenelec.org/>> enthalten. Die Templates und die Leitfäden für die Anwendung der Templates sind auch über die CEN-Internetseite (<<http://www.cenorm.be/work/template.htm>>) und die CENELEC-Internetseite

(<<http://www.cenelec.org/tools/templates.htm>>) erhältlich.

Diese Festlegungen sind in Übereinstimmung mit den entsprechenden Festlegungen von ISO und IEC. Um die besonderen europäischen Aspekte zu berücksichtigen, bestätigen CEN und CENELEC das Prinzip einheitlicher „ISO/IEC-Direktiven — Teil 2“ mit integrierten Modifikationen.

Wenn innerhalb der ISO/IEC-Direktiven — Teil 2 der Ausdruck „ISO/IEC“ verwendet wird, ist er je nach Zusammenhang, entweder in CEN und CENELEC gemeinsam oder in CEN oder CENELEC zu ändern. Wenn der Ausdruck „Internationale Norm“ verwendet wird, ist er in „Europäische Norm“, mit Ausnahme von Abschnitt 3, 6.2.2, Anhang ZA und Anhang ZC, zu

Foreword

This Part 3 of the CEN/CENELEC Internal Regulations sets out the rules for the structure, drafting and presentation of European Standards (EN) and for the implementation of European Standards at national level, in order to ensure that the technical content and presentation are identical in all member countries.

As such, this document replaces the CEN/CENELEC PNE rules, edition 1999.

In the context of Part 2 of the CEN/CENELEC Internal Regulations, these rules also apply when preparing Technical Specifications, Technical Reports, Guides, Workshop Agreements and Harmonization Documents (HD for CENELEC only). The document Publicly Available Specification referred to in the ISO/IEC Directives — Part 2 is not applicable to CEN/CENELEC.

Additional information and guidance is obtainable from the CEN Business Operations Support System (BOSS) <<http://www.cenorm.be/boss>> and the CENELEC website <<http://www.cenelec.org/>>. The templates and guidance on usage are also available on the CEN web site (<<http://www.cenorm.be/boss>>) and the CENELEC web site (<<http://www.cenelec.org/>>).

These rules are in conformity with the corresponding rules of ISO and IEC. In order to cope with specific European requirements, CEN and CENELEC agreed with the principle of a consolidated “ISO/IEC Directives — Part 2” with integrated modifications.

Where the ISO/IEC Directives — Part 2 use the expression “ISO/IEC”, “ISO” or “IEC”, it is understood for European work as referring to CEN and CENELEC jointly, CEN or CENELEC. Where the expression “International Standard” is used, it is understood as “European Standard”, with the exception of Clause 3, 6.2.2, Annex ZA and Annex ZC. Where the ISO/IEC Directives — Part 2 use the expression “ISO Central Secretariat”, or “IEC Central Office”, it is understood

Avant-propos

La présente partie 3 du Règlement Intérieur CEN/CENELEC établit les règles de structure, de rédaction et de présentation des Normes Européennes (EN) et de leur mise en application au niveau national pour s'assurer que le contenu technique et la présentation sont identiques dans tous les pays membres.

Le présent document remplace les Règles pour la rédaction et la présentation des Normes Européennes (Règles PNE), édition 1999.

Dans le cadre de la Partie 2 du Règlement Intérieur du CEN/CENELEC, les présentes règles s'appliquent également lors de la préparation des Spécifications Techniques, des Rapports Techniques, des Guides, des Accords d'Atelier et des Documents d'Harmonisation (HD pour le CENELEC uniquement). Le type de document «Spécification accessible au public» mentionné dans les Directives ISO/CEI — Partie 2 n'existe pas au CEN/CENELEC.

Des informations complémentaires et des lignes directrices peuvent être obtenues sur le système Business Operations Support System (BOSS) sur le site web du CEN, <<http://www.cenorm.be/boss>> et sur le site web du CENELEC, <<http://www.cenelec.org/>>. Les modèles et les lignes directrices en usage sont également disponibles sur le site web du CEN, (<<http://www.cenorm.be/boss>>) et sur le site web du CENELEC, (<<http://www.cenelec.org/>>).

Les présentes règles sont conformes aux règles correspondantes de l'ISO et de la CEI. De façon à satisfaire à des prescriptions européennes particulières le CEN et le CENELEC ont accepté le principe d'une «Partie 2 des Directives ISO/CEI» consolidée, avec incorporation de modifications communes.

Lorsque la Partie 2 des Directives ISO/CEI utilise l'expression «ISO/CEI», «ISO» ou «CEI» elle doit être comprise pour les travaux européens comme faisant référence au CEN, au CENELEC ou au CEN et au CENELEC conjointement. Lorsqu'elle est utilisée,

ändern. Wenn innerhalb der ISO/IEC-Direktiven — Teil 2 der Ausdruck „ISO Central Secretariat“ oder „IEC Central Office“ verwendet wird, ist je nach Zusammenhang in CEN-Management-Zentrum und CENELEC-Zentralsekretariat zu ändern.

Die wesentlichen Änderungen gegenüber der früheren Ausgabe sind im Folgenden aufgeführt:

- das ISO/IEC-Vorwort ist weggefallen, wesentliche Angaben wurden jedoch beibehalten;
- Vorwörter enthalten keine Angaben mehr darüber, welche Anhänge normativ oder informativ sind;
- die neue Dokumentenart Technische Spezifikation wurde im Anwendungsbereich ergänzt und der Begriff aufgenommen;
- die einleitenden Texte für „Normative Verweisungen“ (siehe 6.2.2) und „Begriffe“ (siehe 6.3.1) wurden so überarbeitet, dass sie auf alle Dokumentenarten anwendbar sind, wie auch auf viele aufgeführte Verweisungen bzw. Begriffe;
- Regeln für die Gliederung, Benummerung und Darstellung von Abschnitten über Reagenzien und/oder Werkstoffe und Abschnitt Prüfeinrichtungen wurden ergänzt (siehe 6.3.5.2 und 6.3.5.3);
- wesentliche Teile der ISO/IEC-Direktiven — Teil 2:1992 wurden ergänzt einschließlich der
 - Anforderungen an die Leistungsdaten (siehe 4.2),
 - Anforderungen über Kennzeichnung, Beschilderung und Verpackung (siehe 6.3.7),
 - Anforderungen über Patentrechte (siehe 6.6.4) und Anhang H),
 - Prüfverfahren und Probenahme (siehe 6.3.4 und 6.3.5),
 - Informationen über Konformitätsbeurteilung (siehe 6.7) und Qualitätsmanagementsysteme (siehe 6.8), und
 - Bezeichnung von international genormten Gegenständen (siehe Anhang F);
- die Regeln für die Verweisung auf Online-Dokumente in den Literaturhinweisen wurden ergänzt (siehe 6.4.2);
- die Beispiele für Manuskripte (in der 3. Ausgabe, Abschnitt 7 und Anhang G) wurden durch den Bezug auf die Anwendung der ISO- und IEC-Templates ersetzt (siehe Abschnitt 7);

for European work as referring to CEN Management Centre and CENELEC Central Secretariat.

The main changes with respect to the previous edition are listed below:

- the ISO/IEC foreword has been deleted, however significant information has been maintained;
- forewords no longer contain a statement specifying which annexes are normative and which are informative;
- the new document type Technical Specification has been added to the scope together with its respective definitions;
- the boilerplate texts introducing the normative references (see 6.2.2) and terms and definitions (see 6.3.1) have been revised to make them applicable to all document types and however many references, or terms and definitions, respectively, are listed;
- rules for the structure, numbering and presentation of a reagents and/or materials clause and an apparatus clause have been added (see 6.3.5.2 and 6.3.5.3);
- significant portions of the ISO/IEC Directives — Part 2: 1992, have been added including
 - requirements relating to the performance approach (see 4.2),
 - requirements related to marking, labelling and packaging (see 6.3.7),
 - requirements related to patent rights (see 6.6.4 and Annex H),
 - sampling and test methods (see 6.3.4 and 6.3.5),
 - information on aspects of conformity assessment (see 6.7) and quality management systems (see 6.8), and
 - designation of internationally standardized items (see Annex F);
- rules regarding the referencing of online documents in the bibliography have been added (see 6.4.2);
- the example of a typescript (in the 3rd edition, Clause 7 and Annex G) has been replaced by a reference to the use of the ISO and IEC templates (see Clause 7);
- rules for the continuation and subdivision of figures have been added (see 6.6.5.8 and 6.6.5.11) and, for ISO, reference to the additional rules drafted by the Information Technology Strategies Implementation Group (ITSIG) has been added (see 6.6.5.6);

l'expression «Norme internationale», elle prend le sens de «Norme Européenne», à l'exception des cas de l'article 3, du paragraphe 6.2.2, de l'Annexe ZA et de l'Annexe ZC. Lorsque la Partie 2 des Directives ISO/CEI utilise l'expression «Secrétariat Central de l'ISO» ou «Bureau Central de la CEI» celle-ci prend le sens de travaux européens comme faisant référence au Centre de Gestion du CEN (CMC), et au Secrétariat Central du CENELEC.

Les principales modifications par rapport à l'édition antérieure sont indiquées ci-dessous:

- l'avant-propos ISO/CEI a été supprimé, cependant les informations importantes ont été conservées;
- les avant-propos ne contiennent plus d'indication spécifiant le caractère normatif ou informatif des différentes annexes;
- le nouveau type de document Spécification Technique a été ajouté au domaine d'application avec une définition adéquate;
- les textes passe-partout d'introduction des références normatives (voir 6.2.2) et des termes et définitions (voir 6.3.1) ont été révisés pour les rendre applicables à tous les types de documents et néanmoins de nombreuses références ou termes et définitions, respectivement, sont indiqués;
- des règles pour la structure, la numérotation et la présentation d'un article sur les réactifs et/ou matériaux et d'un article sur les appareillages ont été ajoutées (voir 6.3.5.2 et 6.3.5.3);
- des passages importants des Directives ISO/CEI — Partie 2:1992, ont été ajoutés à savoir
 - les exigences concernant l'expression des performances (voir 4.2),
 - les exigences concernant le marquage, l'étiquetage et l'emballage (voir 6.3.7),
 - les exigences concernant les droits de propriété (voir 6.6.4 et Annexe H),
 - l'échantillonnage et les méthodes d'essai (voir 6.3.4 et 6.3.5),
 - les informations sur les aspects liés à l'évaluation de la conformité (voir 6.7) et aux systèmes de gestion de la qualité (voir 6.8), et
 - la désignation des objets normalisés sur le plan international (voir Annexe F);

- ergänzt wurden Regeln für die Fortsetzung auf mehrere Seiten und die Unterteilung von Bildern (siehe 6.6.5.8 und 6.6.5.11) sowie Hinweise auf die ergänzenden Regeln der ISO, erarbeitet von der Information Technology Strategies Implementation Group (ITSIG), wurden aufgenommen (siehe 6.6.5.6);
- die Regeln für die Angabe einer Anzahl (in der 3. Ausgabe, siehe 6.6.7.5) sind weggefallen;
- die Benennung „Norm“ wurde durch den Oberbegriff „Dokument“ ersetzt, um alle in diesem Teil der ISO/IEC-Direktiven enthaltenen Dokumententypen zu berücksichtigen;
- Technische Berichte dürfen jetzt normative Verweisungen und normative Anhänge enthalten;
- die Verweisungen auf benummerte Elemente des Textes werden jetzt auch in der englischen und französischen Sprache mit einem Großbuchstaben eingeleitet, z. B. Clause, Annex, Figure, Note, usw.

Einige Ergänzungen und Modifizierungen, die sich auf die Annahme von Internationalen Normen als Europäische Normen (Anhang ZA), Anhänge zu normativen Verweisungen, A-Abweichungen und besondere nationale Bedingungen (Anhang ZB), und die Übernahme auf nationaler Ebene (Anhang ZC), als auch auf Besonderheiten zu Europäischen Normen beziehen, wurden eingearbeitet.

Alle Entwürfe für Umfragen ab 2004-01-01, und alle Schluss-Entwürfe nach 2004-07-01 müssen mit dieser 3. Ausgabe der „Regeln für den Aufbau und die Gestaltung von Europäischen Normen“ übereinstimmen.

- the rule concerning the expression of numbers of items (in the 3rd edition, 6.6.7.5) has been deleted;
- the term “standard” has been replaced by “document” as the generic term to describe the document types covered by this part of the ISO/IEC Directives;
- Technical Reports may now contain normative references and normative annexes;
- the cross-references to numbered elements of text are now all written with a capital letter, e.g. Clause, Annex, Figure, Note, etc.

Some additions and modifications have been included regarding the adoption of International Standards as European Standards (Annex ZA), annexes on normative references, A-deviations and special national conditions (Annex ZB), and the implementation of European Standards at national level (Annex ZC) as well as on specific European features of European Standards.

All enquiry drafts registered after 2004-01-01, and all final drafts registered after 2004-07-01 are required to comply with this third edition of the “Rules for the structure and drafting of European Standards”.

- les règles concernant les références aux documents en ligne dans la bibliographie ont été ajoutées (voir 6.4.2);
- l'exemple de manuscrit (dans la 3^{ème} édition, Article 7 et Annexe G) a été remplacé par une référence à l'utilisation des modèles de l'ISO et de la CEI (voir Article 7);
- des règles ont été ajoutées pour le fractionnement et la subdivision des figures (voir 6.6.5.8 et 6.6.5.11) et, pour l'ISO, une référence a été ajoutée aux règles supplémentaires édictées par le Groupe de mise en œuvre des stratégies en matière de technologies de l'information (ITSIG) (voir 6.6.5.6);
- la règle concernant l'expression d'un nombre d'éléments (dans la 3^{ème} édition, 6.6.7.5) a été supprimée;
- le terme «norme» a été remplacé par le terme «document» comme terme générique pour décrire les types de documents couverts par la présente partie des Directives ISO/CEI;
- Les Rapports Techniques peuvent désormais contenir des références normatives et des annexes normatives;
- les références croisées aux éléments de texte numérotés sont désormais toutes écrites avec une lettre majuscule, par exemple Article, Annexe, Figure, Note, etc.

Quelques additions et modifications ont été incluses à propos de l'adoption des Normes internationales comme Normes Européennes (Annexe ZA), des annexes sur les références normatives, des divergences A et des conditions nationales particulières (Annexe ZB) et la mise en application des Normes Européennes comme norme nationale (Annexe ZC) ainsi qu'à propos des dispositions européennes particulières sur les Normes Européennes.

Tous les projets en enquête enregistrés après le 2004-01-01 et tous les projets finaux enregistrés après le 2004-07-01 doivent être conformes à la présente troisième édition des «Règles de structure et de présentation des Normes Européennes».

Anerkennungsnotiz

Der Text der ISO/IEC-Direktiven — Teil 2 „Regeln für den Aufbau und die Abfassung von Internationalen Normen“, 4. Ausgabe, 2001 wurde von CEN und CENELEC mit eingearbeiteten und durch Randstrich gekennzeichneten gemeinsamen Abänderungen als ihre Geschäftsordnung — Teil 3, „Regeln für den Aufbau und die Abfassung von CEN/CENELEC-Publikationen“ angenommen.

Endorsement notice

The text of the ISO/IEC Directives — Part 2 “Rules for the structure and drafting of International Standards”, Fourth edition, 2001, was approved by CEN and CENELEC as their Internal Regulations — Part 3, “Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC publications”, with agreed modifications indicated by a vertical line in the left margin of the text.

Notice d'entérinement

Le texte des Directives ISO/CEI — Partie 2 «Règles de structure et de rédaction des Normes internationales», quatrième édition, 2001, a été approuvé par le CEN et le CENELEC comme Règlement Intérieur — Partie 3, «Règles de structure et de rédaction des publications CEN/CENELEC», avec les modifications indiquées par une ligne verticale dans la marge gauche du texte.

Einleitung

Von den Normungsinstituten werden viele unterschiedliche gestalterische Mittel für die Abfassung von Normen verwendet, die nicht unbedingt dieselben Möglichkeiten für die Gestaltung von Textelementen zulassen. Deshalb werden in diesen Direktiven, wo immer möglich, wahlweise Darstellungen zugelassen [z. B. ist es zulässig, den Punkten einer ungeordneten Aufzählung Bindestriche oder Blickfangpunkte (siehe 5.2.5) voranzustellen]. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass sich ISO Central Secretariat (CS) und IEC Central Office (CO) für derartige Fälle das Recht vorbehalten, in veröffentlichten Normen nur eine Darstellungsweise zu verwenden.

Geschäftsordnung — Teil 3: Regeln für den Aufbau und die Abfassung von CEN/CENELEC-Publikationen

1 Anwendungsbereich

Dieser Teil der ISO/IEC-Direktiven¹⁾ legt Regeln für den Aufbau und die Abfassung von Dokumenten fest, die als Internationale Normen, Technische Spezifikationen oder Öffentlich verfügbare Spezifikationen vorgesehen sind. Diese Regeln sind weitgehend auch auf Dokumente anwendbar, die als Technische Berichte oder Leitfäden erarbeitet werden. Wenn keine besondere Unterscheidung notwendig ist, werden alle diese Dokumente im weiteren Text zusammenfassend als Dokumente bezeichnet.

Die Regeln sollen sicherstellen, dass die Dokumente, die von den Sekretariaten der Komitees der Internationalen Organisation für Normung (ISO) und der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) erarbeitet werden, unabhängig von ihrem Sachinhalt möglichst einheitlich aufgebaut werden.

Es werden auch Gestaltungshinweise gegeben.

Nicht festgelegt werden Typographie und Layout für Dokumente; diese werden von den zuständigen Normungsinstitutionen nach hausinternen Regeln herausgegeben.

1) Im Folgenden steht „ISO/IEC-Direktiven“ für „CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 3“.

Introduction

It is recognized that amongst standards writers many different tools are used for the drafting of documents, and that these tools will not necessarily permit the same options for the presentation of text elements. Therefore, wherever possible, optional presentations have been allowed for in these rules [e.g. it is permitted to precede the items in an unordered list by dashes or bullets (see 5.2.5)]. However, for such cases it should be noted that the ISO Central Secretariat and the IEC Central Office reserve the right to apply only one presentation.

Internal Regulations — Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC publications

1 Scope

This part of the ISO/IEC Directives¹⁾ specifies rules for the structure and drafting of documents intended to become International Standards, Technical Specifications or Publicly Available Specifications. Publicly Available Specifications do not exist in CEN/CENELEC. As far as practicable, these rules also apply to documents intended to become Technical Reports or Guides. All these document types are referred to collectively hereinafter as documents, unless otherwise necessary.

The rules are intended to ensure that such documents, prepared by the committee secretariats of the International Organization for Standardization (ISO) and the International Electrotechnical Commission (IEC), are drafted in as uniform a manner as practicable, irrespective of the technical content.

It also gives some guidance with regard to presentation.

It does not specify the typography and layout of published documents, which are determined by the house style of the publishing organization.

1) In the rest of the document, „ISO/IEC Directives“ will be understood as „CEN/CENELEC Internal Regulations — Part 3“.

Introduction

Il est reconnu que les rédacteurs de normes utilisent des outils différents pour la rédaction des documents et que ces différents outils ne donnent pas forcément les mêmes options pour la présentation des différents éléments de texte. Dans la mesure du possible, les présentes règles autorisent des présentations différentes [par exemple, il est possible de faire précéder les termes d'une énumération soit par un tiret, soit par une puce (voir 5.2.5)]. Néanmoins, dans de tels cas, le Secrétariat central de l'ISO et le Bureau Central de la CEI se réservent le droit d'utiliser une seule présentation.

Règlement intérieur — Partie 3: Règles de structure et de rédaction des publications CEN/CENELEC

1 Domaine d'application

La présente partie des Directives ISO/CEI¹⁾ spécifie les règles de structure et de rédaction des documents destinés à devenir des Normes internationales, des Spécifications Techniques ou des Spécifications accessibles au public/Spécifications publiquement disponibles. Les Spécifications accessibles au Public/Spécifications publiquement disponibles n'existent pas au CEN/CENELEC. Dans la mesure du possible, ces règles s'appliquent également aux documents destinés à devenir des Rapports Techniques ou des Guides. Sauf spécification contraire, tous ces types de documents sont désignés collectivement dans la suite de ce texte sous le terme «documents».

Les règles ont pour but d'obtenir que les documents préparés par les secrétariats des comités de la Commission Electrotechnique Internationale (CEI) et de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) soient rédigés d'une manière aussi uniforme que possible, quel que soit leur contenu technique.

La présente partie donne également quelques lignes directrices concernant la présentation.

La présente partie ne spécifie ni la typographie ni la mise en page des documents publiés, qui sont déterminées par le style de l'organisation éditrice.

1) Dans le reste du document, «Directives ISO/CEI» sera compris dans le «Règlement intérieur — Partie 3 du CEN/CENELEC».

2 Normative Verweisungen

Die folgenden zitierten Dokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

ISO 31 (all parts), *Quantities and units*²⁾

ISO 78-2, *Chemistry — Layouts for standards — Part 2: Methods of chemical analysis*

ISO 128-30:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 30: Basic conventions for views*

ISO 128-34:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 34: Views on mechanical engineering drawings*

ISO 128-40:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 40: Basic conventions for cuts and sections*

ISO 128-44:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 44: Sections on mechanical engineering drawings*

ISO 639 (all parts), *Codes for the representation of names of languages*

ISO 690 (all parts), *Documentation — Bibliographic references — Content, form and structure*

ISO 704, *Terminology work — Principles and methods*

ISO 1000, *SI units and recommendations for the use of their multiples and of certain other units*²⁾

ISO 3098-2, *Technical product documentation — Lettering — Part 2: Latin alphabet, numerals and marks*

ISO 3166-1, *Codes for the representation of names of countries and their subdivisions — Part 1: Country codes*

ISO 6433, *Technical drawings — Item references*

ISO 7000, *Graphical symbols for use on equipment — Index and synopsis*

2 Normative references

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

ISO 31 (all parts), *Quantities and units*²⁾

ISO 78-2, *Chemistry — Layouts for standards — Part 2: Methods of chemical analysis*

ISO 128-30:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 30: Basic conventions for views*

ISO 128-34:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 34: Views on mechanical engineering drawings*

ISO 128-40:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 40: Basic conventions for cuts and sections*

ISO 128-44:2001, *Technical drawings — General principles of presentation — Part 44: Sections on mechanical engineering drawings*

ISO 639 (all parts), *Codes for the representation of names of languages*

ISO 690 (all parts), *Documentation — Bibliographic references — Content, form and structure*

ISO 704, *Terminology work — Principles and methods*

ISO 1000, *SI units and recommendations for the use of their multiples and of certain other units*²⁾

ISO 3098-2, *Technical product documentation — Lettering — Part 2: Latin alphabet, numerals and marks*

ISO 3166-1, *Codes for the representation of names of countries and their subdivisions — Part 1: Country codes*

ISO 6433, *Technical drawings — Item references*

ISO 7000, *Graphical symbols for use on equipment — Index and synopsis*

2 Références normatives

Les documents de référence suivants sont indispensables pour l'application du présent document. Pour les références datées, seule l'édition citée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence (y compris les éventuels amendements) s'applique.

ISO 31 (toutes les parties), *Grandeurs et unités*²⁾

ISO 78-2, *Chimie — Plans de normes — Partie 2: Méthodes d'analyse chimique*

ISO 128-30:2001, *Dessins techniques — Principes généraux de représentation — Partie 30: Conventions de base pour les vues*

ISO 128-34:2001, *Dessins techniques — Principes généraux de représentation — Partie 34: Vues applicables aux dessins industriels*

ISO 128-40:2001, *Dessins techniques — Principes généraux de représentation — Partie 40: Conventions de base pour les coupes et les sections*

ISO 128-44:2001, *Dessins techniques — Principes généraux de représentation — Partie 44: Coupes et sections applicables aux dessins industriels*

ISO 639 (toutes les parties), *Codes pour la représentation des noms de langue*

ISO 690 (toutes les parties), *Documentation — Références bibliographiques — Contenu, forme et structure*

ISO 704, *Travail terminologique — Principes et méthodes*

ISO 1000, *Unités SI et recommandations pour l'emploi de leurs multiples et de certaines autres unités*²⁾

ISO 3098-2, *Documentation technique de produits — Écriture — Partie 2: Alphabet latin, chiffres et signes*

ISO 3166-1, *Codes pour la représentation des noms de pays et de leurs subdivisions — Partie 1: Codes pays*

ISO 6433, *Dessins techniques — Repères des éléments*

ISO 7000, *Symboles graphiques utilisables sur le matériel — Index et tableau synoptique*

2) Veröffentlicht im ISO Standards Handbook, *Größen und Einheiten*.

2) Published as a compilation in ISO Standards Handbook, *Quantities and units*.

2) Publiée sous la forme d'une compilation dans le recueil de normes ISO, *Grandeurs et unités*.

ISO 10241:1992, *International terminology standards — Preparation and layout*

ISO 14617 (all parts), *Graphical symbols for diagrams*

IEC 60027 (all parts), *Letter symbols to be used in electrical technology*

IEC 60417 (all parts), *Graphical symbols for use on equipment*

IEC 60617 (all parts), *Graphical symbols for diagrams*

IEC 61082 (all parts), *Preparation of documents used in electrotechnology*

IEC 61175, *Designations for signals and connections*

IEC 61346 (all parts), *Industrial systems, installations and equipment and industrial products — Structuring principles and reference designations*

IEC 61355, *Classification and designation of documents for plants, systems and equipment*

ISO/IEC Guide 7:1994, *Guidelines for drafting standards suitable for use for conformity assessment*^{N1)}

ISO/IEC Directives — Part 1, 2001, *Procedures for the technical work*

IEC Supplement to the ISO/IEC Directives, 2001

ISO Supplement to the ISO/IEC Directives

Guide for the use of IT in the development and delivery of standards (ITSIG Guide), 3rd edition, ISO, available at <<http://www.iso.ch/itsig-guide>>

ISO-Template, ISO, erhältlich unter <<http://www.iso.ch/sdis>>

IECStd-Template, IEC, erhältlich unter <<http://www.iec.ch/contents.htm>>

CEN-Templates, erhältlich unter <<http://www.cenorm.be/boss>>

CENELEC-Templates, erhältlich unter <<http://www.cenelec.org/Cenelec/Technical+work/Support+services/TISS/IT+documentation/default.htm>>

ISO 10241:1992, *International terminology standards — Preparation and layout*

ISO 14617 (all parts), *Graphical symbols for diagrams*

IEC 60027 (all parts), *Letter symbols to be used in electrical technology*

IEC 60417 (all parts), *Graphical symbols for use on equipment*

IEC 60617 (all parts), *Graphical symbols for diagrams*

IEC 61082 (all parts), *Preparation of documents used in electrotechnology*

IEC 61175, *Designations for signals and connections*

IEC 61346 (all parts), *Industrial systems, installations and equipment and industrial products — Structuring principles and reference designations*

IEC 61355, *Classification and designation of documents for plants, systems and equipment*

ISO/IEC Guide 7:1994, *Guidelines for drafting standards suitable for use for conformity assessment*

ISO/IEC Directives — Part 1, 2001, *Procedures for the technical work*

IEC Supplement to the ISO/IEC Directives, 2001

ISO Supplement to the ISO/IEC Directives

Guide for the use of IT in the development and delivery of standards (ITSIG Guide), 3rd edition, ISO, available at <<http://www.iso.ch/itsig-guide>>

ISO Template, ISO, available at <<http://www.iso.ch/sdis>>

IECStd Template, IEC, available at <<http://www.iec.ch/contents.htm>>

CEN Templates, available at <<http://www.cenorm.be/boss>>

CENELEC Templates, available at <<http://www.cenelec.org/Cenelec/Technical+work/Support+services/TISS/IT+documentation/default.htm>>

ISO 10241:1992, *Normes terminologiques internationales — Élaboration et présentation*

ISO 14617 (toutes les parties), *Symboles graphiques pour schémas*

CEI 60027 (toutes les parties), *Symboles littéraux à utiliser en électrotechnique*

CEI 60417 (toutes les parties), *Symboles graphiques utilisables sur le matériel*

CEI 60617 (toutes les parties), *Symboles graphiques pour schémas*

CEI 61082 (toutes les parties), *Établissement des documents utilisés en électrotechnique*

CEI 61175, *Désignations des signaux et connexions*

CEI 61346, (toutes les parties), *Systèmes industriels, installations et appareils, et produits industriels — Principes de structuration et désignations de référence*

CEI 61355, *Classification et désignation des documents pour installations industrielles, systèmes et matériels*

Guide ISO/CEI 7:1994, *Lignes directrices pour la rédaction de normes destinées à l'évaluation de la conformité*

Directives ISO/CEI — Partie 1, 2001, *Procédures pour les travaux techniques*

Supplément CEI aux Directives ISO/CEI, 2001

Supplément ISO aux Directives ISO/CEI

Guide pour informatiser l'élaboration et la diffusion des normes (Guide ITSIG), 3^{ème} édition, ISO, disponible à l'adresse <<http://www.iso.ch/itsig-guide>>

Modèle ISO, ISO, disponible à l'adresse <<http://www.iso.ch/sdis>>

Modèle CEIStd, CEI, disponible à l'adresse <<http://www.iec.ch/contents.htm>>

Modèle CEN, disponible à l'adresse <<http://www.cenorm.be/boss>>

Modèle CENELEC, disponible à l'adresse <<http://www.cenelec.org/Cenelec/Technical+work/Support+services/ TISS/IT+documentation/default.htm>>

N1) Nationale Fußnote: ISO/IEC Guide 7 wird zurückgezogen (gilt für alle Stellen im Text).

Qualitätsmanagementsysteme — Leitfaden und Kriterien für die Entwicklung von Dokumenten um die Erfordernisse für spezifische Produkte oder Wirtschaftssektoren zu erfüllen, ISO/TC 176, erhältlich unter <<http://www.iso.ch/sdis>>

CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2, *Gemeinsame Regeln für die Normungsarbeit*

Anmerkung 1 Diese Publikation wird als „CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2“ angegeben.

Anmerkung 2 Auf das CEN Business Operations Support System (BOSS) und die CENELEC-Internetseite wird hingewiesen.

Quality management systems — Guidance and criteria for the development of documents to meet needs of specific product and industry/economic sectors, ISO/TC 176, available at <<http://www.iso.ch/sdis>>

CEN/CENELEC Internal Regulations — *Part 2, Common rules for standards work*

NOTE 1 This publication is referred to as “IR Part 2”.

NOTE 2 Attention is drawn to the CEN Business Operations Support System (BOSS) and the CENELEC website.

Quality management systems — Guidance and criteria for the development of documents to meet needs of specific product and industry/economic sectors [Systèmes de management de la qualité — Lignes directrices et critères pour le développement de documents pour satisfaire les besoins des produits ou des secteurs économiques ou industriels spécifiques], ISO/TC 176, disponible à l'adresse <<http://www.iso.ch/sdis>>

Règlement Intérieur CEN/CENELEC — *Partie 2: Règles communes pour les travaux de normalisation*

NOTE 1 Référence à cette publication est faite par la mention «RI Partie 2».

NOTE 2 L'attention est attirée sur le Business Operations Support System (BOSS) du CEN et sur le site web du CENELEC.

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

3.1

Norm

Dokument, das mit Konsens erstellt und von einer anerkannten Institution angenommen wurde und das für die allgemeine und wiederkehrende Anwendung Regeln, Leitlinien oder Merkmale für Tätigkeiten oder deren Ergebnisse festlegt, wobei ein optimaler Ordnungsgrad in einem gegebenen Zusammenhang angestrebt wird

ANMERKUNG Normen sollten auf den gesicherten Ergebnissen von Wissenschaft, Technik und Erfahrung basieren und auf die Förderung optimaler Vorteile für die Gesellschaft abzielen.

[ISO/IEC Guide 2:1996, Begriff 3.2]

3.1.1

internationale Norm

Norm, die von einer internationalen normenschaffenden Institution/Normungsorganisation angenommen wurde und der Öffentlichkeit zugänglich ist

[ISO/IEC Guide 2:1996, Begriff 3.2.1.1]

3.1.2

Internationale Norm

internationale Norm, bei der die verantwortliche internationale Normungsorganisation die ISO oder die IEC ist

3 Terms and definitions

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

3.1

standard

document, established by consensus and approved by a recognized body, that provides, for common and repeated use, rules, guidelines or characteristics for activities or their results, aimed at the achievement of the optimum degree of order in a given context

NOTE Standards should be based on the consolidated results of science, technology and experience, and aimed at the promotion of optimum community benefits.

[ISO/IEC Guide 2:1996, definition 3.2]

3.1.1

international standard

standard that is adopted by an international standardizing/standards organization and made available to the public

[ISO/IEC Guide 2:1996, definition 3.2.1.1]

3.1.2

International Standard

international standard where the international standards organization is ISO or IEC

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et les définitions suivants s'appliquent.

3.1

norme

document, établi par consensus et approuvé par un organisme reconnu, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques, pour des activités ou leurs résultats, garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné

NOTE Il convient que les normes soient fondées sur les acquis conjugués de la science, de la technique et de l'expérience et visent à l'avantage optimal de la communauté.

[Guide ISO/CEI 2:1996, définition 3.2]

3.1.1

norme internationale

norme qui est adoptée par une organisation internationale à activités normatives/de normalisation et qui est mise à la disposition du public

[Guide ISO/CEI 2:1996, définition 3.2.1.1]

3.1.2

Norme internationale

norme internationale, lorsque l'organisation internationale de normalisation est l'ISO ou la CEI

3.1.3 Europäische Norm EN

von CEN/CENELEC angenommene Norm, die mit der Verpflichtung verbunden ist, auf nationaler Ebene übernommen zu werden, indem ihr der Status einer nationalen Norm gegeben wird und indem entgegenstehende nationale Normen zurückgezogen werden

ANMERKUNG Der Ausdruck „harmonisierte Norm“ wird im Kontext der Richtlinien nach dem Neuen Ansatz benutzt – siehe 4.2 des „Leitfadens für die Umsetzung der nach dem Neuen Konzept und dem Gesamtkonzept verfassten Richtlinien“, Ausgabe 2000.

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.5]

3.1.4 Harmonisierungsdokument HD

CENELEC-Norm, die mit der Verpflichtung verbunden ist, auf nationaler Ebene übernommen zu werden, zumindestens durch öffentliche Ankündigung von HD-Nummer und -Titel und indem ihr entgegenstehende nationale Normen zurückgezogen werden

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.9]

3.2 Technische Spezifikation TS

von CEN/CENELEC angenommenes Dokument, bei dem die künftige Möglichkeit zur Annahme als Europäische Norm gegeben ist, bei dem zur Zeit jedoch

- die erforderliche Zustimmung zur Annahme als Europäische Norm nicht erreicht werden kann,
- noch Zweifel bestehen, ob Konsens erzielt worden ist,
- die technische Entwicklung des Normungsgegenstandes noch nicht abgeschlossen ist, oder
- aus anderen Gründen die sofortige Veröffentlichung als Europäische Norm ausgeschlossen ist

ANMERKUNG 1 Eine Technische Spezifikation darf nicht im Widerspruch zu einer bestehenden Europäischen Norm stehen.

ANMERKUNG 2 ISO/IEC haben ein vergleichbares Produkt.

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.6]

3.1.3 European Standard EN

standard adopted by CEN/CENELEC and carrying with it an obligation of implementation as an identical national standard and withdrawal of conflicting national standards

NOTE The term “harmonized standard” is a term used in the context of the New Approach directives – see 4.2 of the “Guide to the implementation of directives based on the New Approach and the Global Approach” edition 2000.

[IR Part 2:2002, definition 2.5]

3.1.4 Harmonization Document HD

CENELEC standard that carries with it the obligation to be implemented at national level, at least by public announcement of the HD number and title and by withdrawal of any conflicting national standards

[IR Part 2:2002, definition 2.9]

3.2 Technical Specification TS

document adopted by CEN/CENELEC for which there is the future possibility of agreement on a European Standard, but for which at present

- the required support for approval as a European Standard cannot be obtained,
- there is doubt on whether consensus has been achieved,
- the subject matter is still under technical development, or
- there is another reason precluding immediate publication as a European Standard

NOTE 1 A Technical Specification is not allowed to conflict with an existing European Standard.

NOTE 2 A comparable deliverable also exists in ISO/IEC.

[IR Part 2:2002, definition 2.6]

3.1.3 Norme Européenne EN

norme adoptée par le CEN/CENELEC qui doit obligatoirement être mise en application sous la forme d'une norme nationale identique avec retrait de toute norme nationale en contradiction

NOTE Le terme «norme harmonisée» est un terme qui est utilisé dans le contexte des directives Nouvelle Approche – voir le paragraphe 4.2 du «Guide relatif à la mise en application des directives élaborées sur la base des dispositions de la nouvelle approche et de l'approche globale» édition 2000.

[RI Partie 2:2002, définition 2.5]

3.1.4 Document d'Harmonisation HD

Document normatif du CENELEC qui doit obligatoirement être mis en application au niveau national, au moins par l'annonce publique de son titre et de son numéro HD et par retrait de toute norme nationale en contradiction

[RI Partie 2:2002, définition 2.9]

3.2 Spécification Technique TS

document adopté par le CEN/CENELEC qui pourra éventuellement dans le futur faire l'objet d'une Norme Européenne, et pour lequel à l'heure actuelle

- le soutien nécessaire pour l'approbation comme Norme Européenne ne peut pas être obtenu,
- des doutes subsistent quant à l'obtention du consensus,
- le sujet est encore en cours d'évolution technique, ou
- il existe une autre raison qui empêche la publication immédiate d'une Norme Européenne

NOTE 1 Il n'est pas admis qu'une Spécification Technique soit en contradiction avec une Norme Européenne existante.

NOTE 2 Un produit comparable existe également à l'ISO et à la CEI.

[RI Partie 2:2002, définition 2.6]

3.3 Technischer Bericht TR

CEN/CENELEC-Dokument, das informatives Material enthält, das nicht zur Veröffentlichung als Europäische Norm oder Technische Spezifikation geeignet ist

ANMERKUNG 1 Ein TR kann z. B. Daten aus einer Umfrage unter den nationalen CEN/CENELEC-Mitgliedern, Daten über die Arbeit anderer Organisationen oder Daten über den „Stand der Technik“ bezüglich nationaler Normen zu einem bestimmten Fachbereich enthalten.

ANMERKUNG 2 ISO/IEC haben ein vergleichbares Produkt.
[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.7]

3.4 Leitfaden

CEN/CENELEC-Dokument, das Einführungen, Ratschläge oder Empfehlungen zu Normungsgrundsätzen und -regeln gibt sowie als Anleitung für die Autoren von Normtexten dient

ANMERKUNG Leitfäden dürfen Themen behandeln, die für alle Anwender von Europäischen Normen von Interesse sind.

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.8]

3.5 Öffentlich verfügbare Spezifikation PAS

ANMERKUNG CEN/CENELEC haben kein Produkt „Öffentlich verfügbare Spezifikation“.

NATIONALE ANMERKUNG Das DIN hat im Gegensatz dazu ein Produkt „Öffentlich verfügbare Spezifikation“.

Die national festgelegte Definition lautet: Ein Dokument, das Anforderungen an ein Erzeugnis, ein Verfahren oder eine Dienstleistung enthält, seine Beziehung zu DIN-Normen zum Ausdruck bringt und bei der Beuth Verlag GmbH, Berlin – Wien – Zürich, für jedermann erhältlich ist.

Nähere Auskünfte erteilt die Stabsabteilung Technik im DIN.

3.6 normative Elemente

Elemente, die den Anwendungsbereich eines Dokumentes beschreiben, und solche, die Festlegungen enthalten

3.7 Informative Elemente

3.7.1 einleitende Elemente

Elemente, die ein Dokument kennzeichnen, seinen Inhalt sowie seinen Hintergrund, seine Entwicklung und seinen Zusammenhang mit anderen Dokumenten veranschaulichen

3.3 Technical Report TR

document adopted by CEN/CENELEC containing informative material not suitable to be published as a European Standard or a Technical Specification

NOTE 1 A TR may include, for example, data obtained from a survey carried out among the CEN/CENELEC national members, data on work in other organizations or data on the "state of the art" in relation to national standards on a particular subject.

NOTE 2 A comparable deliverable also exists in ISO/IEC.
[IR Part 2:2002, definition 2.7]

3.4 Guide

document published by CEN/CENELEC giving orientation, advice or recommendations on standardization principles and policies and guidance to standards writers

NOTE Guides may also address issues of interest to all users of European documents.

[IR Part 2:2002, definition 2.8]

3.5 Publicly Available Specification PAS

NOTE Publicly Available Specifications do not exist in CEN/CENELEC.

3.6 normative elements

elements that describe the scope of the document, and which set out provisions

3.7 Informative elements

3.7.1 preliminary elements

elements that identify the document, introduce its content and explain its background, its development and its relationship with other documents

3.3 Rapport Technique TR

document adopté par le CEN/CENELEC dont le contenu est informatif et n'est pas adapté à une publication comme Norme Européenne ou comme Spécification Technique

NOTE 1 Un TR peut contenir, par exemple, des données obtenues à la suite d'une étude réalisée auprès des membres du CEN/CENELEC, des données provenant de travaux d'autres organisations ou des données sur «l'état de l'art» liées à des normes nationales sur un sujet particulier.

NOTE 2 Un type de document comparable existe également à l'ISO et à la CEI.

[RI Partie 2:2002, définition 2.7]

3.4 Guide

document publié par le CEN/CENELEC donnant une orientation, des conseils ou des recommandations sur les principes et les politiques de normalisation et des lignes directrices aux rédacteurs de normes

NOTE Les Guides peuvent également traiter de questions concernant tous les utilisateurs de documents Européens.

[RI Partie 2:2002, définition 2.8]

3.5 Spécification accessible au public [CEI] Spécification publiquement disponible [ISO] PAS

NOTE Les Spécifications accessibles au public/Spécifications publiquement disponibles n'existent pas au CEN/CENELEC.

3.6 éléments normatifs

éléments qui décrivent le domaine d'application du document et qui définissent des dispositions

3.7 Éléments informatifs

3.7.1 éléments préliminaires

éléments qui identifient le document, introduisent son contenu, et qui expliquent son fondement, son développement et son lien avec d'autres documents

3.7.2 ergänzende Elemente

Elemente, die zusätzliche Informationen liefern, um die Anwendung und das Verstehen des Dokuments zu erleichtern

3.8 unbedingt erforderliches Element

Element, das in einem Dokument zwingend vorhanden sein muss

3.9 nicht zwingend vorgeschriebenes Element

Element, dessen Vorhandensein von den Festlegungen des jeweiligen Dokuments abhängt

3.10 Festlegungen

3.10.1 Anforderung

Formulierung im Inhalt eines Dokuments, die die einzuhaltenden Kriterien angibt, wenn Übereinstimmung mit dem Dokument gefordert wird, und von der keine Abweichung erlaubt ist

ANMERKUNG Tabelle G.1 legt die verbalen Ausdrucksformen für Anforderungen fest.

3.10.2 Empfehlung

Formulierung im Inhalt eines Dokuments, die von mehreren Möglichkeiten eine besonders empfiehlt, ohne andere Möglichkeiten zu erwähnen oder auszuschließen, oder dass eine bestimmte Handlungsweise vorzuziehen ist, aber nicht unbedingt gefordert wird, oder dass (in der negativen Form) von einer bestimmten Möglichkeit oder Handlungsweise abgeraten wird, diese jedoch nicht verboten ist

ANMERKUNG Tabelle G.2 legt die verbalen Ausdrucksformen der Empfehlung fest.

3.10.3 Angabe

Formulierung im Inhalt eines Dokuments, die Informationen vermittelt

ANMERKUNG Tabelle G.3 legt die verbalen Ausdrucksformen zur Angabe von zugelassenen Handlungsweisen im Rahmen des Dokuments fest. Tabelle G.4 legt die verbalen Ausdrucksformen zur Angabe von Möglichkeit und Vermögen fest.

3.11 Stand der Technik

entwickeltes Stadium der technischen Möglichkeiten zu einem bestimmten Zeitpunkt, soweit Produkte, Prozesse

3.7.2 supplementary elements

elements that provide additional information intended to assist the understanding or use of the document

3.8 required element

element the presence of which in a document is obligatory

3.9 optional element

element the presence of which in a document is dependent on the provisions of the particular document

3.10 Provisions

3.10.1 requirement

expression in the content of a document conveying criteria to be fulfilled if compliance with the document is to be claimed and from which no deviation is permitted

NOTE Table G.1 specifies the verbal forms for the expression of requirements.

3.10.2 recommendation

expression in the content of a document conveying that among several possibilities one is recommended as particularly suitable, without mentioning or excluding others, or that a certain course of action is preferred but not necessarily required, or that (in the negative form) a certain possibility or course of action is deprecated but not prohibited

NOTE Table G.2 specifies the verbal forms for the expression of recommendations

3.10.3 statement

expression in the content of a document conveying information

NOTE Table G.3 specifies the verbal forms for indicating a course of action permissible within the limits of the document. Table G.4 specifies the verbal forms to be used for statements of possibility and capability.

3.11 state of the art

developed stage of technical capability at a given time as regards products, processes and services, based on the

3.7.2 éléments supplémentaires

éléments qui donnent des informations supplémentaires destinées à faciliter la compréhension ou l'utilisation du document

3.8 élément requis

élément dont la présence dans un document est obligatoire

3.9 élément optionnel

élément dont la présence dans un document dépend des dispositions du document concerné

3.10 Dispositions

3.10.1 exigence

expression dans le contenu d'un document formulant les critères à respecter pour prétendre à la conformité avec le document et avec lesquels aucun écart n'est autorisé

NOTE Le Tableau G.1 spécifie les formes verbales à utiliser pour l'expression des exigences.

3.10.2 recommandation

expression dans le contenu d'un document indiquant qu'entre plusieurs possibilités, une est particulièrement appropriée, sans pour autant exclure les autres, ou lorsqu'une certaine manière de faire est préférée sans être nécessairement exigée, ou encore (à la forme négative) lorsqu'une certaine possibilité est déconseillée mais non interdite

NOTE Le Tableau G.2 spécifie les formes verbales à utiliser pour l'expression des recommandations.

3.10.3 énoncé

expression dans le contenu d'un document donnant des informations

NOTE Le Tableau G.3 spécifie les formes verbales à utiliser pour exprimer qu'une manière de procéder est autorisée dans les limites du document. Le Tableau G.4 spécifie les formes verbales à utiliser pour exprimer des possibilités et des éventualités.

3.11 état de la technique

état de l'art

und Dienstleistungen betroffen sind, basierend auf den diesbezüglichen gesicherten Erkenntnissen von Wissenschaft, Technik und Erfahrung
[ISO/IEC Guide 2:1996, Begriff 1.4]

relevant consolidated findings of science, technology and experience
[ISO/IEC Guide 2:1996, definition 1.4]

état d'avancement d'une capacité technique à un moment donné, en ce qui concerne un produit, un processus ou un service, fondé sur des découvertes scientifiques, techniques et expérimentales pertinentes
[Guide ISO/CEI 2:1996, définition 1.4]

3.12 Ergänzende Begriffe zu europäischen Dokumenten

3.12.1 CEN/CENELEC Workshop Agreement CWA

CEN/CENELEC-Vereinbarung, die von einem CEN/CENELEC-Workshop entwickelt wird und den Konsens zwischen den registrierten Personen und Organisationen widerspiegelt, die für ihren Inhalt verantwortlich sind
[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.10]

ANMERKUNG ISO/IEC haben ein vergleichbares Produkt.

3.12.2 gemeinsame Abänderung

Änderung, Ergänzung oder Streichung im Inhalt eines Referenzdokumentes, die von CEN/CENELEC angenommen und dadurch Teil der EN (oder des HD in CENELEC) wird
[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.14]

3.12.3 besondere nationale Bedingung

nationale Eigenschaft oder Praxis, die nicht selbst nach einem längerem Zeitraum geändert werden kann, z. B. klimatische Bedingungen, elektrische Erdungsbedingungen

ANMERKUNG Wenn sie die Harmonisierung beeinflusst, bildet sie Teil der EN (oder des HD für CENELEC).

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.15]

3.12.4 nationale Abweichung

Änderung, Ergänzung oder Streichung in einer nationalen Norm gegenüber dem Inhalt einer EN (oder einem HD für CENELEC) für denselben Anwendungsbereich der EN (oder einem HD für CENELEC)

ANMERKUNG Sie ist nicht Bestandteil der EN (oder eines HD für CENELEC).

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.16]

3.12 Additional definitions relating to European documents

3.12.1 CEN/CENELEC Workshop Agreement CWA

CEN/CENELEC agreement, developed by a Workshop, which reflects the consensus of identified individuals and organizations responsible for its contents
[IR Part 2:2002, definition 2.10]

NOTE A comparable deliverable also exists in ISO/IEC.

3.12.2 common modification

alteration, addition to or deletion from the content of a reference document, approved by CEN/CENELEC and thus forming part of the EN (and HD for CENELEC)
[IR Part 2:2002, definition 2.14]

3.12.3 special national condition

national characteristic or practice that cannot be changed even over a long period, e.g. climatic conditions, electrical earthing conditions

NOTE If it affects harmonization, it forms part of the EN (and HD for CENELEC).

[IR Part 2:2002, definition 2.15]

3.12.4 national deviation

modification of, addition to or deletion from the content of an EN (and HD for CENELEC), made in a national standard within the same scope as the EN (and HD for CENELEC)

NOTE It does not form part of the EN (and HD for CENELEC).

[IR Part 2:2002, definition 2.16]

3.12 Définitions complémentaires concernant les documents européens

3.12.1 Accord d'Atelier CEN/CENELEC CWA

accord du CEN/CENELEC, élaboré par un atelier, qui présente le consensus auquel sont parvenus des individus identifiés et des organisations responsables de son contenu
[RI Partie 2:2002, définition 2.10]

NOTE Un produit comparable existe également à l'ISO et à la CEI.

3.12.2 modification commune

modification, addition ou suppression au contenu d'un document de référence approuvé par le CEN/CENELEC et faisant partie de la Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC)
[RI Partie 2:2002, définition 2.14]

3.12.3 condition nationale particulière

caractéristique ou pratique nationale qu'il n'est pas possible de modifier même sur une longue période, telle que, par exemple, des conditions climatiques ou des conditions électriques de mise à la terre

NOTE Si elle affecte l'harmonisation, elle fait partie de la Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC).

[RI Partie 2:2002, définition 2.15]

3.12.4 divergence nationale

modification, addition ou suppression au contenu d'une Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC) dans une norme nationale ayant le même domaine d'application que la Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC)

NOTE La divergence nationale ne fait pas partie de la Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC).

[RI Partie 2:2002, définition 2.16]

3.12.5**A-Abweichung**

nationale Abweichung von einer EN (oder einem HD für CENELEC), die auf Vorschriften beruht, deren Veränderung zum gegenwärtigen Zeitpunkt außerhalb der Kompetenz des CEN/CENELEC-Mitgliedes liegt

ANMERKUNG Bei Normen, die unter eine EG-Richtlinie fallen, folgt nach Ansicht der Europäischen Kommission (ABL. G Nr. C 59, 1982-03-09) aus dem Urteil des Europäischen Gerichtshofes im Fall 815/79 Cremonini/Vrankovich (Entscheidung des Europäischen Gerichtshofes 1980, S. 3583), dass die Einhaltung der A-Abweichungen nicht mehr zwingend ist und dass die Freiverkehrsfähigkeit von Erzeugnissen, die einer solchen Norm entsprechen, innerhalb der EU nicht eingeschränkt werden darf, es sei denn durch das in der entsprechenden Richtlinie vorgesehene Schutzklausel-Verfahren.

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.17]

3.12.6**B-Abweichung**

nationale Abweichung von einem HD, die auf besonderen technischen Anforderungen beruht und die für eine bestimmte Übergangsfrist noch erlaubt ist

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.18]

3.12.7**endgültiger Text**

Text, der vom Zentralsekretariat nach der Annahme einer CEN/CENELEC-Veröffentlichung verteilt wird

[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.24]

4 Allgemeine Grundsätze**4.1 Zweck**

Der Zweck der von ISO und IEC herausgegebenen Dokumente ist es, klare und eindeutige Festlegungen zu treffen, um den internationalen und europäischen Handel und die Kommunikation zu erleichtern. Um diesen Zweck zu erreichen, muss das Dokument

- möglichst vollständig im Rahmen seines Anwendungsbereiches sein,
- eindeutig, deutlich und genau sein,
- den Stand der Technik vollständig berücksichtigen (siehe 3.11),

3.12.5**A-deviation**

national deviation from an EN (and HD for CENELEC) due to regulations the alteration of which is for the time being outside the competence of the CEN/CENELEC national member

NOTE Where standards fall under EC Directives, it is the view of the Commission of the European Communities (OJ No C 59, 1982-03-09) that the effect of the decision of the Court of Justice in Case 815/79 Cremonini/Vrankovich (European Court Reports 1980, p. 3583) is that compliance with A-deviations is no longer mandatory and that the free movement of products complying with such a standard should not be restricted within the EC except under the safeguard procedure provided for in the relevant Directive.

[IR Part 2:2002, definition 2.17]

3.12.6**B-deviation**

national deviation from an HD due to particular technical requirements, permitted for a specified transitional period

[IR Part 2:2002, definition 2.18]

3.12.7**definitive text**

text distributed by the Central Secretariat after approval of a CEN/CENELEC publication

[IR Part 2:2002, definition 2.24]

4 General principles**4.1 Objective**

The objective of documents published by ISO and IEC is to define clear and unambiguous provisions in order to facilitate international and European trade and communication. To achieve this objective, the document shall

- be as complete as necessary within the limits specified by its scope,
- be consistent, clear and accurate,
- take full account of the state of the art (see 3.11),
- provide a framework for future technological development, and

3.12.5**divergence A**

divergence nationale à une Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC) due à des règlements dont la modification n'est pas dans l'immédiat de la compétence du membre national CEN/CENELEC

NOTE Lorsqu'une norme relève du domaine d'une Directive CE, la Commission des Communautés Européennes estime (voir JO n° C 59, 1982-03-09) que la conséquence de la décision de la Cour de Justice dans le cas 815/79 Cremonini/Vrankovich (Rapports de la Cour Européenne 1980, p. 3583) est que la conformité aux divergences A n'est plus obligatoire et que la libre circulation des produits conformes à une telle norme au sein de la Communauté Européenne ne peut être restreinte que par la procédure de sauvegarde prévue dans la Directive correspondante.

[RI Partie 2:2002, définition 2.17]

3.12.6**divergence B**

divergence nationale à un HD due à des prescriptions techniques particulières et qui peut être maintenue pour une période transitoire déterminée

[RI Partie 2:2002, définition 2.18]

3.12.7**texte définitif**

texte distribué par le Secrétariat Central après approbation d'une publication CEN/CENELEC

[RI Partie 2:2002, définition 2.24]

4 Principes généraux**4.1 Objectif**

L'objectif des documents publiés par l'ISO et la CEI est d'établir des dispositions claires et non ambiguës qui facilitent la communication et les échanges européens et internationaux. Pour atteindre ce but, le document doit

- être aussi complet que possible dans les limites définies par son domaine d'application,
- être cohérent, clair et précis,
- tenir pleinement compte de l'état de la technique (voir 3.11),
- donner une base pour le progrès de la technique, et

- einen Rahmen für künftige technische Entwicklungen bieten und
- für qualifizierte Personen, die nicht an seiner Erstellung mitgewirkt haben, verständlich sein.

4.2 Formulieren von Anforderungen

Anforderungen müssen – soweit immer möglich – mit Hilfe von Leistungsmerkmalen ausgedrückt werden anstelle von konstruktiven oder beschreibenden Merkmalen. Dieser Ansatz erlaubt der technischen Entwicklung größte Unabhängigkeit. Es sind bevorzugt solche Merkmale aufzunehmen, die die Voraussetzung für eine weltweite (universelle) Akzeptanz sind. Wo erforderlich, dürfen in Folge der Unterschiede in der Gesetzgebung, beim Klima, bei der Umwelt, in der Wirtschaft, der sozialen Bedingungen, bei Handelsabläufen usw. mehrere Varianten angegeben werden.

4.3 Einheitlichkeit der Gestaltung

Die Einheitlichkeit des Aufbaus, der stilistischen Mittel und der Terminologie muss nicht nur innerhalb eines einzelnen Dokuments, sondern auch innerhalb einer Reihe sachlich zusammenhängender Dokumente beibehalten werden. Der Aufbau von sachlich zusammenhängenden Dokumenten und die Benummerung ihrer Abschnitte müssen möglichst identisch sein. Analoge Formulierungen müssen verwendet werden, um analoge Festlegungen auszudrücken; identische Formulierungen müssen angewendet werden, um identische Festlegungen auszudrücken.

Für einen gegebenen Begriff muss in jedem Dokument oder in einer Reihe von Dokumenten durchgehend die gleiche Benennung verwendet werden. Eine alternative Benennung (Synonym) für einen bereits definierten Begriff muss vermieden werden. Jeder einmal festgelegten Benennung darf nur ein Bedeutungsinhalt (Definition) zugeordnet werden.

Diese Anforderungen sind besonders wichtig, und zwar nicht nur zum Verstehen des Dokuments oder auch innerhalb einer Reihe sachlich zusammenhängender Dokumente, sondern auch, um einen maximalen Nutzen durch den Einsatz von automatisierten Textverarbeitungssystemen und computergestützten Übersetzungssystemen zu erzielen.

- be comprehensible to qualified persons who have not participated in its preparation.

4.2 Performance approach

Whenever possible, requirements shall be expressed in terms of performance rather than design or descriptive characteristics. This approach leaves maximum freedom to technical development. Primarily those characteristics shall be included that are suitable for worldwide (universal) acceptance. Where necessary, owing to differences in legislation, climate, environment, economies, social conditions, trade patterns, etc., several opinions may be indicated.

4.3 Homogeneity

Uniformity of structure, of style and of terminology shall be maintained not only within each document, but also within a series of associated documents. The structure of associated documents and the numbering of their clauses shall, as far as possible, be identical. Analogous wording shall be used to express analogous provisions; identical wording shall be used to express identical provisions.

The same term shall be used throughout each document or series of associated documents to designate a given concept. The use of an alternative term (synonym) for a concept already defined shall be avoided. As far as possible, only one meaning shall be attributed to each term chosen.

These requirements are particularly important not only to ensure comprehension of the document, or of the series of associated documents, but also to derive the maximum benefit available through automated text processing techniques and computer-aided translation.

- pouvoir être compris par des personnes qualifiées qui n'ont pas pris part à son élaboration.

4.2 Expression des exigences en terme de performance

Chaque fois que possible, les exigences doivent être exprimées en termes de performance plutôt qu'en termes de conception ou de caractéristiques descriptives. Cette approche laisse le maximum de liberté au progrès technique. Il conviendra au premier chef d'inclure les caractéristiques qui sont susceptibles d'être acceptées à l'échelle mondiale (universellement). Au besoin, en raison des différences de législation, de climat, d'environnement, d'économies, de conditions sociétales, de structures commerciales, etc., il est possible d'indiquer plusieurs options.

4.3 Homogénéité

L'uniformité de la structure, du style et de la terminologie doit être maintenue non seulement dans chaque document, mais aussi dans une série de documents associés. La structure des documents associés et la numérotation de leurs articles doivent, autant que possible, être identiques. Une rédaction analogue doit être utilisée pour exprimer des dispositions analogues; une rédaction identique doit être utilisée pour exprimer des dispositions identiques.

Le même terme doit être utilisé tout au long de chaque document ou de chaque série de documents associés pour désigner une notion déterminée. L'emploi d'un autre terme (synonyme), pour une notion déjà définie doit être évité. Dans toute la mesure du possible, une seule signification doit être attribuée à chaque terme choisi.

Le respect de ces exigences est particulièrement important non seulement pour la compréhension du document ou de la série de documents associés, mais aussi pour pouvoir bénéficier au maximum des possibilités offertes par les techniques de traitement de texte automatisées et par la traduction assistée par ordinateur.

4.4 Einheitlichkeit von Dokumenten

Um innerhalb des gesamten von ISO und IEC herausgegebenen Dokumentenwerkes einen inneren Zusammenhang zu erreichen, muss der Text jedes Dokuments die entsprechenden Festlegungen in bereits bestehenden, von ISO und IEC herausgegebenen Grundlagen-Dokumenten berücksichtigen. Das gilt besonders für

- a) genormte Terminologie,
- b) terminologische Grundsätze und Methoden,
- c) Größen, Einheiten und deren Symbole,
- d) Abkürzungen,
- e) Literaturhinweise,
- f) technische Zeichnungen und Schaltpläne,
- g) technische Dokumentation, und
- h) graphische Symbole.

Außerdem müssen für die Behandlung bestimmter technischer Sachverhalte die einschlägigen Festlegungen bereits bestehende, von ISO und IEC herausgegebene Grundlagen-Dokumente berücksichtigen, soweit sie die folgenden Bedeutungsinhalte betreffen:

- i) Toleranzen, Passungen und Oberflächeneigenschaften;
- j) Tolerierung von Maßen und Messunsicherheit;
- k) Vorzugswerte;
- l) statistische Verfahren;
- m) Umweltbedingungen und einschlägige Prüfverfahren;
- n) Sicherheit;
- o) Chemie;
- p) elektromagnetische Verträglichkeit;
- q) Konformität und Qualität.

Eine Liste von Grundnormen und Nachschlagewerken ist im Anhang A enthalten.

4.5 Gleichrangigkeit von offiziellen Sprachfassungen

Die Texte in den offiziellen Sprachfassungen müssen inhaltlich und im Aufbau übereinstimmen.

Die Verwendung von drei Sprachen schon auf der ersten Bearbeitungsstufe ist eine große Hilfe für die Ausarbeitung von verständlichen und eindeutigen Texten.

4.4 Consistency of documents

In order to achieve the aim of consistency within the complete corpus of documents published by ISO and IEC, the text of every document shall be in accordance with the relevant provisions of existing basic documents published by ISO and IEC. This relates particularly to

- a) standardized terminology,
- b) principles and methods of terminology,
- c) quantities, units and their symbols,
- d) abbreviated terms,
- e) bibliographic references,
- f) technical drawings and diagrams,
- g) technical documentation, and
- h) graphical symbols.

In addition, specific technical aspects shall be drafted in accordance with the provisions of general documents published by ISO and IEC dealing with the following subjects:

- i) limits, fits and surface properties;
- j) tolerancing of dimensions and uncertainty of measurement;
- k) preferred numbers;
- l) statistical methods;
- m) environmental conditions and associated tests;
- n) safety;
- o) chemistry;
- p) electromagnetic compatibility;
- q) conformity and quality.

A list of basic reference works is given in Annex A.

4.5 Equivalence of official language versions

The texts in the different official language versions shall be technically equivalent and structurally identical.

The use of trilingualism from the initial stage of drafting is of great assistance in the preparation of clear and unambiguous texts.

4.4 Cohérence des documents

Le texte de tout document doit être conforme aux dispositions des documents fondamentaux en vigueur, afin d'obtenir que l'ensemble des documents publiés par l'ISO et la CEI forme un tout cohérent. Cela concerne particulièrement

- a) la terminologie normalisée,
- b) les principes et méthodes de la terminologie,
- c) les grandeurs, les unités et leurs symboles,
- d) les termes abrégés,
- e) les références bibliographiques,
- f) les dessins et schémas techniques,
- g) la documentation technique, et
- h) les symboles graphiques.

De plus, les aspects techniques spécifiques doivent être rédigés conformément aux dispositions applicables des documents généraux publiés par l'ISO et la CEI traitant des sujets suivants:

- i) tolérances, ajustements et propriétés de surface;
- j) tolérances dimensionnelles et incertitude de mesure;
- k) nombres normaux;
- l) méthodes statistiques;
- m) conditions d'environnement et essais correspondants;
- n) sécurité;
- o) chimie;
- p) compatibilité électromagnétique;
- q) conformité et qualité.

Une liste d'ouvrages de référence fondamentaux est donnée à l'Annexe A.

4.5 Équivalence des versions dans les langues officielles

Les versions dans les différentes langues officielles doivent être équivalentes sur le plan technique et avoir une structure identique.

L'utilisation du trilinguisme dès la phase initiale de la rédaction facilite la préparation de textes clairs et sans ambiguïté.

4.6 Eignung für die Übernahme als regionale oder nationale Norm

Der Inhalt eines Dokuments von ISO und IEC muss so abgefasst sein, dass ihre direkte Anwendung und ihre Übernahme als nationale oder regionale Norm ohne Änderung möglich ist.

4.7 Planung

Regeln für die Planung neuer Arbeitsthemen werden in den CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002 angegeben. Um die termingerechte Veröffentlichung eines Dokuments oder einer Reihe zusammengehörender Dokumente sicherzustellen, müssen der vorgesehene Aufbau und alle wechselseitigen Zusammenhänge vor Beginn der Arbeit an den Textfassungen festgelegt werden. Besonders zu berücksichtigen ist die thematische Unterteilung (siehe 5.1). Für eine mehrteilige Norm ist eine Liste mit den Titeln der vorgesehenen Teile in Deutsch, Englisch und Französisch aufzustellen. Die im vorliegenden Teil und in den CEN/CENELEC-Geschäftsordnungen festgelegten Regeln müssen mit Beginn der Arbeit und auf allen nachfolgenden Arbeitsstufen angewendet werden, um Verzögerungen zu vermeiden.

5 Aufbau

5.1 Thematische Unterteilung

5.1.1 Allgemeines

Dokumente sind von so unterschiedlicher Art, dass keine allgemeingültigen Regeln für eine thematische Unterteilung aufgestellt werden können.

Allgemein gilt jedoch, dass ein Dokument für jedes einzelne zu normende Thema erarbeitet und als eigenständige Einheit herausgegeben werden muss. In besonderen Fällen und aus praktischen Gründen darf, z. B. wenn

- a) das Dokument möglicherweise zu umfangreich wird,
- b) nachfolgende Textteile miteinander in inhaltlicher Beziehung stehen,
- c) auf Teile des Dokuments in gesetzlichen Bestimmungen verwiesen werden könnte oder
- d) Teile des Dokuments für Zertifizierungszwecke vorgesehen sind,

das Dokument in zwei Teile unter derselben Hauptnummer aufgeteilt werden. Das hat den Vorteil, dass gegebenenfalls an jedem Teil getrennt Änderungen vorgenommen werden können.

4.6 Fitness for implementation as a regional or national standard

The content of a document published by ISO and IEC shall be drawn up in such a way as to facilitate its direct application and its adoption without change as a regional or national standard.

4.7 Planning

Rules for the planning of new work items are given in the hyperlink CEN/CENELEC Internal Regulations — Part 2: 2002. In order to ensure the timely publication of a document or of a series of associated documents, the intended structure and any interrelationships shall be established before detailed drafting begins. In particular, consideration shall be given to the subdivision of the subject matter (see 5.1). In the case of a multipart document, a list of the intended parts together with their titles in English, French and German shall be drawn up. The rules given in the ISO/IEC Directives and ISO and IEC Supplements CEN/CENELEC Internal Regulations shall be applied from the very beginning of the work and throughout all subsequent stages to avoid delay at any stage.

5 Structure

5.1 Subdivision of the subject matter

5.1.1 General

Documents are so diverse that no universally acceptable rules can be established for the subdivision of the subject matter.

However, as a general rule, an individual document shall be prepared for each subject to be standardized, and published as a complete entity. In specific cases and for practical reasons, for example if

- a) the document is likely to become too voluminous,
- b) subsequent portions of the content are interlinked,
- c) portions of the document could be referred to in regulations, or
- d) portions of the document are intended to serve for certification purposes,

the document may be split into separate parts under the same number. This has the advantage that each part can be changed separately when the need arises.

4.6 Aptitude à l'application comme norme régionale ou nationale

Le contenu d'un document publié par l'ISO et la CEI doit être rédigé de façon à faciliter son application directe et son adoption sans modification comme norme régionale ou nationale.

4.7 Plan des travaux

Les règles pour la planification des nouvelles études sont données dans le Règlement Intérieur CEN/CENELEC — Partie 2:2002. Afin de respecter les délais de publication d'un document ou d'une série de documents associés, la structure projetée ainsi que toute interdépendance doivent être établies avant d'entreprendre la rédaction détaillée. En particulier, la subdivision du contenu (voir 5.1) doit être étudiée. Dans le cas d'un document publié en plusieurs parties, une liste des parties prévues, y compris leurs titres en anglais, français et allemand doit être dressée. Les règles données dans le Règlement Intérieur CEN/CENELEC doivent être appliquées dès le début des travaux et à tous les stades d'élaboration afin d'éviter des retards à l'un de ces stades.

5 Structure

5.1 Subdivision du contenu

5.1.1 Généralités

Les documents sont d'une diversité telle qu'aucune règle générale ne peut être établie pour la subdivision du contenu.

Néanmoins, de façon générale, un document individuel doit être préparé pour chaque sujet faisant l'objet d'une normalisation et publié en tant qu'entité complète. Dans des cas spécifiques et pour des raisons pratiques, par exemple lorsque

- a) le document risque de devenir trop volumineux,
- b) des passages importants du contenu sont reliés entre eux,
- c) des passages du document peuvent être mentionnés dans des règlements, ou
- d) des passages du document sont destinés à être utilisés dans un but de certification,

le document peut être divisé en parties séparées sous le même numéro. Cela a l'avantage de pouvoir modifier chaque partie séparément si besoin en est.

Besonders die Kennwerte eines Produktes, die für verschiedene Anwender von unterschiedlicher Bedeutung sind (z. B. Hersteller, Zertifizierungsstellen, Gesetzgeber), müssen eindeutig abgegrenzt werden, was vorzugsweise durch getrennte Dokumente oder Teile eines Dokuments erreicht wird.

Z. B. sind derartige einzelne Kennwerte

- Gesundheits- und Sicherheitsanforderungen,
- Anforderungen an Gebrauchseigenschaften,
- Instandhaltungs- und Wartungsanforderungen,
- Einbauregeln und
- Gütebestätigung.

Benennungen, die verwendet werden müssen, um die in einem Dokument zulässigen Unterteilungen zu bezeichnen, werden in Tabelle 1 in Deutsch, Englisch und Französisch angegeben. Ein Beispiel für die Benummerung ist im Anhang B enthalten.

Tabelle 1 — Benennungen von Abschnitten oder Strukturelementen

Deutsche Benennung	Benummerungsbeispiel
Teil	9999-1
Abschnitt	1
Unterabschnitt	1.1
Unterabschnitt	1.1.1
Absatz	[keine Nummer]
Anhang	A

5.1.2 Thematische Unterteilung in eine Reihe von Teilen

Für die Aufteilung in Teile gibt es zwei Systeme:

- a) Jeder Teil behandelt einen besonderen Aspekt des Themas und kann als eigenständig angesehen werden.

BEISPIEL 1

Teil 1: Begriffe

Teil 2: Anforderungen

Teil 3: Prüfverfahren

Teil 4: ...

BEISPIEL 2

Teil 1: Begriffe

Teil 2: Oberschwingungen

Teil 3: Elektrostatische Entladung

Teil 4: ...

In particular, the aspects of a product which will be of separate interest to different parties (e.g. manufacturers, certification bodies, legislative bodies) shall be clearly distinguished, preferably as parts of a document or as separate documents.

Such individual aspects are, for example,

- health and safety requirements,
- performance requirements,
- maintenance and service requirements,
- installation rules, and
- quality assessment.

The terms which shall be used to designate the divisions and subdivisions that a document may have are shown in Table 1 in English, in French and in German. For an example of numbering, see also Annex B.

Table 1 — Names of divisions and subdivisions

English term	Example of numbering
Part	9999-1
Clause	1
Subclause	1.1
Subclause	1.1.1
Paragraph	[no number]
Annex	A

5.1.2 Subdivision of the subject matter within a series of parts

There are two ways of achieving this.

- a) Each part deals with a specific aspect of the subject and can stand alone.

EXAMPLE 1

Part 1: Vocabulary

Part 2: Requirements

Part 3: Test methods

Part 4: ...

EXAMPLE 2

Part 1: Vocabulary

Part 2: Harmonics

Part 3: Electrostatic discharge

Part 4: ...

En particulier, les aspects d'un produit qui intéresseront différentes parties (par exemple, fabricants, organismes de certification, législateurs) doivent être clairement distingués, de préférence comme parties d'un document ou comme documents séparés.

Ces aspects particuliers sont, par exemple,

- les exigences relatives à la santé et à la sécurité,
- les exigences relatives à l'aptitude de la fonction,
- les exigences relatives à la maintenance et au service,
- les règles d'installation, et
- l'évaluation de la qualité.

Les termes qui doivent être utilisés pour désigner les divisions et les subdivisions d'un document sont indiqués dans le Tableau 1 en français, en anglais et en allemand. Un exemple de numérotation est également donné à l'Annexe B.

Tableau 1 – Désignation des divisions et des subdivisions

Terme français	Exemple de numérotation
Partie	9999-1
Article	1
Paragraphe	1.1
Paragraphe	1.1.1
Alinéa	[pas de numéro]
Annexe	A

5.1.2 Subdivision du contenu à l'intérieur d'une série de parties

Deux systèmes sont utilisés pour la subdivision en parties.

- a) Chaque partie traite d'un aspect spécifique du sujet et se suffit à elle-même.

EXEMPLE 1

Partie 1: Vocabulaire

Partie 2: Exigences

Partie 3: Méthodes d'essai

Partie 4: ...

EXEMPLE 2

Partie 1: Vocabulaire

Partie 2: Harmoniques

Partie 3: Décharges électrostatiques

Partie 4: ...

- b) Es gibt sowohl gemeinsame als auch individuelle Aussagen zu einem Thema. Die gemeinsamen Aussagen müssen im Teil 1 behandelt werden. Die individuellen Aussagen (die allgemeine Aussagen modifizieren oder ergänzen und folglich nicht eigenständig bestehen können) müssen in einzelnen Teilen dargestellt werden.

BEISPIEL 3 In der ISO oder der IEC:

Teil 1: Allgemeine Anforderungen
Teil 2: Thermische Anforderungen
Teil 3: Anforderungen zur Reinhaltung der Luft
Teil 4: Akustische Anforderungen

BEISPIEL 4 Nicht fortlaufende Benummerungen sind nur in der IEC zugelassen:

Teil 1: Allgemeine Anforderungen
Teil 21: Besondere Anforderungen an elektrische Bügeleisen
Teil 22: Besondere Anforderungen an Trockenschleudern
Teil 23: Besondere Anforderungen an Geschirrspülmaschinen

BEISPIEL 5 Unterteilungen von Teil-Nummern sind nur in der IEC zugelassen:

Teil 1: Allgemeine Anforderungen
Teil 2-1: Anforderungen für Plasma-Displays
Teil 2-2: Anforderungen für Monitore
Teil 2-3: Anforderungen für LCDs

Bei Anwendung des in b) beschriebenen Systems muss beachtet werden, dass Verweisungen in einem Teil auf den anderen Teil zulässig sind. Es gibt zwei Möglichkeiten dieses Ziel zu erreichen:

- Wenn auf ein bestimmtes Element verwiesen wird, muss die Verweisung datiert sein (siehe 6.6.7.5.3).
- Wenn alle Teile eines Dokuments im Regelfall in die Zuständigkeit desselben Komitees fallen, ist die Anwendung von undatierten Verweisungen innerhalb eines Systems (siehe 6.6.7.5.2) unter der Voraussetzung zulässig, dass die betreffenden Änderungen gleichzeitig in allen Teilen vorgenommen werden. Die Anwendung undatierten Verweisungen erfordert ein hohes Maß an Disziplin im für das Dokument verantwortlichen Komitee.

Jeder Teil eines aus mehreren Teilen bestehenden Dokuments muss nach den Regeln für ein Einzeldokument aufgebaut werden, die in diesem Teil der ISO/IEC-Direktiven festgelegt sind.

- b) There are both common and specific aspects to the subject. The common aspects shall be given in Part 1. Specific aspects (which may modify or supplement the common aspects and therefore cannot stand alone) shall be given in individual parts.

EXAMPLE 3 In ISO or IEC:

Part 1: General requirements
Part 2: Thermal requirements
Part 3: Air purity requirements
Part 4: Acoustical requirements

EXAMPLE 4 In terms of numbering, non-consecutive numbering is permitted in IEC only:

Part 1: General requirements
Part 21: Particular requirements for electric irons
Part 22: Particular requirements for spin extractors
Part 23: Particular requirements for dishwashers

EXAMPLE 5 In terms of numbering, subdivision of part numbers is permitted in IEC only:

Part 1: General requirements
Part 2-1: Requirements for plasma displays
Part 2-2: Requirements for monitors
Part 2-3: Requirements for LCDs

Where the system described in b) is used, care shall be taken that the references from one part to another are valid. There are two ways of achieving this.

- If reference is made to a particular element, the reference shall be dated (see 6.6.7.5.3).
- Since the complete series of parts is normally under the control of the same committee, the use of undated references (see 6.6.7.5.2) is permitted, provided that corresponding changes are implemented simultaneously in all parts. The use of undated references requires a high degree of discipline by the committee responsible for the document.

Each part of a multipart document shall be drafted in accordance with the rules for an individual document as specified in this part of the ISO/IEC Directives.

- b) Le sujet présente à la fois des aspects communs et spécifiques. Les aspects communs doivent être donnés dans la Partie 1. Les aspects spécifiques (qui peuvent modifier les aspects communs ou les compléter et ne se suffisent donc pas à eux-mêmes) doivent être donnés dans les parties individuelles.

EXEMPLE 3 A l'ISO ou à la CEI:

Partie 1: Règles générales
Partie 2: Exigences thermiques
Partie 3: Exigences relatives à la pureté de l'air
Partie 4: Exigences acoustiques

EXEMPLE 4 Une numérotation non consécutive est permise à la CEI seulement:

Partie 1: Règles générales
Partie 21: Exigences particulières pour les fers à repasser électriques
Partie 22: Exigences particulières pour les essoreuses centrifuges
Partie 23: Exigences particulières pour les lave-vaisselle

EXEMPLE 5 Une subdivision des numéros de parties est permise à la CEI seulement:

Partie 1: Exigences générales
Partie 2-1: Exigences pour les afficheurs à plasma
Partie 2-2: Exigences pour les moniteurs
Partie 2-3: Exigences pour les dispositifs à cristaux liquides

Lorsque le système décrit en b) est utilisé, on doit prendre soin que les références aux autres parties soient valides. Il existe deux façons de réaliser cela.

- Si la référence est faite à un élément particulier, la référence doit être datée (voir 6.6.7.5.3).
- Puisqu'une série complète de parties est normalement sous la responsabilité du même comité, l'utilisation de références non datées (voir 6.6.7.5.2) est autorisée, pourvu que les changements correspondants soient menés à bien simultanément dans toutes les parties. L'utilisation de références non datées demande une discipline stricte de la part du comité responsable du document.

Chaque partie d'un document publié en plusieurs parties doit être rédigée selon les règles applicables à un document individuel, comme cela est spécifié dans la présente partie des Directives ISO/CEI.

5.1.3 Thematische Unterteilung innerhalb eines Dokuments

Die Elemente, die gemeinsam ein Dokument bilden, dürfen nach zwei Arten unterteilt werden:

- nach ihrem normativen oder informativen Charakter und ihrer Rangfolge innerhalb der Gesamtstruktur, d. h. in
 - einleitende informative Elemente (siehe 3.7.1),
 - allgemeine und technische normative Elemente (siehe 3.6) und
 - ergänzende informative Elemente (siehe 3.7.2);
- dadurch, dass ihre Aufnahme zwingend vorgeschrieben ist oder wahlweise erfolgt (siehe 3.8 und 3.9).

Ein Beispiel für eine übliche Gliederung wird in Tabelle 2 gegeben. In Tabelle 2 ist auch der zulässige Inhalt für jedes Element aufgeführt, der in der Gliederung enthalten ist.

Tabelle 2 — Beispiel für eine übliche Gliederung der Elemente in einem Dokument

Typ des Elements	Gliederung der Elemente ^a in einer Norm	Zulässiger Inhalt ^a der(s) Elemente(s) in der Norm
Informativ einleitend	<i>Titelseite</i>	Titel
	<i>Inhaltsverzeichnis</i>	(automatisch erzeugt; siehe 6.1.2)
	Vorwort	Text Anmerkungen Fußnoten
	<i>Einleitung</i>	Text Bilder Tabellen Anmerkungen Fußnoten
Normativ allgemein	Titel	Text
	Anwendungsbereich	Text Bilder Tabellen Anmerkungen Fußnoten
	Normative Verweisungen	Verweisungen Fußnoten

5.1.3 Subdivision of the subject matter within an individual document

The elements that together form a document may be classified in two different ways:

- by their normative/informative nature and their position within the structure, i.e.
 - informative preliminary elements (see 3.7.1),
 - normative general and technical elements (see 3.6), and
 - informative supplementary elements (3.7.2);
- by their required or optional presence (see 3.8 and 3.9).

An example of a typical arrangement is given in Table 2. Table 2 also lists the permitted content of each of the elements constituting the arrangement.

Table 2 — Example of a typical arrangement of elements in a document

Type of element	Arrangement of elements ^a in document	Permitted content ^a of element(s) in document
Informative preliminary	<i>Title page</i>	Title
	<i>Table of contents</i>	(general content; see 6.1.2)
	Foreword	Text Notes Footnotes
	<i>Introduction</i>	Text Figures Tables Notes Footnotes
Normative general	Title	Text
	Scope	Text Figures Tables Notes Footnotes
	Normative references	References Footnotes

5.1.3 Subdivision du contenu à l'intérieur d'un document individuel

Les éléments qui composent un document peuvent être classés de deux façons différentes:

- selon la nature normative/informative de l'élément et selon sa position dans la structure, soit
 - éléments informatifs préliminaires (voir 3.7.1),
 - éléments normatifs généraux et techniques (voir 3.6), et
 - éléments informatifs supplémentaires (voir 3.7.2);
- selon que leur présence est requise ou optionnelle (voir 3.8 et 3.9).

Un exemple de plan type est donné dans le Tableau 2. Le Tableau 2 donne également la liste du contenu autorisé pour chaque élément du plan.

Tableau 2 — Exemple d'un plan type des éléments d'un document

Type d'élément	Plan des éléments ^a dans le document	Contenu autorisé ^a des éléments dans le document
Informatif préliminaire	<i>Page de titre</i>	Titre
	<i>Table de matières</i>	(contenu généré; voir 6.1.2)
	Avant-propos	Texte Notes Notes de bas de page
	<i>Introduction</i>	Texte Figures Tableaux Notes Notes de bas de page
Normatif général	Titre	Texte
	Domaine d'application	Texte Figures Tableaux Notes Notes de bas de page
	Références normatives	Références Notes de bas de page

Tabelle 2 (fortgesetzt)

Typ des Elements	Gliederung der Elemente ^a in einer Norm	Zulässiger Inhalt ^a der(s) Elemente(s) in der Norm
Normativ technisch	Begriffe Symbole und Abkürzungen : Normativer Anhang	Text Bilder Tabellen <i>Anmerkungen</i> <i>Fußnoten</i>
Informativ ergänzend	<i>Informativer Anhang</i>	<i>Text</i> <i>Bilder</i> <i>Tabellen</i> <i>Anmerkungen</i> <i>Fußnoten</i>
Normativ technisch	Normativer Anhang	Text Bilder Tabellen <i>Anmerkungen</i> <i>Fußnoten</i>
Informativ ergänzend	<i>Literaturhinweise</i>	<i>Verweisungen</i> <i>Fußnoten</i>
	<i>Stichwort-verzeichnisse</i>	<i>(automatisch erzeugt; siehe 6.4.3)</i>
^a Fettschrift = erforderliches Element; Steilschrift = normatives Element; <i>Kursivschrift</i> = informatives Element.		

Ein Dokument braucht nicht alle der aufgeführten technischen normativen Elemente zu enthalten und darf auch andere als die aufgeführten Elemente enthalten. Sowohl Art als auch Reihenfolge der technischen normativen Elemente werden durch die Art des betreffenden Dokuments bestimmt.

Ein Dokument darf auch Anmerkungen und Fußnoten zu Bildern und Tabellen enthalten (siehe 6.6.5.9, 6.6.5.10, 6.6.6.6 und 6.6.6.7).

Für Terminologienormen gibt es abweichende Anforderungen hinsichtlich der Strukturierung des Inhalts (siehe Anhang C).

Table 2 (continued)

Type of element	Arrangement of elements ^a in document	Permitted content ^a of element(s) in document
Normative technical	Terms and definitions Symbols and abbreviation terms : Normative annex	Text Figures Tables <i>Notes</i> <i>Footnotes</i>
Informative supplementary	<i>Informative annex</i>	<i>Text</i> <i>Figures</i> <i>Tables</i> <i>Notes</i> <i>Footnotes</i>
Normative technical	Normative annex	Text Figures Tables <i>Notes</i> <i>Footnotes</i>
Informative supplementary	<i>Bibliography</i>	<i>References</i> <i>Footnotes</i>
	<i>Indexes</i>	<i>(general content; see 6.4.3)</i>
^a Bold type = required element; upright type = normative element; <i>italic type</i> = informative element.		

A document need not contain all the normative technical elements shown and it may contain normative technical elements other than those shown. Both the nature of the normative technical elements and their sequence are determined by the nature of the document in question.

A document may also contain notes and footnotes to figures and tables (see 6.6.5.9, 6.6.5.10, 6.6.6.6 und 6.6.6.7).

Terminology standards have additional requirements for the subdivision of content (see Annex C).

Tableau 2 (suite)

Type d'élément	Plan des éléments ^a dans le document	Contenu autorisé ^a des éléments dans le document
Normatif technique	Termes et définitions Symboles et termes abrégés : Annexe normative	Texte Figures Tableaux <i>Notes</i> <i>Notes de bas de page</i>
Informatif supplémentaire	<i>Annexe informative</i>	<i>Texte</i> <i>Figures</i> <i>Tableaux</i> <i>Notes</i> <i>Notes de bas de page</i>
Normatif technique	Annexe normative	Texte Figures Tableaux <i>Notes</i> <i>Notes de bas de page</i>
Informatif supplémentaire	<i>Bibliographie</i>	<i>Références</i> <i>Notes de bas de page</i>
	<i>Index</i>	<i>(contenu généré; voir 6.4.3)</i>
^a Caractères gras = élément requis; caractères droits = élément normatif; <i>caractères italiques</i> = élément informatif.		

Un document ne contient pas nécessairement tous les éléments normatifs techniques indiqués et peut en contenir d'autres. La nature des éléments normatifs techniques et leur séquence sont déterminées par la nature du document considéré.

Un document peut également contenir des notes insérées dans les figures et dans les tableaux et des notes de bas de figure et de bas de tableaux (voir 6.6.5.9, 6.6.5.10, 6.6.6.6 et 6.6.6.7).

Les normes de terminologie ont des exigences complémentaires en ce qui concerne la subdivision du contenu (voir Annexe C).

5.2 Beschreibung und Benummerung der Strukturelemente

ANMERKUNG Benummerung der Strukturelemente in gemeinsamen europäischen Abänderungen siehe Anhang ZA.

5.2.1 Teil

5.2.1.1 Die Nummer eines Teiles muss hinter der Zählnummer und einem vorangestellten Bindestrich durch arabische Ziffern, beginnend mit 1, angegeben werden, z. B.:

9999-1, 9999-2 usw.

Teile dürfen nicht weiter unterteilt werden. Siehe Beispiele in 5.1.2.

5.2.1.2 Der Titel eines Teiles muss in der gleichen Weise wie der Titel eines einteiligen Dokuments nach der Beschreibung in 6.1.1 gebildet werden. Die einzelnen Titel in einer Reihe von Dokumenten müssen (falls vorhanden) das gleiche einführende und Haupt-Element enthalten, während das zusätzliche Element in jedem Fall unterschiedlich sein muss, damit die Teile voneinander zu unterscheiden sind. Dem zusätzlichen Element muss in jedem Fall die Bezeichnung „Teil ...“ vorangestellt werden.

5.2.1.3 Wenn ein Dokument als eine aus getrennten Teilen bestehende Reihe veröffentlicht wird, muss im Vorwort des ersten Teiles (siehe 6.1.3) die vorgesehene Aufteilung erklärt werden. Im Vorwort jedes Teiles einer Reihe muss ein Verweis auf die Titel aller anderen bestehenden oder in Vorbereitung befindlichen Teile aufgenommen werden.

5.2.2 Abschnitt

Der Abschnitt ist der Grundbestandteil für die Gliederung des Textes eines Dokuments.

Die Abschnitte in jedem Dokument oder in einem Teil eines Dokuments müssen mit arabischen Ziffern benummeriert werden, beginnend mit 1 für „Anwendungsbereich“. Die Benummerung muss fortlaufend sein, bis zu den Anhängen, wobei diese jedoch nicht einbezogen werden (siehe 5.2.6).

Jeder Abschnitt muss eine Überschrift haben, die auf derselben Zeile direkt hinter seiner Nummer steht; diese Zeile ist vom folgenden Text getrennt.

5.2.3 Unterabschnitt

Ein Unterabschnitt ist eine benummerte strukturelle Unterteilung eines Abschnittes. Ein Unterabschnitt (z. B. 5.1,

5.2 Description and numbering of divisions and subdivisions

NOTE For the numbering of divisions and subdivisions in European common modifications, see Annex ZA.

5.2.1 Part

5.2.1.1 The number of a part shall be indicated by Arabic numerals, beginning with 1, following the document number and preceded by a hyphen; for example,

9999-1, 9999-2, etc.

Parts shall not be further subdivided. See also the examples in 5.1.2.

5.2.1.2 The title of a part shall be composed in the same way as that of a document as described in 6.1.1. All the individual titles in a series of parts shall contain the same introductory element (if present) and main element, while the complementary element shall be different in each case in order to distinguish the parts from one another. The complementary element shall be preceded in each case by the designation “Part ...”.

5.2.1.3 If a document is published in the form of a number of separate parts, the first part shall include in its foreword (see 6.1.3) an explanation of the intended structure. In the foreword of each part belonging to the series, a reference shall be made to the titles of all other parts that have been or are planned to be published.

5.2.2 Clause

A clause is the basic component in the subdivision of the content of a document.

The clauses in each document or part shall be numbered with Arabic numerals, beginning with 1 for the “Scope” clause. The numbering shall be continuous up to but excluding any annexes (see 5.2.6).

Each clause shall have a title, placed immediately after its number, on a line separate from the text that follows it.

5.2.3 Subclause

A subclause is a numbered subdivision of a clause. A primary subclause (e.g. 5.1, 5.2, etc.) may be subdivided

5.2 Description et numérotation des divisions et des subdivisions

NOTE Pour la numérotation des divisions et des subdivisions dans les modifications communes européennes, voir l'Annexe ZA.

5.2.1 Partie

5.2.1.1 Le numéro d'une partie doit être indiqué par des chiffres arabes, en commençant par le chiffre 1, placés après le numéro du document et précédés d'un trait d'union; par exemple,

9999-1, 9999-2, etc.

Les parties ne doivent pas être davantage subdivisées. Voir également les exemples de 5.1.2.

5.2.1.2 Le titre d'une partie doit être composé de la même façon que celui d'un document comme décrit en 6.1.1. Tous les titres individuels d'une même série doivent contenir le même élément introductif (s'il existe) et le même élément central, alors que l'élément complémentaire doit être différent dans chacune des parties afin de les distinguer. L'élément complémentaire doit, dans chaque cas, être précédé par l'indication «Partie ...».

5.2.1.3 Si un document est publié sous forme de plusieurs parties, la première partie doit comprendre dans son avant-propos (voir 6.1.3) une indication sur la structure prévue. L'avant-propos de chacune des parties appartenant à la série doit comporter une référence aux titres des autres parties qui ont été publiées ou dont la publication est prévue.

5.2.2 Article

L'article est la subdivision de base du contenu d'un document.

Les articles de chaque document ou de chaque partie de document doivent être numérotés avec des chiffres arabes, en commençant par le chiffre 1 pour l'article «Domaine d'application». La numérotation doit être continue jusqu'aux annexes non comprises (voir 5.2.6).

Chaque article doit avoir un titre, placé immédiatement après son numéro, sur une ligne séparée du texte qui suit.

5.2.3 Paragraphe

Un paragraphe est la subdivision numérotée d'un article (par exemple 5.1, 5.2, etc.), qui peut, à son tour, être

5.2 usw.) darf in weitere nachrangige benummerte Unterabschnitt (z. B. 5.1.1, 5.1.2 usw.) und weiter bis zur fünften Stelle (z. B. 5.1.1.1.1.1, 5.1.1.1.1.2 usw.) unterteilt werden.

Unterabschnitte müssen mit arabischen Ziffern benummert werden (siehe Beispiel im Anhang B).

Auf einer Ebene ist ein Unterabschnitt nur dann zulässig, wenn mindestens ein weiterer Unterabschnitt auf derselben Ebene vorhanden ist. Zum Beispiel darf ein Textteil im Abschnitt 10 nicht mit Unterabschnitt „10.1“ bezeichnet werden, wenn kein Unterabschnitt „10.2“ vorhanden ist.

Jeder Unterabschnitt der ersten Stufe sollte vorzugsweise eine Überschrift haben, die in einer Zeile direkt hinter seiner Nummer steht und vom folgenden Text getrennt ist. Weitere Unterabschnitte dürfen in gleicher Weise behandelt werden. Innerhalb eines Abschnittes oder Unterabschnittes muss für Unterabschnitte auf derselben Ebene die Vergabe der Überschrift einheitlich erfolgen, d. h., wenn 10.1 eine Überschrift hat, muss auch 10.2 mit einer Überschrift versehen werden. Falls keine Überschriften vorhanden sind, dürfen Schlüsselbenennungen oder Satzteile (in gedruckten Dokumenten hervorgehoben gesetzt) am Anfang des Textes des Unterabschnittes erscheinen, um auf das behandelte Thema aufmerksam zu machen. Diese Benennungen oder Satzteile werden im Inhaltsverzeichnis nicht aufgeführt.

5.2.4 Absatz

Ein Absatz ist eine unbenummerte Unterteilung eines Abschnittes oder Unterabschnittes.

„Einleitende Absätze“, wie sie im folgenden Beispiel dargestellt werden, müssen vermieden werden, weil es schwierig ist, auf sie zu verweisen.

BEISPIEL Im folgenden Beispiel können die einleitenden Absätze nicht eindeutig „Abschnitt 5“ zugeordnet werden, weil nach der Logik auch die Absätze unter 5.1 und 5.2 zu Abschnitt 5 gehören. Um dieses Problem zu umgehen, müssen entweder der nicht benummerte Absatz als Unterabschnitt „5.1 Allgemeines“ (oder eine andere zutreffende Überschrift) bezeichnet und die vorhandenen Unterabschnitte 5.1 und 5.2 dementsprechend (wie gezeigt) umbenumbert, oder die einleitende Absätze an einer anderen Stelle angeordnet oder weggelassen werden.

into secondary subclauses (e.g. 5.1.1, 5.1.2, etc.), and this process of subdivision may be continued as far as the fifth level (e.g. 5.1.1.1.1.1, 5.1.1.1.1.2, etc.).

Subclauses shall be numbered with Arabic numerals (see Annex B for an example).

A subclause shall not be created unless there is at least one further subclause at the same level. For example, text in clause 10 shall not be designated subclause “10.1” unless there is also a subclause “10.2”.

Each primary subclause should preferably be given a title, which shall be placed immediately after its number, on a line separate from the text that follows it. Secondary subclauses may be treated in the same way. Within a clause or subclause, the use of titles shall be uniform for subclauses at the same level, e.g. if 10.1 has a title, 10.2 shall also have a title. In the absence of titles, key terms or phrases (composed in distinctive type) appearing at the beginning of the text of the subclause may be used to call attention to the subject matter dealt with. Such terms or phrases shall not be listed in the table of contents.

5.2.4 Paragraph

A paragraph is an unnumbered subdivision of a clause or subclause.

“Hanging paragraphs” such as those shown in the following example shall be avoided since reference to them is ambiguous.

EXAMPLE In the following example, the hanging paragraphs indicated cannot be uniquely identified as being in “Clause 5” since strictly speaking the paragraphs in 5.1 and 5.2 are also in Clause 5. To avoid this problem it is necessary to identify the unnumbered paragraphs as subclause “5.1 General” (or other suitable title) and to renumber the existing 5.1 and 5.2 accordingly (as shown), to move the hanging paragraphs elsewhere, or to delete them.

subdivisé en paragraphes numérotés (par exemple 5.1.1, 5.1.2, etc.); ce mode de subdivision peut être poursuivi jusqu’au cinquième niveau (par exemple 5.1.1.1.1, 5.1.1.1.1.2, etc.).

Les paragraphes doivent être numérotés en chiffres arabes (voir exemple à l’Annexe B).

On ne doit pas créer un paragraphe qui n’est pas suivi d’un autre paragraphe de même niveau. Par exemple, on ne doit pas numéroter «10.1» du texte de l’article 10 s’il n’y a pas de paragraphe «10.2».

Il est préférable que chaque paragraphe ait un titre, placé immédiatement après son numéro, sur une ligne séparée du texte qui suit. Les sous-paragraphes peuvent être traités de la même façon. À l’intérieur d’un article ou d’un paragraphe, l’utilisation des titres doit être uniforme pour les paragraphes de même niveau, par exemple si 10.1 a un titre, 10.2 doit également avoir un titre. En l’absence de titres, des mots clés ou des expressions clés apparaissant au début du texte de chaque paragraphe (composés en caractères différents) peuvent être utilisés pour attirer l’attention sur le sujet principal traité dans les différents paragraphes. Ces mots ou expressions-clés ne doivent pas figurer dans la table des matières.

5.2.4 Alinéa

Un alinéa est une subdivision non numérotée d’un article ou d’un paragraphe.

Les «alinéas suspendus», comme ceux indiqués dans l’exemple suivant, doivent être évités car on ne peut y faire clairement référence.

EXEMPLE Dans l’exemple qui suit, les alinéas suspendus marqués ne peuvent pas être identifiés comme faisant partie de «l’article 5», car les paragraphes 5.1 et 5.2 appartiennent également à l’article 5. Afin d’éviter ce problème, il y a lieu soit de désigner les alinéas non numérotés comme étant le paragraphe «5.1 Généralités» (ou autre titre approprié) et de renuméroter les paragraphes 5.1 et 5.2 existants (comme indiqué), soit de déplacer les alinéas suspendus soit de les supprimer.

Falsch, Incorrect, Incorrect	Richtig, Correct, Correct
5 Bezeichnung, Designation, Désignation xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx Einleitende Absätze hanging paragraphs alinéas suspendus 5.1 Xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx 5.2 Xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx 6 Prüfbericht, Test report, Rapport d'essai	5 Bezeichnung, Designation, Désignation 5.1 Xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx 5.2 Xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx 5.3 Xxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx x xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx 6 Prüfbericht, Test report, Rapport d'essai

5.2.5 Aufzählungen

Aufzählungen dürfen eingeleitet werden entweder durch einen Satz (siehe Beispiel 1), eine grammatikalisch vollständige Aussage, auf den ein Doppelpunkt (siehe Beispiel 2) folgt, oder durch den ersten Teil eines Satzes (ohne Doppelpunkt – siehe Beispiel 3), der durch die einzelnen Elemente der Aufzählung vervollständigt wird.

Jedem einzelnen Element der Aufzählung muss ein Mittelstrich oder Blickfangpunkt vorausgehen oder, falls zur Kennzeichnung erforderlich, ein Kleinbuchstabe mit nachfolgender Klammer. Falls eine weitere Unterteilung des Elements erforderlich ist, müssen arabische Ziffern, gefolgt von einer Klammer, angewendet werden (siehe Beispiel 1).

5.2.5 Lists

Lists may be introduced by a sentence (see Example 1), a complete grammatical proposition followed by a colon (see Example 2), or by the first part of a proposition (without a colon – see Example 3), completed by the items in the list.

Each item in a list shall be preceded by a dash or a bullet or, if necessary for identification, by a lower case letter followed by a parenthesis. If it is necessary to subdivide further an item in the latter type of list, Arabic numerals followed by a parenthesis shall be used (see Example 1).

5.2.5 Énumérations

Les énumérations peuvent être introduites par une phrase (voir Exemple 1), par une proposition grammaticale complète suivie de deux-points (voir Exemple 2), ou par un début de proposition (sans deux-points – voir Exemple 3) lorsque cette proposition est liée aux termes de l'énumération.

Chaque terme d'une énumération doit être précédé d'un tiret ou d'une puce ou, si cela est nécessaire pour l'identifier, d'une lettre minuscule suivie d'une parenthèse. S'il est nécessaire de faire des subdivisions dans une telle liste, des chiffres arabes suivis d'une parenthèse doivent être utilisés (voir Exemple 1).

BEISPIEL 1 Begriffe werden nach den folgenden Regeln definiert.

- a) Definition und Benennung müssen dieselbe **grammatische Form** haben:
 - 1) zum Definieren eines Verbs muss die verbale Grundform verwendet werden;
 - 2) zum Definieren eines Substantivs im Singular muss der Singular angewendet werden.
- b) Der **bevorzugte Aufbau** einer Definition umfasst einen grundlegenden Teil, der die Zugehörigkeit dieses Begriffs zu einer Klasse festlegt, und einen weiteren Teil, der die Unterscheidungsmerkmale gegenüber anderen Begriffen dieser Klasse aufzählt.
- c) Die **Definition einer Größe** muss nach den Festlegungen von ISO 31-0:1992, 2.2 erfolgen. Das bedeutet, dass eine abgeleitete Größe nur mit Hilfe weiterer Größen definiert werden darf. Für die Definition einer Größe darf keine Einheit angewendet werden.

BEISPIEL 2 Die folgenden Geräteklassen benötigen keinen Schalter:

- Geräte mit einer Leistung nicht über 10 W unter üblichen Betriebsbedingungen;
- Geräte mit einer Leistung nicht über 50 W, gemessen 2 min nach dem Auftreten eines Fehlerzustandes;
- Geräte, die für Dauerbetrieb bestimmt sind.

BEISPIEL 3 Schwingungen im Gerät können verursacht werden durch

- Unwucht in den rotierenden Teilen,
- leichte Verformungen des Gestells,
- die Kugellager und
- aerodynamische Beanspruchungen.

Um das Verständnis zu erleichtern ist es besser, nach dem Ende der Aufzählung im Beispiel 3 nicht mit einem Satz fortzufahren. Benennungen oder Satzteile von besonderer Bedeutung dürfen in gedruckten Dokumenten hervorgehoben gesetzt werden, um auf die in den einzelnen Elementen der Aufzählung behandelten Themen aufmerksam zu machen (siehe Beispiel 1). Diese Benennungen oder Ausdrücke werden im Inhaltsverzeichnis nicht aufgeführt; falls ihre Aufnahme gefordert wird, dürfen sie nicht als einzelne Elemente einer Aufzählung, sondern müssen als Titel von Unterabschnitten angegeben werden (siehe 5.2.3).

EXAMPLE 1 The following basic principles shall apply to the drafting of definitions.

- a) The definition shall have the same **grammatical form** as the term:
 - 1) to define a verb, a verbal phrase shall be used;
 - 2) to define a singular noun, the singular shall be used.
- b) The **preferred structure** of a definition is a basic part stating the class to which the concept belongs, and another part enumerating the characteristics that distinguish the concept from other members of the class.
- c) The **definition of a quantity** shall be formulated in accordance with the provisions of ISO 31-0:1992, 2.2. This means that a derived quantity may be defined by means of other quantities only. No unit shall be used in the definition of a quantity.

EXAMPLE 2 No switch is required for any of the following categories of apparatus:

- apparatus having a power consumption not exceeding 10 W under normal operating conditions;
- apparatus having a power consumption not exceeding 50 W, measured 2 min after the application of any of the fault conditions;
- apparatus intended for continuous operation.

EXAMPLE 3 Vibrations in the apparatus may be caused by

- unbalance in the rotating elements,
- slight deformations in the frame,
- the rolling bearings, and
- aerodynamic loads.

To aid comprehension, it may be preferable not to continue a sentence after the end of the type of list given in Example 3. Key terms or phrases may be composed in distinctive type to call attention to the subject matter dealt with in the various list items (see Example 1). Such terms or phrases shall not be listed in the table of contents; if it is necessary that they be included in the table of contents, they shall not be presented as list items but as subclause titles (see 5.2.3).

EXEMPLE 1 Les principes de base suivants doivent s'appliquer à la rédaction des définitions.

- a) La définition doit avoir la même **forme grammaticale** que le terme:
 - 1) pour définir un verbe, une phrase verbale doit être utilisée;
 - 2) pour définir un nom singulier, le singulier doit être utilisé.
- b) La **structure privilégiée** d'une définition est une partie de base spécifiant la catégorie à laquelle appartient la notion et une autre partie énumérant les caractères qui distinguent cette notion des autres éléments de la même catégorie.
- c) La **définition d'une grandeur** doit être formulée conformément à l'ISO 31-0:1992, 2.2. Cela implique qu'une grandeur dérivée ne peut être définie que par d'autres grandeurs. On ne doit pas employer d'unité dans la définition d'une grandeur.

EXEMPLE 2 Aucun commutateur n'est requis pour l'une des catégories d'appareils suivantes:

- appareils ayant une consommation ne dépassant pas 10 W dans des conditions de fonctionnement normales;
- appareils ayant une consommation ne dépassant pas 50 W, mesurée 2 min après l'application de l'une des conditions de défaut;
- appareils prévus pour un fonctionnement continu.

EXEMPLE 3 Les vibrations de l'appareil peuvent être provoquées par

- le déséquilibre des éléments rotatifs,
- une légère déformation du cadre,
- les roulements, et
- des charges aérodynamiques.

Pour faciliter la compréhension, il peut être préférable de ne pas continuer une phrase à la fin de l'énumération du type donné à l'Exemple 3. Les mots clés ou phrases clés peuvent être composés en caractères distincts afin d'attirer l'attention sur le contenu des énumérations (voir Exemple 1). De tels mots clés ou phrases clés ne doivent pas figurer dans le sommaire; s'ils est nécessaire qu'ils y figurent, il y a lieu de les présenter comme titre de paragraphe et non pas comme élément d'énumération (voir 5.2.3).

5.2.6 Anhänge

Beschreibung der beiden Arten von Anhängen siehe 6.3.8 und 6.4.1.

Anhänge müssen in der Norm hinsichtlich der Reihenfolge so geordnet werden, wie sie im Text auftreten. Jeder Anhang muss mit dem Wort „Anhang“ überschrieben werden, gefolgt von einem Großbuchstaben für die fortlaufende Kennzeichnung, beginnend mit „A“, z. B. „Anhang A“. Auf diese Überschrift folgen die Angabe „(normativ)“ oder „(informativ)“ und der Titel jeweils in einer eigenen Zeile. Nummern von Abschnitten, Unterabschnitten, Tabellen, Bildern und Gleichungen eines Anhangs müssen mit dem Buchstaben beginnen, der diesem Anhang zugeordnet wurde; nach dem Kennbuchstaben steht ein Punkt. Die Benummerung muss in jedem Anhang neu beginnen. Auch ein einzelner Anhang muss mit „Anhang A“ bezeichnet werden.

BEISPIEL Die Abschnitte im Anhang A werden mit „A.1“, „A.2“, „A.3“ usw. bezeichnet.

5.2.7 Literaturhinweise

Wenn Literaturhinweise gegeben werden, folgen sie nach dem letzten Anhang. Regeln siehe 6.4.2.

5.2.8 Stichwortverzeichnisse

Stichwortverzeichnisse werden, falls vorhanden, als letztes Element aufgeführt. Regeln siehe 6.4.3.

6 Abfassen von Normtexten

6.1 Einleitende informative Elemente

6.1.1 Titelseite

Die Titelseite muss den Titel des Dokuments enthalten.

Der Titel muss mit größter Sorgfalt gebildet werden; er muss so kurz wie möglich sein und dabei doch den Inhalt des Dokuments, ohne auf unnötige Einzelheiten einzugehen, so unmissverständlich ausdrücken, dass er sich vom Titel anderer Dokumente unterscheidet. Weitere, zusätzlich notwendige Einzelheiten müssen im Anwendungsbereich angegeben werden.

Der Titel muss aus einzelnen Elementen gebildet werden, von denen jedes so kurz wie möglich ist und bei dem vom Allgemeinen zum Besonderen vorgegangen wird. Im Allgemeinen dürfen nicht mehr als die folgenden drei Elemente verwendet werden:

5.2.6 Annex

For the description of the two types of annex, see 6.3.8 and 6.4.1.

Annexes shall appear in the order in which they are cited in the text. Each annex shall be designated by a heading comprising the word “Annex” followed by a capital letter designating its serial order, beginning with “A”, e.g. “Annex A”. The annex heading shall be followed by the indication “(normative)” or “(informative)”, and by the title, each on a separate line. Numbers given to the clauses, sub-clauses, tables, figures and mathematical formulae of an annex shall be preceded by the letter designating that annex followed by a full-stop. The numbering shall start afresh with each annex. A single annex shall be designated “Annex A”.

EXAMPLE Clauses in Annex A are designated “A.1”, “A.2”, “A.3”, etc.

5.2.7 Bibliography

A bibliography, if present, shall appear after the last annex. For the drafting rules, see 6.4.2.

5.2.8 Indexes

Indexes, if present, shall appear as the last element. For the drafting rules, see 6.4.3.

6 Drafting

6.1 Preliminary informative elements

6.1.1 Title page

The title page shall contain the title of the document.

The wording of the title shall be established with the greatest care; while being as concise as possible, it shall indicate, without ambiguity, the subject matter of the document in such a way as to distinguish it from that of other documents, without going into unnecessary detail. Any necessary additional particulars shall be given in the scope.

The title shall be composed of separate elements, each as short as possible, proceeding from the general to the particular. In general, not more than the following three elements shall be used:

5.2.6 Annexe

Pour la description des deux types d'annexes, voir 6.3.8 et 6.4.1.

Les annexes doivent apparaître dans l'ordre dans lequel elles sont citées dans le texte. Chaque annexe doit être désignée par un en-tête comprenant le mot «Annexe» suivi d'une majuscule désignant son ordre, commençant par «A», par exemple «Annexe A». L'en-tête de l'annexe doit être suivi de l'indication «(normative)» ou «(informative)» sur une ligne à part, le titre devant figurer sur la ligne suivante. Les numéros attribués aux articles, paragraphes, tableaux, figures et formules mathématiques d'une annexe doivent être précédés de la lettre désignant cette annexe suivie d'un point. Chaque annexe doit avoir une numérotation indépendante. Une annexe unique doit être appelée «Annexe A».

EXEMPLE Les articles de l'Annexe A sont désignés «A.1», «A.2», «A.3», etc.

5.2.7 Bibliographie

Une bibliographie doit, si elle existe, être placée après la dernière annexe. Pour les règles de rédaction, voir 6.4.2.

5.2.8 Index

Les index, s'ils existent, doivent être les derniers éléments. Pour les règles de rédaction, voir 6.4.3.

6 Rédaction

6.1 Éléments préliminaires informatifs

6.1.1 Page de titre

La page de titre doit contenir le titre du document.

Le titre doit être rédigé avec le plus grand soin; tout en étant aussi concis que possible, il doit indiquer, sans aucune ambiguïté et sans détails superflus, le sujet traité dans le document pour permettre de le distinguer des sujets traités dans d'autres documents. Les compléments nécessaires doivent être donnés dans le domaine d'application.

Le titre doit être composé d'éléments séparés, aussi brefs que possible, allant du général au particulier. En général, on doit utiliser, au plus, les trois éléments suivants:

- a) ein **einführendes Element** (nicht zwingend vorgeschrieben) zur Bezeichnung des allgemeinen Fachgebietes, zu dem das Dokument gehört (das kann häufig der Titel des Komitees sein, das das Dokument erarbeitet hat);
- b) ein **Haupt-Element** (zwingend vorgeschrieben) zur Bezeichnung des Hauptthemas innerhalb des allgemeinen Fachgebietes;
- c) ein **ergänzendes Element** (nicht zwingend vorgeschrieben) zur Bezeichnung besonderer Merkmale des Hauptthemas oder von Einzelheiten zur Unterscheidung des Dokuments von anderen Dokumenten oder von anderen Teilen des gleichen Dokuments.

Ausführliche Regeln für die Erstellung von Titeln sind im Anhang D enthalten.

ANMERKUNG Die Titelseiten von Entwürfen für Erstumfragen, Schluss-Entwürfen und endgültigen Publikationen werden in einem vom CEN-Management-Zentrum bzw. vom CLC-Zentralsekretariat vorgegebenen einheitlichen Format erarbeitet.

6.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist ein nicht zwingend vorgeschriebenes einleitendes informatives Element, das aber notwendig ist, wenn es den Zugang zum Norm-Inhalt erleichtert. Das Inhaltsverzeichnis muss mit dem Wort „Inhalt“ überschrieben werden; es muss die Abschnitte und gegebenenfalls die Unterabschnitte mit ihren Überschriften, die Anhänge zusammen mit ihrem in Klammern angegebenen Status, die Literaturhinweise, die Stichwortverzeichnisse, Bilder und Tabellen enthalten. Folgende Reihenfolge muss eingehalten werden: Abschnitte und Unterabschnitte mit ihren Überschriften, Anhänge (einschließlich ihrer Abschnitte und, falls zutreffend, ihrer Unterabschnitte, jeweils mit Überschriften), Literaturhinweise, Stichwortverzeichnisse, Bilder, Tabellen. Alle aufgeführten Elemente müssen mit ihren vollständigen Überschriften angegeben werden. Benennungen aus dem Abschnitt „Begriffe“ dürfen nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden.

Das Inhaltsverzeichnis muss automatisch und darf nicht manuell erstellt werden.

- a) an **introductory element** (optional) indicating the general field to which the document belongs (this can often be based on the title of the committee which prepared the document);
- b) a **main element** (obligatory) indicating the principal subject treated within that general field;
- c) a **complementary element** (optional) indicating the particular aspect of the principal subject or giving details that distinguish the document from other documents, or other parts of the same document.

Detailed rules for the drafting of titles are given in Annex D.

NOTE The title pages of enquiry drafts, final drafts and final publications are prepared in a standard format by the CEN Management Centre or by the CENELEC Central Secretariat, as appropriate.

6.1.2 Table of contents

The table of contents is an optional preliminary element, but is necessary if it makes the document easier to consult. The table of contents shall be entitled "Contents" and shall list clauses and, if appropriate, subclauses with titles, annexes together with their status in parentheses, the bibliography, indexes, figures and tables. The order shall be as follows: clauses and subclauses with titles; annexes (including clauses and subclauses with titles if appropriate); the bibliography; indexes; figures; tables. All the elements listed shall be cited with their full titles. Terms in the "Terms and definitions" clause shall not be listed in the table of contents.

The table of contents shall be generated automatically and not composed manually.

- a) un **élément introductif** (optionnel) indiquant le domaine général auquel se rapporte le document (il peut souvent être fondé sur le nom du comité qui a élaboré le document);
- b) un **élément central** (obligatoire) indiquant le principal sujet traité dans ce domaine général;
- c) un **élément complémentaire** (optionnel) indiquant l'aspect particulier du sujet principal ou donnant des détails permettant de distinguer le document d'autres documents ou d'autres parties de ce document.

Des règles détaillées pour la rédaction des titres sont données à l'Annexe D.

NOTE Les pages de titre des projets pour enquête, des projets finals ainsi que des publications finales sont préparées sous une forme type par le Centre de Gestion du CEN (CMC) ou le Secrétariat Central du CENELEC, selon le cas.

6.1.2 Table des matières

La table des matières est un élément préliminaire optionnel mais nécessaire s'il facilite la consultation du document. La table des matières doit être intitulée «Sommaire» et doit comporter une liste des articles et, si nécessaire, des paragraphes avec titres, des annexes avec leur statut entre parenthèses, de la bibliographie, des index, des figures et des tableaux. L'ordre doit être le suivant: articles et paragraphes avec titres; annexes (y compris les articles et les paragraphes avec titres, si tel est le cas); bibliographie; index (un seul ou plusieurs); figures; tableaux. Tous les éléments mentionnés dans la table des matières doivent apparaître avec leurs titres complets. Les termes définis à l'article «Termes et définitions» ne doivent pas figurer dans la table des matières.

La table des matières doit être générée automatiquement et non pas saisie manuellement.

6.1.3 Vorwort

Das Vorwort muss in jedem Dokument angegeben werden. Es darf keine Festlegungen, Empfehlungen, Bilder oder Tabellen enthalten.

Das Vorwort besteht aus einem allgemeinen und einem besonderen Textteil. Der allgemeine Textteil (vom ISO/CS oder IEC/CO vorgegeben) enthält Informationen über die verantwortliche Organisation und zu den Internationalen Normen im Allgemeinen, d. h.

- a) Nummer und Titel des für die Erstellung des Dokuments verantwortlichen Komitees,
- b) Informationen über das Abstimmungsergebnis zur Annahme des Dokuments und
- c) Informationen über die bei der Erstellung angewendeten Gestaltungsregeln mit Verweisung auf diesen Teil der ISO/IEC-Direktiven (nicht anwendbar für CEN/ CENELEC).
- Das späteste Datum der Veröffentlichung einer identischen nationalen Norm oder der Anerkennungsnotiz (dop) und das späteste Datum für die Zurückziehung entgegenstehender nationaler Normen (dow);
[CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2:2002, Begriff 2.22 und Begriff 2.23].

Der besondere (vom Sekretariat des Komitees gelieferte) Textteil enthält Angaben über die wesentlichen technischen Änderungen gegenüber allen früheren Ausgaben des Dokumentes und soviel wie zutreffend der nachstehenden Angaben:

- d) einen Hinweis auf andere internationale Organisationen, die bei der Erarbeitung des Dokuments mitgewirkt haben;
- e) eine Angabe, ob das Dokument andere Dokumente vollständig oder teilweise ersetzt;
- f) die Beziehung des Dokuments zu anderen Dokumenten oder weiteren Dokumenten (siehe 5.2.1.3);
- g) in IEC, eine Angabe über das nächste „Pflegergebnisdatum“ (siehe ISO/IEC-Direktiven, IEC-Supplement, 2001, Abschnitt 5).
- den Zusammenhang der Norm mit EG-Richtlinien.

ANMERKUNG Siehe CEN Business Operations Support System (BOSS) <<http://www.cenorm.be/boss>> und CENELEC-Internetseite <<http://www.cenelec.org>>.

6.1.3 Foreword

The foreword shall appear in each document. It shall not contain requirements, recommendations, figures or tables.

It consists of a general part and a specific part. The general part (supplied by the Central Secretariat of ISO or by the Central Office of the IEC, as appropriate) gives information relating to the organization responsible and to International Standards in general, i.e.

- a) the designation and name of the committee that prepared the document,
- b) information regarding the approval of the document, and
- c) information regarding the drafting conventions used, comprising a reference to this part of the ISO/IEC Directives (not applicable for CEN/CENELEC),
- the latest date by which the EN has to be implemented at national level by publication of an identical national standard or by endorsement (dop) and the latest date by which the national standards conflicting with the EN have to be withdrawn (dow);
[IR Part 2:2002, 2.22 & 2.23].

The specific part (supplied by the committee secretariat) shall give a statement of significant technical changes from any previous edition of the document and as many of the following as are appropriate:

- d) an indication of any other international organization that has contributed to the preparation of the document;
- e) a statement that the document cancels and replaces other documents in whole or in part;
- f) the relationship of the document to other documents (see 5.2.1.3);
- g) in IEC, an indication of the next maintenance result date (see ISO/IEC Directives, IEC Supplement, 2001, Clause 5).
- the relationship of the standard to European legislative documents.

NOTE See CEN Business Operations Support System (BOSS) <<http://www.cenorm.be/boss>> and CENELEC website <<http://www.cenelec.org>> for illustrative material.

6.1.3 Avant-propos

Tout document doit avoir un avant-propos. Celui-ci ne doit contenir ni exigences, ni recommandations, ni figures, ni tableaux.

Il comporte une partie générale et une partie spécifique. La partie générale (fournie par le Secrétariat central de l'ISO ou par le Bureau Central de la CEI) donne des informations sur l'organisation responsable et sur les Normes internationales dans leur ensemble, c'est-à-dire:

- a) désignation et nom du comité ayant préparé le document,
- b) information concernant l'approbation du document, et
- c) information concernant les règles de rédaction utilisées, y compris une référence à la présente partie des Directives ISO/CEI, [ne s'applique pas au CEN/ CENELEC]
- date limite à laquelle une EN doit être mise en application au niveau national par publication d'une norme nationale identique ou par entérinement (date de publication – dop) et date limite à laquelle les normes nationales en contradiction avec une Norme Européenne (ou Document d'Harmonisation pour le CENELEC) doivent être annulées (date de retrait – dow);
[RI Partie 2:2002, 2.22 & 2.23].

La partie spécifique (fournie par le secrétariat du comité) doit donner un énoncé des modifications techniques majeures par rapport à l'édition antérieure du document et autant que possible des informations suivantes, dans la mesure où elles sont nécessaires:

- d) indication des autres organisations internationales ayant contribué à l'élaboration du document;
- e) énoncé des documents annulés ou remplacés en tout ou partie par le document;
- f) lien avec d'autres documents (voir 5.2.1.3);
- g) à la CEI, indication de la date de résultat de la prochaine maintenance (voir les Directives ISO/CEI, Supplément CEI, 2001, Article 5).
- la relation de la norme avec les documents européens législatifs.

NOTE Voir le Business Operations Support System (BOSS) du CEN, <<http://www.cenorm.be/boss>> et le site web du CENELEC, <<http://www.cenelec.org>> à titre de documentation.

6.1.4 Einleitung

Die Einleitung ist ein nicht zwingend vorgeschriebenes einleitendes Element, das, wenn nötig, bestimmte Informationen oder Kommentare über den technischen Inhalt des Dokuments und über die Gründe seiner Erarbeitung gibt. Sie darf keine Anforderungen enthalten.

Die Einleitung muss unbenummert bleiben, wenn nicht ausdrücklich benummerte Unterteilungen verlangt werden. In diesem Fall muss die Einleitung mit 0 benummert werden; ihre Unterabschnitte müssen mit 0.1, 0.2 usw. benummert werden. Die Benummerung aller zu benummernden Bilder, Tabellen, Gleichungen oder Fußnoten muss im Allgemeinen mit 1 beginnen.

6.2 Allgemeine normative Elemente

6.2.1 Anwendungsbereich

Dieses Element muss am Anfang des Hauptteils eines jeden Dokuments erscheinen, um eindeutig das Thema des Dokuments und den behandelten Sachverhalt sowie auch die Grenzen der Anwendbarkeit des Dokuments oder einzelner Teile festzulegen. Der Anwendungsbereich darf keine Anforderungen enthalten.

In Dokumenten, die in Teile unterteilt sind, muss der Anwendungsbereich eines jeden Teils nur auf das Thema des jeweiligen Teils formuliert werden.

Der Anwendungsbereich muss kurz und prägnant abgefasst werden, damit er für bibliographische Zwecke als Kurzreferat verwendet werden kann.

Dieses Element muss als eine Reihe von Sachangaben formuliert werden. Dabei müssen Ausdrucksformen wie die folgenden verwendet werden:

„Diese Internationale Norm

- | | | |
|----------------------------|---|--|
| – legt fest | { | die Maße von ...“
ein Verfahren von ...“
die Merkmale von ...“ |
| – stellt auf | { | ein System für ...“
allgemeine Grundsätze für ...“ |
| – gibt Leitlinien für ...“ | | |
| – definiert Begriffe ...“ | | |

Aussagen über die Anwendbarkeit der Norm müssen mit der folgenden Formulierung eingeleitet werden:

„Diese Internationale Norm gilt für ...“

6.1.4 Introduction

The introduction is an optional preliminary element used, if required, to give specific information or commentary about the technical content of the document, and about the reasons prompting its preparation. It shall not contain requirements.

The introduction shall not be numbered unless there is a need to create numbered subdivisions. In this case, it shall be numbered 0, with subclauses being numbered 0.1, 0.2, etc. Any numbered figure, table, displayed formula or footnote shall be numbered normally beginning with 1.

6.2 General normative elements

6.2.1 Scope

This element shall appear at the beginning of each document and define without ambiguity the subject of the document and the aspects covered, thereby indicating the limits of applicability of the document or particular parts of it. It shall not contain requirements.

In documents that are subdivided into parts, the scope of each part shall define the subject of that part of the document only.

The scope shall be succinct so that it can be used as a summary for bibliographic purposes.

This element shall be worded as a series of statements of fact. Forms of expression such as the following shall be used:

“This International Standard

- | | | |
|-----------------------------|---|---|
| – specifies | { | the dimensions of ...”
a method of ...”
the characteristics of ...” |
| – establishes | { | a system for ...”
general principles for ...” |
| – gives guidelines for ...” | | |
| – defines terms ...” | | |

Statements of applicability of the document shall be introduced by the wording such as:

“This International Standard is applicable to ...”

6.1.4 Introduction

L'introduction est un élément préliminaire optionnel utilisé si cela est nécessaire pour présenter une information particulière ou une explication sur le contenu technique du document, ainsi que les raisons qui ont conduit à sa préparation. Elle ne doit pas comporter d'exigences.

L'introduction n'est pas numérotée sauf s'il est nécessaire de créer des subdivisions numérotées. Dans ce cas, l'introduction doit être numérotée 0, les paragraphes étant numérotés 0.1, 0.2, etc. Les figures, tableaux, formules et notes de bas de page doivent être numérotés normalement en commençant par 1.

6.2 Éléments normatifs généraux

6.2.1 Domaine d'application

Cet élément doit apparaître au début de chaque document et définir sans ambiguïté le sujet traité, les aspects couverts et les limites d'application du document ou d'une partie de celui-ci. Il ne doit pas comporter d'exigences.

Dans le cas de documents subdivisés en parties, le domaine d'application de chacune des parties doit seulement définir le sujet de la partie concernée du document en question.

Le domaine d'application doit être succinct afin que l'on puisse l'utiliser comme résumé pour des besoins bibliographiques.

Cet élément doit être rédigé sous forme d'un énoncé de faits. Des expressions telles que les expressions suivantes doivent être utilisées:

«La présente Norme internationale

- | | | |
|--|---|---|
| – spécifie | { | les dimensions de ...»
une méthode pour ...»
les caractéristiques de ...» |
| – établit | { | un système pour (de)...»
les principes généraux de ...» |
| – donne des lignes directrices pour ...» | | |
| – définit les termes ...» | | |

Les indications concernant ce à quoi le document s'applique doivent être introduites par une formulation telle que:

«La présente Norme internationale est applicable à ...»

Die Formulierung hängt von der Art des entsprechenden Dokuments ab, z. B. Internationale Norm, Technische Spezifikation, Öffentlich verfügbare Spezifikation, Technischer Bericht oder Leitfaden.

6.2.2 Normative Verweisungen

Dieses nicht zwingend vorgeschriebene Element muss eine Liste von normativen Dokumenten enthalten, auf die in dem Dokument so verwiesen wird (siehe 6.6.7.5), dass sie für die Anwendung des Dokuments unentbehrlich sind. Bei datierten Verweisungen müssen die vollständigen Titel und das Ausgabejahr angegeben werden; bei Entwürfen für Umfragen oder Schluss-Entwürfen wird der Titel und das Ausgabejahr angegeben. Bei undatierten Verweisungen darf kein Ausgabejahr angegeben werden. Wenn sich eine undatierte Verweisung auf alle Teile eines Dokuments bezieht, müssen nach der Normnummer der Hinweis „(alle Teile)“ und das für alle Teile geltende Haupt-Element (d. h. das einführende Element und das Haupt-Element, siehe Anhang D) stehen.

ANMERKUNG Verweisungen auf Entwürfe für Umfragen sind zu vermeiden.

Im Allgemeinen müssen die normativen Dokumente Dokumente von ISO und/oder IEC sein. Dokumente anderer Normungsinstitutionen, auf die in normativer Art verwiesen wird, dürfen unter der Voraussetzung aufgeführt werden, dass

- sie von dem betreffenden Komitee der ISO und/oder IEC anerkannt werden, weil sie allgemeine Zustimmung gefunden haben, einen bestätigten Status besitzen und öffentlich erhältlich sind,
- das betreffende Komitee der ISO und/oder IEC die Zustimmung der Autoren oder Herausgeber (falls sie bekannt sind) für die Einbeziehung und die erforderliche Beziehbarkeit des Dokuments erhalten hat; von den Autoren oder Herausgebern wird erwartet, dass diese Dokumente auf Anfrage erhältlich sind,
- das betreffende Komitee der ISO und/oder IEC auch die Zusicherung der Autoren oder Herausgeber (falls sie bekannt sind) erhalten hat, über eine beabsichtigte Überarbeitung des Dokuments und über die betreffenden Punkte der Überarbeitung zu informieren und
- das betreffende Komitee der ISO und/oder IEC die Überprüfung der Situation im Hinblick auf alle Änderungen des Dokuments, auf das verwiesen wurde, übernimmt.

The wording shall be altered as a function of the document type concerned, i.e. International Standard, Technical Specification, Publicly Available Specification, Technical Report or Guide.

6.2.2 Normative references

This optional element shall give a list of the referenced documents cited (see 6.6.7.5) in the document in such a way as to make them indispensable for the application of the document. For dated references, each shall be given with its year of publication, or, in the case of enquiry with its year of issue, and full title. The year of publication or year of issue shall not be given for undated references. When an undated reference is to all parts of a document, the publication number shall be followed by the indication "(all parts)" and the general title of the series of parts (i.e. the introductory and main elements, see Annex D).

NOTE References to enquiry drafts are discouraged.

In principle, the referenced documents shall be documents published by ISO and/or IEC. Documents published by other bodies may be referred to in a normative manner provided that

- the referenced document is recognized by the ISO and/or IEC committee concerned as having wide acceptance and authoritative status as well as being publicly available,
- the ISO and/or IEC committee concerned has obtained the agreement of the authors or publishers (where known) of the referenced document to its inclusion and to its being made available as required – the authors or publishers will be expected to make available such documents on request,
- the authors or publishers (where known) have also agreed to inform the ISO and/or IEC committee concerned of their intention to revise the referenced document and of the points the revision will concern, and
- the ISO and/or IEC committee concerned undertakes to review the situation in the light of any changes in the referenced document.

La formulation doit être adaptée au type de document concerné, c'est à dire Norme internationale, Spécification Technique, Spécification accessible au public/Spécification publiquement disponible, Rapport Technique ou Guide.

6.2.2 Références normatives

Cet élément optionnel doit donner une liste des documents de référence cités (voir 6.6.7.5) dans le document de façon que la référence qui y est faite les rende indispensables pour l'application du document. Pour les références datées, chacune doit être donnée avec l'année de publication ou, dans le cas de projets pour enquête avec son année de parution et son titre complet. L'année de publication ou l'année de parution ne doit pas être indiquée pour les références non datées. Lorsqu'une référence non datée concerne toutes les parties d'un document, le numéro de la publication doit être suivi de l'indication «(toutes les parties)» et du titre générique de la série de parties (c'est-à-dire l'élément introductif et l'élément central, voir Annexe D).

NOTE Il est déconseillé d'indiquer des références de projets en enquête.

En principe, les documents de référence doivent être des documents publiés par l'ISO et/ou la CEI. Des documents publiés par d'autres organisations peuvent être cités comme référence normative à condition que

- le document de référence soit reconnu par le comité concerné de l'ISO et/ou de la CEI comme étant largement accepté et faisant autorité, et comme étant disponible au public,
- le comité concerné de l'ISO et/ou de la CEI ait obtenu l'accord de l'auteur ou des éditeurs (lorsqu'ils sont connus) du document de référence et qu'il soit mis à disposition sur demande – Il sera demandé aux auteurs ou éditeurs de mettre ces documents à disposition sur demande,
- l'auteur ou les éditeurs (lorsqu'ils sont connus) aient également accepté, au cas où ils décideraient de réviser le document de référence, d'informer le comité concerné de l'ISO et/ou de la CEI de leur intention et des points sur lesquels portera la révision, et
- le comité concerné de l'ISO et/ou de la CEI entreprenne la révision à la lumière de toute modification apportée au document de référence.

Der Aufzählung normativer Dokumente muss folgender Text vorangestellt werden:

„Die folgenden zitierten Dokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).“

Die oben angegebene Formulierung ist auch auf einen Teil eines mehrteiligen Dokuments anwendbar.

Eine normative Verweisung darf nicht gemacht werden auf:

- Dokumente, die nicht öffentlich erhältlich sind;
- Dokumente, die nur zur Information dienen;
- Dokumente, die lediglich als bibliografisches Material oder Hintergrundmaterial für die Erstellung der Norm gedient haben.

Diese Dokumente dürfen unter Literaturhinweisen aufgeführt werden (siehe 6.4.2).

Im Falle der Anerkennung einer Internationalen Norm (siehe Anhang ZA) muss ein europäischer normativer Anhang hinzugefügt werden, der dieselbe Liste der Dokumente enthält, zusammen mit den Verweisungen etwaiger europäischer Publikationen, die stattdessen zu verwenden sind (siehe ZB.3) (gilt nur für CENELEC).

Ist eine Europäische Norm keine Anerkennung einer Internationalen Norm, ist auf etwaige Europäische Normen zu verweisen.

6.3 Technische normative Elemente

6.3.1 Begriffe

Dieses Element ist nicht zwingend vorgeschrieben; es enthält Definitionen, die zum Verstehen bestimmter in dem Dokument verwendeter Benennungen erforderlich sind. Zur Einleitung dieses Elements muss folgende Formulierung angewendet werden, wenn alle Begriffe in dem Dokument selbst enthalten sind:

„Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.“

Für den Fall, dass auch Begriffe aus einem oder mehreren Dokumenten gelten (z. B. für den Fall einer Reihe von in Zusammenhang stehenden Dokumenten, wobei Teil 1 die Begriffe für einige oder alle Teile festlegt), ist der folgende einleitende Text, entsprechend geändert, anzuwenden:

„Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach ... und die folgenden Begriffe.“

The list shall be introduced by the following wording:

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

The above wording is also applicable to a part of a multi-part document.

The list shall not include the following:

- referenced documents which are not publicly available;
- referenced documents which are only cited in an informative manner;
- referenced documents which have merely served as bibliographic or background material in the preparation of the document.

Such referenced documents may be listed in a bibliography (see 6.4.2).

For CENELEC only, where a European Standard is an endorsement of an International Standard (see Annex ZA) a European normative annex giving this same list of documents, together with the references of the European publications, if any, to be used instead, shall be added (see ZB.3).

When a European Standard is not an endorsement of an International Standard, references to European Standards shall be used when they exist.

6.3 Technical normative elements

6.3.1 Terms and definitions

This is an optional element giving definitions necessary for the understanding of certain terms used in the document. The following introductory wording shall be used where all terms and definitions are given in the document itself:

“For the purposes of this document, the following terms and definitions apply.”

In the case where terms defined in one or more other documents also apply (for example, in the case of a series of associated documents where Part 1 specifies the terms and definitions for several or all of the parts), the following introductory wording shall be used, altered as necessary:

“For the purposes of this document, the terms and definitions given in ... and the following apply.”

La liste doit être introduite par le texte suivant:

«Les documents de référence suivants sont indispensables pour l'application du présent document. Pour les références datées, seule l'édition citée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence (y compris les éventuels amendements) s'applique.»

Le texte ci-dessus est également applicable à une partie d'un document en plusieurs parties.

La liste ne doit pas comprendre de documents de référence

- qui ne sont pas accessibles au public,
- qui sont seulement cités de manière informative, ou
- ayant uniquement servi de matière bibliographique ou de documentation pour l'élaboration du document.

De tels documents de référence peuvent figurer dans une bibliographie (voir 6.4.2).

Pour le CENELEC uniquement: dans le cas où une Norme Européenne est l'entérinement d'une Norme internationale (voir Annexe ZA), une annexe normative européenne donnant la même liste de documents mais avec les références des publications européennes éventuelles à utiliser à la place (voir ZB.3), doit être ajoutée.

Dans le cas où une Norme Européenne n'est pas l'entérinement d'une Norme internationale, les références à des Normes Européennes doivent être utilisées lorsqu'elles existent.

6.3 Éléments normatifs techniques

6.3.1 Termes et définitions

Cet élément optionnel donne les définitions nécessaires à la compréhension de certains termes utilisés dans le document. Dans le cas où tous les termes et les définitions sont donnés dans le document lui-même, le texte introductif suivant doit être utilisé:

«Pour les besoins du présent document, les termes et les définitions suivants s'appliquent.»

Dans le cas où tous les termes et les définitions donnés dans un ou plusieurs autres documents s'appliquent aussi (par exemple, dans le cas d'une série de documents associés dont la Partie 1 spécifie les termes et définitions pour plusieurs ou toutes les parties), le texte introductif suivant doit être utilisé, modifié de manière appropriée:

«Pour les besoins du présent document, les termes et définitions donnés dans ... ainsi que les termes et définitions suivants s'appliquent.»

Regeln für den Aufbau und Gestaltung von Begriffen sind im Anhang C angegeben, zusammen mit Regeln für Terminologienormen, z. B. für Wörterbücher, Benennungslisten oder Listen gleichbedeutender Benennungen in mehreren Sprachen.

Zu beachten ist, dass der einleitende Text kein „einleitende Absatz“ nach 5.2.4 ist, da die Begriffe für eine Begriffsliste stehen und nicht für eine Reihe von Unterabschnitten.

6.3.2 Symbole und Abkürzungen

Dieses Element ist nicht zwingend vorgeschrieben; es enthält eine Liste mit Symbolen und Abkürzungen, die zum Verstehen des Dokuments erforderlich sind.

Alle Symbole sollten in der angegebenen Reihenfolge alphabetisch geordnet aufgeführt werden, wenn nicht aus fachlichen Gründen eine andere Reihenfolge gefordert wird:

- lateinische Großbuchstaben, danach lateinische Kleinbuchstaben (*A, a, B, b* usw.);
- Buchstaben ohne Indizes werden Buchstaben mit Indizes vorangestellt, und aus Buchstaben gebildete Indizes stehen vor numerischen Indizes (*B, b, C, C_m, C₂, c, d, d_{ext}, d_{int}, d₁* usw.);
- griechische Buchstaben stehen hinter lateinischen Buchstaben (*Z, z, A, α, B, β, ... A, ρ* usw.);
- alle anderen Sonderzeichen.

Der Einfachheit halber darf dieses Element mit dem Element nach 6.3.1 kombiniert werden, um Benennungen und ihre Definitionen, Symbole, Abkürzungen und eventuell Einheiten unter einem zutreffenden gemeinsamen Titel, z. B. „Begriffe, Symbole, Einheiten und Abkürzungen“, zusammenzufassen.

6.3.3 Anforderungen

Dieses Element ist nicht zwingend vorgeschrieben. Falls vorhanden, müssen enthalten sein:

- a) alle für die Beschreibung von Produkten, Abläufen oder Dienstleistungen wesentlichen Merkmale, die in dem Dokument behandelt werden, entweder durch vollständigen Text oder durch Verweisung;
- b) die geforderten Grenzwerte für quantifizierbare Merkmale;
- c) für jede Anforderung entweder eine Verweisung auf das Prüfverfahren zur Bestimmung oder zum Nachweis der Werte des Merkmals oder das vollständige Prüfverfahren (siehe 6.3.5).

Rules for the drafting and presentation of terms and definitions are given in Annex C, together with special rules for terminology standards, such as vocabularies, nomenclatures or lists of equivalent terms in different languages. Note that the introductory text is not a hanging paragraph, as described in 5.2.4, as the terms and definitions are a definitions list and not a series of subclauses.

6.3.2 Symbols and abbreviated terms

This is an optional element giving a list of the symbols and abbreviated terms necessary for the understanding of the document.

Unless there is a need to list symbols in a specific order to reflect technical criteria, all symbols should be listed in alphabetical order in the following sequence:

- upper case Latin letter followed by lower case Latin letter (*A, a, B, b*, etc.);
- letters without indices preceding letters with indices, and with letter indices preceding numerical ones (*B, b, C, C_m, C₂, c, d, d_{ext}, d_{int}, d₁*, etc.);
- Greek letters following Latin letters (*Z, z, A, α, B, β, ... A, ρ*, etc.);
- any other special symbols.

For convenience, this element may be combined with element 6.3.1 in order to bring together terms and their definitions, symbols, abbreviated terms and perhaps units under an appropriate composite title, for example “Terms, definitions, symbols, units and abbreviated terms”.

6.3.3 Requirements

This element is optional. If present, it shall contain the following:

- a) all characteristics relevant to the aspects of the products, processes or services covered by the document, either explicitly or by reference;
- b) the required limiting values of quantifiable characteristics;
- c) for each requirement, either a reference to the test method for determining or verifying the values of the characteristic, or the test method itself (see 6.3.5).

Des règles pour la rédaction et la présentation des termes et des définitions sont données à l'Annexe C, avec les règles spéciales pour les normes de terminologie telles que vocabulaires, nomenclatures ou listes de termes équivalents en différentes langues.

Il convient de noter que le texte introductif n'est pas un alinéa suspendu, comme décrit en 5.2.4, car les termes et les définitions sont une liste de définitions et non une série de paragraphes.

6.3.2 Symboles et termes abrégés

Cet élément optionnel donne une liste des symboles et des termes abrégés nécessaires à la compréhension du document.

À moins qu'il ne soit nécessaire d'établir une liste de symboles dans un ordre spécifique pour refléter les critères techniques, il convient que tous les symboles soient cités par ordre alphabétique dans la séquence suivante:

- lettre latine majuscule puis lettre latine minuscule (*A, a, B, b*, etc.);
- lettres sans indices précédant les lettres avec indices et indices littéraux précédant les indices numériques (*B, b, C, C_m, C₂, c, d, d_{ext}, d_{int}, d₁*, etc.);
- lettres latines puis lettres grecques (*Z, z, A, α, B, β, ... A, ρ*, etc.);
- tous les autres symboles spéciaux.

Pour des raisons de commodité, cet élément peut être combiné avec l'élément 6.3.1 afin de réunir, sous un seul titre composé tel que «Termes, définitions, symboles, unités et termes abrégés», les termes et leurs définitions, les symboles, les termes abrégés, voire les unités.

6.3.3 Exigences

Cet élément est optionnel. S'il existe, il doit contenir ce qui suit:

- a) toutes les caractéristiques correspondant aux aspects des produits, processus ou services, couverts par le document soit de façon explicite, soit par référence;
- b) les valeurs limites spécifiées des caractéristiques quantifiables;
- c) les références aux méthodes d'essai nécessaires à la détermination ou à la vérification des valeurs des caractéristiques, ou la méthode d'essai in extenso (voir 6.3.5).

Zwischen Anforderungen, Angaben und Empfehlungen muss eindeutig unterschieden werden.

Vertragsrechtliche Bestimmungen über Ansprüche, Garantieleistung, Kostenerstattung usw. und rechtliche oder gesetzliche Anforderungen dürfen nicht enthalten sein.

In bestimmten Produktnormen kann es notwendig sein festzulegen, dass dem Produkt Warnhinweise oder Anweisungen, deren Art dann ebenfalls festzulegen ist, für den Betreiber oder Errichter beizufügen sind. Andererseits müssen die Anforderungen für Betrieb oder Errichtung in einem getrennten Teil oder in einem getrennten Dokument festgelegt werden, weil sie keine direkten Anforderungen an das eigentliche Produkt darstellen.

Dokumente, die Merkmale aufführen, deren Werte nicht in dem Dokument festgelegt sind, sondern die von den Herstellern anzugeben sind, müssen jedoch Angaben für die Messung und Darstellung dieser Werte enthalten.

Zur Berücksichtigung von mehr als einer Produktgröße siehe Anhang E.

6.3.4 Probenahme

Dieses nicht zwingend vorgeschriebene Element legt sowohl Bedingungen und Verfahren der Probenahme fest, als auch Verfahren für die Aufbewahrung der Proben. Dieses Element darf auch am Anfang des in 6.3.5 beschriebenen Elements stehen.

6.3.5 Prüfverfahren

6.3.5.1 Allgemeines

Dieses nicht zwingend vorgeschriebene Element enthält alle Festlegungen für die Durchführung der Bestimmung von Kennwerten oder für die Prüfung der Einhaltung festgelegter Anforderungen und für die Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Ergebnisse. Falls erforderlich, muss bei Prüfungen eindeutig festgelegt werden, ob es sich dabei um Typprüfungen (Bauartprüfungen), Stückprüfungen, Stichprobenprüfungen usw. handelt. Zusätzlich muss das Dokument Angaben über den Ablauf der Prüfung enthalten, falls der Ablauf die Ergebnisse beeinflussen kann.

Prüfverfahren dürfen (soweit geeignet) wie folgt unterteilt werden:

- a) Kurzbeschreibung;
- b) Reagenzien und/oder Werkstoffe (siehe 6.3.5.2);
- c) Prüfeinrichtung (siehe 6.3.5.3);
- d) Vorbereitung und Aufbewahrung von Proben und Prüfgegenständen;

A clear distinction shall be made between requirements, statements and recommendations.

Contractual requirements (concerning claims, guarantees, covering of expenses, etc.) and legal or statutory requirements shall not be included.

In some product standards, it may be necessary to specify that the product shall be accompanied by warning notices or by instructions to the installer or user, and to specify their nature. On the other hand, requirements concerning installation or use as such shall be included in a separate part or a separate document, since they are not requirements applicable to the product itself.

Documents listing characteristics for which suppliers are required to state values not specified by the document itself shall specify how such values are to be measured and stated.

The policy to be adopted for accommodating more than one product size is given in Annex E.

6.3.4 Sampling

This optional element specifies the conditions and methods of sampling, as well as the method for the preservation of the samples. This element may appear at the beginning of element 6.3.5.

6.3.5 Test methods

6.3.5.1 General

This optional element gives all the provisions concerning the procedure for determining the values of characteristics or checking conformity to stated requirements, and for ensuring the reproducibility of the results. If appropriate, tests shall be identified to indicate whether they are type tests, routine tests, sampling tests and so on. In addition, the document shall specify the sequence of testing if the sequence can influence the results.

Test methods may be subdivided in the following order (where appropriate):

- a) principle;
- b) reagents and/or materials (see 6.3.5.2);
- c) apparatus (see 6.3.5.3);
- d) preparation and preservation of test samples and test pieces;

Une claire distinction doit être faite entre les exigences, les énoncés et les recommandations.

On ne doit pas inclure d'exigences contractuelles (concernant les réclamations, les garanties, l'imputation des dépenses, etc) ni d'exigences légales ou statutaires.

Dans le cas de certaines normes de produits, il peut être nécessaire de spécifier que le produit doit être accompagné d'avis de mise en garde ou d'instructions destinés à l'installateur ou à l'utilisateur, et d'en spécifier la nature. Par ailleurs, les exigences concernant l'installation ou l'utilisation elle-même doivent figurer dans un document distinct puisque ce ne sont pas des exigences concernant le produit lui-même.

Les documents donnant des listes de caractéristiques pour lesquelles les fournisseurs doivent indiquer des valeurs qui ne sont pas spécifiées par le document lui-même doivent préciser comment ces valeurs doivent être mesurées et indiquées.

La politique à adopter pour la prise en compte de plus d'une dimension de produit est donnée à l'Annexe E.

6.3.4 Échantillonnage

Cet élément optionnel spécifie les conditions et les méthodes d'échantillonnage ainsi que les méthodes de conservation des échantillons. Cet élément peut figurer au début de l'élément 6.3.5.

6.3.5 Méthodes d'essai

6.3.5.1 Généralités

Cet élément optionnel donne toutes les dispositions concernant le mode opératoire à suivre pour déterminer les valeurs des caractéristiques, ou pour vérifier la conformité aux exigences indiquées, ainsi que pour assurer la reproductibilité des résultats de mesurages. S'il y a lieu, les essais doivent être identifiés pour indiquer s'il s'agit d'essais de type, d'essais périodiques, d'essais d'échantillonnage, etc. En outre, le document doit spécifier l'ordre des essais si cet ordre peut influencer les résultats.

Les méthodes d'essai peuvent être subdivisées dans l'ordre suivant (s'il y a lieu):

- a) principe;
- b) réactifs et/ou matériaux (voir 6.3.5.2);
- c) appareillage (voir 6.3.5.3)
- d) préparation et conservation des échantillons pour essais et des éprouvettes;



- e) Durchführung;
- f) Angabe der Ergebnisse einschließlich Berechnungsverfahren und Präzision des Prüfverfahrens und, in ISO, Angabe der Messunsicherheit;
- g) Prüfbericht.

Prüfverfahren dürfen in getrennten Abschnitten dargestellt werden, in die Anforderungen (siehe 6.3.3) eingearbeitet werden, als Anhänge (siehe 6.3.8) oder als getrennte Teile (siehe 5.2.1) dargestellt werden. Ein Prüfverfahren muss als eigenes Dokument erstellt werden, wenn die Wahrscheinlichkeit besteht, dass auch in anderen Dokumenten auf dieses Prüfverfahren verwiesen wird.

Anforderungen, Probenahme und Prüfverfahren sind zusammenhängende Elemente der Produktnormung und müssen auch dann berücksichtigt werden, wenn die verschiedenen Elemente in getrennten Abschnitten eines Dokuments oder in getrennten Dokumenten auftreten.

Bei der Abfassung von Prüfverfahren müssen Dokumente für allgemeine Prüfverfahren und verwandte Prüfverfahren für ähnliche Eigenschaften in anderen Dokumenten berücksichtigt werden. Zerstörungsfreie Prüfverfahren müssen gewählt werden, wenn sie zerstörende Prüfverfahren innerhalb desselben Vertrauensbereiches ersetzen können.

Wegen der Beschreibung von Verfahren für chemische Analysen siehe ISO 78-2. ISO 78-2 ist teilweise auch auf Prüfverfahren für andere als chemische Produkte anwendbar.

Dokumente, die Prüfverfahren festlegen, die die Verwendung gefährlicher Produkte, Prüfverfahren oder Vorgänge vorsehen, müssen eine allgemeine Warnung und geeignete spezifische Warnhinweise beinhalten. Wegen empfohlener Formulierung siehe ISO/IEC Guide 51 (siehe A.15).

Ein Dokument, das Prüfverfahren festlegt, bedeutet keine Verpflichtung, irgendeine Prüfung durchzuführen. Es muss lediglich das Verfahren angegeben werden, durch das die Beurteilung durchzuführen ist, falls sie gefordert und auf sie verwiesen wird (z. B. im gleichen oder anderen Dokument, in einer Vorschrift oder in Verträgen).

Wenn ein statistisches Verfahren für die Konformitätsbeurteilung eines Produktes, Prozesses oder einer Dienstleistung in dem Dokument aufgeführt ist, beziehen sich alle Angaben zur Übereinstimmung mit dem Dokument nur auf die Konformität der Gesamtheit oder der Teilmenge (des Loses).

- e) procedure;
- f) expression of results, including method of calculation and precision of the test method, and, in ISO, the measurement uncertainty;
- g) test report.

Test methods may be presented as separate clauses, or be incorporated in the requirements (see 6.3.3), or be presented as annexes (see 6.3.8) or as separate parts (see 5.2.1). A test method shall be prepared as a separate document if it is likely to be referred to in a number of other documents.

Requirements, sampling and test methods are interrelated elements of product standardization and shall be considered together even though the different elements may appear in separate clauses in a document, or in separate documents.

When drafting test methods, account shall be taken of documents for general test methods and of related tests for similar characteristics in other documents. Non-destructive test methods shall be chosen whenever they can replace, within the same level of confidence, destructive test methods.

For the drafting of methods of chemical analysis, see ISO 78-2. Much of ISO 78-2 is also applicable to test methods for products other than chemical products.

Documents specifying test methods involving the use of hazardous products, apparatus or processes shall include a general warning and appropriate specific warnings. For recommended wording, see ISO/IEC Guide 51 (see A.15).

A document which specifies test methods shall not imply any obligation to carry out any kind of test. It shall merely state the method by which the assessment, if required and referred to (for example in the same or another document, in a regulation, or in contracts), is to be carried out.

If a statistical method for the assessment of the conformity of a product, process or service is specified in the document, any statements of compliance with the document only relate to the conformity of the population or the lot.

- e) mode opératoire;
- f) expression des résultats, y compris méthode de calcul et fidélité de la méthode d'essai et, à l'ISO, incertitude de mesure
- g) rapport d'essai.

Les méthodes d'essai peuvent être présentées sous forme d'articles séparés ou être incorporées dans les exigences (voir 6.3.3) ou encore faire l'objet d'annexes (voir 6.3.8) ou de parties séparées (voir 5.2.1). Une méthode d'essai doit faire l'objet d'un document séparé s'il est vraisemblable que l'on s'y référera dans plusieurs autres documents.

Les exigences, l'échantillonnage et les méthodes d'essai sont des éléments étroitement liés de la normalisation des produits qui doivent être considérés comme un tout. Ces différents éléments peuvent toutefois faire l'objet d'articles distincts dans un même document ou apparaître dans des documents distincts.

Pour la rédaction des méthodes d'essai, il doit être tenu compte des documents de méthodes générales d'essai et des essais relatifs à des caractéristiques analogues dans d'autres documents. Des méthodes d'essai non-destructives doivent être choisies toutes les fois qu'elles sont susceptibles de remplacer, avec le même niveau de confiance, les méthodes d'essai destructives.

Pour la rédaction des méthodes d'analyse chimique, il y a lieu de suivre l'ISO 78-2. Une grande partie de l'ISO 78-2 s'applique également aux méthodes d'essai de produits autres que chimiques.

Les documents qui spécifient des méthodes d'essai utilisant des produits, des appareils ou des processus à risque doivent comprendre un avertissement général et des avertissements spécifiques appropriés. Il est recommandé d'adopter la formulation du Guide ISO/CEI 51 (voir A.15).

L'existence d'un document pour des méthodes d'essai n'impose pas généralement l'obligation d'effectuer cet essai. Le document indique seulement la méthode à utiliser si l'évaluation est exigée et si référence y est faite (par exemple dans le même document ou dans un autre, dans un règlement, dans des contrats).

Wenn im Dokument festgelegt ist, dass jeder einzelne Gegenstand entsprechend dem Dokument zu prüfen ist, bedeuten alle Angaben zur Übereinstimmung des Produktes mit dem Dokument, dass jeder einzelne Gegenstand geprüft wurde und jeder die entsprechenden Anforderungen erfüllt hat.

Wenn Prüfverfahren angewendet werden, die von den für allgemeine Anwendungen am meisten akzeptierten Verfahren abweichen, darf dies kein Grund sein, das am meisten akzeptierte Verfahren nicht in einem Dokument anzugeben.

6.3.5.2 Reagenzien und/oder Werkstoffe

Dieses ist ein nicht zwingend vorgeschriebenes Element, das eine Aufzählung der nach dem Dokument verwendeten Reagenzien und/oder Werkstoffe enthält.

Der Inhalt des Abschnittes über Reagenzien und/oder Werkstoffe umfasst im Regelfall einen nicht zwingend vorgeschriebenen einleitenden Text mit einer Aufzählung, die ein oder mehrere Reagenzien oder einen oder mehrere Werkstoffe beschreibt.

Der einleitende Text darf nur verwendet werden, um allgemeine Festlegungen zu erklären, auf die nicht verwiesen wird. In diesem Text darf kein Sachverhalt enthalten sein, auf den verwiesen werden muss, sondern dieser muss als getrennter Eintrag, wie unten beschrieben, aufgelistet werden.

Der einleitende Text mit Erklärungen der allgemeinen Festlegungen ist kein einleitender Absatz nach 5.2.4, da die Liste zur Beschreibung der Reagenzien und/oder Werkstoffe keine Reihe von Unterabschnitten, sondern eine Aufzählung ist. Es kann nicht erwartet werden, dass jede Norm mindestens zwei Reagenzien und/oder Werkstoffe einschließt, wohingegen es nicht zulässig ist, nur einen einzigen Unterabschnitt innerhalb eines Abschnittes zu benummern (siehe 5.2.3).

Jeder Eintrag über Reagenzien und/oder Werkstoffe muss, auch wenn es nur einen gibt, für Verweisungszwecke benummert werden.

If it is specified in the document that every single item is to be tested in accordance with the document, any statements concerning the conformity of the product to the document mean that every single item has been tested and that each has fulfilled the corresponding requirements.

If test methods are in use which differ from that most acceptable for general application, this shall not be a reason for not specifying the most acceptable in a document.

6.3.5.2 Reagents and/or materials

This is an optional element giving a list of the reagents and/or materials used in the document.

The content of a reagents and/or materials clause will usually comprise an optional introductory text together with a list detailing one or more reagents and/or materials.

The introductory text shall be used only to specify general provisions to which cross-reference is not made. Any item to which it is necessary to cross-refer shall not be included in this text but shall be listed as a distinct entry as described below.

Note that the introductory text explaining the general provisions is not a hanging paragraph as described in 5.2.4 since the list detailing the reagents and/or materials is not a series of subclauses but a list. It would be unreasonable to expect every document to include at least two reagents and/or materials whereas it is not permissible to have a single subclause within a clause (see 5.2.3).

Each reagent and/or material entry shall be numbered for purposes of cross-referencing, even if there is only one.

Si une méthode statistique pour l'évaluation de la conformité d'un produit, d'un processus ou d'un service, est spécifiée dans le document, les énoncés relatifs à la conformité au document concernent seulement la conformité de la population ou du lot.

Si le document spécifie que chaque unité doit être essayée conformément au document, tout énoncé concernant la conformité du produit au document signifie donc que chaque unité a été essayée et qu'elle a satisfait aux exigences correspondantes.

Si des méthodes d'essai qui diffèrent de celle qui convient le mieux à une application généralisée ont cours, cela ne dispense pas de spécifier la plus acceptable dans un document.

6.3.5.2 Réactifs et/ou matériaux

Cet élément optionnel donne la liste des réactifs et/ou des matériaux utilisés dans le document.

Le contenu de l'article «Réactifs et/ou matériaux» comprendra généralement un texte introductif facultatif accompagné d'une liste détaillant un ou plusieurs réactifs et/ou matériaux.

Le texte introductif doit être utilisé seulement pour spécifier des dispositions générales auxquelles il n'est pas fait de référence croisée. Aucun élément auquel il est nécessaire de faire une référence croisée ne doit être inclus dans ce texte; au contraire, il doit être listé comme une entrée distincte comme spécifié ci-dessous.

Il y a lieu de noter que le texte introductif expliquant les dispositions générales n'est pas un alinéa suspendu comme décrit au 5.2.4 car la liste détaillant les réactifs et/ou les matériaux n'est pas une série de paragraphes mais une liste. Il ne serait pas réaliste d'attendre que chaque document devrait inclure aux moins deux réactifs et/ou matériaux alors qu'il n'est pas permis d'avoir un paragraphe isolé dans un article (voir 5.2.3).

Chaque entrée de réactif et/ou matériau doit être numérotée pour les besoins des références croisées, même s'il n'y en a qu'une.

Das folgende Beispiel zeigt die angewendete Darstellung (weitere Beispiele für das Abfassen siehe ISO 78-2:1999, A.10.1). Es wird darauf hingewiesen, dass die typografische Gestaltung verschieden zu der eines Abschnittes und Unterabschnittes ist: Der Titel eines Abschnittes oder Unterabschnittes muss auf derselben Zeile wie die Nummer des Abschnittes oder Unterabschnittes stehen, aber „auf einer eigenen vom folgenden Text getrennten Zeile“; einem Reagenz und/oder einem Werkstoff in einer Aufzählung von Reagenzien und/oder Werkstoffen folgt eine nicht zwingend vorgeschriebene Beschreibung des Reagenzes und/oder Werkstoffes, die auf derselben Zeile steht, mit irgendeiner weiteren Beschreibung in einem getrennten Absatz.

BEISPIEL

3 Reagenzien

Es werden nur Reagenzien von anerkannter analytischer Qualität und nur destilliertes Wasser oder Wasser entsprechender Reinheit verwendet.

3.1 Reinigungsmittel, zum Beispiel Methanol oder Wasser, das einige Tropfen eines flüssigen Reinigungsmittels enthält.

6.3.5.3 Prüfeinrichtung

Dieses ist ein nicht zwingend vorgeschriebenes Element, das eine Aufzählung der im Dokument verwendeten Geräte enthält. Die Regeln für den Aufbau, die Benummerung und die Gestaltung des Abschnittes über die Prüfeinrichtung sind identisch mit denen für den Abschnitt über Reagenzien und/oder Werkstoffe (siehe 6.3.5.2). Wann immer möglich, sollten Geräte eines einzelnen Herstellers nicht festgelegt werden. Wenn solche Geräte nicht leicht erhältlich sind, muss dieser Abschnitt genaue Angaben für die Geräte enthalten, um sicherzustellen, dass ein vergleichbares Verfahren von allen Beteiligten durchgeführt werden kann. Siehe auch 6.6.3 für die Verwendung von Herstellerbezeichnungen.

6.3.5.4 Alternative Prüfverfahren

Wenn mehr als ein adäquates Prüfverfahren für eine Eigenschaft existiert, darf prinzipiell nur ein Prüfverfahren Gegenstand eines Dokuments sein. Wenn aus irgendwelchen Gründen mehr als ein Prüfverfahren genormt werden muss, muss das Bezugsprüfverfahren in dem Dokument genannt werden, um Zweifel auszuschließen oder Auseinandersetzungen zu vermeiden.

The following example shows the presentation style used (for further examples of drafting, see ISO 78-2:1999, A.10.1). Note that the typographic presentation is different from that of clauses and subclauses: the title of a clause or subclause shall appear on the same line as the clause or subclause number, but “on a line separate from the text that follows it”; a reagent and/or material in a reagents and/or materials list is followed optionally by a description of the reagent and/or material, which appears on the same line, with any further description being given in a separate paragraph.

EXAMPLE

3 Reagents

Use only reagents of recognized analytical grade and only distilled water or water of equivalent purity.

3.1 Cleaning medium, for example methanol or water containing a few drops of liquid detergent.

6.3.5.3 Apparatus

This is an optional element giving a list of the apparatus used in the document. The rules for the structure, numbering and presentation of the “Apparatus” clause are identical to those for the “Reagents and/or materials” clause (see 6.3.5.2). Wherever possible, equipment produced by a single manufacturer should not be specified. Where such equipment is not readily available, this clause shall include such specifications for the equipment as to ensure that comparable testing can be conducted by all parties. See also 6.6.3 regarding the use of trade names.

6.3.5.4 Alternative test methods

If more than one adequate test method exists for a characteristic, only one shall in principle be the subject of a document. If, for any reason, more than one test method is to be standardized, the referee (often called “reference”) method shall be identified in the document to resolve doubts or dispute.

L'exemple suivant donne une présentation du style utilisé (pour d'autres exemples de rédaction, voir l'ISO 78-2:1999, A.10.1). Il y a lieu de noter que la présentation typographique est différente de celle des articles et paragraphes: le titre d'un article ou d'un paragraphe doit apparaître sur la même ligne que le numéro de l'article ou du paragraphe, mais sur une ligne séparée du texte qui le suit; un réactif et/ou un matériau dans une liste de réactifs et/ou de matériaux est facultativement suivi par une description du réactif et/ou du matériau, sur la même ligne, toute description complémentaire étant donnée dans un alinéa séparé.

EXEMPLE

3 Réactifs

Utiliser uniquement des réactifs de qualité analytique reconnue et de l'eau distillée ou de pureté équivalente.

3.1 Milieu nettoyant, par exemple du méthanol ou de l'eau additionnée de quelques gouttes de liquide détergent.

6.3.5.3 Appareillage

Cet élément optionnel donne la liste des appareils utilisés dans le document. Les règles de structure, de numérotation et de présentation de l'article «Appareillage» sont identiques à celles de l'article «Réactifs et/ou matériaux» (voir 6.3.5.2). Chaque fois que possible, il convient de ne pas spécifier un équipement produit par un fabricant unique. Lorsqu'un tel équipement n'est pas facilement accessible, cet article doit inclure les spécifications de l'équipement permettant d'assurer que des essais comparables peuvent être conduits par toutes les parties. Voir également au 6.6.3 pour l'utilisation des appellations commerciales.

6.3.5.4 Autres méthodes d'essai

S'il existe plusieurs méthodes d'essai adéquates pour déterminer une caractéristique, une seule doit faire, en principe, l'objet d'un document. Si, pour une raison quelconque, il y a lieu de normaliser plusieurs méthodes d'essai, la méthode d'arbitrage (souvent appelé méthode «de référence») doit être indiquée dans le document pour résoudre les doutes ou les litiges.