

DIN 820-4

ICS 01.120

Ersatz für
DIN 820-4:2014-06**Normungsarbeit –
Teil 4: Geschäftsgang**Standardization –
Part 4: Working procedureNormalisation –
Partie 4: Mode de procédure

Gesamtumfang 21 Seiten

Deutsches Institut für Normung e. V.
Präsidium

Inhalt

	Seite
Vorwort	3
1 Anwendungsbereich	5
2 Normative Verweisungen	5
3 Begriffe	5
4 Arbeitsablauf	6
4.1 Beginn der Normungsarbeit	6
4.1.1 Allgemeines	6
4.1.2 Nationales Normungsvorhaben	6
4.1.3 Europäisches oder internationales Normungsvorhaben	8
4.1.4 Einstellen eines Normungsvorhabens	8
4.2 Norm-Vorlage	8
4.2.1 Nationales Normungsvorhaben	8
4.2.2 Europäisches oder internationales Normungsvorhaben	9
4.3 Manuskript für den Norm-Entwurf	9
4.3.1 Nationales Normungsvorhaben	9
4.3.2 Übernahme europäischer oder internationaler Normungsvorhaben	9
4.4 Norm-Entwurf	10
4.4.1 Nationales Normungsvorhaben	10
4.4.2 Europäisches oder internationales Normungsvorhaben	11
4.5 Manuskript für die Norm	12
4.5.1 Nationales Normungsvorhaben	12
4.5.2 Übernahme europäischer oder internationaler Normungsvorhaben	12
4.5.3 Veröffentlichung allein der englischen Originalfassung als Deutsche Norm	13
4.6 Aufnehmen in das Deutsche Normenwerk	13
4.7 Verfolgen des Arbeitsfortschrittes	14
5 Schlichtungsverfahren und Schiedsverfahren	14
6 Sonderfälle	15
6.1 Technische Spezifikation von DIN und Technischer Report von DIN	15
6.1.1 Allgemeines	15
6.1.2 Technische Spezifikation (TS)	15
6.1.3 Technischer Report (TR)	16
6.2 Beiblatt	16
6.3 Übersetzungen von DIN-Normen, DIN/TS und DIN/TR	17
6.4 Manuskriptverfahren	17
6.5 Übernehmen von Arbeitsergebnissen anderer Institutionen als Deutsche Norm	18
7 Überprüfen aktueller Normen	18
8 Ersatzloses Zurückziehen von Normen	18
9 Arbeitsweise in den Arbeitsausschüssen	19
9.1 Grundsätze des Geschäftsgangs	19
9.2 Patentrechte und Schutzrechte	19
9.3 Informationen der Öffentlichkeit	19
10 Einheitlichkeit des Normenwerkes	20
11 Veröffentlichen von Dokumenten und deren Aktualität	20
Literaturhinweise	21

Vorwort

Dieses Dokument wurde vom Arbeitsausschuss NA 173-00-01 AA „Normungsgrundsätze“ im DIN-Normenausschuss Grundlagen der Normungsarbeit (NAGLN) erarbeitet.

Nach der Deutschen Normungsstrategie [1] ist es ein Ziel von DIN, durch Normung und Standardisierung Deutschlands Stellung als eine der führenden Wirtschaftsnationen zu sichern. Deshalb ist es die Aufgabe der Geschäftsstellen der DIN-Normenausschüsse, die deutschen interessierten Kreise schon bei der Normenerstellung so transparent und reibungsfrei wie möglich an der europäischen und internationalen Normungsarbeit zu beteiligen.

Bei der Übernahme einer Europäischen oder Internationalen Norm richtet sich der Geschäftsgang nationaler Normungsvorhaben nach dem Geschäftsgang der europäischen und internationalen Arbeitsebene.

Deutsche Spiegelarbeit ist erforderlich aufgrund von

- Europäisierung und Globalisierung sowie
- Verlagerung der Arbeitsebene auf europäische und internationale Normungsorganisationen.

Zum besseren Verständnis des Geschäftsganges nationaler Normungsvorhaben ist die Betrachtung der Geschäftsgänge der europäischen Normungsebene in der CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 2 [2] sowie der ETSI-Direktiven [3], der Geschäftsgänge der internationalen Normungsebene in den ISO/IEC-Direktiven — Teil 1 [4] und den Supplements für ISO [5] und IEC [6] erforderlich.

DIN 820 *Normungsarbeit* besteht aus:

- *Teil 1: Grundsätze*
- *Teil 2: Gestaltung von Dokumenten (ISO/IEC-Direktiven — Teil 2, modifiziert); Deutsche und Englische Fassung CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 3*
- *Teil 3: Begriffe*
- *Teil 4: Geschäftsgang*
- *Teil 11: Gestaltung von Normen mit sicherheitstechnischen Festlegungen, die VDE-Bestimmungen oder VDE-Leitlinien sind*
- *Teil 12: Leitfaden für die Aufnahme von Sicherheitsaspekten in Normen (ISO/IEC Guide 51)*
- *Teil 13: Übernahme europäischer Dokumente von CEN, CENELEC und ETSI — Gestaltung der Dokumente*
- *Teil 15: Übernahme internationaler Dokumente von ISO und IEC — Gestaltung der Dokumente*

Aktuelle Informationen zu diesem Dokument können über die Internetseiten von DIN (www.din.de) durch eine Suche nach der Dokumentennummer aufgerufen werden.

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren können. DIN und DKE sind nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren.

Änderungen

Gegenüber DIN 820-4:2014-06 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) im gesamten Dokument die DIN-Dokumentbezeichnungen „DIN SPEC nach dem Vornorm-Verfahren“ oder „Vornorm“ ersetzt durch „Technische Spezifikation“, „Technische Spezifikation (TS)“ oder „DIN/TS“;
- b) im gesamten Dokument die DIN-Dokumentbezeichnungen „DIN SPEC nach dem Fachbericht-Verfahren“ ersetzt durch „Technischer Report“, „Technischer Report (TR)“ oder „DIN/TR“;
- c) im gesamten Dokument ergänzende Hinweise zur Unterrichtung der Öffentlichkeit aufgenommen;
- d) in 4.1.2.2 eine Liste von Kriterien aufgenommen, die vor Annahme eines Normungsantrags zu klären sind;
- e) neuen Abschnitt 4.1.4 „Einstellen eines Normungsvorhabens“ aufgenommen;
- f) 4.3.1.2 überarbeitet;
- g) 4.4.1.1 Veröffentlichung von Norm-Entwürfen im Norm-Entwurfs-Portal eingefügt;
- h) in 4.4.2 BT-Annahmeverfahren aufgenommen;
- i) in 4.5.2 einen Absatz zur Übernahme von ETSI-Dokumenten aufgenommen;
- j) in 4.7 „PD“ geändert in „zuständige Organisationseinheit“;
- k) 6.1 an die neuen Dokumentenbezeichnungen TS und TR angepasst;
- l) 6.6 „Veröffentlichen von Dokumenten in elektronischer Form“ ersatzlos gestrichen;
- m) Norm redaktionell überarbeitet.

Frühere Ausgaben

DIN 872: 1947-03

DIN 820-1: 1951-03, 1960-06

DIN 820-4: 1974-02, 1986-01, 2000-01, 2010-07, 2014-06

1 Anwendungsbereich

Dieses Dokument legt den Geschäftsgang für die Normungsarbeit von DIN fest. Darüber hinaus ist er für die innerbetriebliche Normung sinngemäß anwendbar.

ANMERKUNG Der Geschäftsgang der europäischen und der internationalen Normungsarbeit ist in den entsprechenden Verfahrensregeln von CEN, CENELEC und ETSI sowie ISO und IEC geregelt (siehe Literaturhinweise).

2 Normative Verweisungen

Die folgenden Dokumente werden im Text in solcher Weise in Bezug genommen, dass einige Teile davon oder ihr gesamter Inhalt Anforderungen des vorliegenden Dokuments darstellen. 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).

DIN 820-1, *Normungsarbeit — Teil 1: Grundsätze*

DIN 820-2, *Normungsarbeit — Teil 2: Gestaltung von Dokumenten (ISO/IEC-Direktiven — Teil 2, modifiziert); Deutsche und Englische Fassung CEN/CENELEC-Geschäftsordnung — Teil 3*

DIN 820-3, *Normungsarbeit — Teil 3: Begriffe*

DIN 820-13, *Normungsarbeit — Teil 13: Übernahme europäischer Dokumente von CEN, CENELEC und ETSI — Gestaltung der Dokumente*

DIN 820-15, *Normungsarbeit — Teil 15: Übernahme internationaler Dokumente von ISO und IEC — Gestaltung der Dokumente*

DIN EN 45020, *Normung und damit zusammenhängende Tätigkeiten — Allgemeine Begriffe (ISO/IEC Guide 2); Dreisprachige Fassung EN 45020*

Geschäftsordnung für das Schiedsverfahren von DIN¹

Geschäftsordnung für das Schiedsverfahren der DKE²

Richtlinie für Normenausschüsse im DIN¹

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Begriffe nach DIN 820-3 und DIN EN 45020.

DIN und DKE stellen terminologische Datenbanken für die Verwendung in der Normung unter den folgenden Adressen bereit:

— DIN-TERMinologieportal: verfügbar unter <https://www.din.de/go/din-term>

— DKE-IEV: verfügbar unter <http://www.dke.de/DKE-IEV>

1 Einsehbar unter: <https://www.din.de>

2 Zu beziehen über: DKE, Stresemannallee 15, 60596 Frankfurt am Main.

4 Arbeitsablauf

4.1 Beginn der Normungsarbeit

4.1.1 Allgemeines

Der Normungsarbeit muss nach DIN 820-1 ein Bedarf zugrunde liegen. Dieser kann sich äußern durch:

- einen Normungsantrag nach 4.1.2.1;
- die Feststellung des Bedarfs durch ein Organ eines DIN-Normenausschusses nach 4.1.2.5;
- die Aufnahme einer Normungsarbeit auf europäischer oder internationaler Ebene nach 4.1.3.

Bei der Wahl von Veröffentlichungsformen müssen während der gesamten Normungsarbeit die Prinzipien der Normen der Reihe DIN 820, insbesondere Transparenz und Zugänglichkeit, eingehalten werden.

4.1.2 Nationales Normungsvorhaben

4.1.2.1 Stellen eines Normungsantrages

Anträge auf neue nationale, europäische oder internationale Normungsarbeiten oder die Überarbeitung bestehender Normen dürfen bei DIN bzw. — sofern bekannt — beim zuständigen DIN-Normenausschuss von jedem gestellt werden. Sie müssen begründet sein und sollten bereits einen Norm-Vorschlag enthalten. Normungsanträge müssen mit dem Namen und der Anschrift des Antragstellers versehen sein.

Die eingehenden Anträge müssen unverzüglich und unverändert dem zuständigen Organ vorgelegt werden.

Erklären sich mehrere Normenausschüsse für einen Antrag zuständig, so entscheidet die Geschäftsleitung von DIN über die Zuständigkeit. Sind die Normenausschüsse mit der Entscheidung der Geschäftsleitung von DIN nicht einverstanden, haben sie das Recht, das Präsidium von DIN anzurufen, das dann abschließend entscheidet.

Erklärt sich für die Behandlung des Normungsantrages kein DIN-Normenausschuss für zuständig, so entscheidet die Geschäftsleitung von DIN über die Zuständigkeit oder verweist die Zuständigkeit an das Präsidium von DIN. Beschließt das Präsidium von DIN die Gründung eines neuen DIN-Normenausschusses zur Bearbeitung neuer Themen, so muss er innerhalb von 6 Monaten gegründet sein.

In beiden vorgenannten Fällen muss dem Antragsteller innerhalb von 3 Monaten ein Zwischenbescheid erteilt werden.

4.1.2.2 Behandeln im zuständigen Normungsorgan von DIN

Das zuständige Normungsorgan muss innerhalb von 3 Monaten nach Antragstellung über Annahme oder Ablehnung des Antrages entscheiden. Muss die Zuständigkeit für die Entscheidung über den Normungsantrag von der Geschäftsleitung von DIN geklärt werden oder ist das zuständige Normungsorgan das Präsidium von DIN, so verlängert sich die Frist auf 6 Monate. In Sonderfällen (z. B. in Fragen der Sicherheit und Gesundheit) kann es erforderlich sein, diese Fristen deutlich zu verkürzen.

Zur Beratung des Normungsantrags im zuständigen Normungsorgan muss der Antragsteller eingeladen werden.

Entscheidet sich das zuständige Normungsorgan dafür, dem angenommenen Normungsantrag durch das Stellen eines europäischen oder internationalen Normungsantrages zu entsprechen, so muss dieser von

der Geschäftsstelle des zuständigen DIN-Normenausschusses an die zuständige Stelle der entsprechenden europäischen oder internationalen Normungsorganisation weitergeleitet werden.

Wenn das Thema des Normungsantrages mehrere DIN-Normenausschüsse berührt, so ist die Zusammenarbeit nach der Richtlinie für Normenausschüsse im DIN festzulegen. Bei der Entscheidung über die deutsche Stellungnahme zu Normungsanträgen auf europäischer oder internationaler Normungsebene muss unter Einhaltung der in diesen Fällen vorgegebenen Fristen sinngemäß vorgegangen werden.

Um ein Normungsvorhaben zu starten, müssen im zuständigen Normungsorgan folgende Kriterien geklärt werden:

- a) abgestimmter Zeitplan für die Erarbeitung des Normungsvorhabens zur Erreichung der notwendigen Zwischenstufen sowie bis zur Veröffentlichung von Norm-Entwurf und Norm;
- b) Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen;
- c) Verfügbarkeit einer ersten Norm-Vorlage oder deren Konkretisierung durch Angabe von
 - 1) Titel,
 - 2) Anwendungsbereich,
 - 3) Struktur und Inhaltsverzeichnis;
- d) Benennung der Projektleitung und zu beteiligender Experten.

Sind diese Kriterien nicht erfüllt, darf ein vorläufiges Normungsvorhaben gestartet werden.

4.1.2.3 Vorläufiges Normungsvorhaben

Wenn für nationale Normungsvorhaben vor der Bearbeitung im zuständigen Normungsorgan von DIN Vorarbeiten (z. B. Machbarkeitsstudien, Ringversuche) notwendig sind, sollten diese, wenn möglich, bereits im Normungsantrag erläutert werden und das Normungsvorhaben muss als vorläufiges Normungsvorhaben deklariert werden.

Das vorläufige Normungsvorhaben sollte innerhalb von 2 Jahren beendet sein.

4.1.2.4 Rechte des Antragstellers

Das Ergebnis der Behandlung im zuständigen Normungsorgan nach 4.1.2.2 muss dem Antragsteller unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden, im Falle einer Ablehnung mit einer Begründung.

Ist der Antragsteller mit der Ablehnung seines Normungsantrages durch einen Arbeitsausschuss nicht einverstanden, so darf er beim Beirat des zuständigen DIN-Normenausschusses Widerspruch einlegen. Gegen die Entscheidung eines Beirates darf die Geschäftsleitung von DIN, gegen eine Entscheidung der Geschäftsleitung von DIN das Präsidium von DIN angerufen werden, das dann abschließend entscheidet.

Das Gleiche gilt, wenn vom zuständigen Arbeitsausschuss ein Normungsvorhaben, das aus einem angenommenen Normungsantrag entstanden ist, vom Arbeitsprogramm eingestellt wird (siehe 4.1.4). Hierzu muss dem Antragsteller eine Begründung für das Absetzen — spätestens 1 Monat nach der entsprechenden Entscheidung — vom zuständigen DIN-Normenausschuss schriftlich mitgeteilt werden.

4.1.2.5 Feststellen des Bedarfs durch ein Normungsorgan

Stellt ein Normungsorgan aus seiner Arbeit heraus den Bedarf an einer neuen Normungsarbeit fest, darf es über die Annahme selbständig entscheiden oder ist das Normungsorgan für deren Bearbeitung nicht zuständig, so stellt es einen Normungsantrag nach 4.1.2.1 an das zuständige Normungsorgan.