**PEFC ST 1001:2017**

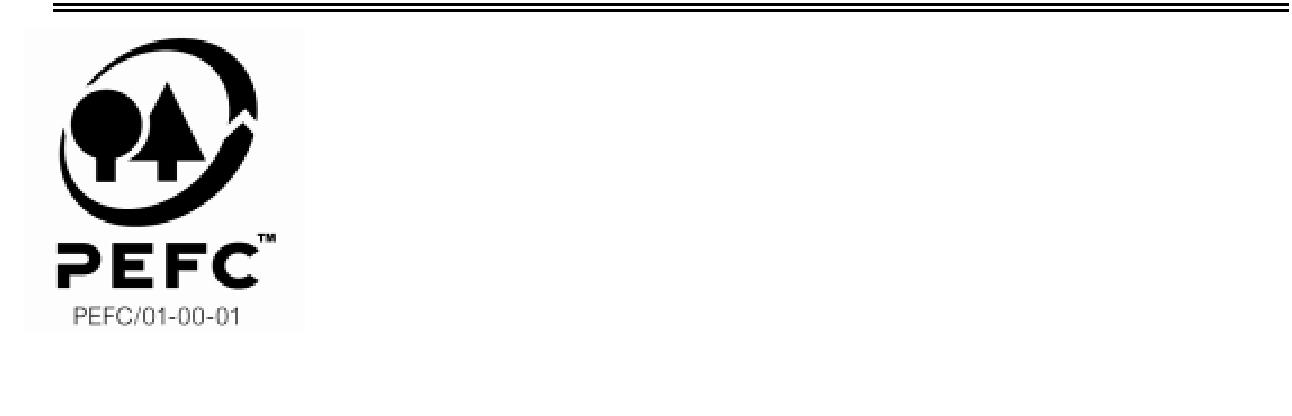
**МЕЖДУНАРОДНЫЙ СТАНДАРТ PEFC**

**ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМАМ СЕРТИФИКАЦИИ**

**15.11.2017**

**РАЗРАБОТКА СТАНДАРТОВ - ТРЕБОВАНИЯ**





**Совет PEFC**

World Trade Center 1, 10 Route de l’Aéroport, Женева, Швейцария+41 (0)22 799 45 40, Fax:+41 (0)22 799 45 50 E-mail: info@pefc.org, Web: www.pefc.org

**© PEFC Council 2017**

**Заявление об авторских правах**

© PEFC Council 2017

На данный стандарт распространяется авторское право Совета PEFC. Настоящий документ находится в свободном доступе на сайте Совета PEFC http://www.pefc.org/ или предоставляется по запросу.

Никакая часть настоящего документа, защищенная авторским правом, не может быть изменена или исправлена; воспроизведена или скопирована в любой форме любыми средствами в коммерческих целях без разрешения Совета PEFC.

Единственная официальная версия настоящего документа составлена на английском языке. Переводы настоящего документа могут быть предоставлены Советом PEFC или Национальными Органами Управления PEFC.В случае возникновения любых сомнений преимущественную силу имеет версия на английском языке.

**Название документа:** Разработка стандартов - Требования

**Код документа**: PEFC ST 1001:2017

**Утверждено:** Генеральная ассамблея PEFC **Дата: 15.11.2017**

**Дата выпуска:** 15.11.2017

**Дата вступления в силу:** 15.11.2017

**© PEFC Council 2017**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Область применения | 7 |
| 2 | Нормативные ссылки | 7 |
| 3 | Термины и определения | 7 |
| 4 | Принципы разработки стандартов | 9 |
| 5 | Орган по стандартизации | 10 |
| 6 | Процесс разработки стандарта | 11 |
| 7 | Утверждение и опубликование стандарта | 16 |
| 8 | Периодический пересмотр стандартов | 16 |
| 9 | Исправление стандартов | 18 |
|  | Библиография | 19 |

**PEFC ST 1001:2017**

**© PEFC Council 2017**

**Предисловие**

Совет PEFC (Программа признания национальных схем лесной сертификации) является международной организацией, продвигающей устойчивое лесоуправление путем лесной сертификации и маркировки лесной продукции. Продукция с заявлением и/или этикеткой PEFC дает потребителям и конечным пользователям уверенность в том, что сырье происходит из устойчиво управляемых лесов.

Совет PEFC признает национальные схемы лесной сертификации, которые должны удовлетворять требованиям Совета PEFC. Эти системы так же проходят регулярную оценку.

Настоящий стандарт был разработан в результате открытого, прозрачного процесса консультаций на основе консенсуса с учетом широкого круга заинтересованных сторон.

Настоящий стандарт заменяет Стандарт 1001:2010.

**PEFC ST 1001:2017**

**© PEFC Council 2017**

**Вступление**

Совет PEFC признает национальные схемы сертификации устойчивого лесоуправления. Лесорастительные условия, их природоохранные, социальные, экономические и исторические аспекты отличаются в различных регионах и странах.Настоящий стандарт дает право каждому национальному органу по стандартизации разрабатывать стандарты с учетом конкретных условий своей страны.

Устойчивое лесоуправление представляет собой целостный подход, учитывающий экологические, социальные и экономические критерии. Участие местных и национальных заинтересованных сторон, которые затрагиваются в результате лесоуправления, является обязательным элементом развития схемы лесной сертификации и определения понятия «устойчивое лесоуправление». Процесс разработки стандартов, (см. Рис. 1) используемый Советом PEFC и его Национальными Органами Управления, - это открытый и прозрачный процесс, основанный на принципе достижения консенсуса среди широкого круга заинтересованным сторон.

Настоящий стандарт основан на руководствах ISO/IEC 59 и 2.*В нем также учтен «Кодекс передовой практики при разработке социальных и экологических стандартов» ISEAL.*

**Предложение /заявление/**

**о разработке стандарта**

**(6.1)**

**Выявление заинтересованных**

**сторон**

**(6.2)**

**Публичное анонсирование разработки стандарта и приглашение заинтересованных сторон**

**(6.3)**

**Создание рабочей группы**

**(6.4.1-6.4.3)**

**Подготовка документа**

**(6.4.4)**

**Публичные консультации (6.5)**

**и пилотное тестирование /апробация, экспериментальная проверка/ (6.6)**

**Подготовка документа**

**(6.4.4)**

**Консенсус по окончательному проекту /стандарта/**

**(6.4.5-6.4.8)**

**Официальное утверждение стандарта**

**(7.1)**

**Опубликование стандарта**

**(7.2)**

Рисунок 1 Процесс разработки стандарта и связанным с ним положений.

**© PEFC Council 2017**

**1** **Область применения**

В настоящем стандарте представлены требования PEFC к органам по стандартизации в процессе разработки, пересмотра и исправления стандартов по лесоуправлению и цепочке поставок лесной продукции.

**2** **Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте приведены ссылки на руководства ISO.Для датированных ссылок применяется только то издание, из которого была заимствована цитата.Для всех недатированных ссылок применяется последняя редакция соответствующего документа (с учетом всех поправок).

Руководство ISO/IEC 59:1994 «*Кодекс передовой практики стандартизации»*

Руководство ISO/IEC 2:1996 «*Стандартизация и связанная с ней деятельность – Общий словарь*»

Руководство PEFC GD 1007, «Одобрение и взаимное признание систем сертификации, а также внесение в них изменений»

**3** **Термины и определения**

Для целей настоящего стандарта в дополнение к терминам, приведенным в этом разделе, используются термины и определения, используемые в руководстве ISO/IEC 2.

**3.1 Консенсус**

Общее соглашение, характеризующееся отсутствием устойчивого возражения по существенным вопросам со стороны любой важной части затронутых интересов, принимаемое в порядке, при котором имеет место стремление учесть мнения всех затронутых сторон и найти компромисс между противоречащими друг другу аргументами.

Примечание: Консенсус не обязательно подразумевает единогласное согласие (ISO/IEC Руководство 2).

**3.2 Редакционные изменения**

Изменения, вносимые в систему и не искажающие техническое содержание.

ПРИМЕЧАНИЕ. Они могут включать разъяснения, рекомендации и грамматические корректировки.

**3.3 Проект**

Предлагаемый документ, размещенный в открытом доступе для общественного обсуждения.

**3.4 Итоговая версия проекта**

Предлагаемый документ, размещенный в открытом доступе для официального утверждения.

**3.5 Нормативный документ**

Документ, в котором устанавливаются правила, руководящие принципы или характеристики деятельности или ее результатов.

Примечание 1: Термин «нормативный документ» представляет собой общий термин, относящийся к таким документам, как стандарты, технические спецификации, кодексы практик и инструкции.

Примечание 2: «Документ» должен пониматься как любой носитель с записанной на нем или в нем информацией.

Примечание 3: Условия различного рода нормативных документов, касающиеся настоящего документа и его содержания, определены как единое целое. (ISO/IEC Руководство 2).

**3.6 Находящийся в открытом доступе**

Общедоступный для заинтересованной общественности в любой форме и без необходимости предоставления письменного запроса.

Примечание 1 Когда информация доступна только по письменному запросу, это четко указывается в документе, как «доступен по запросу».

Примечание 2 Для заинтересованных сторон, находящихся в неблагоприятном положении, может потребоваться специальное рассмотрение и обеспечение их доступа к документу. Например, путем предоставления печатных копий заинтересованным сторонам, которые не имеют доступа к электронным средствам массовой информации.

**3.7 Исправление**

Внесение всех необходимых изменений по существу и форме нормативного документа.

Примечание. Результаты исправления документа должны быть представлены путем издания новой редакции нормативного документа (Руководство ISO/IEC 2).

**3.8 Пересмотр**

Работа по проверке нормативного документа для определения необходимости его подтверждения, изменения или аннулирования.(Руководство ISO/IEC 2).

**3.9 Заинтересованная сторона**

Лицо, группа, сообщество или организация, имеющие интерес в предмете стандарта.

**3.10 Затрагиваемая (заинтересованная) сторона**

Заинтересованная сторона, которая может претерпевать непосредственные изменения условий своей жизни и/или условий труда, вызванные применением стандарта, или заинтересованная сторона, которая может быть пользователем стандарта и, следовательно, вынуждена подчиняться требованиям стандарта.

Примечание 1. Затронутые (заинтересованные) стороны включают в себя соседствующие общины, коренные народы, рабочих и т.д. Однако, просто проявлять интерес к предмету стандарта (например, если это делает НПО, научное сообщество и гражданское общество) недостаточно для того, чтобы считаться затронутой (заинтересованной) стороной.

Примечание 2. Участник, который может быть пользователем стандарта и собирается стать в дальнейшем сертифицированной организацией, например. лесовладелец в случае применения стандарта по лесоуправлению, или деревообрабатывающее предприятие в случае применения стандарта по цепочке поставок.

**3.11 Заинтересованная сторона, находящаяся в неблагоприятном положении**

Участник, который может находиться в неблагоприятном финансовом положении или каким-либо другим способом могут нарушаться его права, при участии в процессе разработки стандарта.

**3.12 Ключевая заинтересованная сторона**

Сторона, чье участие имеет решающее значение для результатов процесса разработки стандартов.

**3.13 Стандарт**

Документ, разработанный на основании консенсуса и утвержденный уполномоченным органом, а также предоставляющий для повсеместного и постоянного использования правила, руководящие принципы или характеристики видов деятельности и их результатов, направленные на достижение оптимального уровня порядка в данном контексте.

Примечание: Стандарты должны опираться на консолидированные результаты научных и технологических исследований, а также опыт, и предназначаться для продвижения оптимальных выгод. (ISO/IEC Руководство 2).

**3.14 Орган по стандартизации**

Орган, чья деятельность в области стандартизации является признанной. (ISO Руководство 2).

Примечание: Орган по стандартизации схемы лесной сертификации/стандарта лесоуправления представляет собой орган, ответственный за разработку и поддержание стандартов для системы лесной сертификации. В качестве органа по стандартизации может выступать Национальный Орган Управления PEFC, либо орган по стандартизации может быть независим от органа управления схемой лесной сертификации.

**3.15 Рабочий проект**

Предлагаемый документ, доступный для направления комментариев или голосования рабочей группы.

**4 Принципы разработки стандарта**

Процесс установления стандартов должен регулироваться следующими ключевыми принципами:

* Взаимодействие с заинтересованными сторонами - возможность внести значимый вклад в процесс разработки стандарта, открытый для всех заинтересованных сторон посредством участия в рабочих группах и общественных обсуждениях стандарта.
* Сбалансированное представительство - ни одна группа заинтересованных сторон не должна доминировать или подавляться в процессе разработки стандарта. Хотя каждая из сторон может самостоятельно принять решение о своем участии, однако, орган по стандартизации должен приложить усилия к тому, чтобы все заинтересованные группы были представлены и считались надлежащим гендерным балансом.
* Консенсус - стандарты утверждаются на основании консенсуса. Любые возражения по конкретным вопросам разрешаются посредством диалога, в тех случаях, когда это возможно.
* Усовершенствование - периодический пересмотр стандарта требует его постоянного усовершенствования и обеспечения того, что стандарт продолжает соответствовать ожиданиям заинтересованных сторон.
* Прозрачность - соответствующие документы должны быть общедоступными, поэтому заинтересованные стороны могут следить за развитием событий во время и после процесса разработки стандарта.

**5 Орган по стандартизации**

**5.1 Процедуры разработки стандарта**

5.1.1 Орган по стандартизации должен иметь письменные процедуры разработки стандарта, содержащие следующее:

1. официальный статус и структуру стандарта, включая орган, ответственный за достижение консенсуса (рабочая группа, см. 6.4), а также процедуры официального принятия стандарта (см. 7.1),
2. процедуры ведения и хранения документов,
3. процедуры сбалансированного представительства заинтересованных сторон
4. порядок разработки стандарта
5. механизм достижения консенсуса, и
6. процедуры пересмотра и исправления стандарта(-ов)/нормативного документа(-ов).

5.1.2 Орган по стандартизации должен разместить в открытом доступе свои процедуры по разработке стандартов и регулярно их пересматривать. В процессе пересмотра стандарта должны учитываться комментарии, полученные от заинтересованных сторон.

**5.2 Задокументированная информация (документально подтвержденная информация)**

5.2.1 Орган по стандартизации должен вести задокументированную информацию, необходимую для процесса разработки стандарта и его пересмотра. Доказательство соответствия требованиям настоящего стандарта и собственных процедур органа по стандартизации являются:

1. Процедуры разработки стандарта
2. Выявление заинтересованных сторон,
3. Контактные и/или приглашенные заинтересованные стороны,
4. Заинтересованные стороны, участвующие в мероприятиях по разработке стандартов, включая участников каждого заседания рабочей группы,
5. Полученные комментарии и принятые меры,
6. Все проектные и итоговые версии стандарта,
7. Результаты работы рабочей группы,
8. Доказательства о достижении консенсуса в отношении итоговой версии стандарта(-ов),
9. Доказательства, относящиеся к процессу пересмотра и
10. Окончательное утверждение стандарта органом по стандартизации.

5.2.2 Задокументированная информация должна храниться до завершения следующего пересмотра или обновления стандарта, к которому она относится. В противном случае задокументированная информация должна храниться минимум пять лет после опубликования стандарта.

5.2.3 Задокументированная информация должна предоставляться заинтересованным сторонам по запросу.

**5.3 Процедуры разбора жалоб и обращений граждан**

Орган по стандартизации должен разработать процедуру(-ы) рассмотрения любых жалоб и обращений граждан по существу или процедурам, имеющим отношение к деятельности по разработке стандарта. Эта процедура(-ы) должна быть доступна для заинтересованных сторон. После получения жалобы или обращения какого-либо гражданина орган по стандартизации должен:

(a) направить лицу, подавшему жалобу, подтверждение ее получения,

1. собрать и проверить всю необходимую информацию для подтверждения жалобы или обращения, бесстрастно и объективно оценить предмет жалобы и вынести решение по жалобе,
2. официально направить лицу, подавшему жалобу, принятое по жалобе или обращению решение и отчет о порядке рассмотрения жалобы.

5.3.2 Орган по стандартизации должен назначить не менее одного контактного лица для рассмотрения запросов, жалоб и обращений, касающихся деятельности по разработке стандартов. Это контактное лицо должно быть быстро и легко доступно для подачи ему жалобы или обращения.

**6 Процесс разработки стандарта**

**6.1 Предложение о разработке стандарта**

6.1.1 Для создания нового стандарта орган по стандартизации должен разработать предложение, включающее:

1. область применения стандарта,
2. обоснование необходимости создания этого стандарта,
3. четкое описание итоговых результатов,
4. оценка риска потенциального негативного влияния после применения стандарта, такого как, например;
   * факторы, которые могут негативно повлиять на итоговый результат,
   * непредвиденные последствия применения стандарта,
   * действия по устранению выявленных рисков, а также
5. описание стадий разработки стандарта и их примерного графика.

Примечание. Руководство по разработке предложения и обоснование приведено в Директивах ISO, часть 1, приложение C и приложение SL (Дополнение 1).

6.1.2. Предложение о пересмотре стандарта должно содержать информацию, указанную в разделах (а) - (е) пункта 6.1.1.

**6.2 Выявление заинтересованных сторон**

6.2.1 Орган по стандартизации должен определить заинтересованные стороны, имеющие отношение к предмету и области применения мероприятий по разработке стандартов, посредством составления карт идентификации заинтересованных сторон

Орган по стандартизации должен определить, какие группы заинтересованных сторон имеют отношение к предмету стандарта и почему. Для каждой группы заинтересованных сторон орган по стандартизации должен определить ключевые вопросы, ключевые заинтересованные стороны и средства коммуникации, которые лучше всего для общения с ними.

6.2.2. Выявление групп заинтересованных сторон должно основываться на девяти основных видах групп заинтересованных сторон, определенных в «Повестке дня на XXI век» Конференции Организации Объединенных Наций по окружающей среде и развитию в Рио-де-Жанейро в 1992 году. Следующие группы заинтересованных сторон должны быть включены в процесс определения заинтересованных сторон:

* лесовладельцы,
* предприятия бизнес и промышленности,
* коренные народы,
* неправительственные организации,
* научные и технические сообщества,
* рабочие и профсоюзы.

Другие группы заинтересованных сторон должны быть добавлены в этот список, если они имеют отношение к деятельности по разработке стандартов.

Примечание. Полный список из девяти основных групп заинтересованных сторон, определенных в «Повестке дня на XXI век» Конференции Организации Объединенных Наций по окружающей среде и развитию, состоит из:(i) предприятий бизнеса и промышленности, (ii) детей и молодежи, (iii) лесовладельцев, (iv) коренных народов, (v) местных властей, (vi) неправительственных организаций, (vii) научных и технических сообществ, (viii) ) женщин и (ix) рабочих и профсоюзов.

6.2.3 Орган по стандартизации должен выявить заинтересованные стороны, находящиеся в неблагоприятном положении, а также ключевые заинтересованные стороны и учитывать любые ограничения, связанные с их участием в деятельности по разработке стандартов.

Примечание. Заинтересованная сторона может являться одновременно стороной, находящейся в неблагоприятном положении и ключевой заинтересованной стороной.

**6.3 Публичное объявление о начале процесса разработки стандарта**

6.3.1 Орган по стандартизации должен сделать официальное объявление о начале процесса разработки стандарта и пригласить заинтересованные стороны принять участие в данном процессе. Это объявление должно быть сделано своевременно в соответствующих средствах массовой информации, чтобы дать заинтересованным сторонам возможность внести значимый вклад в процесс разработки стандарта. Объявление и приглашение должны включать:

1. общее описание процесса разработки стандарта,
2. доступ к предложению о разработке стандарта (см. п. 6.1),
3. информацию о возможностях участия в процессе заинтересованных сторон,
4. запрос заинтересованным сторонам назначить своего(-их) представителя(-ей) для участия в рабочей группе (см. п. 6.4). Запрос для заинтересованных сторон, находящихся в неблагоприятном положении, и ключевых заинтересованных сторон должен быть оформлен в понятной форме таким образом, чтобы информация достигла адресатов,
5. точно и понятно сформулированные инструкции о том, как передать комментарии, касающиеся области применения и процесса разработки стандарта, и
6. доступ к процедурам разработки стандарта.

Примечание 1. «Своевременно» означает не позднее, чем за четыре недели до первого мероприятия, указанного в графике мероприятий по разработке стандарта.

ПРИМЕЧАНИЕ 2 «В соответствующих средствах массовой информации» означает, по крайней мере, через веб-сайт органа по стандартизации, а также по электронной почте и/или письмом выявленным заинтересованным сторонам. Другие средства массовой информации включают пресс-релизы, новостные статьи, очерки в специализированной прессе, информацию, отправленную отраслевым организациям, социальным средствам массовой информации, цифровым медиа и т. п.

6.3.2 Орган по стандартизации должен пересматривать процесс разработки стандарта на основании комментариев, полученных в процессе общественного объявления о начале процесса разработки стандарта.

**6.4 Требования к рабочей группе**

6.4.1 Орган по стандартизации должен разработать постоянную или временную рабочую группу или скорректировать состав существующей рабочей группы на основании полученных кандидатур. Принятие и отклонение предложенных кандидатур должно быть обусловлено требованиями по сбалансированному представительству, гендерному балансу, значимости организации, компетенции кандидата, его опыта и имеющихся ресурсов для разработки стандартов.

6.4.2 Рабочая группа должна:

1. иметь сбалансированное представительство и принятие решений по категориям заинтересованных сторон, относящихся к предмету и географическому охвату стандарта, таким образом, чтобы ни одна группа заинтересованных сторон не доминировала и не подавлялась в этом процессе;
2. включать заинтересованные стороны, обладающие компетенцией в предмете стандарта, которые попадают под действие стандарта и которые могут повлиять на применение стандарта. Такие заинтересованные стороны должны быть представлены в соответствующей пропорции среди участников рабочей группы.

6.4.3 Для обеспечения сбалансированного представительства орган по стандартизации должен стремиться к тому, чтобы все выявленные группы заинтересованных сторон (см. п. 6.2) были представлены в рабочей группе. Орган по стандартизации должен установить целевые показатели для участия ключевых заинтересованных сторон и активно добиваться их участия, используя такие средства, как (но не ограничиваясь ими) личные письма по электронной почте, телефонные звонки, приглашения на собрания и т.п.

Примечание. Когда какая-либо группа заинтересованных сторон не представлена и ключевые заинтересованные стороны не соглашаются принять участие в рабочей группе, орган по стандартизации может рассмотреть альтернативные варианты.

6.4.4 Деятельность рабочей группы должна быть организована с опорой на принципы открытости и прозрачности, причем:

(a) рабочие проекты должны быть доступны всем участникам рабочей группы,

1. все участники рабочей группы должны получить разумные возможности внесения вклада в разработку или исправление стандарта и представления комментариев к рабочим проектам, и
2. комментарии и мнения, поданные любым участником рабочей группы, должны быть рассмотрены в открытом и прозрачном порядке, а выводы по ним и предлагаемые изменения отражены в учетной документации.

6.4.5 Решение рабочей группы рекомендовать итоговый проект стандарта для официального утверждения должно приниматься на основании консенсуса. Чтобы определить наличие или отсутствие возражений по стандарту, рабочая группа может использовать следующие способы их выявления:

1. личная встреча(-и), на которой проводится устное голосование за/против, голосование поднятием рук; заявление Председателя о достижении консенсуса, при котором отсутствуют голоса или поднятые руки против решения; официальное голосование и т.д.,
2. телефонная конференция(-и), при которой проводится устное голосование за/против,
3. переписка по электронной почте, при которой участникам направляется запрос дать официальное (письменное) согласие или отказ, или
4. сочетание вышеперечисленных способов.

6.4.6 Если в процессе принятия решений используется голосование, то в процедурах по разработке стандарта должны быть приведены количественные пороговые показатели, определяющие достижение консенсуса. Эти пороговые значения должны соответствовать определению консенсуса (см. п. 3.1).Однако, большинство голосов, полученных при голосовании, не может отменить наличие возражений для достижения консенсуса.

6.4.7 В случае наличия возражений по каким-либо существенным вопросам, они должен быть разрешены следующими способами:

1. обсуждение и переговоры по спорному вопросу в рамках рабочей группы с целью достижения компромисса,
2. прямые переговоры между заинтересованной(-ыми) стороной(-ами), высказывающей(-ими) возражение, и заинтересованными сторонами с различными взглядами на спорный вопрос с целью достижения компромисса,
3. дополнительный цикл(-ы) общественных обсуждений (при необходимости), при котором(-ых) дальнейший вклад заинтересованных сторон может помочь в достижении консенсуса по нерешенным вопросам. Орган по стандартизации должен определить объем и продолжительность любых дополнительных общественных обсуждений.

6.4.8 Если существенный вопрос не может быть разрешен и по нему продолжают существовать возражения, орган по стандартизации должен инициировать урегулирование споров в соответствии со своими процедурами беспристрастного и объективного воздействия.

**6.5 Стадия общественного обсуждения**

6.5.1 Орган по стандартизации организует общественное обсуждение проекта стандарта и обеспечивает, чтобы:

1. даты начала и окончания общественного обсуждения были объявлены своевременно и посредством соответствующих средств массовой информации,

Примечание. «Своевременно» означает (не позднее, чем) за день до начала общественного обсуждения.

1. прямое приглашение прокомментировать проект стандарта было направлено каждой выявленной заинтересованной стороне (см. п. 6.2) с целью сбалансированного участия в процессе групп заинтересованных сторон,
2. приглашения направляются заинтересованным сторонам, находящимся в неблагоприятном положении, а также ключевым заинтересованным сторонам способами, которые обеспечивают их надежную доставку и получение; приглашения должны быть понятны для получателей,
3. проект стандарта должен быть общедоступен,
4. стадия общественных обсуждений по продолжительности должна занимать не менее 60 дней,
5. все комментарии должны быть объективно рассмотрены рабочей группой, а также
6. для каждого существенного вопроса должен быть составлен краткий отчет о полученных комментариях, включающий результаты рассмотрения этого вопроса. Такой отчет должен находиться в общественном доступе (например, на веб-сайте) и направляется каждому заинтересованному лицу/стороне, которая предоставила свои комментарии.

Примечание. Для большей понятности краткий отчет органа по стандартизации может объединять ответы по существенным вопросам, если были получены аналогичные комментарии от разных заинтересованных сторон. Однако лучше всего опубликовать каждую часть комментариев и ответ на них, чтобы каждая заинтересованная сторона могла понять какие ответы были предоставлены на ее комментарии.

6.5.2 Для новых стандартов орган по стандартизации должен организован второй этап общественных обсуждений продолжительностью не менее 30 дней.

**6.6 Апробация**

Орган по стандартизации должен организовать апробацию нового(-ых) стандарта(-ов), для оценки разборчивости, степени готовности и выполнимости требований стандарта. Рабочая группа должна изучить результаты апробации.

Примечание: В случае пересмотра стандарта, когда опыт использования стандарта может заменить апробацию, проведение последней не требуется.

**7 Утверждение и опубликование стандарта**

**7.1 Официальное утверждение стандартов**

Орган по стандартизации должен официально утвердить стандарт(-ы)/нормативный(-е) документ(-ы) при наличии доказательства того, что среди членов рабочей группы был достигнут консенсус.

**7.2 Опубликование стандартов и доступ к ним**

7.2.1 Официально утвержденные стандарт(-ы)/нормативный(-е) документ(-ы) должны быть опубликованы и доступны бесплатно в течение 14 дней с момента официального утверждения или в другие сроки, определенные органом по стандартизации.

7.2.2 Стандарт(-ы) должен включать:

1. контактную информацию об органе по стандартизации,
2. указание об официальном языке стандарта,
3. примечание о том, что когда существует разногласие между версиями стандарта, преимущественной является версия стандарта, одобренная Советом PEFC.
4. дату утверждения и дату следующего периодического пересмотра.

Примечание. Датой следующего периодического пересмотра может быть дата, назначенная ранее, чем пять лет от даты утверждения, на основе (например) ожиданий заинтересованных сторон или других ожидаемых событий.

7.2.3 Печатные копии предоставляются по запросу по цене, покрывающей только административные расходы (если таковые имеются).

7.2.4 Орган по стандартизации должен опубликовать в открытом доступе отчет о ходе разработки стандарта (см. PEFC GD 1007).

**8 Периодический пересмотр стандартов**

**8.1 Общие положения**

Стандарт(-ы)/нормативный(-е) документ(-ы) подлежат пересмотру не реже одного раза в пять лет. Пересмотр должен основываться на рассмотрении комментариев, полученных во время применения стандарта и анализа недоработок. При необходимости организуется обсуждение с заинтересованными сторонами для получения дополнительных комментариев и информации.

**8.2 Механизм обратной связи**

8.2.1 Орган по стандартизации должен разработать и использовать постоянный механизм сбора и регистрации комментариев по стандарту. Этот механизм должен быть доступен на веб-сайте органа по стандартизации и/или национального органа управления PEFC с четкими указаниями о возможностях предоставлении комментариев.

Примечание. Обратная связь может быть направлена в различных форматах: комментарии, просьбы о разъяснении и/или толковании, жалобы и пр.

8.2.2. Все комментарии, полученные по всем каналам, включая встречи, учебные курсы и т.п. должны быть зарегистрированы и рассмотрены.

**8.3 Анализ недоработок**

8.3.1. В начале процесса пересмотра орган по стандартизации должен оценить стандарт на соответствие Международным стандартам PEFC, национальным законам и правилам и другим соответствующим стандартам для выявления потенциальных недоработок в стандарте.

8.3.2. Орган по стандартизации должен учитывать последние научные знания, исследования и соответствующие актуальные вопросы.

**8.4 Обсуждение с заинтересованными сторонами**

8.4.1 В тех случаях, когда анализ комментариев и анализ недоработок не свидетельствуют о необходимости пересмотра стандарта, орган по стандартизации должен организовать обсуждение с заинтересованными сторонами для определения необходимости пересмотра стандарта. Орган по стандартизации должен включить анализ пробелов в обсуждение с заинтересованными сторонами.

8.4.2. В начале процесса пересмотра орган по стандартизации должен обновить свой перечень заинтересованных сторон (см. п. 6.2).

8.4.3 Орган по стандартизации должен организовать:

1. период общественных обсуждений продолжительностью не менее 30 дней (в соответствии с требованиями пункта 6.5.1) и/или,
2. встречи с заинтересованными сторонами.

8.4.4 Орган по стандартизации должен своевременно объявить о начале процесса пересмотра (см. 6.3).

**8.5 Принятие решений**

8.5.1 На основании комментариев, полученных в течение периода применения стандарта, результатов анализа недоработок и обсуждений, орган по стандартизации должен принять решение о необходимости подтверждения или о необходимости исправления стандарта.

8.5.2 Решение принимается самым высшим органом, ответственным за принятие решений у органа по стандартизации.

8.5.3 Если принимается решение о подтверждении стандарта, орган по стандартизации должен предоставить обоснование для принятия такого решения и сделать его общедоступным.

8.5.4 В случае принятия решения об исправлении стандарта орган по стандартизации должен указать тип исправления стандарта (обычное или редакционное исправление).

**9. Исправление стандартов**

**9.1 Обычное исправление**

Процедуры исправления стандарта (стандартов) / нормативного документа (нормативных документов) должны соответствовать требованиям, изложенным в разделе 6.

Обычное исправление стандарта может происходить при периодическом пересмотре или в промежутке между такими пересмотрами, но не включает в себя внесение редакционных и срочных изменений.

**9.2 Редакционное исправление**

Редакционные исправления могут быть внесены без инициирования обычного процесса исправления стандарта. Орган по стандартизации должен официально утвердить редакционные изменения и опубликовать поправку или новую редакцию стандарта.

**9.3 Внесение срочных изменений**

9.3.1 Внесение срочных изменений представляет собой исправление стандарта в промежутке между двумя периодическими пересмотрами с использованием ускоренных процедур.

9.3.2 Внесение срочных изменений может осуществляться только в следующих случаях:

1. Изменение национальных законов и правил, влияющих на соответствие международным требованиям PEFC
2. Получение директивы от PEFC International соблюдать конкретные или новые требования PEFC в сроки, слишком короткие для инициации процесса обычного исправления стандарта.

9.3.3 Внесение срочных изменений должно выполняться следующим образом:

1. Орган по стандартизации должен разработать проект исправленного стандарта,
2. Орган по стандартизации может консультироваться с заинтересованными сторонами, но это не является обязательным,
3. Пересмотренный стандарт должен быть официально утвержден самым высшим органом, ответственным за принятие решений у органа по стандартизации.
4. Орган по стандартизации должен предоставить обоснование о необходимости внесения срочного(-ых) изменения(-ий) и сделать его общедоступным.

**9.4 Применение и переходный период исправленных стандартов**

9.4.1. В процессе исправления стандарта должна быть определена дата применения и переходный период для исправленного стандарта(-ов) / нормативного(-ых) документа(-ов).

9.4.2. Дата применения стандарта не может превышать один год со дня опубликования стандарта. Это даст время для одобрения исправленного стандарта(-ов) / нормативного(-ых) документа(-ов), внесения изменения(-ий), предоставления информации и проведения обучения.

9.4.3 Переходный период не должен превышать один год. Орган по стандартизации может определить более длительный период, если это будет оправдано наличием исключительных обстоятельств.

**Библиография**

ISEAL (Международный альянс по социальной и экологической аккредитации и маркировке), «Кодекс ISEAL передовой практики при разработке социальных и экологических стандартов», P005 – версия 6.0 – декабрь 2014 г.

ISO (Международная организация по стандартизации), Директивы ISO / IEC, часть 1 Консолидированное дополнение ISO - Процедуры, относящиеся к ISO, шестое издание, 2015 г.

Руководство ISO / IEC 59, «Кодекс передовой практики стандартизации»

Руководство ISO / IEC 2, «Стандартизация и смежные виды деятельности – Общий словарь».