



## **CEN/CENELEC Leitfaden 17**

# **Leitfaden für die Erstellung von Normen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Belange von Kleinst-, kleinen und mittelständischen Unternehmen (KMU)**

CEN und CENELEC haben entschieden, diesen neuen CEN-CENELEC-Leitfaden 17 durch den CEN-BT-Beschluss C046 von 2010-06-04 und den CENELEC-BT-Beschluss D137/C059 von 2010-06-01 anzunehmen.

# Inhalt

Seite

Vorwort .....	3
Einleitung.....	4
1 Anwendungsbereich .....	5
2 Normative Verweisungen.....	5
3 Begriffe .....	5
4 Allgemeine Grundsätze .....	6
5 Während des Normenerstellungsprozesses zu berücksichtigende Aspekte .....	6
5.1 Allgemeines .....	6
5.2 Erstellung eines neuen Projektes .....	7
5.2.1 Marktrelevanz.....	7
5.2.2 Interessierte Kreise .....	7
5.3 Belange, die während der Erarbeitung einer Norm berücksichtigt werden müssen.....	7
5.3.1 Wirtschaftlichkeit der Einführung von Normen für KMU.....	7
5.3.2 Verfügbarkeit der Elemente .....	8
5.4 Erarbeitung des Normeninhalts .....	8
5.4.1 Ergebnisbezogener Ansatz.....	8
5.4.2 Einleitung.....	8
5.4.3 Anwendungsbereich .....	9
5.4.4 Prüfung .....	9
5.4.5 Verfahren zur Prüfung der Übereinstimmung .....	9
5.5 Aufbau und Gestaltung des Inhalts .....	10
5.5.1 Umfang.....	10
5.5.2 Aufbau.....	10
5.5.3 Gestaltung und Bilder .....	11
5.5.4 Eindeutige Sprache .....	11
5.5.5 Verweisungen.....	12
5.5.6 Überarbeitung .....	12
5.6 Abschließende Bewertung.....	12
5.6.1 Übergangsfrist .....	12
5.6.2 Unterstützung bei der Umsetzung .....	12
6 Leitfaden-Checkliste.....	13
Literaturhinweise .....	14

## **Vorwort**

Dieses Dokument (CEN/CLC Leitfaden 17:2010) wurde vom Technischen Lenkungsausschuss (en: Technical Board) CEN/CLC BT WG 208 „Leitfaden bezüglich der Bedürfnisse der KMU“ (Sekretariat: NORMAPME) erarbeitet.

Dieser Leitfaden dient zur Orientierung und beinhaltet Hinweise und Empfehlungen für die Normenersteller, wie sie die Bedürfnisse und Belange der KMU berücksichtigen können. Dieses Dokument behandelt die während des Normenerstellungsprozesses zu beachtenden Aspekte.

## **Einleitung**

Kleinst-, kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) können u.U. in den normenschaffenden Arbeitsgruppen nicht ausreichend vertreten sein, wodurch ihre Interessen nicht genügend berücksichtigt werden können. Hinzu kommt, dass die Kosten für die Einführung einiger Normen verhältnismäßig hoch sein können und dass besonders Normen für Großserien- und Massenproduktion für einige kleinere Unternehmen zu teuer und zu kompliziert einzuführen sind.

Das Ziel dieses Leitfadens ist es, das Bewusstsein zu schärfen für die Sachverhalte, die bei der Erarbeitung von Normen für KMU von Bedeutung sein können, und eine eventuell fehlende Repräsentanz von KMU in der Normungsarbeit zu kompensieren.

KMU sind in der Mehrheit der Branchen vertreten. Wie die anderen Anwender profitieren KMU von dem technischen Fachwissen der Normen, bei deren Erstellung sie allerdings eventuell nicht dabei gewesen sind. Aufgrund ihrer Abhängigkeit von größeren Wettbewerbern, Lieferanten oder Kunden können die KMU aber auf ihrem Produkt- oder Dienstleistungsmarkt eine schwächere Stellung haben. Weiterhin ist es möglich, dass sie sich an bereits existierende Lösungen wie auch an Europäische Normen anpassen müssen. Aus diesem Grund ist es erforderlich, sich mit den Interessen der KMU und insbesondere der Kleinunternehmen als potenzielle Normenanwender zu befassen.

99 % der Unternehmen in Europa sind KMU. 92 % der Unternehmen haben weniger als 10 Mitarbeiter und begrenzte Ressourcen. Durch das Aufgreifen ihrer Bedürfnisse kann die Anwendung von Normen erheblich gesteigert werden. Wenn Normen mehr auf die Sichtweisen der KMU eingehen, würden für alle an der Normung interessierten Kreise beachtliche Vorteile entstehen.

## 1 Anwendungsbereich

Dieser Leitfaden dient als Orientierungshilfe für Ersteller von Europäischen Normen in Bezug auf die Belange und Bedürfnisse von Kleinst-, kleinen und mittelständischen Unternehmen (KMU), um eine Ausgrenzung der KMU vom Markt und eine Verfälschung des fairen Wettbewerbs zu vermeiden.

Dieser Leitfaden gilt für all diejenigen, die an der Normung beteiligt sind, d. h. Normenersteller in Arbeitsgruppen oder Technischen Komitees sowie Mitglieder nationaler Spiegelgremien. Nicht alle in diesem Leitfaden genannten Prinzipien müssen auf alle Normen angewendet werden. Aus diesem Grund sind Technische Komitees und Arbeitsgruppen am besten dafür geeignet, zu beurteilen, ob und wenn ja wie die speziellen Bedürfnisse und Belange der KMU in ihren jeweiligen Normen berücksichtigt werden sollen.

Dieser Leitfaden enthält:

- a) Hinweise für den Normenerstellungsprozess, die speziell an die Bedürfnisse der KMU angepasst sind;
- b) Verfahren, um Festlegungen in Normen zu identifizieren und zu bewerten, die besondere Auswirkungen auf KMU haben können;
- c) Möglichkeiten, negative Auswirkungen auf KMU, die durch Festlegungen in Normen entstehen, zu reduzieren;
- d) Leitlinien, um KMU-gerechte Normen zu verfassen;
- e) Leitfaden-Checkliste;
- f) Informationen, wie ein Einfluss von Kleinstunternehmen auf neue Normen erreicht werden kann.

ANMERKUNG In diesem Leitfaden umfasst der Begriff „Norm“ alle CEN/CENELEC-Veröffentlichungsformen.

## 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).

*CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3: Regeln für den Aufbau und die Abfassung von CEN/CENELEC-Publikationen (ISO/IEC-Direktiven – Teil 2, modifiziert) – 2009-08 berichtigte Fassung*

## 3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

ANMERKUNG In diesem Leitfaden wird der Begriff „Kleine- und mittelständische Unternehmen“ (KMU) sowohl für Kleinst-, kleine und mittelständische Unternehmen, wie von der EU definiert, als auch für selbstständige Unternehmer verwendet.

**3.1**  
**Kleinst-, kleine und mittelständische Unternehmen**  
**KMU**  
Unternehmen, das weniger als 250 Mitarbeiter beschäftigt, dessen Jahresumsatz nicht mehr als 50 Mio. Euro und/oder dessen Jahresabschlussbilanz nicht mehr als 43 Mio. Euro beträgt

[2003/361/EG: Empfehlung der Kommission C(2003) 1422]

**3.2**  
**Kleinunternehmen**  
Unternehmen, das weniger als 50 Mitarbeiter beschäftigt und dessen Jahresumsatz und/oder Jahresabschlussbilanz nicht mehr als 10 Mio. Euro beträgt

[2003/361/EG: Empfehlung der Kommission C(2003) 1422]

**3.3**  
**Kleinstunternehmen**  
Unternehmen, das weniger als 10 Mitarbeiter beschäftigt und dessen Jahresumsatz und/oder Jahresabschlussbilanz nicht mehr als 2 Mio. Euro beträgt

[2003/361/EG: Empfehlung der Kommission C(2003) 1422]

**3.4**  
**Normenersteller**  
Person, die an der Erstellung von Normen mitwirkt

**3.5**  
**Leitfaden**  
von CEN oder CENELEC veröffentlichtes Dokument, das Regeln, Ausrichtungen, Ratschläge oder Empfehlungen zur Europäischen Normung gibt

## 4 Allgemeine Grundsätze

Normenersteller sollten sicherstellen, dass die Normen von denen verstanden werden, die als Adressaten vorgesehen sind. Die tatsächlichen Normenanwender können andere sein, abhängig von der Art der Anwendung, der Branche und der Normenart.

Im Vergleich zu anderen potenziellen Zielgruppen der Normen haben KMU zwar meist ähnliche, aber manchmal auch sehr unterschiedliche Geschäftsmodelle. Aufgrund der Tatsache, dass KMU in fast allen Branchen vertreten sind, muss den Bedürfnissen und Belangen der KMU und im Besonderen der Kleinstunternehmen als potenzielle Normenanwender besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden. So sollte zum Beispiel beachtet werden, dass Gutachter, Zertifizierer, Forschungs- und Entwicklungslabore andere Interessen haben können als Unternehmen, die an der Herstellung oder dem Vertrieb spezieller Produkte oder Dienstleistungen beteiligt sind. Deshalb müssen die Belange aller interessierten Kreise sorgfältig berücksichtigt werden.

## 5 Während des Normenerstellungsprozesses zu berücksichtigende Aspekte

### 5.1 Allgemeines

Im Folgenden sind verschiedene Aspekte der Normung, die besondere Bedeutung für KMU haben, dargestellt. Die Aspekte sind nicht vollständig und können durch allgemeinere oder besondere Prinzipien unterstützt werden, die hinsichtlich der Bedürfnisse der Normenanwender relevant sind und in anderen Dokumenten aufgezeigt werden (IFAN Leitfaden 3: 2008, Leitlinien zur Unterstützung von Mitgliedern in Normenausschüssen bei der Ausarbeitung von anwenderorientierten Europäischen Normen).

Da es für KMU und speziell für Kleinstunternehmen oft schwierig ist, sich direkt an diesem Prozess zu beteiligen, sollten die Beratungen von KMU-Bedürfnissen vorrangig von deren Verbänden und/oder Fachverbänden durchgeführt werden.

## 5.2 Erstellung eines neuen Projektes

### 5.2.1 Marktrelevanz

#### Prüfen Sie die Relevanz der Norm für Europäische KMU.

Bevor ein neues Projekt (en: Work Item) beantragt wird, sollte der Antragsteller die Notwendigkeit für eine Europäische Norm beurteilen. Alle eventuell interessierten Kreise sollten befragt werden, um ihren Bedarf oder ihr Interesse an der vorgeschlagenen Norm beurteilen zu können.

Bei Anträgen für ein neues Projekt müssen die Marktbedürfnisse eindeutig bestimmt werden und diese müssen die Relevanz für die KMU widerspiegeln. Für CEN siehe die CEN-Formulare A bzw. N. Für CLC ist über die TC-Anfrage an das BT ein neues Projekt zu starten (New Work Item proposal).

Es ist wichtig, dass Europäische Normen marktrelevant sind und die Bedürfnisse aller interessierten Kreis inkl. der KMU wiedergeben. Es ist wichtig, dass die Europäische Normung zu einem bestimmten Gegenstand für die Mehrheit der Unternehmen, die von der Norm beeinflusst sein könnten, notwendig und von Vorteil ist.

### 5.2.2 Interessierte Kreise

#### Prüfen Sie, ob es innerhalb der interessierten Kreise spezielle KMU-Bedürfnisse gibt.

Wenn ein neues Projekt vorbereitet wird, müssen alle Arten interessierter Kreise ermittelt und befragt werden, um auch den KMU oder deren Vertretern die Möglichkeit zu geben, in die Normungsarbeit miteinbezogen zu werden.

Spezielle KMU-Bedürfnisse müssen im Erstellungsprozess und in der Entwurfsphase in gleichem Maße wie die Bedürfnisse aller anderen Zielgruppen der endgültigen Norm berücksichtigt werden.

## 5.3 Belange, die während der Erarbeitung einer Norm berücksichtigt werden müssen

### 5.3.1 Wirtschaftlichkeit der Einführung von Normen für KMU

#### Beachten Sie die für die Einführung einer Norm erforderlichen Investitions- und Ausbildungskosten.

Die Kosten für die Einführung der Norm bei einem Kleinunternehmen sollten beachtet werden, bevor Festlegungen oder Anforderungen eingeführt werden, die für kleine Unternehmen nicht rentabel sein könnten. Unter Berücksichtigung, dass europäische Unternehmen im Schnitt sechs Mitarbeiter beschäftigen, sollten Kleinunternehmen besonders beachtet werden.

- Folgen von Änderungen in der Technologie;
- Kosten für die Anschaffung von neuer Ausstattung;
- Kosten für Schulungen;
- Kosten für Prüfungen;
- Kosten für die Beschäftigung von Beratern.

Normenersteller sollten stets darüber nachdenken, ob die Anforderungen in der Norm erfüllt werden können, ohne dass unverhältnismäßige und/oder unnötige Zwänge für die KMU entstehen. Keine Norm sollte Hindernisse für die Förderung von Produkt-, Dienstleistungs- oder Prozessinnovationen entstehen lassen.

Außerdem sollte den Situationen mit einem geringeren Fertigungs- oder Aktivitätsvolumen besondere Beachtung geschenkt werden. Normen sollten die Flexibilität und die Vielseitigkeit, die die Geschäftsmodelle der KMU oft auszeichnen, nicht behindern.

### 5.3.2 Verfügbarkeit der Elemente

#### Beachten Sie die Verfügbarkeit der benötigten Elemente.

Normen müssen immer die neuesten Entwicklungen widerspiegeln (siehe CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3). Jedoch müssen alle Elemente, die für das Erfüllen einer bestimmten Anforderung notwendig sind, auf dem Markt verfügbar sein. Deshalb ist die Überprüfung der Versorgungslage erforderlich, während eine Norm erarbeitet oder überarbeitet wird. Diese Betrachtungen sollten die Verfügbarkeit auf den nationalen Märkten, die für Kleinst- und Kleinunternehmen von größerer Bedeutung sind, mit einschließen.

### 5.4 Erarbeitung des Normeninhalts

#### 5.4.1 Ergebnisbezogener Ansatz

#### Verbessern Sie das Verständnis und die Anwendung der Norm durch Einbindung von Beispielen und Erklärungen.

Ergebnisbezogener Ansatz: „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“ (Satz übernommen aus CEN/CENELEC Geschäftsordnung – Teil 3: *Regeln für den Aufbau und die Abfassung von CEN/CENELEC-Publikationen*, 4.2).

Der ergebnisbezogene Ansatz bietet den Unternehmen Flexibilität und Raum für Innovation. Normen sollten ebenfalls die Rolle als Vermittler von Grundlagenwissen übernehmen. Der ergebnisbezogene Ansatz erfordert es aber manchmal durch Beispiele und Erklärungen ergänzt zu werden, damit die Norm von Kleinst- und Kleinunternehmen leicht zu verstehen und einzuführen ist.

Dies kann in informativer Form geschehen, z. B. in Form von Texten, Abbildungen, Diagrammen oder Tabellen, die sich auf einfache Anwendungsverfahren konzentrieren.

Solche Informationen würden die Anwendung von Normen durch Kleinst- und Kleinunternehmen, die Schwierigkeiten bei der Umsetzung von reinen ergebnisbezogenen Anforderungen in praktische Lösungen haben, vereinfachen und erhöhen (CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3).

#### 5.4.2 Einleitung

#### Stellen Sie eine Einleitung mit unterstützenden Informationen zu Verfügung.

Die in diesem Abschnitt stehenden Informationen sollten in der Einleitung enthalten sein. Falls ein Kurzreferat vorhanden ist, sollte diese Information im Kurzreferat wiederholt werden.

Jede Norm sollte Erklärungen über die Gründe ihrer Erarbeitung und/oder über die Beweggründe für alle Änderungen oder Überarbeitungen beinhalten.

Die Art der Geschäftstätigkeit und/oder der Aktivitäten, die durch die Norm abgedeckt werden, sollten festgelegt werden.

Wenn die Norm für eine breite Palette an Produkten oder Dienstleistungen anwendbar ist, sollte diese weitestgehend im Anwendungsbereich genannt werden.

KMU wissen nicht immer, welche Normen für ihr Unternehmen relevant sind. Aus diesem Grund sollte besonders in Bezug auf KMU das Dokument die Zielgruppen genau beschreiben.

### 5.4.3 Anwendungsbereich

**Gestalten Sie Normen in ihrem Anwendungsbereich genau und vollständig.**

Normenersteller müssen die relevanten Märkte analysieren und prüfen, ob andere Produktkategorien ebenfalls in den Anwendungsbereich einer bestimmten Norm fallen könnten. Normen müssen eindeutig definierte Anwendungsbereiche ausweisen und, in ihren Grenzen, so umfassend wie möglich sein. Das heißt, dass eine Norm keine Themen abdecken sollte, die nicht klar im Anwendungsbereich definiert sind, aber sie sollte alle Aspekte, die im Anwendungsbereich genannt werden, behandeln.

KMU haben sich häufig auf eine enge Palette an Produkten und Dienstleistungen spezialisiert. Der Anwendungsbereich muss so definiert werden, dass klar wird, welche Produkte und Dienstleistungen durch die Norm abgedeckt werden.

### 5.4.4 Prüfung

**Vermeiden Sie das Auferlegen von teuren und komplizierten Prüfvorschriften und berücksichtigen Sie die Häufigkeit von Prüfungen.**

Die erforderlichen Prüfverfahren für die Erfüllung von Normen sind häufig eine erhebliche finanzielle Belastung für kleine Hersteller. Darin enthalten sind auch die Kosten für Messgeräte, Mitarbeiter-Schulungen, Zeit und Ressourcen, die für die Prüfverfahren notwendig sind. Kleine Unternehmen produzieren für gewöhnlich nicht in großen Stückzahlen und ihre Produkte können spezielle Eigenschaften haben. Das Auferlegen einer großen Anzahl von Prüfverfahren lässt die Preise für ihre Produkte erheblich steigen.

Es ist darauf zu achten, dass Normen keine unnötigen Prüfverfahren einführen sollten. Das heißt, es sollte im Vorfeld festgelegt werden, dass sofern über die Eignung und Notwendigkeit eines gegebenen Prüfverfahrens Zweifel bestehen, dieses Prüfverfahren nicht zum bestehenden Prüfsystem hinzugefügt werden sollte.

Die Normenersteller sollten überprüfen, wer das jeweils geforderte Prüfverfahren durchführen kann, und sie sollten, soweit möglich, eine Bevorzugung eines Prüfverfahrens vermeiden, die zu monopolistischen oder dominierenden Stellungen führt bzw. diese stärkt.

### 5.4.5 Verfahren zur Prüfung der Übereinstimmung

**Ermitteln Sie einfache und wirtschaftliche Möglichkeiten zur Prüfung der Übereinstimmung mit den Anforderungen.**

Um bei der Prüfung der Übereinstimmung mit den Anforderungen Flexibilität zu ermöglichen, müssen alternative Verfahren wie Berechnungen und tabellarische Verfahren für die Bewertung berücksichtigt werden.

Hinzu kommt, dass Normenersteller sicherstellen müssen, dass die Ergebnisse der Prüfverfahren, die in Normen beschrieben werden, eindeutig sind. Für kleine Hersteller ist es überlebenswichtig, dass Normen sich auf Verfahren beziehen, die von Beteiligten mit Einzelinteressen nicht untergraben werden können.

## 5.5 Aufbau und Gestaltung des Inhalts

### 5.5.1 Umfang

**Normen sollten so kurz wie möglich sein.**



**Bild 1 — Umfang der Norm**

Wenn eine Norm die Tendenz zeigt, zu umfangreich zu sein, sollte versucht werden, die Norm in einzelne Teile aufzugliedern, um die Palette an Produkten, Verfahren oder Dienstleistungen zu beschränken.

Im Falle einer umfangreicheren Norm sollten die Normenersteller beurteilen, ob es hilfreich wäre, die Norm in mehrere kürzere Normen, spezifisch um die Palette an Produkten, Verfahren oder Dienstleistungen einzugrenzen, aufzuteilen. Dann sollten die Normenersteller sicherstellen, dass alle notwendigen Informationen, die das Verständnis der Norm fördern, enthalten sind und dass Querverweise zu den anderen Teilen der Norm vermieden oder zumindest eingeschränkt werden. Alternativ könnte ein klarer Aufbau der Norm (Abschnitte, Unterabschnitte und Anhänge für spezifische technische Aspekte) das Lesen und Verstehen erleichtern.

Der Umfang einer Norm kann vom Verwendungszweck und vom behandelten Thema abhängen. Dennoch können umfangreiche Normen potenzielle Anwender vom Lesen abhalten, besonders wenn es schwer ist, die relevanten Informationen herauszufinden. Lange Absätze und Aufzählungen können das Verständnis der wichtigen Festlegungen behindern.

### 5.5.2 Aufbau

**Normen sollten so eindeutig, logisch und übersichtlich sein wie möglich.**

Normen sollten von allen, die als Adressaten vorgesehen sind, lesbar sein. Somit ist es beim Erstellen einer Norm wichtig, dass die Zielgruppen ermittelt werden, sodass die Norm an die Bedürfnisse ihrer potenziellen Anwender angepasst wird.

Demzufolge sollten Normen anwenderfreundlich gestaltet sein. Wichtige Festlegungen sollten hervorgehoben und so weit wie möglich erklärt werden. Aber gleichzeitig sollten diese Erklärungen den Aufbau des Dokuments nicht komplizierter machen. Das Layout des Textes sollte so weit wie möglich an den Verwendungszweck der Norm und an die Bedürfnisse der Zielgruppe angepasst werden.

Viele Unternehmer kleiner Unternehmen haben vielleicht nicht die Zeit oder die Ressourcen, um die Norm gründlich zu lesen. Sie müssen in der Lage sein, die für sie relevanten Informationen auf einfachem Wege zu finden. Ist der praktische Teil der Normen leichter erkennbar, könnte dies Kleinunternehmen anregen, Normen öfter anzuwenden.

### 5.5.3 Gestaltung und Bilder

**Wann immer möglich, fügen Sie unterstützende Schaubilder, Diagramme, Zeichnungen und charakteristische Beispiele für Anwendungen ein.**

Normenersteller müssen Normen so verständlich und leserlich wie möglich abfassen. Schaubilder, Diagramme, Zeichnungen und erläuternde Anwendungsbeispiele können das Verständnis der Norm bedeutend erleichtern. Die Beispiele könnten Bestandteil des Hauptteils sein oder in einem Anhang hinzugefügt werden. Dabei sollte eine Empfehlung für spezielle Produkte oder Dienstleistungen durch solche Beispiele vermieden werden.

### 5.5.4 Eindeutige Sprache

**Verwenden Sie eine Sprache, die einfach genug ist, von allen potenziellen Normenanwendern und nicht nur von Experten verstanden zu werden.**

Normenanwender, die über unterschiedliche Qualifikationen, Wissen und Ausbildung verfügen, müssen in der Lage sein, die für sie relevanten Teile der Norm zu verstehen. Selbst wenn Normen sich hauptsächlich an Mitarbeiter mit Kenntnissen über spezielle Produkte, Verfahren und Dienstleistungen wenden, müssen sie trotzdem in einer einfachen und eindeutigen Sprache geschrieben sein, damit sie auch für Normenanwender, die nicht direkt an ihrer Erarbeitung beteiligt waren, verständlich sind.

Normen sollten von ihren Anwendern leicht zu lesen sein. KMU sollten als potenzielle Anwender besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden und deshalb sollte die Sprache an ihre Arbeitsweise angepasst werden, wenn sie die Hauptzielgruppe der Norm ausmachen. Auch wenn Normen in Landessprachen übersetzt werden, sollte auf eine einfache Sprache geachtet werden.

Weiterhin sollten alle Abkürzungen und Akronyme stets erklärt werden und wenn ein Ausdruck kompliziert oder unklar erscheint, wird empfohlen, es im Kapitel „Begriffe“ zu definieren.

#### **SPRACHHINWEISE**

Der Normenersteller muss einen klaren, direkten und unmissverständlichen Stil verwenden. Zum Beispiel:

- Verben eher im Aktiv als im Passiv verwenden;
- einfache, aussagekräftige und verständliche Wörter verwenden;
- eher durch Aufforderungen bestimmt sein als durch schwächere Ausdrucksformen;
- eher Verben als abstrakte Substantivierungen verwenden;
- Anwender eher direkt ansprechen als zu sagen, was sie tun könnten;
- an geeigneten Stellen Aufzählungen verwenden;
- technische Begriffe und Abkürzungen beim ersten Auftreten erklären;
- Begriffe im gesamten Dokument einheitlich verwenden.

### 5.5.5 Verweisungen

**Reduzieren Sie den Bedarf, zitierte Normen zu erwerben.**

Um die Benutzerfreundlichkeit der Norm zu erhöhen, wiederholen Sie kurze Auszüge aus anderen Normen, anstatt lediglich auf diese zu verweisen. Im Falle von Kopien anderer Textstellen sollte die Quelle stets genau angegeben werden.

Alle normativen Dokumente, die für die Anwendung der Norm notwendig sind, sollten bei Herausgabe der Norm öffentlich verfügbar sein.

Normative Verweisungen in Normen sind sinnvoll, da sie Doppelarbeit vermeiden und die Erhaltung von Konsistenz ermöglichen, wenn eine der Normen überarbeitet wird. Jedoch gestalten zahlreiche Verweisungen den Umgang mit Normen komplizierter.

### 5.5.6 Überarbeitung

**Stellen Sie sicher, dass klare Informationen über die Änderungen gegenüber einer früheren Ausgabe in den neuen und überarbeiteten Normen gegeben werden.**

Wesentliche technische Änderungen müssen aufgelistet werden, und die Gründe für die Überarbeitung einer Norm müssen im Vorwort angegeben werden. Nach CEN/CENELEC-Geschäftsordnung – Teil 3, 6.1.3: „Der besondere Textteil muss Angaben über die wesentlichen technischen Änderungen gegenüber allen früheren Ausgaben des Dokuments enthalten“. Diese Angaben müssen im Vorwort enthalten sein.

Dies ist besonders für die Umsetzung von Normen durch KMU wichtig, da Kleinunternehmen nicht die Zeit oder die Ressourcen haben, sich mit neuen Ausgaben von Normen eingehend zu befassen.

## 5.6 Abschließende Bewertung

### 5.6.1 Übergangsfrist

**Schätzen Sie die Auswirkungen von Änderungen durch neue oder überarbeitete Normen ein und legen dementsprechend die Übergangsfrist fest.**

Die Menge und Komplexität von technischen Änderungen sollten sich in der Länge der Übergangsfristen widerspiegeln. Darüber hinaus sollten alle Übergangsfristen die Bedürfnisse der KMU für die Umsetzung der Norm berücksichtigen. Für CEN siehe CEN Guidance Document – *Datum der Zurückziehung*. Für CLC stellt das Datum der Zurückziehung einen Teil des formalen Zustimmungsverfahrens durch das BT dar.

Wenn eine Europäische Norm eine völlig neue Anforderung oder Lösung für einige Länder einführt, sollte die Zeit der gleichzeitigen Existenz der Dokumente bedeutend verlängert werden. Die Notwendigkeit, eine neue Ausstattung zu kaufen, die Arbeitsorganisation zu ändern und die Mitarbeiter zu schulen, muss berücksichtigt werden. Für Kleinunternehmen ist es besonders kompliziert und teuer, ihr Geschäftsmodell zu ändern, besonders wenn es zuvor gut funktioniert hat. Deshalb brauchen sie Unterstützung und sie müssen die Wirtschaftlichkeit des Im-Markt-Bleibens beurteilen. Dies kann eine längere Übergangsfrist erfordern.

### 5.6.2 Unterstützung bei der Umsetzung

**Untersuchen Sie, ob Hilfe bei der Einführung von Normen, die nicht vereinfacht werden können, notwendig ist.**

In einigen komplexen Normungsbereichen, besonders in der Anwendung komplexer Gesetzgebung, kann es schwer sein, Normen zu vereinfachen. In diesen Fällen sollten Normenersteller ihre Meinung über die Unterstützung der KMU bei der Einführung, z. B. ein Einführungshandbuch, zum Ausdruck bringen. Normenersteller könnten ebenfalls eine adäquate Form solch einer Unterstützung vorschlagen, selbst wenn sie nicht entschieden haben, dies innerhalb des TC zu erstellen.

Normenersteller dürfen an der Erstellung aller zusätzlichen Leitlinien für die Umsetzung einer Norm beteiligt sein, aber ihre Hauptaufgabe ist es, sicherzustellen, dass die Normen so einfach wie möglich anwendbar sind. Die Absicht, eine Unterstützung für die Anwendung von Normen zu bieten, sollte nicht als Rechtfertigung für das Erstellen komplexer Normen genutzt werden.

## 6 Leitfaden-Checkliste

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Empfehlungen dieses Leitfadens in Form einer Checkliste. Normenersteller können die Tabelle nützlich finden, da sie sicherstellt, dass die Bedürfnisse und Belange der KMU während des Entwurfs einer neuen Norm oder einer Überarbeitung einer bestehenden Norm berücksichtigt wurden. Die Tabelle ist von links nach rechts zu lesen. Die Fragen in den Aufzählungspunkten wurden in den entsprechenden Teilen von Abschnitt 5 dieses Leitfadens im Detail erklärt.

Tabelle 1 — Leitfaden-Checkliste

Vorbereitung des neuen Projektes	Vorbereitung der Norm	Erarbeitung des Inhalts	Aufbau und Gestaltung des Inhalts	Abschließende Prüfung
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Wurde die Relevanz der Norm für KMU geprüft?  <input type="checkbox"/> (5.2.1) Wurde geprüft, ob innerhalb der interessierten Kreise spezielle Bedürfnisse unter den KMU bestehen?  <input type="checkbox"/> (5.2.2) Wurde untersucht, ob KMU zur Zielgruppe gehören?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Wurden die Investitionskosten (Technologie, Ausstattung, Prüfungen) ermittelt und bewertet?  <input type="checkbox"/> (5.3.1) Wurden die Schulungskosten (Personal) bewertet?  <input type="checkbox"/> (5.3.1) Wurden die Kosten für die Anwendung bewertet?  <input type="checkbox"/> (5.3.2) Wurde geprüft, ob alle Elemente verfügbar sind	<input type="checkbox"/> (5.4.1) Wenn der anwendungsbezogene Ansatz angewendet wird, ist er verständlich?  <input type="checkbox"/> (5.4.2) Wurden anschauliche Erklärungen verwendet?  <input type="checkbox"/> (5.4.3) Ist der Anwendungsbereich der Norm genau und vollständig?  <input type="checkbox"/> (5.4.4) Wurden strenge Prüfsysteme vermieden?  <input type="checkbox"/> (5.4.4) Wurden die Kosten für Prüfungen bewertet?  <input type="checkbox"/> (5.4.5) Wurden einfache und kosteneffiziente Möglichkeiten, um die Übereinstimmung mit den Anforderungen zu prüfen, ermittelt?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) Ist die Norm so kurz wie möglich?  <input type="checkbox"/> (5.5.1) Wenn die Norm lang ist, wurde die Möglichkeit in Betracht gezogen, die Norm in kürze Normen aufzuteilen?  <input type="checkbox"/> (5.5.2) Ist der Aufbau der Norm leicht nachzuvollziehen?  <input type="checkbox"/> (5.5.3) Wurden unterstützende Schaubilder, Tabellen usw. (wenn möglich) eingefügt?  <input type="checkbox"/> (5.5.4) Wurde eine klare Sprache verwendet, die von allen erwarteten Normenanwendern verstanden wird?  <input type="checkbox"/> (5.5.5) Wurde die Anzahl an Referenznormen minimal gehalten?  <input type="checkbox"/> Wurden klare Informationen über die Änderungen gegenüber Vorgängerversionen der Norm gegeben? (5.5.6)	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Wurde eine Übergangsfrist vorgeschlagen, die die Folgen der Änderungen widerspiegelt?  <input type="checkbox"/> (5.6.2) Wurde der Bedarf an einem Einführungshandbuch bewertet?

## Literaturhinweise

- [1] 2003/361/EG: Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 hinsichtlich der Definition von Kleinst-, kleinen und mittelständischen Unternehmen (bekannt gegeben unter der Dokumentennummer C(2003) 1422), OJ L 124, 20.5.2003, S. 36–41, zu beziehen unter <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=284128:cs&lang=en&list=284986:cs,284128:cs,&pos=2&page=1&nbl=2&pgs=10&hwords=&checktexte=checkbox&visu=#texte>
- [2] IFAN Leitfaden 3:2008, Leitlinien zur Unterstützung von Mitgliedern in Normenausschüssen bei der Ausarbeitung von anwenderorientierten Europäischen Normen, 1. Ausgabe, 2008-04, zu beziehen unter [http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN\\_Guide3-2008.pdf](http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN_Guide3-2008.pdf)
- [3] CEN-Leitfaden – Datum der Zurückziehung, 1. Version, August 2005, zu beziehen unter <http://www.cen.eu/boss/supporting/guidance+documents/gd048+-+date+of+withdrawal/index.asp>