附件:

山东省钢结构行业协会团体标准管理办法

（试行）

**第一章 总则**

第一条 为使山东省钢结构行业协会（以下简称“协会”）标准化工作科学严谨、规范有序，根据《中华人民共和国标准化法》和《国务院关于深化标准化工作改革方案的通知》（国发[2015]13号），以及住房城乡建设部《关于深化工程建设标准化改革的意见》（建标[2016]166号）、《关于培育和发展工程建设团体标准的意见》（建办标[2016]57号）、《工程建设标准涉及专利管理办法》（建办标[2017]3号）、《山东省工程建设标准化管理办法》等要求，制定《山东省钢结构行业协会团体标准管理办法》（以下简称“本办法”）。

第二条 本办法所称的协会标准，是指根据市场需求，通过创新、快速、灵活、高效的标准市场化工作机制，由相关法人单位提出并制定，由协会组织审定并发布的自愿性标准。

第三条 本办法适用于协会标准的立项、制定、实施和日常管理。

第四条 协会标准化工作委员会（以下简称“标委会”）是协会标准化工作的最高决策机构，负责批准协会标准发展规划以及标准管理工作的重大事项；标委会秘书处负责协会标准化工作日常管理。

第五条 协会积极参与国家、国际、区域标准化组织和国际国外先进产业技术联盟的标准化活动；围绕“一带一路”、“中国制造2025”等国家战略和“新旧动能转换”等发展战略，逐步实现协会标准“走出去”，具备条件且确有需求的协会标准应及时出版其英文版。

第六条 协会标准化工作应遵守国家标准GB/T 20004.1《团体标准化第1部分：良好行为指南》的规定。

第七条 协会标准应在与国家标准、行业标准、地方标准等相关标准体系充分协调前提下，建立科学合理的协会标准体系，以确保协会标准有序健康发展。

**第二章 基本规定**

第八条 协会标准的管理工作主要包括立项、编制、发布与出版、实施。协会标准的管理坚持公开、透明、协商一致原则。

第九条 协会标准编制、评审及出版发行所需经费由标准主编单位或编制组自行筹集。

第十条 协会标准的版权、商标权等归协会所有。

第十一条 标委会秘书处建立协会标准的档案管理制度，并负责保管所有的电子档案文件。

**第三章 立项**

第十二条 协会标准立项应符合下列原则：以钢结构建筑行业市场需求和技术创新为重点，与现行省级标准、国家标准、行业标准协调配套，符合相关法律、法规和强制性标准的要求。主要包括：

（一）土木建筑行业发展确有需要且相关技术具有相应研究成果支撑并具有一定规模工程应用实例；

（二）对土木工程安全或环保具有重要作用；

（三）有利于促进土木建筑行业健康规范发展和技术进步；

（四）有利于我省企业参与国内、国际工程建设市场竞争；

（五）对现有省级标准、国家标准、行业标准中非公益类推荐标准项目，鼓励申报转化为协会标准；

（六）鼓励进行国内外先进标准的吸收与转化。

第十三条 协会标准立项范围主要包括新产品、新技术、新体系等，协会标准主要就生产、设计、施工、质量验收、检测、评价、管理、维护或服务做出规定。

第十四条 具备标准编制能力的法人单位可提出协会标准编制立项申请，协会会员单位优先。鼓励外资企业参与协会标准化工作。原则上，申请单位提出立项申请的同时应提交标准条文草案。

第十五条 协会标准立项申请由标委会秘书处受理并作初审；通过初审的项目，由标委会秘书长召集相关专家组成立项评审专家组（一般不少于7人）进行评审；以专家组评审意见作为主要参考依据，标委会秘书长向标委会主任提出立项计划建议，由标委会主任批准签发协会标准立项计划通知，协会标准立项计划可根据实际情况每年发布一次或多次。

第十六条 协会标委会有权视情况对批准立项的某些标准收取一定的管理费。

**第四章 编制**

第十七条 标准立项计划通知发布之后，由标委会与主编单位及时签订标准编制合同。从标准立项计划通知发布之日起，协会标准的编制周期一般不应超过18个月（以完成报批工作为标志），超过18个月的项目除特殊原因可申请延期外，一般按自动撤项处理。项目延期最多不得超过6个月，协会标准编制工作一般包括四个阶段：准备阶段、征求意见阶段、送审阶段和报批阶段。

第十八条 协会标准的编制内容编写可参考GB/T 1.1《标准化工作导则第1部分：标准的结构和编写》或住房和城乡建设部发布的《工程建设标准编写规定》等的要求；协会标准编写格式及内容繁简程度应以方便使用者使用为原则，允许编入相关示意图等素材；鼓励协会标准编制采用国际先进的标准编写格式。

第十九条 协会标准的编制应遵循公开、公正的原则，重要技术问题应在编制组内达成一致，支持专利及其他专有技术或科技成果按规定纳入协会标准。

第二十条 主编单位是协会标准编制的主体，并应对标准编制过程中各阶段文稿的质量、技术内容和进度负全面责任。

第二十一条 标委会秘书处对标准编制的进度、质量及与相关标准的协调进行监督管理。

第二十二条 标准编制的全过程资料（包括但不限于会议通知、纪要、标准过程稿、研究报告等）电子文件应由主编单位代表编制组报送标委会秘书处存档。

第二十三条 建立协会标准编制信用制度，对主编单位、主编人的信誉予以约束管理，并与相关标准化机构实行信用记录联动机制。对信誉差的主编单位、主编人，不再接受参与协会标准编制工作。

第二十四条 标准送审稿完成后报标委会秘书处，标委会应当将标准送审稿以会议、邮件、网上公示等形式广泛征求意见。网上公示征求意见的期限应超过30天，被征求意见的单位或个人应在规定期限内回复意见，如没有意见也应复函说明，逾期不回复，按无异议处理。对提出的意见，应说明理由，必要时应提供依据。

第二十五条 应对反馈意见进行汇总整理，并在分析研究的基础上逐条进行处理，对不予采纳的应说明理由。必要时可重新或定向征求意见。

第二十六条 根据对反馈意见的汇总处理结果，对标准征求意见稿进行必要的修改，形成标准送审稿提交标委会秘书处进行审查，提交审查的资料应包括标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及有关附件。

第二十七条 标委会收到标准技术审查申请，邀请包含标委会指派专家在内的技术审查专家，成立审查专家委员会，审查专家一般应包括行业专家和标准化专家及上下游企业等，不应包含起草成员，数量上一般不少于五名，审查方式一般采用会议审查。会议审查时，标准编制单位应在会议前十五天将标准送审稿、编制说明、征求意见汇总处理表及相关附件等提交参加技术审查会的专家。

第二十八条 技术审查流程为：标委会主持会议—标准编制单位介绍标准起草情况—审查专家提问—标准编制单位回答提问—审查专家签署意见—标委会通报技术审查汇总意见。会议审查现场应当填写《山东省钢结构行业协会团体标准审查会议纪要》，并附参加会议审查专家的签到表（需专家签字），如需表决，审查专家委员会委员四分之三同意方为通过。

第二十九条 审查不通过的，应对送审稿及相关材料进行必要的修改，经标委会秘书处确认后重新组织审查，重新审查仍不通过的，撤消该项目。

第三十条 标委会秘书处组织对协会团体标准报批稿等相关资料的正确性、完整性等进行审核，对资料不符合要求的退回，完善后重新上报。山东省钢结构行业协会对协会团体标准的技术内容负责。

第三十一条 协会团体标准经审核确认合格后，形成标准报批稿，送标委会秘书处，对标准进行统一编号。

**第五章 发布与出版**

第三十二条 协会标准报批文件经标委会秘书处审查通过后，向标委会主任提出标准发布建议，由标委会主任批准签发协会标准发布公告。

第三十三条 协会标准编号包含英文标识、标准顺序号、发布年号等内容，格式为: T/SDSCS × × × × - × × × ×。

T指: 团体标准； SDSCS指:山东省钢结构行业协会英文缩写；第一个× × × ×指：标准的顺序号；第二个× × × ×指：发布标准的年号。如：

T/SDSCS 0013-2019，指第13号且于2019年发布的山东省钢结构行业协会标准。等同采用国际标准的协会标准采用双编号，格式为：“T/SDSCS × × × × - × × × ×/ISO标准顺序号-年代号”。

第三十四条 协会标准发布后，主编单位应及时印刷出版。主编单位同时可申请在山东省钢结构行业协会官方网站对标准进行网络发行。

**第六章 实施**

第三十五条 协会标准发布后，标委会和主编单位共同负责标准实施的日常管理工作。主编单位标准管理组应负责标准技术内容的解释工作。涉及仲裁或诉讼的重要解释文件应报送标委会秘书处。

第三十六条 标委会秘书处组织对实施标准进行复审，确定标准是否继续有效、需要修订或废止；标准从颁布实施到复审之间的周期一般不超过3年。协会标准已经转化为国家标准和行业标准的，相应的协会标准应予以废止。

第三十七条 协会标准的宣贯工作由标委会秘书处统一组织或授权主编单位予以组织。

第三十八条 主编单位标准管理组应将协会标准实施中的配套出版物及与标准实施相关会议、活动资料及时报送标委会秘书处存档。

第三十九条 对编制质量高、实施效果好的标准，协会给予主编单位适当表彰奖励。

第四十条 协会会员单位应积极主动采用协会标准。协会会员对协会标准使用中发现的问题应及时反馈至标委会秘书处或主编单位。如在实施中发现协会标准存在重大技术问题或可能造成不正当竞争，标委会可根据情况决定修改或撤销协会标准。

**第七章 附则**

第四十一条 鼓励主编单位组织编制组相关成员以协会标准为基础编制指南、手册等技术文件，版权等权益由编制组和协会协商共享。

第四十二条 本办法自发布之日起试行，试行期为一年。

第四十三条 本办法由标委会秘书处负责解释。