

Updates von Richtlinien, Standards und Methoden

1. Reguläre Updates

Dieses Kapitel beschreibt die Arbeitsabläufe für reguläre Updates von Richtlinien, Standards und Methoden. In reguläre Updates können auch interne und externe Anträge für Anpassungen von Richtlinien, Standards und Methoden einfließen.

Reguläre Updates werden von CSI und auf Veranlassung von CSI durchgeführt. Die Intervalle für reguläre Updates können je nach Richtlinie, Standard, Methode unterschiedlich gewählt sein, sollten aber mindestens alle drei Jahre vorgenommen werden.

Schritt 1 – Erste Version

Der von der wissenschaftlichen Leitung (Ithaka) erstellte und bei Bedarf mit dem wissenschaftlichen Beirat bereits abgesprochene erste Entwurf, wird zuerst vom technischen Komitee bei CSI beurteilt. In diesen ersten Entwurf werden alle Anträge einbezogen, welche seit dem letzten Update eingegangen sind und von CSI für den Änderungsprozess in der Themenliste (siehe 26_102) für Standard-Updates vorliegen. Details des ersten Entwurfs können bereits mit Verbänden, Stakeholdern, Wissenschaftlern, Behörden etc. vorbesprochen werden. Es entsteht daraus die erste Version, welche von der wissenschaftlichen Leitung erstellt wird.

Schritt 2 – Expertengruppe

Ist für die Richtlinie, den Standard, die Methode eine externe Expertengruppe eingesetzt (aktuell bei EBC), geht diese erste Version an die Expertengruppe und wird von dieser gegengelesen und kommentiert. Die Kommentare der Expertengruppe werden von der wissenschaftlichen Leitung wiederum geprüft und von dieser kommentiert. Dieser Austausch geht maximal drei Runden und dauert maximal 6 Wochen, dann gibt es die präfinale Version.

Ist für die erwähnte Richtlinie, den Standard, die Methode noch keine externe Expertengruppe eingesetzt, wird dieser Schritt weggelassen. Die erste Version wird in diesem Fall von der wissenschaftlichen Leitung in die präfinale Version überführt.

Schritt 3 – Öffentliche Vernehmlassung

Die präfinale Version geht in die öffentliche Vernehmlassung. Die Rückmeldungen der Vernehmlassung werden in einem ersten Schritt durch das technische Komitee von CSI beurteilt und kommentiert an die wissenschaftliche Leitung weitergeleitet. Die wissenschaftliche Leitung beantwortet die Rückmeldungen aus der öffentlichen Vernehmlassung und bringt die Richtlinie, den Standard, die Methode in die finale Version.

Schritt 4 – Veröffentlichung

Die finale Version wird auf der Website aufgeschaltet und an die Adressaten der öffentlichen Vernehmlassung mittels Newsletter kommuniziert. Der Newsletter und die Website informieren transparent über die vorgenommenen Updates von der bisher gültigen, zur neu gültigen Fassung.

Die finale Version des Standards gilt ab deren Veröffentlichung. Allenfalls werden Übergangsfristen festgelegt, welche wiederum öffentlich zu publizieren sind.

2. Ausserordentliche Updates

Einem ausserordentlichen Update geht immer mindestens ein interner oder externer Antrag für Anpassungen von Richtlinien, Standards und Methoden voraus.

Antrag an die Wissenschaftliche Leitung

Interne und externe Anträge zu Richtlinien, Standards, Methoden können dazu führen, dass ein ausserordentliches Update vorgenommen werden muss. Das technische Komitee von CSI stellt dazu einen entsprechenden Antrag an die wissenschaftliche Leitung. Die wissenschaftliche Leitung beurteilt den Antrag und kommentiert diesen, ob sie ein ausserordentliches Update in diesem Fall für gerechtfertigt erachten oder nicht.

Bei einer ablehnenden Rückmeldung durch die wissenschaftliche Leitung, werden die Positionen bei Bedarf besprochen. Bei Meinungsverschiedenheiten kann der Verwaltungsrat der CSI dazu befragt werden, welcher abschliessend entscheidet.

Wird der Änderungsprozess mit einem ausserordentlichen Update weiterverfolgt, gelten die vorstehend beschriebenen Schritte 1-4 sinngemäss.

Geringfügige Änderungen

Bei geringfügigen Änderungen (z. B. Korrektur von Fehlern, Übersetzungsfehlern) können diese von CSI ohne ordentliches oder ausserordentliches Update durchgeführt werden. Die Änderungen werden in diesem Fall nach Rücksprache mit der wissenschaftlichen Leitung vorgenommen und die neue Version gemäss dem vorstehend beschriebenen Schritt 4 publiziert.

Dringende Klarstellungen

Es können dringende Klarstellungen oder Korrekturen erforderlich sein. In solchen Fällen kann die CSI nach Rücksprache mit der wissenschaftlichen Leitung einen Anhang veröffentlichen, oder diese dringende Klarstellung als geringfügige Änderung taxieren. Bei geringfügigen Änderungen wird, wie im vorstehenden Kapitel beschrieben vorgegangen.