

**Rules of Procedure**  
Council

---

**Règles de procédure**  
Conseil

---

**Правила процедуры**  
Совет



**English version**

**Version française**

**Русское издание**



ISO (International Organization for Standardization) is the world's largest developer of voluntary International Standards. ISO was founded in 1947, and since then has published more than 19 000 International Standards covering almost all aspects of technology and business. In 2012, ISO has members from 164 countries. For further information, please see **[www.iso.org](http://www.iso.org)**.

The present Statutes replace those of 2011. The Rules of Procedure of the General Assembly, Council and the Technical Management Board replace the Rules of Procedure of 2011. This document contains the Rules of Procedure of Council.

---

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est le plus grand producteur mondial de Normes internationales d'application volontaire. Depuis sa fondation en 1947, l'ISO a publié plus de 19 000 Normes internationales couvrant la quasi totalité des aspects techniques et économiques. En 2012, l'ISO est composée de membres de 164 pays. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter **[www.iso.org](http://www.iso.org)**.

Les présents Statuts remplacent ceux de 2011. Les Règles de procédure de l'Assemblée générale, du Conseil et du Bureau de gestion technique remplacent les Règles de procédure de 2011. Le présent document contient les Règles de procédure du Conseil.

---

ИСО (Международная организация по стандартизации) является крупнейшим в мире разработчиком добровольных международных стандартов. ИСО была основана в 1947 году, и с тех пор опубликовала более 19 000 международных стандартов, охватывающих практически все аспекты технологии и бизнеса. В 2012 году членами ИСО были организации из 164 стран. Для получения дополнительной информации см. **[www.iso.org](http://www.iso.org)**.

Настоящее издание Устава заменяет издание 2011 года. Правила процедуры Генеральной ассамблеи, Совета и Технического руководящего бюро заменяют Правила процедуры 2011 года. Этот документ содержит Правила процедуры Совета.

# Rules of procedure

# Council

---

## Members

---

### Clause 1

**1.1** Any standards body desiring to become a member body shall apply in writing to the Secretary-General, stating its acceptance of the Statutes and Rules of Procedure. The Secretary-General shall immediately submit the application to the Council, in order to determine in particular whether the criteria defined in Articles 3.1, 3.2 and 3.3 of the Statutes are met.

**1.2** The Council shall decide whether or not the applicant shall be admitted as a new member body of the Organization.

**1.3** Admittance of a new member body shall require a positive vote of fourteen of the member bodies represented on the Council. Should this majority vote not be obtained, an appeal may be made to the Organization by the applicant; the matter shall then be submitted to all the member bodies, and an affirmative vote of three-fourths of the member bodies shall be required for admittance.

**1.4** Each member body of the Organization shall, at the time of admission to membership, agree to pay its annual dues.

**1.5** Any member body whose dues for a given calendar year have not been paid by 31 December of that year shall have its membership suspended as from 1 January of the following year.

**1.5.1** During this suspension, it has no right to vote or to hold a seat on the General Assembly or any other organ of the Organization. Moreover, it is denied the right to receive publications or documents of the Organization free of charge.

**1.5.2** During this suspension, a member body may be restored to its status as a member body simply by paying its dues in arrears.

**1.6** The return to good standing after suspension entitles the member body to receive the International Standards, technical reports and guides issued by the Organization during the suspension.

**1.7** If the suspended member body continuously fails to pay its dues, it will be deemed to have been dropped from membership of the Organization as soon as three consecutive subscriptions have remained unpaid.

**1.8** If a member body which has ceased to belong to the Organization, asks to be admitted again, the Council shall decide on its readmission to the Organization.

---

## Council meetings

---

### Clause 2

**2.1** The Council may refer matters to the member bodies for advice or decision, without calling a General Assembly meeting. In such cases, ballots may be cast by correspondence.

**2.2** If a member body serving on the Council is suspended under Clause 1.5 during the term for which it was appointed or elected, the Secretary-General shall declare the Council seat vacant after the suspension has continued six months and shall proceed to fill the vacancy in general accord with the Rules of Procedure of the General Assembly.

**2.3** The Council shall be convened by the Secretary-General at the request of the President or of seven of the member bodies serving on the Council.

**2.4** Dates and places of meetings, normally three times each year, shall be determined by the Council, either at a meeting or by correspondence.

**2.5** Notice of the meeting, the agenda and the necessary relevant documents shall be circulated by the Secretary-General to the members of the Council at least four weeks prior to the meeting.

**2.6** When the Council meets, each member body serving on the Council may be represented by not more than one person, whose name shall be notified to the Secretary-General upon appointment or election of that member body for the duration of its three-year term. Under exceptional circumstances approved by the President, a member body representative may be accompanied by an expert observer.

**2.7** A Council member representative must be free to participate and take decisions as an individual appointed/elected to represent ISO's global community interests. The role of a Council member is to represent and consider the interests of all members, giving them opportunities to get in contact and take members issues to Council.

**2.8** If a Council member representative fails to attend two consecutive Council meetings, the Council membership of the member body shall terminate unless the member body serving on Council presents to the President, prior to the third consecutive Council meeting, a statement that failure to attend one or more meetings was due to circumstances considered acceptable to the Council.

**2.9** Chairs for the policy development committees, established by the Council, shall be appointed by the Council, based on recommendations of the President's committee, for two-year terms of office. Such chairs may be appointed for a second consecutive term.

**2.10** Subsistence and transportation expenses of representatives of member bodies shall not be paid by the Organization.

**2.11** In meetings of the Council, decisions shall be taken by majority vote of the member bodies serving on the Council and represented at the meeting. Ten member bodies entitled to vote shall constitute a quorum. Voting by proxy shall not be allowed.

**2.12** In the interval between meetings of the Council and in case of need, decisions by the Council may be taken by letter ballot. In this case, a majority of the member bodies serving on the Council shall be required for a decision. When a Council vote by letter ballot takes place during the last four weeks of the year, Council members whose term of office expires on 31 December are authorized to send in their votes after that date, within the statutory time limit set for the voting.

**2.13** The Secretary-General, the Treasurer, and the Vice-Presidents are entitled to express their views on any matter being considered by the Council, but do not have a vote in decision-making.

---

## **President's Committee**

---

### **Clause 3**

**3.1** The terms of reference of the President's Committee are as follows:

- a)** Advise Council and oversee the implementation of Council decisions.
- b)** Ensure effective communication and coordination among the Strategy and Policy Committee (CSC/SPC), Council Standing Committee on Finance (CSC/FIN) and the Technical Management Board (TMB) as well as between Council and its Standing Committees.
- c)** Act as a contact point for ISO liaison and coordination with external bodies (e.g. IEC).
- d)** Act as a nomination committee:
  - d.1)** For the President and the Vice-Presidents – see the Rules of procedure of the General Assembly.
  - d.2)** For the Treasurer, the Secretary-General and the chairs of policy development committees.
  - d.3)** For the members of Council – see the Rules of procedure of the General Assembly.
  - d.4)** For the members of the Technical Management Board. In this capacity, the President's Committee shall review the nominations received from the member bodies to ensure that they meet the criteria set out in Clause 4.2.3 for these positions. The President's Committee cannot prevent a properly-nominated member body from being a candidate for election to the Technical Management Board.
  - d.5)** For membership of Council Standing Committees.
- e)** Review the proposed member body representatives on the Technical Management Board, with a view to assessing:
  - e.1)** The experience of the representatives and their expected contribution to the functioning of the Technical Management Board.
  - e.2)** The position of the representatives. Allowing for differences in nomenclature, the individuals shall hold one of the following or equivalent positions: Managing Director; Director General; or Executive Director, Vice-President or Senior Manager – Standards or technical policy.
  - e.3)** The commitment of representatives to the work of the Technical Management Board.
- f)** Provide administrative guidance to the Secretary-General.
- g)** Monitor the effectiveness of Governance processes and advise Council.

---

## Appointment/election of the Technical Management Board members

---

### Clause 4

**4.1** Five member bodies reflecting the most significant responsibility and productivity within the technical committee structure shall be automatically appointed for consecutive terms on the Technical Management Board in accordance with criteria established by the Council. Such criteria shall be reviewed, and confirmed or revised, at intervals of no less than three years.

**4.2** Nine members of the Technical Management Board shall be elected by the Council for three-year terms. They shall be eligible for consecutive terms. To be eligible for appointment a member body must either hold at least one technical committee or subcommittee secretariat or be providing an individual with chairmanship responsibilities within at least one technical committee or subcommittee, or jointly hold the secretariat of at least one technical committee or subcommittee.

**4.2.1** For election of the nine members not automatically appointed to the Technical Management Board, the criteria used in relation to Clause 4.1 shall also be used. In this respect five Technical Management Board seats shall be reserved for member bodies ranking from six to fifteen; and four for those ranking from sixteen onwards.

**4.2.2** On 1 May each year, the Secretary-General shall invite the member bodies to submit their nominations to fill the vacancies on the Technical Management Board which will occur at the end of that year. Nominations shall be from among eligible member bodies in accordance with Clauses 4.2 and 4.2.1; they shall be submitted within three months; they shall be supported by at least three member bodies, not including the member body nominated. Each nominated member body must have given assent to its candidature. The Secretary-General, upon closing of the nominations and after review by the President's committee, shall circulate to the member bodies all nominations thus submitted for election by the Council at its subsequent meeting, or by letter ballot, as the case may be. The names of proposers of candidates for election to the Technical Management Board shall not be stated. The vacancies on the Technical Management Board shall be filled by those member bodies receiving the greatest number of votes within the groups established in accordance with **Clause 4.2.1**.

**4.2.3** The member bodies, when nominating, and the Council, when electing, members of the Technical Management Board shall take account, *inter alia*, of the benefit in having a Technical Management Board membership which reflects the geographic and industrial diversity of the Organization.

**4.2.4** When the Technical Management Board meets, each member body serving on the Technical Management Board may be represented by not more than one person, whose name shall be notified to the Secretary-General upon appointment or election of that member body for the duration of its three-year term.

---

## Technical committees

---

### Clause 5

**5.1** A request for undertaking standards development work in a technical field may be initiated as described in the Statutes.

**5.1.1** In principle, such a request should be accompanied by a statement setting forth, as clearly as possible, the scope envisaged and the reasons which, in the opinion of the originator, warrant undertaking the project.

**5.1.2** The Secretary-General, after having further clarified the request, if necessary, shall inquire of the member bodies whether they are in favour of the formation of a technical committee to undertake the proposed work and, if the reply is in the affirmative, whether they elect to participate actively in the work of the technical committee established or merely to follow its activity.

**5.1.3** The Secretary-General shall transmit the replies received together with all pertinent information to the Technical Management Board.

**5.2** If the majority of the member bodies voting are not opposed to a technical committee being authorized and if at least five members are willing to take an active part in the work, the creation of such a committee may be authorized provided the Technical Management Board is convinced of the international importance of the work.

**5.3** No technical committee shall go beyond the scope of work approved for it unless such extension is approved by the Technical Management Board.

**5.4** A member body is appointed by the Technical Management Board to act as secretariat of a technical committee. Working as secretariat of a technical committee, such member body shall maintain strict neutrality and distinguish sharply between proposals which it makes as a member body and in its capacity as secretariat. The secretariat of a technical committee shall be responsible to the Technical Management Board for the work and correspondence conducted by it.

**5.5** Unless otherwise provided by the Technical Management Board, all matters shall be decided by a consensus agreement of the member bodies actively participating in the work of the technical committee, either in person, or by correspondence.

**5.6** The Technical Management Board shall issue directives for the work of the technical committees. Such directives shall contain a working definition of the consensus concept for ISO.

**5.7** When a technical committee has reached a consensus agreement for a specific International Standard, its proposals shall be sent to the Secretary-General for approval by the member bodies.

**5.8** The costs incurred by members of a technical committee or its secretariat shall not be borne by the Organization.

**5.9** Any member body may appeal any action, or inaction, on the part of a technical committee when it considers that such action, or inaction, is not in accordance with the Statutes, the Rules of Procedure or the directives established by the Technical Management Board, or is not in the best interests of international trade and commerce, or such public considerations as safety, health or environmental improvement. Appeals shall be received and adjudicated in accordance with procedures set out in the directives for the work of the technical committees.



**5.10** The Council shall have the final authority for arbitrating unresolved appeals, and shall approve any revisions of the appeal procedures proposed by the Technical Management Board.

---

## **Treasurer**

---

### **Clause 6**

**6.1** The term of office of the Treasurer shall commence on 1 January and shall expire on 31 December, three years following the beginning of the term. The Council may, however, by an affirmative vote of three-fourths of the member bodies serving on the Council, terminate the appointment of the Treasurer at any time at its discretion.

**6.2** The Treasurer shall be eligible for re-appointment for a second term of office.

**6.3** Six months prior to the completion of the term of office of the Treasurer, the President's committee shall nominate a candidate for the next Treasurer for appointment by the Council.

**6.4** In case of death, resignation or inability of the Treasurer, the Council shall appoint a new Treasurer for the remaining part of the term of office, if necessary by letter ballot.

**6.5** The personal profile and job description of the Treasurer shall be developed and maintained by Council.

---

## **Secretary-General**

---

### **Clause 7**

**7.1** The term of office of the Secretary-General is five years. It shall commence on 1 January and shall expire on 31 December.

**7.1.1** The Secretary-General shall be eligible for re-appointment for a second term of office.

**7.1.2** At least six months prior to the completion of the term of office of the Secretary-General, the President's committee shall nominate a candidate for the next Secretary-General for appointment by the Council.

**7.2** In case of death, resignation or inability of the Secretary-General, a Deputy Secretary-General shall assume the duties and responsibilities of the Secretary-General until a new one is appointed by the Council.

**7.3** The financial terms and conditions of employment for the Secretary-General shall be set by the President.

**7.4** The personal profile and job description of the Secretary-General shall be developed and maintained by Council.

---

## Voting by letter ballot and elections

---

### Clause 8

**8.1** When matters are referred to the Council for letter ballot, as provided for in the Rules of Procedure, the voting shall terminate when all those entitled to do so have voted, or on the expiration of a period of four weeks, whichever is earlier.

**8.2** The Council shall determine the procedures to be adopted in all elections, and these procedures shall be followed until otherwise determined by the Council.

---

## Amendments

---

### Clause 9

**9.1** These Rules may be modified as foreseen in Article 22 of the Statutes of ISO.

**9.2** In the absence of an express rule to the contrary, the rules and principles set forth in ISO Statutes shall apply to these Rules of Procedure *mutatis mutandis*.

These Rules of Procedure were adopted under General Assembly Resolution 8/2012.

# Règles de procédure

## Conseil

---

### Membres

---

#### Paragraphe 1

**1.1** Tout organisme de normalisation qui désire devenir comité membre adresse une demande écrite au Secrétaire général en indiquant son acceptation des Statuts et des Règles de procédure. Le Secrétaire général la soumet immédiatement au Conseil, afin de déterminer en particulier si les critères définis aux Articles 3.1, 3.2, et 3.3 des Statuts sont remplis.

**1.2** Le Conseil décide si l'organisme demandeur est admis ou non comme nouveau comité membre de l'Organisation.

**1.3** L'admission d'un nouveau comité membre nécessite un vote positif de quatorze des comités membres représentés au Conseil. Dans le cas où ce vote majoritaire n'est pas obtenu, un appel peut être interjeté par l'intéressé devant l'Organisation; la question est alors soumise à tous les comités membres et un vote affirmatif des trois quarts des comités membres est nécessaire pour que l'admission soit prononcée.

**1.4** Du fait de son admission, chaque comité membre s'engage à payer sa cotisation annuelle.

**1.5** Tout comité membre dont la cotisation pour l'exercice écoulé n'a pas été réglée au 31 décembre voit sa qualité de comité membre suspendue à partir du 1 janvier de l'année qui suit cet exercice.

**1.5.1** Pendant la durée de cette suspension, il n'a le droit, ni de voter, ni de siéger à l'Assemblée générale ou au sein de tout autre organe de l'Organisation. En outre, il est privé du droit de recevoir gratuitement des publications ou des documents de l'Organisation.

**1.5.2** Pendant la durée de sa suspension, un comité membre peut être réintégré dans sa qualité de comité membre sur simple paiement de ses arriérés.

**1.6** La réintégration après suspension donne au comité membre le droit de recevoir les Normes internationales, rapports techniques et guides publiés par l'Organisation durant sa suspension.

**1.7** Si le comité membre suspendu continue à ne pas payer sa cotisation, il sera considéré comme radié des membres de l'Organisation dès que trois cotisations consécutives seront restées impayées.

**1.8** Si un comité membre qui a cessé de faire partie de l'Organisation demande à être réadmis, le Conseil décide de sa réadmission à l'Organisation.

---

## Réunions du Conseil

---

### Paragraphe 2

**2.1** Le Conseil peut soumettre aux comités membres des questions pour avis ou décision sans qu'il soit nécessaire de convoquer une réunion de l'Assemblée générale. Le vote peut, dans ce cas, avoir lieu par correspondance.

**2.2** Si un comité membre siégeant au Conseil est suspendu selon le **Paragraphe 1.5** pendant la durée de son mandat, le Secrétaire général déclare vacant le siège au Conseil six mois après que la suspension est prononcée et met en œuvre la procédure permettant de pourvoir le siège selon les dispositions des Règles de procédure de l'Assemblée générale.

**2.3** Le Conseil est convoqué par le Secrétaire général à la requête du Président ou à celle de sept des comités membres siégeant au Conseil.

**2.4** Les dates et lieux des réunions, normalement trois fois par an, sont arrêtés par le Conseil en réunion, ou par correspondance.

**2.5** La convocation, l'ordre du jour et les documents nécessaires sont envoyés par le Secrétaire général aux membres du Conseil, quatre semaines au moins avant la réunion.

**2.6** Lorsque le Conseil se réunit, chaque comité membre siégeant au Conseil ne peut être représenté que par une seule personne, dont le nom doit être indiqué au Secrétaire général dès la nomination ou l'élection du comité membre pour la durée de son mandat de trois ans. Dans des cas exceptionnels approuvés par le Président, le représentant d'un comité membre peut être accompagné d'un expert à titre d'observateur.

**2.7** Le représentant d'un membre au Conseil doit être libre de participer et de prendre des décisions en tant que personne nommée/élue pour représenter les intérêts de la communauté mondiale de l'ISO. Le rôle d'un membre du Conseil est de représenter et de prendre en considération les intérêts de tous les membres, en leur donnant la possibilité d'établir des contacts et de relayer au Conseil les questions des membres.

**2.8** Dans le cas où un représentant d'un membre du Conseil est absent à deux réunions du Conseil consécutives, son mandat au Conseil prend fin, à moins que le comité membre siégeant au Conseil ne soumette au Président, avant la troisième réunion du Conseil consécutive, une justification établissant que son absence à une ou plusieurs réunions était due à des circonstances considérées recevables par le Conseil.

**2.9** Les présidents des comités chargés de développer des orientations politiques, créés par le Conseil, sont nommés par le Conseil, sur la base des recommandations du Comité du Président, pour un mandat de deux ans. Les présidents en question peuvent être nommés pour un second mandat consécutif.

**2.10** Les frais de déplacement et de séjour des représentants des comités membres ne sont pas à la charge de l'Organisation.

**2.11** Au cours des réunions du Conseil, les décisions sont prises à la majorité des comités membres siégeant au Conseil et représentés à la réunion. Le quorum est de dix comités membres votants. Le vote par procuration n'est pas admis.

**2.12** Dans l'intervalle entre ses réunions et en cas de besoin, le Conseil peut également prendre des décisions par vote par correspondance. Dans ce cas, la majorité des comités membres siégeant au Conseil est nécessaire pour qu'une décision puisse être prise. Lorsqu'un vote du Conseil par correspondance intervient dans les quatre dernières semaines de l'année, les membres du Conseil dont le mandat prend fin le 31 décembre sont

autorisés à faire parvenir leur vote après cette date, dans les limites du délai qui a été fixé statutairement pour le vote.

**2.13** Le Secrétaire général, le Trésorier et les Vice-présidents ont le droit d'exprimer leur avis sur toute question examinée par le Conseil, mais n'ont pas le droit de vote lors de la prise de décision.

---

## Comité du Président

---

### Paragraphe 3

**3.1** Le cahier des charges du Comité du Président comprend les aspects suivants :

- a) Donner des avis au Conseil et superviser la mise en œuvre des décisions prises par le Conseil.
- b) Assurer une communication et une coordination efficaces entre le Comité de stratégie et de politique (CSC/SPC), le Comité permanent du Conseil sur les finances (CSC/FIN) et le Bureau de gestion technique (TMB) ainsi qu'entre le Conseil et ses Comités permanents.
- c) Agir en tant que point de contact pour la liaison et la coordination de l'ISO avec des organisations extérieures (par exemple la CEI).
- d) Agir en tant que comité de présentation des candidatures :
  - d.1) Pour le Président et les Vice-présidents – voir les Règles de procédure de l'Assemblée générale.
  - d.2) Pour le Trésorier, le Secrétaire général et les présidents des comités chargés de l'élaboration d'orientations politiques.
  - d.3) Pour les membres du Conseil – voir les Règles de procédure de l'Assemblée générale.
  - d.4) Pour les membres du Bureau de gestion technique. En cette qualité, le Comité du Président examine les candidatures reçues des comités membres pour s'assurer qu'elles répondent aux critères du **Paragraphe 4.2.3** pour ces fonctions. Le Comité du Président ne peut empêcher un comité membre dont la candidature a été proposée dans les règles de se présenter à l'élection au Bureau de gestion technique.
  - d.5) Pour les membres des Comités permanents du Conseil.
- e) Examiner les propositions de candidatures pour représenter les comités membres au Bureau de gestion technique, afin d'évaluer :
  - e.1) L'expérience des représentants et la contribution au fonctionnement du Bureau de gestion technique que l'on peut en attendre.
  - e.2) Leur fonction. Mis à part les différences de nomenclature, les personnes devront occuper l'une des fonctions suivantes ou des fonctions équivalentes : Administrateur-gérant, Directeur général ou Directeur exécutif, Vice-président ou Dirigeant – Normalisation ou politique technique.
  - e.3) L'engagement des représentants à assumer les travaux du Bureau de gestion technique.
- f) Fournir des conseils d'ordre administratif au Secrétaire général.
- g) Surveiller l'efficacité des processus de gouvernance et donner des avis au Conseil.

---

## Nomination/élection des membres du Bureau de gestion technique

---

### Paragraphe 4

**4.1** Cinq comités membres représentatifs des responsabilités et de la productivité les plus grandes au sein de la structure des comités techniques sont automatiquement nommés pour des mandats consécutifs au Bureau de gestion technique selon les critères fixés par le Conseil. Ces critères sont réexaminés, et confirmés ou révisés, à des intervalles de pas moins de trois ans.

**4.2** Neuf membres du Bureau de gestion technique sont élus par le Conseil pour un mandat de trois ans. Ils sont éligibles pour des mandats consécutifs. Pour être éligible, un comité membre doit soit détenir le secrétariat d'au moins un comité technique ou sous-comité, soit compter une personne qui assure des responsabilités de présidence au sein d'au moins un comité technique ou sous-comité, ou détenir en commun le secrétariat d'au moins un comité technique ou sous-comité.

**4.2.1** Pour l'élection des neuf membres qui ne sont pas nommés automatiquement au Bureau de gestion technique, les critères appliqués au **Paragraphe 4.1** sont également applicables. À cet égard, cinq sièges au Bureau de gestion technique sont réservés pour les comités membres placés du sixième au quinzième rang et quatre pour ceux placés à partir du seizième rang, conformément au **Paragraphe 4.1**.

**4.2.2** Le 1 mai de chaque année, le Secrétaire général invite les comités membres à proposer des candidatures pour remplir les sièges du Bureau de gestion technique devenant vacants à la fin de l'année. Les candidats proposés doivent figurer parmi les comités membres éligibles conformément aux **Paragraphes 4.2** et **4.2.1**; les propositions de candidatures sont formulées dans un délai de trois mois, et sont appuyées par trois comités membres au moins, non compris le comité membre proposé. Chaque comité membre proposé doit avoir donné son accord pour être candidat. Le Secrétaire général, à la fin de ce délai et après examen du Comité du Président, communique aux comités membres les candidatures ainsi soumises, sans indiquer l'origine des propositions, pour élection par le Conseil à sa réunion suivante, ou par correspondance, selon le cas. Les sièges vacants au Bureau de gestion technique sont attribués aux comités membres ayant obtenu le plus grand nombre de voix dans chacun des groupes définis conformément au **Paragraphe 4.2.1**.

**4.2.3** Les comités membres, lorsqu'ils proposent des candidatures de membres du Bureau de gestion technique, et le Conseil, lorsqu'il élit les membres du Bureau de gestion technique, tiennent compte notamment de l'intérêt d'avoir une composition du Bureau de gestion technique qui traduise la diversité géographique et industrielle de l'Organisation.

**4.2.4** Lorsque le Bureau de gestion technique se réunit, chaque comité membre siégeant au Bureau de gestion technique ne peut être représenté que par une seule personne, dont le nom doit être indiqué au Secrétaire général dès la nomination ou l'élection du comité membre pour la durée de son mandat de trois ans.

---

## Comités techniques

---

### Paragraphe 5

**5.1** Une demande de mise en œuvre de travaux de normalisation dans un domaine technique peut être soumise conformément aux dispositions prévues dans les Statuts.

**5.1.1** En principe, une telle demande doit être accompagnée d'une note exposant aussi nettement que possible le domaine des travaux envisagés et les raisons motivant, d'après le demandeur, la mise à l'étude du sujet.

**5.1.2** Après avoir, s'il y a lieu, provoqué tous éclaircissements nécessaires, le Secrétaire général demande aux comités membres s'ils sont favorables à la formation d'un comité technique pour entreprendre les travaux proposés et, dans l'affirmative, s'ils ont l'intention de participer activement à ses travaux ou seulement de les suivre.

**5.1.3** Le Secrétaire général transmet au Bureau de gestion technique les réponses reçues accompagnées de toutes informations utiles.

**5.2** Si la majorité des comités membres votants n'est pas défavorable à la formation d'un comité technique, et si cinq membres au moins sont disposés à participer activement aux travaux, un tel comité technique peut être créé, à condition que le Bureau de gestion technique soit convaincu de l'importance internationale de l'activité envisagée.

**5.3** Un comité technique ne peut outrepasser les limites de son domaine des travaux approuvé à moins qu'une extension n'ait été approuvée par le Bureau de gestion technique.

**5.4** Un comité membre est désigné par le Bureau de gestion technique pour assumer le secrétariat d'un comité technique. Dans ses fonctions de secrétariat du comité technique, ce comité membre conserve une neutralité absolue et établit une distinction nette entre les propositions faites en sa qualité de comité membre et celles faites en sa qualité de secrétariat. Le secrétariat d'un comité technique est responsable devant le Bureau de gestion technique de tout le travail entrepris et de la correspondance afférente.

**5.5** Sauf dispositions contraires du Bureau de gestion technique, toutes les questions sont résolues par accord consensuel entre les comités membres participant activement aux travaux du comité technique, soit en personne, soit par correspondance.

**5.6** Le Bureau de gestion technique établit les directives nécessaires pour les travaux des comités techniques. Ces directives contiennent une définition opérante pour l'ISO de la notion d'accord consensuel.

**5.7** Lorsqu'un comité technique est parvenu à un accord consensuel à propos d'une Norme internationale déterminée, il remet ses propositions au Secrétaire général pour approbation par les comités membres.

**5.8** Les dépenses engagées par les membres d'un comité technique ou par son secrétariat ne sont pas à la charge de l'Organisation.

**5.9** Tout comité membre peut faire appel contre toute action, ou inaction, de la part d'un comité technique lorsqu'il estime qu'une telle action, ou inaction, n'est pas conforme aux Statuts, aux Règles de procédure ou aux directives établis par le Bureau de gestion technique, ou qu'elle n'est pas dans le meilleur intérêt des échanges internationaux ou de considérations d'ordre public tels que la sécurité, la santé ou l'amélioration de l'environnement. Tout appel est reçu et traité conformément aux procédures prévues dans les directives pour les travaux des comités techniques.

**5.10** Le Conseil est l'instance suprême pour l'arbitrage des appels non résolus; l'approbation de toute révision des procédures d'appel proposée par le Bureau de gestion technique lui incombe.

---

## **Trésorier**

---

### **Paragraphe 6**

**6.1** Le mandat du Trésorier commence le 1 janvier et expire le 31 décembre, trois ans après le début du mandat. Toutefois, le Conseil peut, à tout moment, mettre fin au mandat du Trésorier par un vote à la majorité des trois quarts des comités membres siégeant au Conseil.

**6.2** Le Trésorier est éligible pour un second mandat.

**6.3** Six mois avant le terme du mandat du Trésorier, le Comité du Président désigne un candidat pour nomination comme nouveau Trésorier par le Conseil.

**6.4** En cas de décès, de démission ou d'incapacité du Trésorier, le Conseil nomme un nouveau Trésorier pour la partie restante du mandat, s'il y a lieu par vote par correspondance.

**6.5** Le profil personnel et le cahier des charges du Trésorier sont définis et mis à jour par le Conseil.

---

## **Secrétaire général**

---

### **Paragraphe 7**

**7.1** La durée du mandat du Secrétaire général est de cinq ans. Il commence le 1 janvier et expire le 31 décembre.

**7.1.1** Le Secrétaire général est éligible pour un second mandat.

**7.1.2** Six mois au moins avant le terme du mandat du Secrétaire général, le Comité du Président désigne un candidat pour nomination comme nouveau Secrétaire général par le Conseil.

**7.2** En cas de décès, de démission ou d'incapacité du Secrétaire général, un Secrétaire général adjoint assumera les charges et les responsabilités du Secrétaire général jusqu'à ce qu'un successeur soit nommé par le Conseil.

**7.3** Les conditions financières afférentes à l'emploi du Secrétaire général sont fixées par le Président.

**7.4** Le profil personnel et le cahier des charges du Secrétaire général sont définis et mis à jour par le Conseil.



---

## **Vote par correspondance et élections**

---

### **Paragraphe 8**

**8.1** Pour les votes par correspondance prévus par les Règles de procédure sur une question soumise au Conseil, le scrutin est clos, soit quand tous les membres ayant le droit de vote ont exprimé leur vote, soit à l'expiration d'une période de quatre semaines – la plus rapide de ces éventualités primant l'autre.

**8.2** Le Conseil détermine la procédure à suivre pour toute élection et cette procédure reste en vigueur jusqu'à ce que le Conseil en décide autrement.

---

## **Amendements**

---

### **Paragraphe 9**

**9.1** Les présentes Règles peuvent être modifiées conformément aux dispositions prévues à l'Article 22 des Statuts de l'ISO.

**9.2** Sauf dispositions expresses contraires, les règles et principes énoncés dans les Statuts de l'ISO s'appliquent aux présentes Règles de procédure *mutatis mutandis*.

Les présentes Règles de procédure ont été adoptées aux termes de la Résolution de l'Assemblée générale 8/2012.

# Правила процедуры Совет

---

## Членство

---

### Параграф 1

**1.1** Любой орган по стандартизации, желающий стать комитетом-членом, обращается в письменной форме к Генеральному секретарю с заявлением, в котором указывает свое согласие с Уставом и Правилами процедуры. Генеральный секретарь незамедлительно передает это заявление в Совет, чтобы определить, в частности, удовлетворяются ли критерии, определенные в статьях 3.1, 3.2, 3.3 Устава.

**1.2** Совет решает, может ли орган, подавший заявление о вступлении, быть принят в качестве нового комитета-члена Организации или нет.

**1.3** Прием нового комитета-члена требует положительного голосования четырнадцати комитетов-членов, представленных в Совете. В случае, если это большинство голосов не достигнуто, орган, подавший заявление о вступлении, может подать апелляцию в Организацию; затем вопрос передается на рассмотрение всем комитетам-членам, и для приема требуется положительное голосование трех четвертей комитетов-членов Организации.

**1.4** Каждый комитет-член Организации в момент приема в члены принимает обязательство платить ежегодные взносы.

**1.5** Любой комитет-член, не уплативший взносы на 31 декабря текущего календарного года, будет считаться временно лишенным своих прав, начиная с 1 января следующего года.

**1.5.1** В период временного лишения прав он не имеет права голосовать или участвовать в заседаниях Генеральной ассамблеи или какого-либо другого органа Организации. Более того, он лишается права получать публикации или документы Организации бесплатно.

**1.5.2** В период временного лишения прав комитет-член может быть восстановлен в членских правах после уплаты им задолженности.

**1.6** Восстановление в членских правах, после временного лишения, позволяет комитету-члену получить Международные стандарты, технические отчеты и руководства, изданные Организацией в период временного лишения прав данного члена.

**1.7** Если комитет-член, временно лишенный своих прав, продолжает не платить взносы, он будет считаться выбывшим из Организации после неуплаты взносов за три года подряд.

**1.8** Совет решает вопросы о повторном приеме в Организацию комитетов-членов, ранее выбывших из Организации и подавших просьбу о восстановлении.

---

## **Заседания Совета**

---

### **Параграф 2**

**2.1** Совет имеет право, не созывая Генеральной ассамблеи, представлять комитетам-членам вопросы для консультации или принятия решения. В таких случаях голосование может проводиться путем переписки.

**2.2** Если комитет-член, работающий в Совете, временно лишен прав в соответствии с **параграфом 1.5** в течение срока полномочий, на который он был назначен или избран, Генеральный секретарь объявляет его место в Совете вакантным через шесть месяцев после временного лишения прав и применяет процедуру заполнения данного вакантного места согласно Правилам процедуры Генеральной ассамблеи.

**2.3** Совет созывается Генеральным секретарем по требованию Президента или семи комитетов-членов, представленных в Совете.

**2.4** Даты и места заседаний, созываемых обычно три раза в год, устанавливаются Советом либо на заседании, либо путем переписки.

**2.5** Извещение о заседании, повестка дня и необходимые документы рассылаются Генеральным секретарем членам Совета, по крайней мере, за четыре недели до заседания.

**2.6** На заседании Совета каждый комитет-член, работающий в Совете, может быть представлен не более чем одним лицом, фамилия которого должна сообщаться Генеральному секретарю после назначения или избрания данного комитета-члена на трехлетний срок. В исключительных случаях, при одобрении Президентом, представитель комитета-члена может сопровождаться экспертом-наблюдателем.

**2.7** Представитель члена Совета должен иметь беспрепятственную возможность участия и принятия решений в качестве лица, назначенного или выбранного для представления глобальных интересов сообщества ИСО. Роль члена Совета – представлять и учитывать интересы всех членов, давая им возможность вступать в контакт и передавать свои проблемы в Совет.

**2.8** Если представитель члена Совета пропускает два заседания Совета подряд, то членство комитета-члена в Совете прекращается, если только комитет-член, состоящий в Совете, не представит Президенту, до третьего заседания Совета, заявление, в котором указываются причины отсутствия на заседаниях, которые Совет сочтет уважительными.

**2.9** Председатели комитетов по разработке политики, учрежденных Советом, назначаются Советом, на основании рекомендаций Президентского комитета, на двухлетний срок полномочий. Такие председатели могут назначаться на второй срок подряд.

**2.10** Организация не возмещает представителям комитетов-членов транспортные и командировочные расходы.

**2.11** На заседаниях Совета решения принимаются большинством голосов комитетов-членов Совета, представленных на заседании. Десять голосующих комитетов-членов составляют кворум. Голосование по доверенности не допускается.

**2.12** В период между заседаниями, а также в случае необходимости, Совет может принимать решения путем заочного голосования. В этом случае для принятия решения требуется большинство голосов комитетов-членов, работающих в Совете. Если Совет проводит заочное голосование в течение четырех последних недель года, члены Совета, срок полномочий которых истекает 31 декабря, имеют право голосовать после этой даты в пределах установленного Правилами срока для голосования.

**2.13** Генеральный секретарь, Казначей и Вице-президенты имеют право высказывать свое мнение по любому вопросу, рассматриваемому Советом, но не имеют права голоса при принятии решения.

**Параграф 3**

- 3.1** Круг полномочий Президентского комитета:
- а)** Консультирование Совета и надзор за исполнением решений Совета.
  - б)** Обеспечение эффективной связи и координации между Комитетом по стратегии и политике (CSC/SPC), Постоянным комитетом Совета по финансам (CSC/FIN) и Техническим руководящим бюро (ТМВ), а также между Советом и его Постоянными комитетами.
  - в)** Осуществление связи, для координации между ИСО и сторонними организациями (например, МЭК).
  - г)** Работа в качестве комитета по выдвижению кандидатур:
    - г.1)** Президента и Вице-президентов – см. Правила процедуры Генеральной ассамблеи;
    - г.2)** Казначей, Генерального секретаря и председателей комитетов по разработке политики;
    - г.3)** членов Совета – см. Правила процедуры Генеральной ассамблеи;
    - г.4)** членов Технического руководящего бюро; в рамках этих полномочий Президентский комитет рассматривает кандидатуры, выдвинутые комитетами-членами, на предмет соответствия критериям для соответствующих должностей, изложенным в **параграфе 4.2.3**; Президентский комитет не может препятствовать выборам в Техническое руководящее бюро должным образом выдвинутой кандидатуры комитета-члена;
    - г.5)** членов Постоянных комитетов Совета.
  - д)** Рассмотрение предложенных кандидатур представителей комитетов-членов в Техническое руководящее бюро, в целях оценки следующего:
    - д.1)** компетентность представителей и ожидаемый от них вклад в работу Технического руководящего бюро;
    - д.2)** должности представителей; принимая во внимание различия в номенклатурных наименованиях, эти лица должны занимать одну из следующих или равноценных должностей: Директор-распорядитель; Генеральный директор; или Исполнительный директор, Вице-президент или Старший менеджер – стандарты или техническая политика;
    - д.3)** рабочие обязанности представителей в Техническом руководящем бюро;
  - е)** Административное руководство работой Генерального секретаря.
  - ж)** Контроль эффективности процессов руководства и управления, консультирование Совета.

---

**Назначение / выборы членов Технического руководящего бюро**

---

**Параграф 4**

**4.1** Пять комитетов-членов, выполняющие наиболее существенные обязанности и наиболее эффективно работающие в структуре технических комитетов, автоматически назначаются на последующие

сроки в Техническое руководящее бюро, в соответствии с критериями, установленными Советом. Такие критерии пересматриваются, и подтверждаются или изменяются, не реже, чем раз в три года.

**4.2** Девять членов Технического руководящего бюро избираются Советом на трехлетний срок. Они имеют право быть переизбранными на последующий срок. Для того чтобы иметь право быть избранным, комитет-член должен либо вести, по крайней мере, один секретариат технического комитета или подкомитета, либо иметь человека, наделенного полномочиями председателя, по крайней мере, в одном техническом комитете или подкомитете, либо совместно вести секретариат, по крайней мере, одного технического комитета или подкомитета.

**4.2.1** Для избрания девяти членов, не назначаемых автоматически в Техническое руководящее бюро, используются также критерии, применяемые в соответствии с **параграфом 4.1**. В этой связи, пять мест в Техническом руководящем бюро резервируются для комитетов-членов, занимающих места с шестого по пятнадцатое; и четыре места для комитетов-членов, занимающих места с шестнадцатого и далее.

**4.2.2** Ежегодно 1 мая Генеральный секретарь просит комитеты-члены представить свои кандидатуры для заполнения мест в Техническом руководящем бюро, которые становятся вакантными в конце года. Эти кандидатуры должны находиться среди комитетов-членов, могущих быть избранными в соответствии с параграфами **4.2** и **4.2.1**. кандидатуры должны быть представлены в трехмесячный срок и поддержаны, по крайней мере, тремя комитетами-членами, не считая комитет-член, чья кандидатура предложена. Предлагаемый комитет-член должен дать согласие на выдвижение своей кандидатуры. По истечении этого срока, и после рассмотрения Президентским комитетом, Генеральный секретарь сообщает комитетам-членам о всех кандидатурах для выборов Советом на его следующем заседании или путем заочного голосования, в зависимости от ситуации. Имена сторон, предложивших кандидатов на выборы в Техническое руководящее бюро, не оглашаются. Вакансии в Техническом руководящем бюро заполняются комитетами-членами, получившими наибольшее количество голосов в рамках групп, установленных в соответствии с **параграфом 4.2.1**.

**4.2.3** Комитеты-члены, при выдвижении кандидатур, и Совет, при выборах членов Технического руководящего бюро, принимают во внимание, кроме прочего, необходимость формирования такого состава Технического руководящего бюро, который отражает географическое и промышленное многообразие Организации.

**4.2.4** На заседаниях Технического руководящего бюро каждый комитет-член, работающий в Техническом руководящем бюро, может быть представлен не более чем одним лицом, фамилия которого должна сообщаться Генеральному секретарю после назначения или избрания данного комитета-члена на трехлетний срок.

**Параграф 5**

**5.1** Запрос на выполнение работ по разработке стандартов в технической области может инициироваться как определено в Уставе.

**5.1.1** В принципе, такая заявка должна сопровождаться пояснительной запиской, по возможности четко устанавливающей объем предложенных работ и причины, которые, по мнению автора предложения, оправдывают разработку данного проекта.

**5.1.2** Собрав, если это окажется нужным, все необходимые пояснения, Генеральный секретарь запрашивает комитеты-члены, согласны ли они на учреждение технического комитета для проведения предложенных работ, и, в случае положительного ответа, имеют ли они намерение активно участвовать в работе этого технического комитета, если он будет учрежден, или только следить за его работой.

**5.1.3** Генеральный секретарь представляет Техническому руководящему бюро полученные ответы комитетов-членов вместе с соответствующей информацией.

**5.2** Если большинство голосующих комитетов-членов не возражает против создания технического комитета, и если не менее пяти комитетов-членов изъявят желание принимать активное участие в его работе, данный технический комитет учреждается при условии, что Техническое руководящее бюро убеждено в международном значении этой работы.

**5.3** Ни один технический комитет не может выходить за пределы одобренной области деятельности без разрешения Технического руководящего бюро на ее расширение.

**5.4** Один из комитетов-членов назначается Техническим руководящим бюро для ведения секретариата технического комитета. При исполнении обязанностей секретариата технического комитета комитет-член должен сохранять полную беспристрастность и четко разграничивать предложения, выдвигаемые им в качестве комитета-члена, и предложения, которые он выдвигает в качестве секретариата. Секретариат технического комитета несет ответственность перед Техническим руководящим бюро, как за свою работу, так и за переписку.

**5.5** Если Техническое руководящее бюро не определит иначе, все вопросы решаются на основе консенсуса комитетов-членов, активно участвующих в работе технического комитета, на заседаниях или путем переписки.

**5.6** Техническое руководящее бюро устанавливает директивы, необходимые для работы технических комитетов. Такие директивы должны включать рабочее определение понятия «консенсус» для ИСО.

**5.7** Когда технический комитет достигает консенсуса в отношении конкретного Международного стандарта, он передает свои предложения Генеральному секретарю для одобрения комитетами-членами.

**5.8** Расходы членов или секретариата технического комитета Организацией не оплачиваются.

**5.9** Любой комитет-член может подавать апелляцию по поводу любого действия или бездействия со стороны технического комитета, когда он считает, что такое действие или бездействие не соответствует Уставу, Правилам процедуры или директивам,

установленным Техническим руководящим бюро, или не отвечает интересам международной торговли или таким важным для общества факторам, как безопасность, здоровье, улучшение окружающей среды. Апелляции принимаются и по ним выносятся решения в соответствии с процедурами, установленными в директивах по работе технических комитетов.

**5.10** Совет является высшей инстанцией для рассмотрения апелляций, по которым не были приняты решения, а также утверждает предлагаемые Техническим руководящим бюро изменения апелляционной процедуры.

---

## **Казначей**

---

### **Параграф 6**

**6.1** Срок полномочий Казначая начинается 1 января и заканчивается через три года 31 декабря. Однако Совет большинством в три четверти голосов комитетов-членов может в любое время прекратить его полномочия.

**6.2** Казначей может быть назначен на второй срок.

**6.3** За шесть месяцев до завершения срока полномочий Казначая, Президентский комитет выдвигает кандидатуру следующего Казначая для назначения Советом.

**6.4** В случае смерти, отставки или неспособности Казначая исполнять свои обязанности Совет назначает нового Казначая на оставшийся срок полномочий, в случае необходимости путем заочного голосования.

**6.5** Персональный профиль и должностные инструкции Казначая разрабатываются и поддерживаются Советом.

---

## **Генеральный секретарь**

---

### **Параграф 7**

**7.1** Срок полномочий Генерального секретаря составляет пять лет. Срок его полномочий начинается 1 января и заканчивается 31 декабря.

**7.1.1** Генеральный секретарь может быть назначен на второй срок.

**7.1.2** Не менее чем за шесть месяцев до завершения срока полномочий Генерального секретаря, Президентский комитет выдвигает кандидатуру следующего Генерального секретаря для назначения Советом.

**7.2** В случае смерти, отставки или неспособности Генерального секретаря исполнять свои обязанности, его обязанности и ответственность возлагаются на заместителя Генерального секретаря, до назначения Советом нового Генерального секретаря.

**7.3** Условия оплаты работы Генерального секретаря устанавливаются Президентом.



7.4 Персональный профиль и должностные инструкции Генерального секретаря разрабатываются и поддерживаются Советом.

---

## **Заочное голосование и выборы**

---

### **Параграф 8**

8.1 В случае заочного голосования, проводимого в соответствии с Правилами процедуры, по вопросам, представленным Совету, оно считается законченным, когда проголосуют все члены, имеющие право голоса, или по истечении четырехнедельного срока, в зависимости от того, что произойдет раньше.

8.2 Совет устанавливает процедуры для всех выборов, и эти процедуры могут быть изменены только Советом.

---

## **Поправки**

---

### **Параграф 9**

9.1 Настоящие Правила могут быть изменены, как предусмотрено в статье 22 Устава ИСО.

9.2 При отсутствии явно выраженного правила, устанавливающего обратное, правила и принципы, сформулированные в Уставе ИСО, применяются к настоящим Правилам процедуры, с учетом соответствующих поправок.

Настоящие Правила процедуры были приняты согласно резолюции Генеральной ассамблеи 8/2012.

---

**Rules of Procedure - Council**

First edition, 2012

---

**Règles de procédure - Conseil**

Première édition, 2012

---

**Правила процедуры - Совет**

Первое издание, 2012

ISBN 978-92-67-02028-0

© International Organization for Standardization