

中国物流与采购联合会团体标准

制修订管理办法

第一章 总则

第一条 依据国家标准化改革措施，更好的培育和发展中国物流与采购联合会（以下简称“联合会”）团体标准，制定本办法。

第二条 联合会团体标准定位与范畴：

1、联合会团体标准，是联合会按照市场、行业发展和会员需求，由联合会会员及相关方面积极参与制定，可达成一致并在会员间共同、重复使用的标准。

2、联合会各职能部门、分支机构、会员企业，在公平、协商、透明的原则下，都可申请参加制定联合会团体标准。

3、团体标准按其适用范围，适用于联合会会员或联合会分支机构会员。

4、联合会团体标准不应违反现行的法律法规和国家强制性标准。

第二章 团体标准组织机构及职责

第三条 联合会成立“中国物流与采购联合会标准化技术委员会”，负责联合会团体标准的技术归口，提出联合会团体标准发展战略，对联合会团体标准提出审查意见。

第四条 中国物流与采购联合会标准化技术委员会秘书处（以下简称“秘书处”）工作由联合会标准化工作部承担，负责联合会团体标准的日常沟通、联络、组织、管理等事务工作。

第五条 联合会有关部门、分支机构应确定专人负责团体标准工作，有条件的可成立“团体标准工作组”（以下简称工作组，工作组管理办法另行规定）。无分支机构的专业领域，可由会员单位联合发起设立工作组。

第六条 联合会负责联合会团体标准的立项审批、标准批准发布、标准化工作决策等工作。

第三章 团体标准制定流程及管理

第七条 联合会团体标准制修订流程为：预研阶段（提案）、立项阶段、编制阶段（起草）、征求意见阶段、审查阶段、批准发布阶段（批准发布、出版）、复审阶段。各阶段有关的文件名称如下：

	标准制修订阶段	形成的标准文件名称
1.	预研阶段	标准提案
2.	立项阶段	标准提案
3.	编制阶段	标准工作组讨论稿
4.	征求意见阶段	标准征求意见稿
5.	审查阶段	标准送审稿

6.	批准发布阶段	标准报批稿、团体标准文本
<p>注：</p> <p>1、在标准的制定过程中，可依据标准的成熟度采用快速程序，省略编制阶段，直接征求意见；在复审阶段，经评估需要修订的标准可依据标准的修改程度采用快速程序，省略编制阶段，直接征求意见。</p>		

第八条 预研阶段：

1、拟制定的标准需有至少五家以上共同使用标准的单位发起（依据所申报标准的项目情况，共同发起单位需是物流服务与被服务的各方企业，或是物流环节的上下游企业）。标准项目发起单位须对标准可解决的问题、与现行法律法规的相关性、标准如何实施等进行必要的前期研究。共同发起单位应确定其中一家为标准主要起草单位或确定一名项目负责人，负责完成标准的提案，完成标准各阶段文件的编写、修改，标准项目计划的进度控制，以及与其他单位、技术委员会或工作组的沟通协调等工作。

2、标准主要起草单位须提交标准项目建议书、标准提案（标准提案的编写应符合 GB/T1.1-2009 的要求）和标准发布后的实施方案。专业领域有工作组的可向工作组提交，无工作组的可向秘书处提交。建议书要明确阐述需要解决的问题，及调研和分析情况。

第九条 立项阶段：

1、立项评估采用会审或委员函审两种方式进行。采用会审方式的，由中国物流与采购联合会标准化技术委员会委员或工作组委员组成的专家组对标准提案、实施方案的可行性进行论证，委员会议须 2/3 委员通过后给出推荐立项的建议；采用函审方式的，由参加函审的委员投票，须取得 2/3 以上委员通过后推荐立项。

2、秘书处对通过立项评估的标准项目进行汇总，提交至联合会经批准后予以立项，列入《中国物流与采购联合会团体标准制修订项目计划》中，《计划》由秘书处下发至工作组或主起草单位。

第十条 编制阶段：

1、标准的编制要以解决行业主要问题的协调过程为主线，标准要反映相关各方求同存异的结果。

2、由工作组或标准主起草单位牵头，组织起草组共同开展调研、修改和完善标准工作组讨论稿，并进一步细化配套的实施方案。标准的主要技术内容应在共同发起单位间达成一致。

3、标准起草单位完成标准征求意见稿、征求意见稿编制说明等相关文件可进入征求意见阶段。标准起草单位应保留达成一致的必要文件。

第十一条 征求意见阶段：

1、秘书处或工作组负责组织标准的征求意见，征求意见期限应不少于 30 天。征求意见范围依据标准的性质及所涉及的专业领域包括以下几个部分：

——在中国物流与采购联合会标准化技术委员会委员或工作组委员中进行，由委员进行投票，需取得 2/3 以上委员投票通过，并记录委员具体的意见和建议。

——在联合会会员或联合会分支机构会员中进行，由会员提出意见和建议。

——如标准的内容中有涉及消费者权益的，应通过联合会或分支机构的官方网站等方式向社会公开征求意见，并应对反馈意见进行处理协调。

2、征求意见的相关文件应包括征求意见通知、标准征求意见稿、征求意见稿编制说明、标准征求意见反馈表等文件。

3、主要起草单位或确定的标准项目负责人要负责收集意见并汇总，对意见和建议分析在共同发起单位间达成一致后形成《标准征求意见汇总处理表》，未采纳的意见须阐述未采纳的原因和依据。

4、应依据征求意见的采纳情况，修改标准形成标准送审稿。标准送审稿及相关文件可通过工作组提交至秘书处，无工作组的可直接提交至秘书处。

第十二条 审查阶段：

1、秘书处负责组织召开标准审查会议，审查会议上的审查文件至少应包括：标准送审稿、标准送审稿编制说明、标准征求意见汇总处理表、标准的规范性引用文件(一套)。必要时还应包括标准主要技术内容的试验验证等相关材料。

2、审查组可由中国物流与采购联合会标准化技术委员会委员、部分工作组委员组成。审查组专家人数应为单数，审查组中不应有起草组成员单位的专家。审查原则上应当协商一致，如需表决，不少于出席会议专家人数的 3/4 同意方可通过，审查专家应给出是否通过的评审结论。

3、审查通过的标准，主要起草单位或确定的标准项目负责人应依据审查结论及专家提出的修改意见，修改标准完成标准报批稿。

4、审查未通过的标准，由主要起草单位或确定的标准项目负责人依据审查会议专家提出的意见，修改标准(必要时补充调研)形成送审稿，提交秘书处。秘书处应视标准的修改程度选择会审或函审方式重新组织审查。如若采用函审方式，秘书处应将函审通知、审查文件、“函审单”等审查文件发给参加函审的专家，函审专家宜为第一次会审的专家。函审时，须有 3/4 回函同意方可通过。审查通过的标准按第十二条 3 的要求执行。

第十三条 批准、发布阶段：

1、起草单位完成报批文件后，应提交至秘书处。报批文件至少应包括：标准文件清单、标准报批稿、标准报批稿编制说明、审查会会议纪要及附件、征求意见汇总处理表等。

2、秘书处应对报批文件进行审核，审核通过的文件提交至联合会，经批准通过后由联合会正式发布标准公告。

3、秘书处负责标准的校准，标准的编号，档案整理、保存，标准文本的印刷等工作。

4、标准的编号与封面格式应满足国家市场监督管理总局发布的《团体标准管理办法》的要求。

第十四条 标准的制定从立项起 2 年内未进入批准发布阶段的，标准项目将予以取消。

第十五条 复审阶段：

1、标准批准发布后原则上每三年进行一次标准有效性评估。评估工作由秘书处组织，可委托工作组或主要起草单位完成。评估应对标准科学性、可操作性，以及实施情况进行综合评估，评估应给出标准继续有效、修订或废止的结论。结论为修订的，应给出具体修改建议或解决方案，结论为废止的也应给出具体的依据。

2、确需修订的标准应依据“第三章标准制定流程及管理”的规定，重新进入标准制订程序。对确不适用的标准，由秘书处向联合会提交相关文件，申请废止。

第十六条 联合会各部门、分支机构可依据标准开展标准的解读与培训；依据标准的实施方案开展相关的认证、检测等活动。

第十七条 当联合会与其他组织有共同发布标准的需求时，在标准预研阶段应就标准发起、编制、征求意见、审查、批准发布，以及相关的知识产权等方面达成一致，与本办法有不同之处应以双方的约定为准。

第四章 经费

第十八条 团体标准制修订经费原则上由标准发起单位自筹解决，起草组在共同发起立项时，应就筹集的方式、用途及管理事宜达成一致。

第十九 各分支机构成立的标准工作组，其日常活动经费由工作组自筹，工作组应在成立时形成文件明确筹集的方式、用途及管理事宜。

第五章 知识产权及法律责任

第二十条 所有权。联合会团体标准的所有权属联合会；任何组织、个人未经联合会同意，不得印刷、销售；联合会会员可通过秘书处、工作组或联合会分支机构处获得标准的内容。

第二十一条 专利。联合会团体标准如涉及专利时，应在立项时规定联合会团体标准涉及专利的处置规则、处置程序和要求等；处置规则、处置程序和要求应按一定的程序取得联合会团体标准制定成员的认可。

第二十二条 共同标准。联合会与其他的相关组织共同制定、发布标准，版权属发布各方共同所有；各方依据标准开展的认证、检测等活动应各方协商所涉及的责、权、利等事宜，各方应在开展活动前达成一致；各方共同承担在制定和使用标准时所带来的法律责任。

第二十三条 标准的使用。联合会各部门、分支机构依据联合会团体标准开展的认证、检测等活动须通过联合会批准。其他组织、个人依据联合会团体标准开展认证、检测等活动的须通过联合会授权。

第六章 其他

第二十四条 制定的其他配套管理办法应符合本办法，本办法由秘书处负责解释。

第二十五条 本办法自 2019 年 5 月 21 日起正式执行。

附件 1：《团体标准工作组管理办法》

附件 2：《团体标准制修订工作流程》

附件 3：《中国物流与采购联合会团体标准标识与编号规则》

附件 4：中国物流与采购联合会团体标准封面（样式）