

**VIESTINTÄVIRASTON ASETTAMIEN STANDARDOINTI-
RYHMIEN TOIMINTAOHJEET**

Sisältö

- 1 YLEISTÄ
 - 1.1 Soveltamisala
 - 1.2 Telestandardoinnin neuvottelukunta
 - 1.3 Työryhmien perustaminen
 - 1.4 Viestintäviraston yhdyshenkilö
- 2 STANDARDOINTIRYHMÄN TEHTÄVÄT
 - 2.1 Kansallinen toiminta
 - 2.1.1 SFS-standardien valmistelu
 - 2.1.2 SFS-standardien ajan tasalla pitäminen
 - 2.1.3 EN-standardien soveltamisohjeet
 - 2.1.4 Alaryhmien perustaminen ja valvonta
 - 2.2 Kansainvälinen toiminta
 - 2.2.1 Seuranta ja osallistuminen
 - 2.2.2 Kokousten järjestäminen Suomessa
 - 2.3 Toimintaselostus
 - 2.4 Standardointiryhmän yleiset toimintaohjeet
 - 2.4.1 Työryhmä
 - 2.4.2 Puheenjohtaja
 - 2.4.3 Sihteeri
 - 2.4.4 Jäsenet
 - 2.5 Patenttipolitiikka
- 3 STANDARDIEHDOTUSTEN SAATTAMINEN SFS-STANDARDEIKSI
 - 3.1 Yleisinformaatio
 - 3.2 Toimintamalli
- LIITE 1 Telestandardoinnin neuvottelukunnan tehtäväkuvaus
- LIITE 2 ETSIn standardien kansalliset optiovalinnat
- LIITE 3 ETSI Intellectual Property Rights Policy

1 YLEISTÄ

1.1 Soveltamisala

Tämä ohje on tarkoitettu Viestintäviraston asettamille standardointiryhmille, jotka osallistuvat ja vaikuttavat telealan kansainväliseen standardoimistytöhön ETSI:ssä, ITU-T:ssä ja telealan foorumeissa ja laativat kansallisia telealan standardeja.

Ohje liittyy kansallisen standardoimistytön osalta Suomen Standardisoimisliiton ohjeisiin SFS-standardin rakenne ja esitystapa (SFS-Opas 4) ja SFS-standardiehdotusten käsittely (SFS-Opas 5).

1.2 Telestandardoinnin neuvottelukunta

Viestintäviraston apuna standardointiryhmien työn valvonnassa toimii telestandardoinnin neuvottelukunta.

Telestandardoinnin neuvottelukunnan tehtäväkuvaus on liitteenä 1.

1.3 Työryhmien perustaminen

Päätettyään perustaa työryhmän Viestintävirasto toimittaa ryhmän jäsenille ryhmän tehtävää ja kokoonpanoa osoittavan asetuskirjeen, tämän toimintaohjeen sekä muistion VIESTINTÄVIRASTON TELEHALLINNON JA TELESTANDARDINNIN TYÖRYHMÄT.

1.4 Viestintäviraston yhdyshenkilö

Yhdyshenkilönä Viestintäviraston ja työryhmän välillä toimii Viestintäviraston edustaja työryhmässä.

Mikäli Viestintävirastolla ei ole edustajaa työryhmässä, yhdyshenkilönä toimii työryhmän puheenjohtaja tai työryhmän erikseen nimeämä henkilö.

2

STANDARDOINTIRYHMÄN TEHTÄVÄT

2.1

Kansallinen toiminta

2.1.1

SFS-standardien valmistelu

Standardointiryhmä valmistelee tarvittaessa SFS-standardeja työryhmän asettamiskirjeessä määritellyltä alueelta.

Standardointiryhmän laatiman SFS-standardin tulee noudattaa mahdollisimman tarkasti kansainvälistä esikuvaansa, mikäli sellainen on olemassa.

Standardiehdotuksien valmistelussa käytetään suositettavuusjärjestyksessä seuraavia esikuvia:

Kansainväliset suositukset (esim. ITU-T) ja spesifikaatiot
Kotimaiset toimiala- ja yritysstandardit
Muut ulkomaiset kansalliset standardit

Yllämainittujen esikuvien puuttuessa standardointiryhmä perustaa työnsä muuhun lähdeaineistoon ja omiin tutkimuksiinsa. Mahdolliset tutkimuskustannukset jäävät työryhmän itsensä hoidettaviksi.

Standardointiryhmän on työssään otettava huomioon omaa alaansa koskevat viranomismääräykset (esim. Liikenne- ja viestintäministeriön/ Viestintäviraston antamat).

Viestintävirasto voi antaa standardoimiseen läheisesti liittyvän määräysehdotuksen valmistelutyön standardointiryhmälle.

2.1.2

SFS-standardien ajan tasalla pitäminen

Pysyvä standardointiryhmä valvoo toimialallaan olemassa olevien SFS-standardien käyttökelpoisuutta. Vanhentuneet standardit uusitaan tai ehdotetaan kumottaviksi. Suositeltava standardien tarkistusväli on enintään viisi vuotta.

EN-standardiin nähden ristiriitainen SFS-standardi on uusittava tai kumottava ETSIn määräaikaisten puitteissa.

Mikäli pian SFS-standardin julkaisemisen jälkeen todetaan tarve standardin kii-reelliseen muutokseen/täydennykseen, toimitaan seuraavasti:

- standardin ylläpidosta vastuussa oleva työryhmä laatii muutos / täydennysdokumentin. Muutoksella tarkoitetaan määrittelyjen muuttamista tavalla, joka näkyy kaikissa standardiin pohjautuvissa toteutuksissa. Täydennyksellä tarkoitetaan määrittelyjen muuttamista tavalla, joka selkeyttää standardin tulkintaa ja yhdenmukaistaa standardiin pohjautuvat toteutukset kyseisiltä osin.

- työryhmä toimittaa dokumentin telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteerille, joka tuo sen telestandardoinnin neuvottelukunnan käsittelyyn. Työryhmän tulee myös ilmoittaa, onko kyseessä standardin muutos vai täydennys.
- Telestandardoinnin neuvottelukunta päättää jatkotoimenpiteistä, joita voivat olla seuraavat
 - voimassa oleva standardi uusitaan kokonaisuudessaan
 - muutos/täydennysdokumentti toimitetaan SFS:n julkaistavaksi lisälehtinä voimassaolevaan standardiin
 - muutos/täydennysdokumentti hyväksytään telestandardoinnin neuvottelukunnassa ja Viestintävirasto huolehtii sen jakelusta ja siitä tiedottamisesta

2.1.3

EN-standardien soveltamisohjeet

Tarvittaessa standardointiryhmä voi laatia EN-standardien kansallista soveltamista koskevia ohjeita. Ohjeiden valmistelun vaiheet on selostettu liitteessä 2.

2.1.4

Alaryhmien perustaminen ja valvonta

Standardointiryhmä voi omatoimisesti perustaa lyhytaikaisia alaryhmiä jonkin selkeästi rajatun tehtävän suorittamiseksi.

Tarvittaessa standardointiryhmä voi esittää Viestintäviraston asetettavaksi standardiehdotuksia tai standardiehdotuksen osa-alueita laativia alaryhmiä.

Standardointiryhmän tulee esityksessään

- 1 määritellä alaryhmän tehtävät ja tavoitteet selkeästi
- 2 asettaa työtä varten määräaika-rajat
- 3 nimetä alaryhmän vetäjä eli toiminnasta vastaava henkilö

Alaryhmän perustamisen jälkeen standardointiryhmän tulee

- 1 valvoa alaryhmän toimintaa
- 2 käsitellä alaryhmän ehdotus ennen sen toimittamista eteenpäin tai liittämistä standardiehdotukseen

2.2

Kansainvälinen toiminta

2.2.1

Seuranta ja osallistuminen

Standardointiryhmä seuraa vastaavan ETSIn komitean/projektin, ITU-T:n tutkimusryhmän ja foorumin työtä sekä koordinoi suomalaisten osallistumista työhön. Tavoitteena on vaikuttaa kansainvälisten standardien sisältöön jo nii-

den valmisteluvaiheessa esim. työryhmässä yhteisesti hyväksytyjen kontribuuttien muodossa.

Standardointiryhmä valvoo, ettei kansallinen standardointi ole ristiriidassa ETSIn sääntöjen kanssa, sekä tekee tätä koskevat tarvittavat esitykset Viestintävirastolle.

Standardointiryhmä on velvollinen informoimaan telestandardoinnin neuvottelukuntaa jo kansainvälisen standardin valmisteluvaiheessa, mikäli standardiin on jäämässä sellaisia virheitä tai puutteita, jotka tulisivat vaikuttamaan standardin kansalliseen soveltamiseen.

Kansainvälisiin kokouksiin työryhmän jäsenet osallistuvat pääsääntöisesti oman jäsenorganisaatioidensa edustajina.

Viestintävirasto nimeää tarvittaessa ITU-T:n tutkimusryhmäkokouksiin Suomen valtuuskunnan. Valtuuskunnan jäsenet esiintyvät kokouksessa Suomen telehallinnon edustajina.

Standardointiryhmä päivittää omalla toimialueellaan Viestintävirastossa ylläpidettävää luetteloa ETSIn ja ITU-T:n toimintaan osallistuvista suomalaisista.

2.2.2

Kokousten järjestäminen Suomessa

Kansainvälisten standardointiorganisaatioiden ja foorumeiden kokouksia järjestetään jonkin verran Suomessa. Kokouksen Suomeen kutsuva organisaatio vastaa kokouksen rahoituksesta. Kutsuva organisaatio voi kuitenkin pyytää muita organisaatioita osallistumaan rahoitukseen joko kysymällä kyseisiltä organisaatioilta suoraan tai tuomalla rahoitusehdotuksen telestandardoinnin neuvottelukuntaan.

2.3

Toimintaselostus

Jokaisen vuoden lopussa standardointiryhmä laatii toimintaselostuksen kyseisen vuoden toiminnastaan.

Toimintaselostus toimitetaan telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteerille ja Viestintäviraston standardiarkistoon.

2.4

Standardointiryhmän yleiset toimintaohjeet

2.4.1

Työryhmä Työryhmän tulee toimia yhteistyössä oman alansa toimintaan läheisesti liittyvien työryhmien ja elimien kanssa.

2.4.2

Puheenjohtaja

Puheenjohtaja vastaa työryhmän työskentelystä. Hänen tehtäviinsä kuuluu kokousten johtamisen lisäksi työryhmän toiminnan organisointi.

2.4.3

Sihteeri

Työryhmällä voi olla pysyvä sihteeri tai kutakin kokousta varten nimettävä sihteeri. Mikäli työryhmällä ei ole pysyvää sihteerä, puheenjohtaja hoitaa jatkossa selostettavat työryhmäkokousta edeltävät sihteerin tehtävät.

Sihteeri sopii työryhmän kokouksista puheenjohtajan ja muiden jäsenten kanssa.

Sihteerin on aiheellista laatia kokouksia varten esityslista tarvittaessa yhteistyössä puheenjohtajan kanssa. Käsittelyyn liittyvä aineisto on syytä lähettää hyvissä ajoin jäsenille.

Sihteeri pitää kokouksesta pöytäkirjaa, jossa olisi mainittava ainakin

- Työryhmän nimi
- Pöytäkirjan numero
- Kokousaika ja -paikka
- Läsnäolijat
- Edellisen kokouspöytäkirjan tarkastus
- Erikseen painotetut asiat
- Sovitut tehtävät
- Seuraava kokous
- Vakuudeksi sihteerin allekirjoitus

Pöytäkirjan ulkoasussa suositellaan noudatettavaksi standardia SFS 2485 Asiakirjan perusrakenne. Myös alaryhmien kokouksista pidetään pöytäkirjaa.

Standardointiryhmän pöytäkirjat on toimitettava työryhmäjakelun lisäksi Viestintäviraston standardiarkistoon. Lisäksi standardointiryhmän tulee toimittaa pöytäkirjansa alaryhmilleen, ja vastaavasti alaryhmien tulee toimittaa pöytäkirjansa standardointiryhmälle.

Mikäli standardointiryhmän kokouksessa käsitellään muiden standardointiryhmien toimialueeseen läheisesti liittyviä asioita, kokouksen pöytäkirja tulee toimittaa kyseisille standardointiryhmille.

2.4.4**Jäsenet**

Työryhmän jäsenet toimivat SFS-standardiehdotusta laadittaessa henkilökohtaisina asiantuntijoina. Laajempien piirien, kuten jäsenten edustamien yhteisöjen, näkökannat otetaan huomioon ehdotuksen lausuntokierroksen aikana.

Työryhmän jäsenten on ilmoitettava osoitteidensa muutoksista Viestintäviraston yhdys henkilölle.

Työryhmän jäsenille työryhmätyöskentelystä aiheutuvista kustannuksista vastaavat heidän työnantajansa.

2.5**Patenttipolitiikka**

Kansallisissa standardointiryhmissä noudatetaan ETSIn patenttipolitiikkaa, joka on tämän toimintaohjeen liitteenä 3. Kansallisia standardeja koskevat patentt ilmoitukset tehdään Viestintävirastolle.

3

STANDARDIEHDOTUSTEN SAATTAMINEN SFS-STANDARDEIKSI

3.1

Yleisinformaatio

Työryhmä valitsee yhdyshenkilön, jonka tehtävänä on saattaa standardiehdotukset työryhmän kannalta lopulliseen muotoon. Yhdyshenkilö on yleensä työryhmän sihteeri tai Viestintäviraston yhdyshenkilö. Tärkeimpänä toimintaohjeena on SFS-standardin rakenne ja esitystapa (SFS-Opas 4).

3.2

Toimintamalli

Työryhmän valmistelemat standardiehdotukset saatetaan SFS-standardeiksi ohjeen SFS-standardiehdotusten käsittely (SFS-Opas 5) mukaisesti. Tällöin toimitaan seuraavasti:

- 1 Yhdyshenkilö pyytää työtä aloitettaessa standardiehdotusta varten Viestintäviraston tunnuksen ja ilmoittaa samalla GATT-informaatiojärjestelmää varten Viestintävirastoon seuraavat tiedot:

Standardiehdotuksen nimi ja tarvittaessa soveltamisala (myös englanninkielisinä)

Onko kyseessä uusi kohde vai vanhan standardin uusinta (vai lisäys, muutos)

Ehdotuksen esikuva ja yhtäpitävyysaste

Standardiehdotuksesta käytetään nimitystä Viestintäviraston ehdotus, niin kauan kunnes Suomen Standardisoimisliitto antaa sille lopullisen SFS-numeron.

- 2 Yhdyshenkilö toimittaa työryhmän kannalta valmiin Viestintäviraston ehdotuksen perusteluineen Viestintävirastoon lausunnonlehtä lähettämistä varten. Ehdotuksen saatekirjelmää varten tarvittavissa perusteluissa olisi syytä esittää lyhyesti seuraavaa:

Ehdotuksen esikuvat

Poikkeukset esikuviin nähden

Tärkeimmät muutokset standardin edelliseen painokseen nähden

Yhdyshenkilö, jolta lausunnonantajat voivat pyytää lisätietoja (osoite ja puhelinnumero)

Ehdotus lausuntopyynnön jakelusta

Lausuntokierroksen pituus on SFS:n sääntöjen mukaan normaalitapauksessa kaksi kuukautta. Heinäkuuta ei tällöin lasketa mukaan.

- 3 Viestintävirastoon saadut kirjalliset lausunnot toimitetaan yhdyshenkilölle, joka laatii niistä tarpeen mukaan käsittelyn helpottamiseksi yhteenvedon. Jos lausunnot ovat keskenään huomattavan ristiriitaisia, yhdyshenkilön on aiheellista kutsua lausuntoja käsittelevään kokoukseen työryhmän jäsenten lisäksi myös tärkeimmät lausunnonantajat, jotta kaikkia osapuolia tyydyttävä yksimielisyys saavutettaisiin.

- 4 Yhdyshenkilö toimittaa lausuntojen pohjalta korjatun ehdotuksen sekä lausuntoyhteenvetolomakkeen asianmukaisesti täytettynä Viestintävirastoon telestandardoinnin neuvottelukunnan käsittelyä varten. Jos lausunnonantajan ehdottamaa muutosta ehdotuksen asiasisältöön ei ole hyväksytty tai jos tämä on hyväksytty vain osittain, lomakkeessa on ilmoitettava, onko yksimielisyys saavutettu vai eikö ole. Jos yksimielisyyttä ei ole saavutettu, lomakkeeseen on liitettävä lyhyt selostus hyläystä muutosesityksestä ja hylkäämisen perustelusta.

Lisäksi yhdyshenkilö toimittaa Viestintävirastoon lyhyen suomenkielinen yhteenvedon (20-30 riviä) standardin sisällöstä. Yhteenvedoa käytetään tiedotettaessa standardista.

Telestandardoinnin neuvottelukunnan käsiteltä standardiehdotuksen se lähetetään Viestintävirastosta saatekirjeineen Suomen Standardisoimisliittoon. Siellä standardiehdotus käsitellään ohjeessa SFS-Opas 5 esitellyllä tavalla ja saatetaan julkaisukelpoiseksi SFS-standardiksi.

TELESTANDARDOINNIN NEUVOTTELUKUNTA

NEUVOTTELUKUNNAN TARKOITUS

Viestintäviraston apuna sen hoitaessa telestandardointiin liittyviä tehtäviään on telestandardoinnin neuvottelukunta.

Neuvottelukunnan avulla huolehditaan osaltaan siitä, että teleyritysten, teleteollisuuden, telepalvelujen käyttäjien ja muiden telestandardoinnin sidosryhmien tarpeet ja mielipiteet ovat Viestintäviraston tiedossa sen tehdessä toimialaansa koskevia suunnitelmia ja ratkaisuja ja sen osallistuessa telestandardoinnin kansainväliseen yhteistyöhön.

Neuvottelukunta toimii lisäksi tiedotuskanavana, jonka avulla telestandardointiin liittyvistä asioista tiedotetaan sidosryhmille.

Neuvottelukunta tekee ehdotuksia ja aloitteita asioista, jotka liittyvät telestandardointitehtävien hoitoon ja toiminnan kehittämiseen Viestintävirastossa.

NEUVOTTELUKUNNAN KOKOONPANO

Telestandardoinnin neuvottelukunnan toimintaan voivat osallistua teleyritysten, teleteollisuuden, telepalveluiden käyttäjien ja muiden telealan sidosryhmien edustajat. Neuvottelukunnan puheenjohtajana toimii viestintäverkot-tulosalueen johtaja. Viestintäverkot-tulosalue hoitaa neuvottelukunnan sihteeritehtävät.

Neuvottelukunnan nimeää Viestintävirasto. Neuvottelukunnan jäsenet voivat nimetä itselleen sijaisen. Neuvottelukunta kokoontuu puheenjohtajan kutsusta vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Neuvottelukunnan lisäksi telestandardoinnin alueella toimii tiettyyn tehtävään nimettyjä standardointiryhmiä. Ryhmät toimivat itsenäisesti, mutta niiden työn tuloksista raportoidaan neuvottelukunnalle. Luettelo nykyisistä standardointiryhmistä on muistion lopussa.

NEUVOTTELUKUNNAN TEHTÄVÄT

Telestandardoinnin neuvottelukunta käsittelee seuraavia asioita:

Telestandardoinnin yleinen ohjaus

- telestandardoinnin toimintapolitiikka ottaen huomioon ympäristössä tapahtuvat muutokset

Kansainvälinen vaikuttaminen

- sidosryhmien yhteistyö osallistuttaessa ETSIn ja ITUn standardointisektorin sekä televiestintäalan foorumeiden toimintaan
- valmistautuminen ETSIn ja ITUn standardointisektorin yleiskokouksiin yhtenäisten näkemysten löytämiseksi tärkeinä pidettävissä asioissa
- Suomen kannanotot ETSIn ja ITUn standardointisektorin kyselyihin ja äänestyksiin

Kansallinen toiminta

- telealan kansallisen standardointitoiminnan ohjaus
- standardointiryhmien toimintaperiaatteet
- ehdotukset kansallisten standardointiryhmien asettamiseksi/lakkauttamiseksi

STANDARDOINTIRYHMÄT

Toiminnassa ovat seuraavat standardointiryhmät:

- human factors
- IPv6
- laitetekniikka
- palvelut ja käyttäjäliittymät
- matkaviestinjärjestelmät
- DVB/MHP
- siirtojärjestelmät
- radiojärjestelmät
- terminologia
- TSAG kansallinen vastinryhmä
- verkkomerkinanto
- verkonhallinta
- palveluohjausrajapinnat

ETSI:n standardien kansalliset optiovalinnat

ETSI:n standardeihin liittyvät kansalliset optiovalinnat valmistellaan asianomaisissa standardointiryhmissä. Toiminta optiovalintaehdotuksen valmistuttua on seuraava:

1. standardointiryhmä toimittaa ehdotuksen telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteerille; ehdotuksen mukaan on liitettävä luettelo niistä henkilöistä, joilta standardointiryhmä ehdottaa pyydettäväksi asiantuntijalausuntoa (henkilöt on pyrittävä valitsemaan standardointiryhmän ulkopuolelta)
2. Telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteeri lähettää ehdotuksen asiantuntijalausunnolle standardointiryhmän nimeämille henkilöille sekä mahdollisille muille henkilöille, joiden katsotaan olevan ko. alueen asiantuntijoita; lausuntoajaksi määritellään vähintään yksi kuukausi
3. lausuntoajan päätyttyä telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteeri toimittaa saadut lausunnot asianomaiselle standardointiryhmälle käsiteltäväksi
4. käsiteltäviä lausunnot standardointiryhmä toimittaa mahdollisesti päivitetyn ehdotuksen telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteerille
5. ehdotus ja sitä koskevat lausunnot käsitellään telestandardoinnin neuvottelukunnassa; telestandardoinnin neuvottelukunta toteaa, ovatko ehdotus ja siihen mahdollisesti tulleet kommentit käsitelty asianmukaisesti
6. mikäli telestandardoinnin neuvottelukunnalla ei ole huomautettavaa ehdotuksen käsittelystä, telestandardoinnin neuvottelukunnan sihteeri käynnistää optiovalintadokumentin viimeistelyn julkaisua varten; mikäli telestandardoinnin neuvottelukunta katsoo, ettei ehdotusta ole käsitelty asianmukaisesti, se palautetaan käsitellessä telestandardoinnin neuvottelukunnan sopivaksi katsomaan vaiheeseen
7. optiovalintadokumentti julkaistaan nimellä "Guidelines for implementation", lisäksi nimeen kuuluu asiaa koskeva otsikko, esim. "ISDN supplementary services". Dokumentteilla on yhtenäinen ulkoasu ja ne numeroidaan. Valmistuneista dokumenteista tiedotetaan Viestintäviraston WWW-sivuilla. Viestintävirasto ylläpitää luetteloa valmistuneista dokumenteista. Jakelusta huolehtivat kaikki mukana olleet organisaatiot omalta osaltaan.

Dokumentin johdantotekstissä mainitaan, että optiovalinnat pohjautuvat suomalaisten ko. alueen asiantuntijoiden näkemukseen siitä, miten optiovalinnat Suomessa olisi järkevää valita, ja myös se, että kyseessä on suositus.

GFI-dokumentit on järkevää muodostaa tiettyyn asiakokonaisuuteen liittyvistä ETSI-dokumenteista (esim. lisäpalvelut). Varsinaisten optiovalintojen lisäksi ne voivat sisältää tekstin selvennyksiä (clarifications). Tietyn kokonaisuuden muodostavassa dokumentissa voi tarvittaessa viitata myös telealan foorumeiden spesifikaatioihin ja ITU-T:n suosituksiin.

ETSI Intellectual Property Rights Policy

1 Introduction

The General Assembly of ETSI has established the following Intellectual Property Rights POLICY.

2 Definitions

Terms in the POLICY which are written in capital letters shall have the meaning set forth in Clause 15 entitled DEFINITIONS.

3 Policy Objectives

- 3.1 STANDARDS shall be based on solutions which best meet the technical objectives of the European telecommunications sector, as defined by the General Assembly. In order to further this objective the ETSI IPR POLICY seeks to reduce the risk to ETSI, MEMBERS, and others applying ETSI STANDARDS, that investment in the preparation, adoption and application of STANDARDS could be wasted as a result of an ESSENTIAL IPR for a STANDARD being unavailable. In achieving this objective, the ETSI IPR POLICY seeks a balance between the needs of standardization for public use in the field of telecommunications and the rights of the owners of IPRs.
- 3.2 IPR holders whether members of ETSI and their AFFILIATES or third parties, should be adequately and fairly rewarded for the use of their IPRs in the implementation of STANDARDS.
- 3.3 ETSI shall take reasonable measures to ensure, as far as possible, that its activities which relate to the preparation, adoption and application of STANDARDS, enable STANDARDS to be available to potential users in accordance with the general principles of standardization.

4 Disclosure of IPRs

- 4.1 Each MEMBER shall use its reasonable endeavours to timely inform ETSI of ESSENTIAL IPRs it becomes aware of. In particular, a MEMBER submitting a technical proposal for a STANDARD shall, on a bona fide basis, draw the attention of ETSI to any of that MEMBER's IPR which might be ESSENTIAL if that proposal is adopted.
- 4.2 The obligations pursuant to Clause 4.1 above do however not imply any obligation on MEMBERS to conduct IPR searches.

5 Procedures for Committees

ETSI shall establish guidelines for the chairmen of COMMITTEES with respect to ESSENTIAL IPRs.

6 Availability of Licences

- 6.1 When an ESSENTIAL IPR relating to a particular STANDARD is brought to the attention of ETSI, the Director-General of ETSI shall immediately request the owner to give within three months an undertaking in writing that it is prepared to grant irrevocable licences on fair, reasonable and non-discriminatory terms and conditions under such IPR to at least the following extent:

- MANUFACTURE, including the right to make or have made customized components and sub-systems to the licensee's own design for use in MANUFACTURE;
- sell, lease, or otherwise dispose of EQUIPMENT so MANUFACTURED;
- repair, use, or operate EQUIPMENT; and
- use METHODS.

The above undertaking may be made subject to the condition that those who seek licences agree to reciprocate.

- 6.2 At the request of the European Commission and/or EFTA, initially for a specific STANDARD or a class of STANDARDS, ETSI shall arrange to have carried out in a competent and timely manner an investigation including an IPR search, with the objective of ascertaining whether IPRs exist or are likely to exist which may be or may become ESSENTIAL to a proposed STANDARD and the possible terms and conditions of licences for such IPRs. This shall be subject to the European Commission and/or EFTA meeting all reasonable expenses of such an investigation, in accordance with detailed arrangements to be worked out with the European Commission and/or EFTA prior to the investigation being undertaken.

7 Information on IPR by ETSI

- 7.1 Any published STANDARD shall include information pertaining to ESSENTIAL IPRs which are brought to the attention of ETSI prior to such publication.
- 7.2 ETSI shall establish appropriate procedures to allow access to information at any time with respect to ESSENTIAL IPRs which have been brought to the attention of ETSI.

8 Non-availability of Licences

8.1 MEMBERS' refusal to license

- 8.1.1 Where a MEMBER notifies ETSI that it is not prepared to license an IPR in respect of a STANDARD, the General Assembly shall review the requirement for that STANDARD and satisfy itself that a viable alternative technology is available for the STANDARD which:

- not blocked by that IPR; and
- satisfies ETSI's requirements.

- 8.1.2 Where, in the opinion of the General Assembly, no such viable alternative technology exists, work on the STANDARD shall cease, and the Director-General of ETSI shall request that MEMBER to reconsider its position. If the MEMBER decides not to withdraw its refusal to license the IPR, it shall inform the Director-General of ETSI of its decision and provide a written explanation of its reasons for refusing to license that IPR, within three months of its receipt of the Director-General's request.

The Director-General shall then send the MEMBER's explanation together with relevant extracts from the minutes of the General Assembly to the ETSI Counsellors for their consideration.

8.2 Non-availability of licences from third parties

Where, in respect of a STANDARD, ETSI becomes aware that licences are not available from a third party in accordance with Clause 6.1 above, that STANDARD shall

be referred to the Director-General of ETSI for further consideration in accordance with the following procedure:

- i) The Director-General shall request full supporting details from any MEMBER who has complained that licences are not available in accordance with Clause 6.1 above.
- ii) The Director-General shall write to the IPR owner concerned for an explanation and request that licences be granted according to Clause 6.1 above.
- iii) Where the IPR owner refuses the Director-General's request or does not answer the letter within three months, the Director-General shall inform the General Assembly. A vote shall be taken in the General Assembly on an individual weighted basis to immediately refer the STANDARD to the relevant COMMITTEE to modify it so that the IPR is no longer ESSENTIAL.
- iv) Where the vote in the General Assembly does not succeed, then the General Assembly shall, where appropriate, consult the ETSI Counselors with a view to finding a solution to the problem. In parallel, the General Assembly may request appropriate MEMBERS to use their good offices to find a solution to the problem.
- v) Where (iv) does not lead to a solution, then the General Assembly shall request the European Commission to see what further action may be appropriate, including non-recognition of the STANDARD in question.

In carrying out the foregoing procedure due account shall be taken of the interest of the enterprises that have invested in the implementation of the STANDARD in question

9 ETSI ownership of IPRs

- 9.1 The ownership of the copyright in STANDARDS documentation and reports created by ETSI or any of its COMMITTEES shall vest in ETSI but due acknowledgement shall be given to copyrights owned by third parties that are identifiable in ETSI copyrighted works.
- 9.2 In respect of IPRs other than copyright in STANDARDS documentation and reports, ETSI shall only seek ownership of IPRs generated either by its employees or by secondees to ETSI from organizations who are not MEMBERS.
- 9.3 ETSI shall, on request by a non-member, grant licences to that non-member on fair and reasonable terms and conditions in respect of any IPRs, other than those referred to in Clause 9.1 above, owned by ETSI. MEMBERS shall be allowed to use IPRs owned by ETSI free of charge.

10 Confidentiality

The proceedings of a COMMITTEE shall be regarded as non-confidential except as expressly provided below and all information submitted to a COMMITTEE shall be treated as if non-confidential and shall be available for public inspection unless:

- the information is in written or other tangible form; and
- the information is identified in writing, when submitted, as confidential; and

- the information is first submitted to, and accepted by, the chairman of the COMMITTEE as confidential.

CONFIDENTIAL INFORMATION incorporated in a STANDARD shall be regarded as non-confidential by ETSI and its MEMBERS, from the date on which the STANDARD is published.

11 Reproduction of Standards Documentation

MEMBERS may make copies of STANDARDS documentation produced by ETSI for their own use free of charge but may not distribute such copies to others.

12 Law and Regulation

The POLICY shall be governed by the laws of France. However, no MEMBER shall be obliged by the POLICY to commit a breach of the laws or regulations of its country or to act against supranational laws or regulations applicable to its country insofar as derogation by agreement between parties is not permitted by such laws.

Any right granted to, and any obligation imposed on, a MEMBER which derives from French law and which are not already contained in the national or supranational law applicable to that MEMBER is to be understood as being of solely a contractual nature.

13 Policy Decisions

Without prejudice to ETSI's Statutes and Rules of Procedure, no decisions shall be taken by ETSI in relation to implementation of the POLICY unless supported by a 71% majority of the weighted individual votes cast by MEMBERS.

14 Violation of Policy

Any violation of the POLICY by a MEMBER shall be deemed to be a breach, by that MEMBER, of its obligations to ETSI. The ETSI General Assembly shall have the authority to decide the action to be taken, if any, against the MEMBER in breach, in accordance with the ETSI Statutes.

15 Definitions

1 "AFFILIATE" of a first legal entity means any other legal entity:

- directly or indirectly owning or controlling the first legal entity, or
- under the same direct or indirect ownership or control as the first legal entity, or
- directly or indirectly owned or controlled by the first legal entity,

for so long as such ownership or control lasts.

Ownership or control shall exist through the direct or indirect:

- ownership of more than 50% of the nominal value of the issued equity share capital or of more than 50% of the shares entitling the holders to vote for the election of directors or persons performing similar functions, or
- right by any other means to elect or appoint directors, or persons who collectively can exercise such control. A state, a division of a state or other public entity operating under public law, or any legal entity, linked to the first legal entity solely through a state or any division of a state or other public entity operating under public law, shall be deemed to fall outside the definition of an AFFILIATE.

- 2 "COMMITTEE" shall mean any Technical Body of ETSI and shall include ETSI Projects, Technical Committees, ETSI Partnership Projects, and their Working Groups .
- 3 "CONFIDENTIAL INFORMATION" shall mean all information deemed to be confidential pursuant to Clause 10 of the POLICY disclosed directly or indirectly to the MEMBER.
- 4 "EQUIPMENT" shall mean any system, or device fully conforming to a STANDARD.
- 5 "METHODS" shall mean any method or operation fully conforming to a STANDARD.
- 6 "ESSENTIAL" as applied to IPR means that it is not possible on technical (but not commercial) grounds, taking into account normal technical practice and the state of the art generally available at the time of standardization, to make, sell, lease, otherwise dispose of, repair, use or operate EQUIPMENT or METHODS which comply with a STANDARD without infringing that IPR. For the avoidance of doubt in exceptional cases where a STANDARD can only be implemented by technical solutions, all of which are infringements of IPRs, all such IPRs shall be considered ESSENTIAL.
- 7 "IPR" shall mean any intellectual property right conferred by statute law including applications therefor other than trademarks. For the avoidance of doubt rights relating to get-up, confidential information, trade secrets or the like are excluded from the definition of IPR.
- 8 "MANUFACTURE", shall mean production of EQUIPMENT.
- 9 "MEMBER" shall mean a member or associate member of ETSI. References to a MEMBER shall wherever the context permits be interpreted as references to that MEMBER and its AFFILIATES.
- 10 "POLICY" shall mean ETSI's Intellectual Property Rights Policy.
- 11 "STANDARD" shall mean any standard adopted by ETSI including options therein or amended versions and shall include European Standards (ENs) (telecommunications series), ETSI Standards (ESs), Common Technical Regulations (CTRs) which are taken from ENs (telecommunications series) and including drafts of any of the foregoing, and documents made under the previous nomenclature, including ETSS, I-ETSS, parts of NETs and TBRs, the technical specifications of which are available to all MEMBERS, but not including any standards, or parts thereof, not made by ETSI.

The date on which a STANDARD is considered to be adopted by ETSI for the purposes of this POLICY shall be the date on which the technical specification of that STANDARD was available to all MEMBERS.