

遂宁市遂宁鲜农业公用品牌发展协会文件

遂鲜协〔2019〕12号

签发人：徐海洋

遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会 关于印发《遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发 展协会团体标准管理办法（试行）》的通知

各会员单位：

按照《团体标准管理规定》（国标委联〔2019〕1号）等文件要求，协会制定了《遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会团体标准管理办法（试行）》，现予以发布实施。

内容见附件1

(此页无正文)

遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会

2019年11月15日



遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会 团体标准管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为促进遂宁市农产品行业技术创新和经济发展，满足行业发展需要，规范遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会团体标准的制定和实施管理工作，根据《中华人民共和国标准化法》、《团体标准管理规定》和国家标准化改革的精神，结合实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称的团体标准，是指由遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会(以下简称“协会”)根据市场需求，组织行业有关会员单位提出并制定，由协会组织审查并发布的标准。

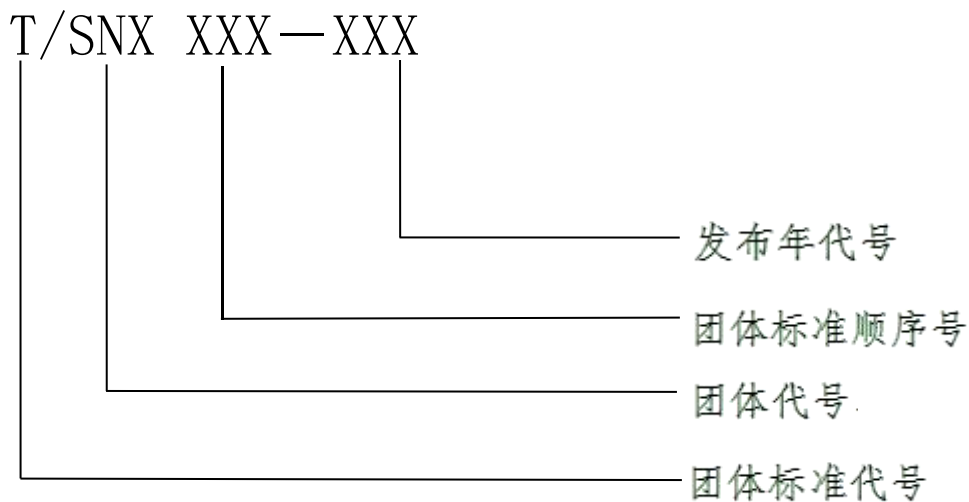
第三条 协会团体标准的制修订遵循以下基本原则：

- （一）遵守国家有关的法律、法规；
- （二）符合国家标准编制规则，不与现行国家、行业和地方标准相重复或抵触；
- （三）面向市场，协会团体标准要围绕市场和创新需求，反映市场、贸易需要及技术创新发展；
- （四）制修订工作公开、公正、公平；
- （五）协商一致、有序优化、技术先进、经济合理，促进行业技术进步。

第四条 协会团体标准的制修订程序参照国家标准制修订管

理办法和国际标准制修订惯例执行。

第五条 协会团体标准的编号由团体标准代号、团体代号、团体标准顺序号和发布年代号构成。遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会的团体代号由其英文名称缩写 **SNX** 三个大写字母组成。



第二章 组织机构及职责

第六条 协会设立标准化办公室(以下简称“办公室”),全面负责团体标准的管理工作。主要职责为:

(一)依据标准化法及有关规定,结合实际,制定协会团体标准管理办法、工作细则等制度文件;

(二)负责团体标准的规划、提供标准化专业支撑及相关管理工作;

(三)负责团体标准的立项审批;

(四)负责团体标准的征求意见、送审稿审查、报批稿审定公示和发布;

(五)负责团体标准工作重大事项的决策。

第七条 办公室同时负责团体标准制修订工作的日常联络、组织、管理等事务。

第三章 团体标准制修订工作程序

第八条 团体标准制修订，应按以下程序进行：提案、立项、起草、征求意见、审查、批准、编号、发布、复审。

第九条 提案。协会团体标准的制修订由标准需求者(任何组织或个人)(以下简称“提案者”)向办公室发起项目提案，填写遂宁市“遂宁鲜”农业公用品牌发展协会团体标准项目建议书，并附相应说明材料。

第十条 立项。办公室组织对该项目进行论证。如项目未通过论证则通知该项目提案者不予立项。通过论证的项目进行公示，无异议后，由办公室批准后发文正式立项。

第十一条 起草。提案者应建立团体标准编写组，确定负责人和编写组成员。编写组成员应当体现广泛参与性和代表性。编写组应做好国内外资料收集，在完成调查分析、试验验证的基础上，起草、修改和完善团体标准的内容。协会团体标准的编写应按照 GB/T 1.1《标准化工作导则第 1 部分：标准的结构和编写》的规定执行。

第十二条 征求意见。编写组完成协会团体标准征求意见稿后报办公室审核，由办公室组织向各有关方征求意见。被征求意见的单位或个人应在规定日期前回复意见；逾期不回复的，按无

异议处理；对所提意见，应说明依据或理由。征求意见的回复期限应一般为 30 个工作日。编写组对征集的意见进行归纳整理、分析、研究和处理后，对团体标准征求意见稿进行修改，形成团体标准送审稿、编制说明、征求意见情况汇总处理表及有关附件等，提交办公室。

第十三条 审查。团体标准的技术审查由办公室组织。审查专家一般应包括行业专家和标准化专家，不应包含项目工作组成员，专家数量一般不少于五名。审查形式可采取会议审查或函审，须形成技术审查结论。

（一）会议审查，应形成会议纪要，并附加参加审查会议的单位 and 人员名单。获得出席会议代表人数的四分之三以上赞成票，方为通过审查；

（二）函审时，应在函审表决截止日期前十五日将函审通知和团体标准送审稿、编制说明、征求意见处理表及投票单提交给审查专家。获得有效函四分之三以上赞成票，方为通过审查。

（三）会议审查或函审未通过的，编写组应对未通过的送审稿进行修改，重新提交审查。重新审查仍未通过的，该项目被撤销。

第十四条 批准。编写组依据审查结论和意见，形成团体标准报批稿，并将报批稿纸质材料报送办公室。报送材料包括：

（一）团体标准报批单；

（二）团体标准报批稿；

- (三)征求意见汇总处理表；
- (四)团体标准审查会议纪要或函审结论；
- (五)团体标准编制说明。

上述全部文件的电子版本（应与纸质文件一致）。

办公室组织对团体标准报批材料进行符合性审核。对不符合团体标准编写有关规定的，退回编写组进行修改。对审核通过的团体标准审定后，由办公室以文件形式发布团体标准批准通知。

第十五条 编号。办公室依据编号规则，对团体标准进行编号，发放标准编号，形成团体标准终稿。

第十六条 发布。对批准的团体标准，由办公室在协会网站上进行公示，并宣布实施时间。协会标准解释权、协会标准版权归协会所有。制修订团体标准过程中形成的相关资料，由协会办公室存档。

第十七条 复审。办公室可根据技术发展、市场需求，对已发布的团体标准的适用性进行复审，给出复审结论。复审周期一般不超过五年。复审可以采用会议审查或函审。会议审查或函审专家，由参与过团体标准审查工作的人员组成。复审结束应填写复审结论单。复审结论应给出团体标准继续有效、修订或废止的意见，并按照以下情况处理：

(一)继续有效：不改变团体标准顺序号和年代号，标准发布时，在标准封面的团体标准编号下写明“XXXX年确认有效”字样；

(二)修订：确认修订的团体标准，按照团体标准制修订程序进行修订，修订后的团体标准顺序号不变，年代号改为新发布年代号；

(三)废止：确认废止的团体标准，予以废止，废止的标准号不再用于其他团体标准的编号。复审结果由办公室秘书处以公告的形式发布。

第十八条 团体标准有下列情况之一的，应进行复审：

(一)国家有关法律、法规、规章以及产业发展方针、政策做出调整或者重新规定的；

(二)新发布相关国家标准、行业标准、地方标准的。

第四章 团体标准的实施

第十九条 协会负责组织团体标准的宣贯实施，并随时关注其实施效果，及时总结实施过程中发现的问题和经验。协会根据实际需求，统一组织对协会团体标准的解读、培训、宣贯、推广和评定工作。

第二十条 各有关单位和个人均可对团体标准实施过程中发现的问题进行反馈，并提出修改意见。

第二十一条 协会团体标准为自愿性标准，会员及其他有关单位可按规定自愿采用。

第二十二条 鼓励各类组织采用协会团体标准。

第二十三条 协会针对具有良好实践应用价值的团体标准的主要起草单位以及在团体标准工作中有突出贡献的单位和个人

建立并实施奖励机制。

第二十四条 实施条件成熟时，可申请转化为国家标准、行业标准或地方标准。也可向第三方机构申请开展团体标准良好行为评价，并向社会公开评价结果。

第二十五条 协会团体标准已经转化为国家标准、行业标准或地方标准的，相应的团体标准应予以废止。

第五章 团体标准的监督

第二十六条 协会对团体标准使用情况进行监督，接受国家和地方标准化行政主管部门、有关行政主管部门对团体标准制修订进行的依法指导和监督，鼓励各类社会组织和第三方机构对团体标准使用情况进行监督。

第六章 团体标准研发经费、知识产权及法律责任

第二十七条 团体标准制修订研发经费原则上由参与制修订工作的单位共同筹集，并根据实际承担的工作量协商分担。各类组织和个人可对团体标准工作提供资助。协会办公室对经费的使用情况进行监督审查。

第二十八条 团体标准如涉及专利时，应合理处置团体标准中涉及的必要专利问题，及时披露相关专利信息，获得专利权人的认可和书面承诺。

第二十九条 协会团体标准版权归协会所有，任何组织、个人未经同意，不得擅自印刷、销售或用于其他商业牟利行为。

第七章 附则

第三十条 本办法由协会负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施。