

**2024-05-XX**

---

---

## **Standarderstellung – Anforderungen**



**PEFC Austria**

Marxergasse 2, 4. Stock, 1030 Wien

Tel: +43 676 3440118

E-Mail: [office@pefc.at](mailto:office@pefc.at), Web: [www.pefc.at](http://www.pefc.at)

**Copyright notice**

© PEFC Austria 2024

Dieses Dokument ist urheberrechtlich durch PEFC Austria geschützt. Das Dokument ist unentgeltlich auf der Website von PEFC Austria oder auf Anfrage erhältlich.

Kein Teil dieses Dokuments, welches urheberrechtlich geschützt ist, darf in irgendeiner Form ohne die Erlaubnis durch PEFC Austria für kommerzielle Zwecke abgeändert, angepasst, nachgedruckt oder kopiert werden.

Die offizielle Sprache des Dokuments ist Deutsch. Bei Unstimmigkeiten zwischen den Versionen gilt die englische Version des Dokuments, wie sie vom PEFC Council anerkannt wurde, als Referenzdokument.

**Name des Dokuments:** Standarderstellung – Anforderungen

**Bezeichnung des Dokuments:** PEFC AT PB 4001:2024

**Verabschiedet von:** Hauptversammlung PEFC Austria

**Datum:** XX.05.2024

**Datum der Veröffentlichung:** XX.05.2024

**Datum des Inkrafttretens:** XX.04.2025

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Vorwort .....</b>	<b>2</b>
<b>Einleitung.....</b>	<b>2</b>
<b>1 Geltungsbereich.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Normative Referenzen .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Begriffe und Definitionen.....</b>	<b>3</b>
3.1 Konsens .....	3
3.2 Benachteiligte Interessensgruppe .....	3
3.3 Vorgeschlagener Entwurf .....	3
3.4 Finaler Entwurf.....	3
3.5 Wesentliche Interessensgruppe .....	3
3.6 Normatives Dokument .....	4
3.7 Überarbeitung .....	4
3.8 Überprüfung.....	4
3.9 Interessensgruppe/Anspruchsberechtigte(r) .....	4
3.10 Standard .....	4
3.11 Arbeitsentwurf.....	4
3.12 Arbeitsgruppe .....	5
<b>4 Anforderungen an die Standarderstellung.....</b>	<b>5</b>
<b>5 Standardsetzungsprozess.....</b>	<b>6</b>
<b>6 Überarbeitung von Standards/normativen Dokumenten.....</b>	<b>10</b>
<b>7 Technische Berichtigungen und Änderungen .....</b>	<b>11</b>

## Vorwort

PEFC Austria (PEFC: Programm für die Anerkennung von Waldzertifizierungssystemen, engl. Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes) ist eine national tätige Organisation, deren Ziel in der Förderung und Sicherstellung einer nachhaltigen Waldbewirtschaftung durch die Zertifizierung der nachhaltigen Waldbewirtschaftung und die Kennzeichnung von Holzprodukten besteht. Produkte mit einem PEFC-Logo geben Kunden die Gewissheit, dass die eingesetzten Rohstoffe aus nachhaltig bewirtschafteten Wäldern, Recycling und/oder kontrollierten Quellen stammen. PEFC Austria ist eine Organisation, die sich für die Standardsetzung und die Verwaltung des österreichischen PEFC-Systems verantwortlich zeichnet.

Die Standards von PEFC Austria werden in einem offenen und transparenten Verfahren entwickelt, das auf dem Konsensprinzip und Konsultationen einer Vielzahl von Interessengruppen fußt. PEFC Austria ist seit 1999 ordentliches Mitglied des PEFC Council International, welches mit seinem strengen Zulassungsverfahren die internationale Anerkennung gewährleistet.

Um die Lesbarkeit zu erleichtern, wird in den Dokumenten bei Personenbezeichnungen die männliche Form verwendet. Diese Bezeichnungen erfassen jedoch weibliche und männliche Personen.

## Einleitung

Forstzertifizierung nach dem österreichischen PEFC-System basiert auf den Anforderungen, die im PEFC-Standard für die nachhaltige Waldbewirtschaftung in Österreich definiert sind. Nachhaltige Waldbewirtschaftung ist ein ganzheitlicher Ansatz, welcher ökologische, soziale und ökonomische Kriterien berücksichtigt. Offene, transparente und konsens-orientierte Mitarbeit von lokalen und nationalen Interessensgruppen, welche durch Waldbewirtschaftung betroffen sind, ist ein wesentliches Element in der Entwicklung eines österreichischen Forstzertifizierungssystems und der Definition nachhaltiger Waldbewirtschaftung.

Das PEFC Council erkennt nationale Forstzertifizierungssysteme für nachhaltige Waldbewirtschaftung an. Gegebenheiten in der Waldbewirtschaftung, deren umweltrelevanten, sozialen, ökonomischen und historischen Aspekte, unterschieden sich zwischen verschiedenen Regionen und Ländern. Dies wird vom PEFC Council berücksichtigt, durch das Integrieren von nationalen Forstzertifizierungssystemen und Standards, welche für lokale Gegebenheiten angepasst sind.

Die Beschlüsse der Ministerkonferenz zum Schutz der Wälder (MCPFE bzw. „Forest Europe“) dienen als Basis für die Erstellung der technischen Dokumente. Ergänzend werden nationale Aspekte bezüglich nachhaltiger Waldwirtschaft ebenfalls berücksichtigt.

Die technischen Dokumente werden unabhängig vom Zertifizierungs- und Akkreditierungsprozess erstellt. Sie folgen den Prinzipien der Transparenz, Unabhängigkeit, Kosteneffizienz, Nicht-Diskriminierung und dem Prinzip der Freiwilligkeit. Die Dokumente basieren auf ISO/IEC Guide 59. Sie sind ein Bestandteil der technischen Dokumente PEFC Austrias.

Der Begriff „soll“ wird in diesem Dokument immer verwendet, wenn Vorgaben für verbindlich erklärt werden. Der Begriff „sollte“ kennzeichnet eine Leitlinie, die – obwohl nicht verbindlich – als anerkannte Maßnahme zur Erfüllung der Anforderungen angeboten wird. Der Begriff „könnte“ kennzeichnet eine Erlaubnis, die durch diesen Standard erteilt

wird, während „kann“ sich auf eine Fähigkeit des Standardnutzers bzw. auf eine Möglichkeit, die dem Standardnutzer offensteht, bezieht.

## **1 Geltungsbereich**

Dieses Dokument beschreibt die Anforderungen des PEFC-Systems in Österreich zur Entwicklung und Überarbeitung des Standards für nachhaltige Waldbewirtschaftung und gegebenenfalls von einem systemspezifischen Chain of Custody-Standard.

## **2 Normative Referenzen**

Folgende Referenzdokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments unerlässlich. Sowohl für datierte als auch für undatierte Referenzdokumente gilt jeweils die aktuelle Ausgabe (einschließlich jeder Änderung):

- ISO/IEC Guide 59:1994, *Code of good practice for standardisation*
- ISO/IEC Guide 2:1996, *Standardisation and related activities – General vocabulary*

## **3 Begriffe und Definitionen**

Für den Verwendungszweck dieses Dokuments, gelten die Begriffe und Definitionen aus ISO/IEC Guide 2:1996 zusätzlich zu den Definitionen aus diesem Kapitel.

### **3.1 Konsens**

Allgemeine Übereinstimmung, welche durch die Abwesenheit anhaltenden Widerstands zu maßgebenden Themen gekennzeichnet ist, durch keinen wesentlichen Teil der betroffenen Interessen und in Anwendung eines Prozesses, der beinhaltet, dass die Ansichten aller beteiligten Parteien beachtet werden und welcher darauf ausgerichtet ist, bei unterschiedlichen Sichtweisen Einigung zu erzielen.

Anmerkung: Konsens muss nicht Einstimmigkeit bedeuten (ISO/IEC Guide 2).

### **3.2 Benachteiligte Interessensgruppe**

Ein Anspruchsberechtigter/eine Interessensgruppe welche(r) finanziell oder in anderer Weise benachteiligt sein könnte bei der Teilnahme am Standardsetzungsprozess.

### **3.3 Vorgeschlagener Entwurf**

Ein Dokumentenentwurf, welcher zur öffentlichen Befragung zur Verfügung steht.

### **3.4 Finaler Entwurf**

Ein vorgeschlagenes Dokument zum formalen Beschluss.

### **3.5 Wesentliche Interessensgruppe**

Ein Anspruchsberechtigter/ eine Interessensgruppe, deren Teilnahme für das Ergebnis des Standardsetzungsprozesses wesentlich ist.

### 3.6 Normatives Dokument

Ein Dokument, das Regeln, Richtlinien oder Eigenschaften von Tätigkeiten oder deren Ergebnisse vorgibt.

Anmerkung 1: Die Bezeichnung 'normatives Dokument' ist ein allgemeiner Ausdruck, der Dokumente, wie Standards, technischen Spezifikationen, Verhaltensvorschriften und Regelungen, beschreibt.

Anmerkung 2: Als Dokument kann jedes Medium verstanden werden, welches entsprechende Informationen enthält.

Anmerkung 3: Die Bezeichnungen für verschiedene Arten von normativen Dokumenten sind definiert in Bezug auf das Dokument und seinen Inhalt als einzelne Einheit (ISO/IEC Guide 2)

### 3.7 Überarbeitung

Einführung aller notwendigen Änderungen in Bezug auf Inhalt und Darstellung eines normativen Dokuments.

Anmerkung: Die Ergebnisse der Überarbeitung werden präsentiert durch das Herausgeben einer neuen Auflage eines normativen Dokuments (ISO/IEC Guide 2).

### 3.8 Überprüfung

Die Tätigkeit des Prüfens normativer Dokumente, um festzustellen, ob diese wiederbestätigt, geändert oder zurückgezogen werden sollen.

### 3.9 Interessensgruppe/Anspruchsberechtigte(r)

Eine Person, Gruppe oder Organisation mit einem Interesse am Gegenstand der Standardsetzung.

Anmerkung: Die neun Hauptgruppen, definiert durch die Agenda 21 der Konferenz der Vereinten Nationen über Umwelt und Entwicklung (UNCED) in Rio de Janeiro 1992, stellen ein Beispiel für Stakeholder dar, welche involviert oder betroffen sind durch nachhaltige Waldwirtschaft: (i) gewerbliche Wirtschaft und Industrie, (ii) Kinder und Jugendliche, (iii) Waldbesitzer, (iv) indigene Bevölkerung, (v) lokale Behörde, (vi) NGOs, (vii) Wissenschaft und Technik, (viii) Frauen und (ix) Arbeitnehmer und Gewerkschaften.

### 3.10 Standard

Ein Dokument, erarbeitet basierend auf Konsens und beschlossen durch ein anerkanntes Gremium, welches, für allgemeinen und wiederholten Gebrauch vorgibt, Regeln, Richtlinien oder Eigenschaften von Tätigkeiten oder deren Ergebnis, mit dem Ziel ein optimales Ausmaß oder eine entsprechende Anordnung in Bezug auf einen vorgegebenen Kontext zu erreichen.

Anmerkung: Standards sollten basieren auf den zusammengefassten Ergebnissen von Wissenschaft, Technologie und Erfahrung und auf die Förderung von optimalem Nutzen abzielen (ISO/IEC Guide 2).

### 3.11 Arbeitsentwurf

Ein vorgeschlagenes Dokument, welches für Kommentare oder zur Abstimmung innerhalb einer Arbeitsgruppe verfügbar ist.

### 3.12 Arbeitsgruppe

Auf Initiative der Forstwirtschaft, werden verschiedene Gruppen, die am nationalen PEFC Prozess teilhaben, insbesondere materiell und direkt betroffene Interessensgruppen (Forstwirtschaft, Holzverarbeitung, Papier- und Zellstoffindustrie, Umweltgruppen, Handel, Gewerkschaften, usw.), eingeladen, Repräsentanten in die Arbeitsgruppe zu nominieren.

Anmerkung: Die Arbeitsgruppe wird re-konstituiert, wenn ein neuer Revisionsprozess gestartet wird, nach Durchführung einer Identifizierung der Interessengruppen.

## 4 Anforderungen an die Standarderstellung

4.1 PEFC Austria soll seine Verfahren zur Erstellung von Standards öffentlich zugänglich machen und diese regelmäßig, einschließlich der Berücksichtigung von Kommentaren durch Interessengruppen, überprüfen.

4.2 Das PEFC Austria Sekretariat soll Aufzeichnungen zum Verfahren der Standarderstellung aufbewahren, welche als Beweis für die Konformität mit den Anforderungen dieses Dokuments dienen. Der Nachweis der Einhaltung der Anforderungen dieses Standards und der eigenen Verfahren des Standardsetzungsgremiums umfasst:

- a) Standardsetzungsverfahren
- b) Stakeholder-Identifikations-Mapping
- c) Kontaktierte und/oder eingeladenen Stakeholder
- d) Interessensgruppen, die an den Standardsetzungsaktivitäten beteiligt sind, einschließlich der Teilnehmer jedes Arbeitsgruppentreffens
- e) Erhaltenes Feedback und eine Zusammenfassung, wie mit dem Feedback umgegangen wurde
- f) Alle Entwürfe und Endfassungen des Standards
- g) Ergebnisse aus Arbeitsgruppenüberlegungen
- h) Nachweis von Konsens über die Endgültige Fassung des/der Standards
- i) Nachweise in Bezug auf den Überprüfungsprozess
- j) Endabnahme durch PEFC Austria

Die Aufzeichnungen sollen für mindestens 5 Jahre aufbewahrt und interessierten Beteiligten auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

4.3 PEFC Austria soll eine dauerhafte oder temporäre Arbeitsgruppe einrichten, welche verantwortlich ist für die Erstellung der Standards (siehe 3.12). Die Arbeitsgruppe soll durch das PEFC Austria Sekretariat einberufen werden. Die Arbeitsgruppe soll:

- a) zugänglich sein für materiell und direkt betroffene Interessensgruppen,
- b) eine ausgeglichene Vertretung und Entscheidungsfindung durch Interessengruppen, welche bezüglich des Inhalts und des geografischen Umfangs maßgeblich sind, aufweisen, wobei einzelne betroffene Interessen den Prozess weder dominieren sollen bzw. dabei nicht dominiert werden sollen. Um eine ausgewogene Vertretung zu gewährleisten, soll die Arbeitsgruppe auf 24 Sitze beschränkt bleiben, welche sich auf folgende Interessengruppen aufteilen:

- Waldbewirtschaftung (max. 6 Sitze),
  - Verarbeitung/Handel/Energie (max. 6 Sitze),
  - Umwelt (max. 4 Sitze),
  - Soziales-Arbeitnehmer (max. 4 Sitze),
  - Andere Interessengruppen (Wissenschaft, Jagd, Waldbesucher-Freizeit, Konsumenten, max. 4 Sitze)
- c) Interessensgruppen enthalten mit Fachwissen, welches für den entsprechenden Inhalt des Standards maßgeblich ist, solche, welche durch den Standard materiell betroffen sind, und solche welche die Implementierung des Standards beeinflussen können. Die materiell betroffenen Interessensgruppen sollen einen aussagekräftigen Teil der Teilnehmer darstellen.

Anmerkung: Die fünf in 4.4.b definierten Interessensgruppen stellen sicher, dass in der Arbeitsgruppe ausreichende Expertise vorhanden ist und materiell betroffene Interessengruppen in hinreichendem Anteil vertreten sind.

4.4 Verfahren zum Umgang mit diversen wesentlichen und verfahrensbezogenen Beschwerden betreffend die Aktivitäten zu Standarderstellung, welche den Interessensgruppen zugänglich sind, sollen eingerichtet sein Beschwerde- und Streitschlichtungsverfahren (PEFC AT PB 4004). Nach Erhalt einer Beschwerde soll PEFC Austria:

- a) den Eingang der Beschwerde dem Beschwerdeführer bestätigen,
- b) alle notwendigen Informationen Erlangen und verifizieren, um die Beschwerde zu beurteilen, unparteiisch und objektiv den Sachverhalt der Beschwerde evaluieren und eine Entscheidung bezüglich der Beschwerde fällen, und
- c) formell die Entscheidung bezüglich der Beschwerde und das Verfahren zur Beschwerdebehandlung dem Beschwerdeführer mitteilen.

4.5 Das PEFC Austria Sekretariat soll der Ansprechpartner für Anfragen und Beschwerden bezüglich der Aktivitäten zur Erstellung der Standards sein. Zur leichten Zugänglichkeit sollen Beschwerden und Anfragen an das Büro von PEFC Austria gerichtet werden.

## 5 Standardsetzungsprozess

5.1 Für die Erstellung eines neuen Standards soll PEFC Austria einen Vorschlag entwickeln, der Folgendes beinhaltet:

- a) den Anwendungsbereich des Standards
- b) Begründung der Notwendigkeit des Standards
- c) eine klare Beschreibung der beabsichtigten Ergebnisse
- d) eine Risikobewertung potenzieller negativer Auswirkungen, die sich aus der Umsetzung des Standards ergeben (z.B. Faktoren, die das Erreichen der Ergebnisse negativ beeinflussen könnten; unbeabsichtigte Folgen der Implementierung; Maßnahmen zur Bewältigung der ermittelten Risiken)
- e) eine Beschreibung der Stadien der Standardentwicklung und ihres voraussichtlichen Zeitplanes

Hinweis: Anleitungen zur Entwicklung eines Vorschlages und zur Begründung finden sich in den IOS-Richtlinien, Teil 1, Anhang C und Anhang SL (Anhang 1).



5.2 PEFC Austria soll alle Interessensgruppen identifizieren, welche maßgeblich für die Ziele und den Umfang bei der Arbeit zur Erstellung der Standards sind.

Anmerkung: Eine Stakeholder-Mapping-Übung, die beinhaltet, welche Sektoren maßgeblich sind und weshalb und für jeden Sektor, was wahrscheinlich die wesentlichen Fragen sind, wer sind die wesentlichen Interessensgruppe und welche Kommunikationsmittel wären am geeignetsten, um sie zu erreichen. Dies ist eine anerkannte Möglichkeit, um die Vorgabe zu erreichen.

5.3 PEFC Austria soll benachteiligte und wesentliche Interessensgruppen identifizieren. PEFC Austria soll die Einschränkungen ihrer Teilnahme behandeln und proaktiv versuchen ihre Teilnahme und ihren Beitrag bei den Aktivitäten zur Erstellung der Standards zu erreichen.

5.4 PEFC Austria soll am Beginn des Verfahrens eine öffentliche Bekanntmachung zur Standarderstellung veröffentlichen und rechtzeitig eine Einladung zur Mitarbeit auf seiner Website und in geeigneten Medien anfügen, die dazu geeignet ist, um Interessensgruppen die Möglichkeit für aussagekräftige Beiträge zu bieten. Die Bekanntmachung und Einladung soll enthalten:

- a) Information über die Ziele, den Umfang und die Schritte im Verfahren zur Standarderstellung und der Zeitplan
- b) Zugriff auf den von PEFC Austria entwickelten Standardvorschlag (siehe 5.1)
- c) Information über Möglichkeiten von Interessensgruppen am Prozess teilzunehmen.
- d) eine Einladung an Interessensgruppen, ihre Vertreter für die Arbeitsgruppe zu nominieren. Die Einladung für benachteiligte und wesentliche Interessengruppen soll in einer Weise erfolgen, welche sicherstellt, dass die Information die beabsichtigten Empfänger erreicht und in einem verständlichen Format ist.
- e) eine ausdrückliche Aufforderung und klare Anweisung, wie Feedback zur Standarderstellung und zum geplanten Revisionsprozess einzureichen ist und
- f) ein Verweis auf die öffentlich verfügbaren Dokumente zur Standarderstellung.

Hinweis: „Rechtzeitig“ bedeutet (spätestens) vier Wochen vor dem geplanten Beginn der ersten Standardsetzungsaktivitäten.

5.5 PEFC Austria soll das Verfahren zur Standarderstellung und den geplanten Revisionsprozess basierend auf den Kommentaren überprüfen, welche aufgrund der öffentlichen Bekanntmachung eingelangt sind und eine Arbeitsgruppe einsetzen oder die Zusammensetzung einer bereits bestehenden Arbeitsgruppe anpassen, basierend auf den eingelangten Nominierungen. Die Annahme oder Ablehnung der Nominierungen soll in Bezug auf die Anforderungen auf eine ausgewogene Zusammensetzung der Arbeitsgruppe, Überlegungen zu einem angemessenen Geschlechterverhältnis, die Relevanz der Organisation, die Kompetenz bzw. Erfahrung einer Person und die für die Standardsetzung verfügbaren Ressourcen begründet sein. Alle Stakeholder-Kategorien sollen in einem ausgewogenen Verhältnis berücksichtigt werden. Insbesondere sollen Stakeholder mit für den Standard relevanten Fachkenntnissen, Stakeholder, die vom Standard betroffen sind und Stakeholder, welche die Umsetzung des Standards beeinflussen können, miteinbezogen werden. Die Zusammensetzung der Arbeitsgruppe soll durch die PEFC Austria Hauptversammlung bestätigt werden.

5.6 Die Arbeit der Arbeitsgruppe soll in einer offenen und transparenten Weise organisiert sein wobei:

- a) die Arbeitsentwürfe allen Arbeitsgruppenmitgliedern zugänglich sein sollen,

- b) allen Mitgliedern der Arbeitsgruppe sollen sinnvolle Möglichkeiten geboten werden zur Erarbeitung und Überarbeitung des Standards beizutragen und Kommentare zu den Arbeitsentwürfen zu übermitteln, und
- c) Kommentare und Ansichten, welche durch irgendein Mitglied der Arbeitsgruppe eingebracht wurden, sollen in einer offenen und transparenten Weise berücksichtigt werden und der Entschluss und die vorgeschlagenen Änderungen sollen aufgezeichnet werden.

5.7 Das PEFC Austria Sekretariat soll eine öffentliche Befragung organisieren, welche ebenso die Abhaltung von Workshops beinhalten kann, bezüglich des vorgeschlagenen Entwurfs, und soll sicherstellen, dass:

- a) der Beginn und das Ende der öffentlichen Befragung zeitgerecht in geeigneten Medien inklusive jener von PEFC Austria bekanntgemacht wird,  
Hinweis: Zeitgerecht bedeutet (spätestens) am Tag vor Beginn der öffentlichen Befragung
- b) jedem, mittels Stakeholder-Mapping (siehe 5.2) identifizierten Stakeholder eine direkte Aufforderung zur Kommentierung des vorgeschlagenen Standardentwurfes gesendet wird, um eine ausgewogene Beteiligung aller Stakeholder Gruppen zu erreichen,
- c) die Einladung von benachteiligten und wesentlichen Interessengruppen soll auf eine Weise durchgeführt werden, die sicherstellt, dass die Information ihren Adressaten erreicht und verständlich ist,
- d) der vorgeschlagene Entwurf öffentlich verfügbar und zugänglich ist,
- e) die öffentliche Befragung mindestens 60 Tage dauert,
- f) alle eingegangenen Kommentare von der Arbeitsgruppe objektiv berücksichtigt werden,
- g) eine Zusammenfassung der eingegangenen Kommentare, zusammengestellt aus den wesentlichen Fragen, einschließlich der Ergebnisse deren Berücksichtigung durch die Arbeitsgruppe, öffentlich verfügbar ist (z.B. auf der PEFC Austria Website) und allen Stakeholdern/Parteien gesendet wird, die Feedback gegeben haben.

Für neue(!) Normen organisiert PEFC Austria eine zweite öffentliche Befragung von mindestens 30 Tagen.

5.8 PEFC Austria soll eine Pilotuntersuchung von neuen Standards organisieren und die Ergebnisse der Pilotuntersuchung sollen in der Arbeitsgruppe berücksichtigt werden.

Anmerkung: Pilotuntersuchungen sind nicht notwendig im Fall einer Überarbeitung eines Standards, wo Erfahrung von dessen Anwendung die Pilotuntersuchung ersetzen kann.

5.9 Die Entscheidung der Arbeitsgruppe den finalen Entwurf zur formalen Abstimmung vorzuschlagen, soll basierend auf Konsens innerhalb von drei Sitzungen getroffen werden. Zusätzlich können bei Bedarf externe Experten herangezogen werden. Um zu einem Konsens zu kommen, kann die Arbeitsgruppe folgende Möglichkeiten anwenden, im Falle von Widerspruch

- a) ein persönliches Treffen mit einer ja/nein-Abstimmung, Abstimmung durch Handzeichen für ja/nein, einer Stellungnahme des Vorsitzenden, wenn es keine widersprechenden Stimmen oder Handzeichen gibt; ein formaler Abstimmungsprozess, etc.
- b) eine Telefonkonferenz mit einer verbalen ja/nein-Abstimmung,

- c) einem E-Mail Meeting mit einem Antrag für Zustimmung oder Entgegnung an die Mitglieder, worauf die Mitglieder eine schriftliche Antwort erwidern (durch einen zur Abstimmung Bevollmächtigter),
- d) einer Kombination daraus.

Wenn die Entscheidungsfindung mittels Abstimmung erfolgt, müssen die Standardsetzungsverfahren Schwellenwerte festlegen, die einen Konsens quantifizieren und welche mit der Konsensdefinition übereinstimmen (siehe 3.1). Für die Erzielung von Konsens kann anhaltender Widerspruch nicht durch einen Mehrheitsbeschluss außer Kraft gesetzt werden.

5.10 Im Falle einer Gegenstimme, die eine anhaltende Opposition darstellt, zu irgendeinem Teil der betroffenen Interessen rund um eine Sachfrage, soll der Streitpunkt gelöst werden, in dem einer der folgenden Mechanismen verwendet wird:

- a) Diskussion und Verhandlung über den strittigen Punkt innerhalb der Arbeitsgruppe, um einen Kompromiss zu finden,
- b) Direkte Verhandlungen zwischen den/der Interessensgruppe(n), die den Einwand vorbringen/vorbringt und jener mit unterschiedlichen Ansichten um das Streitthema um einen Kompromiss zu finden,
- c) falls erforderlich, zusätzliche Runde(n) öffentlicher Befragung, in denen weitere Beiträge der Interessensgruppen dazu beitragen können, einen Konsens zu ungelösten Problemen zu erzielen, wobei Umfang und Dauer jeder zusätzlichen öffentlichen Befragung von PEFC Austria festgelegt werden,
- d) ein Schiedsgerichtsverfahren ( PEFC AT PB 4004). Wenn kein konsens-basierter Beschluss zustande kommt, wird das Schiedsgericht von PEFC Austria innerhalb von 30 Tagen entscheiden.

5.11 Das PEFC Austria Sekretariat soll einen Bericht zur Standardsetzung verfassen, der eine Zusammenfassung des Standardsetzungsprozesses enthält. Der Bericht soll öffentlich verfügbar gemacht werden.

5.12 Die Hauptversammlung PEFC Austrias soll formell die Standards/normativen Dokumente beschließen, basierend auf Nachweisen, dass Konsens in der Arbeitsgruppe gefunden wurde.

5.13 Die formell beschlossenen Standards/normativen Dokumente sollen zeitgerecht, innerhalb von zwei Wochen nach dem formellen Beschluss, kostenlos veröffentlicht und öffentlich zugänglich gemacht werden (z.B. auf der PEFC Austria Webseite).

5.14 Standards sollen Folgendes beinhalten:

- a) Identifikation und Kontaktinformationen von PEFC Austria
- b) Offizielle Sprache des Standards
- c) den Hinweis, dass im Zweifelsfall ausschließlich die englische Version des vom PEFC Council genehmigten Standard gültig ist
- d) das Genehmigungsdatum und das Datum der nächsten periodischen Überprüfung.

5.15 Gedruckte Exemplare eines Standards werden auf Nachfrage zu einem, die anfallenden Verwaltungskosten nicht übersteigenden Entgeltes zur Verfügung gestellt.

## 6 Überarbeitung von Standards/normativen Dokumenten

- 6.1 Die Standards/normativen Dokumente sollen überprüft und überarbeitet werden in Intervallen die fünf Jahre nicht übersteigen. Die Überprüfung basiert auf der Berücksichtigung des Feedbacks, das während der Implementierung des Standards erhalten wurde und einer Lückenanalyse (Gap-Analyse). Falls erforderlich soll durch eine Befragung der Interessensgruppen (Stakeholder) weiteres Feedback und zusätzliches Input erhalten werden.
- 6.1.1 Die Entscheidung, einen Standard erneut zu bestätigen oder eine Überarbeitung/Revision des Standards zu beginnen wird von der PEFC-Austria-Hauptversammlung getroffen. Im Falle von neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen und praktischen Erfahrungswerten können die Dokumente auf Initiative von PEFC Austria jederzeit überarbeitet werden.
- 6.1.2 Wenn eine Entscheidung getroffen wird, einen Standard erneut zu bestätigen, soll PEFC Austria eine Begründung für diese Entscheidung vorlegen und öffentlich zugänglich machen. Wenn eine Entscheidung getroffen wird, einen Standard zu überarbeiten, soll PEFC Austria die Art der Überarbeitung (normale oder redaktionelle Revision) spezifizieren.
- 6.1.3 Die Verfahren zur Überarbeitung von Standards/normativen Dokumenten, sollen jenen folgen, welche in Abschnitt 5 beschrieben sind. Wenn eine Systemrevision gestartet wird, soll eine Identifizierung von Interessensgruppen und eine Re-Konstituierung der Arbeitsgruppe gemäß 5.2 bis 5.5 stattfinden.
- 6.2 PEFC Austria soll einen dauerhaften Mechanismus zum Sammeln und Aufzeichnen von Rückmeldungen zu einem Standard einrichten und aufrechterhalten. Dieser Mechanismus soll auf der Webseite von PEFC Austria, mit klaren Anweisungen für die Bereitstellung von Feedback, zugänglich sein. Es sollen alle Rückmeldungen, die über alle möglichen Kommunikationskanäle (einschließlich Besprechungen, Schulungen, usw.) eingehen, berücksichtigt werden.
- 6.3 Zu Beginn einer Überprüfung soll PEFC Austria den jeweiligen Standard anhand geeigneter und aktueller internationaler PEFC-Standards, nationaler Gesetze und Vorschriften sowie sonstiger relevanter Standards bewerten, um vorhandene und potenzielle Lücken im Standard zu identifizieren. PEFC Austria soll die neusten wissenschaftlichen Erkenntnisse, Forschungsergebnisse und relevante, neu auftretende Probleme berücksichtigen.
- 6.4 Wenn das Feedback und die Gap-Analyse keinen Bedarf zur Überarbeitung eines Standards ergeben, soll PEFC Austria eine Befragung der Stakeholder organisieren, um festzustellen, ob diese einen Bedarf für die Überarbeitung des Standards sehen. PEFC Austria soll die Gap-Analyse in die Stakeholder-Befragung einschließen. Die Stakeholder-Befragung soll in Form einer öffentlichen Konsultation von mindestens 30 Tagen (gemäß den Anforderungen in Abschnitt 5.7) und/oder Stakeholder-Treffen erfolgen.
- 6.5 Die Verfahren zur Überarbeitung von Standards/normativen Dokumenten (normale Überarbeitung) soll jenen in Abschnitt 5 entsprechen. Eine normale Überarbeitung kann bei oder zwischen regelmäßigen Überprüfungen erfolgen, umfasst jedoch keine redaktionellen und zeitkritischen Überarbeitungen

6.6 Redaktionelle Überarbeitungen können vorgenommen werden, ohne den normalen Revisionsprozess auszulösen. PEFC Austria soll die redaktionellen Änderungen formal genehmigen und eine Änderung oder Neuauflage des überarbeiteten Dokuments veröffentlichen.

6.7 Zeitkritische Überarbeitungen sind Überarbeitungen zwischen zwei regelmäßigen Überprüfungen unter Verwendung eines Schnellverfahrens und können nur in folgenden Situationen durchgeführt werden:

- a) Änderung nationaler Gesetze und Vorschriften, die sich auf die Einhaltung der Anforderungen von PEFC International auswirken
- b) Anweisung von PEFC International, spezifische oder neue PEFC Anforderungen innerhalb eines Zeitraumes zu erfüllen, der für eine normale Überarbeitung zu kurz ist.

Bei zeitkritischen Überarbeitungen soll der überarbeitete Standard vom PEFC Austria erstellt werden, wobei die Stakeholder befragt werden können. Die Genehmigung des überarbeiteten Standards erfolgt durch die Hauptversammlung von PEFC Austria. Die dringende(n) Änderung(en) sind von PEFC Austria zu begründen und zu veröffentlichen.

6.8 Bei der Überarbeitung sollen das Datum des Inkrafttretens und das Ende der Übergangsperiode der überarbeiteten Standards/normativen Dokumente definiert werden.

6.9 Das Datum des Inkrafttretens soll nicht die Dauer von einem Jahr, nach der Veröffentlichung des Standards, überschreiten. Dies ist erforderlich für die Anerkennung der überarbeiteten Standards/normativen Dokumente, die Änderungen einzuführen, und zur Information über die Veröffentlichung und Schulung.

6.10 Das Datum der Übergangsfrist soll nicht die Dauer eines Jahres überschreiten, ausgenommen in begründeten, außergewöhnlichen Umständen, in denen die Einführung der überarbeiteten Standards/normativen Dokumente einen längeren Zeitraum erfordert.

## **7 Technische Berichtigungen und Änderungen**

7.1 Ein veröffentlichtes Dokument kann nachfolgend modifiziert werden durch

- a. eine technische Berichtigung (oder eine korrigierte Neuauflage der bestehenden Fassung);
- b. eine Änderung.

7.2 Das PEFC Austria Sekretariat soll, in Berücksichtigung der finanziellen Folgen und des Interesses der Nutzer der Dokumente, entscheiden, ob eine technische Berichtigung oder eine Änderung als eigenes Dokument veröffentlicht werden soll, oder sie in Form einer Neuauflage einer korrigierten und aktualisierten Version veröffentlicht werden soll.

7.3 Eine technische Berichtigung kann herausgegeben werden,

- a. um einen technischen Fehler oder eine Unklarheit in einem normativen Dokument zu korrigieren, der versehentlich im Zuge der Standardsetzung oder Veröffentlichung entstanden ist und der infolge zu einer falschen oder unsicheren Anwendung des normativen Dokuments führen könnte, oder

- b. im Falle, dass die Information seit der Veröffentlichung veraltet ist, vorausgesetzt, dass die Modifizierung keinen Einfluss auf die technischen normativen Elemente des Dokuments hat.

7.4 Technische Berichtigungen sollen vom PEFC Austria Sekretariat nach Abstimmung mit der Arbeitsgruppe und der PEFC Austria Hauptversammlung veröffentlicht werden.

7.5 Eine Änderung ändert und/oder ergänzt frühere vereinbarte technische Vorgaben in einem bestehenden Dokument.

7.6 Verfahren für die Entwicklung und Publikation von Änderungen sollen zumindest den Schritte 5.6, 5.9, 5.10, 5.12 und 5.13 folgen.

Abbildung 1: Prozess zur Standarderstellung

