

מדריך ליושבי ראש ועדות התקינה

דרישות, כללים וארגז כלים להצלחה בתפקיד

מהדורה שלישית, נובמבר 2025

פעילי תקינה נכבדים,

במסגרת פעילות אגף התקינה לשיפור המקצוענות של העוסקים בתקינה, נכתב מדריך זה, אשר נועד לסייע ליושבי ראש ועדות התקינה (להלן: יו"ר) בביצוע תפקידם כמובילי הוועדות, באופן אפקטיבי וביעילות מרבית.

בנספחי המדריך תוכלו למצוא הרחבות נוספות בנושאים שלהלן:

- עקרונות יסוד לתקינה;
- חוק התקנים וכללי התקנים;
- היררכיית ועדות התקינה;
- תהליך התקינה;
- תקינה בין-לאומית;
- תהליך הכנת התקנים ושלבי התקינה.

אנו מקווים כי מדריך זה יסייע לשיפור המקצוענות של העוסקים בעבודת ועדות התקינה ולמינוף שיתוף הפעולה הפורה.

צוות אגף התקינה,
מכון התקנים הישראלי.

נשמח לקבל הערות למדריך לאחר השימוש
אגף התקינה, מכון התקנים הישראלי
דוא"ל: einat_s@sii.org.il

פתח דבר

ברכות על המינוי ליו"ר ועדת תקינה. תהליך התקינה בישראל הוא נדבך מרכזי בפיתוח המשק הישראלי, בהבטחת איכות המוצרים והשירותים, בשמירה על בטיחות הציבור ובקידום הסחר הבין-לאומי. כיושבי ראש ועדות התקינה, תפקידכם בעל חשיבות מכרעת בהובלת תהליכים אלה ובהבטחת איזון ראוי בין האינטרסים השונים המיוצגים בוועדה. מדריך זה נועד לסייע בהבנת המסגרת החוקית, התפקידים והסמכויות של יו"ר ועדת תקינה על פי חוק התקנים הישראלי, כללי התקנים ונהלי אגף התקינה.

לכל עזרה ושאלה תוכלו לפנות לנציגי אגף התקינה.
מידע נוסף ניתן למצוא גם באתר האינטרנט של המכון התקנים בכתובת:
<https://www.sii.org.il/he/standardization>

תוכן העניינים

5.....	מבוא – מכון התקנים הישראלי
6.....	חלק א': תקינה – ועדות התקינה הישראליות
6.....	המסגרת החוקית
6.....	ועדות התקינה הישראליות
6.....	הרכב ועדות התקינה והייצוג הנדרש לפי החוק
7.....	היררכיית הסמכויות להקמתן של הוועדות
7.....	הקמת ועדת מומחים והרכבה
8.....	חלק ב': תפקידם של יושבי ראש ועדות התקינה
8.....	מינוי יו"ר וסגן לוועדת תקינה
9.....	דרישות הכשירות בחוק ליו"ר הוועדה ולסגן יו"ר
10.....	תפקידו של יושב ראש ועדת תקינה על פי חוק
10.....	מעמדם המיוחד של יושבי ראש הוועדה
11.....	סמכויותיהם של יושבי ראש ועדות התקינה
11.....	יושבי ראש ועדות התקינה – היבטים מקצועיים
12.....	ניהול ישיבות הוועדה
14.....	יושב ראש ועדות התקינה – היבטים מעשיים נוספים בתהליך התקינה
14.....	המניין החוקי בישיבות ועדות תקינה
14.....	קונצנזוס
15.....	קוד אתי – ערכים, עקרונות וכללי פעולה
16.....	הנחיות לניהול ישיבות וירטואליות
17.....	הקשר בין יו"ר הוועדה לבין הממונה על הפרויקט בתקינה
18.....	ביבליוגרפיה
19.....	נספחים
19.....	תקינה – רקע כללי
19.....	מהי תקינה?
19.....	חוק התקנים
20.....	כללי התקנים
21.....	תהליך התקינה
21.....	אימוץ תקינה בין-לאומית
22.....	עדכון התקינה
23.....	תהליך הכנת תקנים - תרשים
24.....	שלבים בהכנת תקנים ישראליים

מבוא – מכון התקנים הישראלי

מכון התקנים הישראלי (להלן: המכון) הוא תאגיד סטטוטורי שהוקם מכוח חוק התקנים עוד לפני קום המדינה ופועל על פיו.

המכון הוא הגוף הטכנולוגי הגדול בישראל ופעילותו מסייעת לכל מגזרי המשק. המבנה הארגוני של המכון כולל:

- **הוועד הפועל (דירקטוריון)** – הגוף המנהל של המכון
- **המנהל הכללי** – האחראי על ניהול המכון וביצוע החלטות הוועד הפועל
- **אגפי המכון** – יחידות מקצועיות האחראיות על תחומי פעילות שונים

פעילות המכון מתמקדת בתחומים האלה:

- **תקינה** – עיבוד תקנים ישראלים למוצרים, שירותים ותהליכים שונים, במטרה להגן על המשתמשים ולהבטיח את בטיחותם ובריאותם.
מכון התקנים, באמצעות אגף התקינה, מספק את התשתית לעיבוד תקנים באמצעות מאות ועדות תקינה ציבוריות, שחברים בהן אלפי נציגים ומומחים ממגזרים שונים של המשק, ביניהם יצרנים, צרכנים, קבלנים, יבואנים, מוסדות מדע ומחקר, מעבדות בדיקה, נציגי ממשל ועוד. תרשים המתאר את תהליך הכנת התקנים ניתן למצוא בנספחים למדריך זה בעמוד 23.
- **בדיקות** – מעבדות המכון פועלות תחת קורת גג אחת ומספקות מגוון רחב של בדיקות בתחומים שונים. המכון מציע ריכוז טכנולוגיות יחיד מסוגו בארץ וכח אדם מקצועי ומנוסה לביצוע בדיקות לקשת רחבה של תחומים.
- **אישורים והתעודות** – מכון התקנים הוא הגורם הבלעדי בישראל למתן אישורי התאמה לתו תקן, תו ירוק ותו בטיחות והגורם המוביל במשק להתעדת ארגונים לתקנים בין לאומיים שונים כגון ISO 9001 לניהול איכות, ISO 14001 לניהול הגנת הסביבה ועוד. אגף איכות והסמכה מעניק שירותי התעדה לאלפי לקוחות והוא גוף ההתעדה (CB) הגדול ביותר בישראל.
- **המכללה** – המכללה מקיימת את המגוון המקיף והעדכני ביותר של קורסים מקצועיים בתחומים שונים, עורכת ימי עיון וסדנאות מקצועיות, ובונה עבור ארגונים הדרכות פנימיות המתאימות לצרכים הייחודיים של הארגון עם טובי המרצים והמנחים.
- **מרכז מידע** – מרכז המידע כולל ספריית תקנים עשירה, שירותי מידענות, מנוע חיפוש מתקדם של תקנים בתחומים השונים.
- **יוזמה וחדשנות** – במטרה לסייע לכל יוזמה או מקפידים להוביל ולהיות בחוד החנית של הידע הטכנולוגי וההנדסי כדי לשרת את אלפי לקוחותינו.

המכון הוא חלק מקהילת האיכות הבין-לאומית, וחבר פעיל בארגוני תקינה ובארגוני התעדה המובילים בעולם בהם ISO ו-IEC.

חלק א': תקינה – ועדות התקינה הישראליות

התקינה בישראל רבת-פנים ומשמעותית לכלכלה ולחברה הישראלית כולה. היא נדבך מרכזי בהבטחת איכות ובטיחות המוצרים והשירותים המסופקים לציבור, תוך יצירת שפה משותפת בין יצרנים, יבואנים וצרכנים. במדינה קטנה המשתלבת בכלכלה הגלובלית, התקינה מאפשרת לתעשייה הישראלית לפרוץ לשווקים בין-לאומיים ולהתחרות בזירה העולמית, תוך התאמה לדרישות הסחר הבין-לאומי. מעבר להיבט הכלכלי, התקינה מקדמת חדשנות, מעודדת שיפור מתמיד באיכות המוצרים והשירותים, ומגנה על בריאות הציבור והסביבה. באמצעות קביעת אמות מידה מקצועיות ואחידות, התקינה תורמת להגברת האמון בין כל הגורמים במשק הישראלי ולצמיחה כלכלית בת-קיימה.

המסגרת החוקית

מכון התקנים הישראלי, והוא בלבד, רשאי לקבוע מפרט, או כללים טכניים של תהליך עבודה, לרבות הגדרות טכניות כתקן ישראלי תוך שמירה על תהליך עיבודו שיהיה בהתאם לחוק התקנים ולכללי התקנים. את הכנת התקנים מרכז אגף התקינה במכון התקנים הישראלי, המספק את התשתית לתקינה באמצעות מאות ועדות ציבוריות שיעודן קביעת תקנים ישראליים בתחומים שונים. בוועדות אלו חברים אלפי נציגים ומומחים ממגזרים שונים של המשק, ביניהם יצרנים, צרכנים, נציגי ממשלה, מוסדות מדע ומחקר, מעבדות בדיקה ועוד.

ועדות התקינה הישראליות

בראש כל תחום עומדת ועדה מרכזית המקימה בתחום פעולתה ועדה טכנית אחת או יותר. שתי ועדות אלו מוגדרות כוועדות תקינה על פי חוק התקנים. הוועדה הטכנית פועלת בתחומים אשר הוגדרו לה על ידי הוועדה המרכזית, ומטרתה עיבוד תקנים וקביעתם. ועדה טכנית רשאית להסתייע בעבודתה במומחים, באנשי מקצוע ובאנשים אחרים הבקיאים בתחום פעולתה וכן להקים ועדות שיורכבו ממומחים (ועדות מומחים*). סמכויותיהן של כל אחת מהוועדות מוגדרות בכללי התקנים (עיבוד תקנים ישראליים), התשנ"א – 1991.

*הערה: ועדת מומחים אינה מוגדרת ועדת תקינה על פי חוק התקנים.

הרכב ועדות התקינה והייצוג הנדרש לפי החוק

על פי סעיף 3טז לחוק התקנים, הרכב ועדות התקינה צריך לכלול נציגות מאוזנת של כלל מחזיקי העניין בתקן. המבנה של כל ועדה מרכזית הוא גנרי וכולל 12 חברים בלבד* כמפורט להלן:

- שני אנשי סגל אקדמי בכיר, בעלי מומחיות לתחום העיסוק של הוועדה שתמנה המל"ג;
- שני בעלי השכלה בתחומי ההנדסה, האדריכלות והטכנולוגיה בעלי מומחיות לתחום העיסוק של הוועדה שתמנה הוועדה הממנה;
- שני נציגי צרכנים;
- שני עובדים של רשות מרשויות המדינה או גופים הממלאים תפקידים ציבוריים על פי דין;
- שני נציגים של התאחדות התעשיינים שיבטיחו נציגות לענפים הרלוונטיים, אחד מהם מעסק זעיר, קטן או בינוני;
- שני נציגים של איגוד לשכות המסחר שיבטיחו נציגות לענפים הרלוונטיים, אחד מהם מעסק זעיר, קטן או בינוני.

*הערה: למעט ועדה חריגה – ועדה מיוחדת שבסמכות הוועד הפועל למנות.

לוועדה טכנית מבנה גנרי כמפורט להלן אך ניתן למנות עד חמישה נציגים נוספים - בעלי ידע ומומחיות רלוונטיים - לכל ועדה. לדוגמה: נציגי ציבור, עמותות, מלכ"ר, חברות ממשלתיות ועוד. המגבלות:

- עד שני נציגי מעבדות, לפחות אחד מהם ממעבדה מאושרת;
- עד שלושה נציגים אחרים שאינם מיוצגים במבנה הגנרי. מתוכם ניתן למנות נציג נוסף אחד של רשויות המדינה וניתן למנות נציג אחד של גוף המייצג גורמים עסקיים במשק.

היררכיית הסמכויות להקמתן של הוועדות

- הסמכות להקים את הוועדות המרכזיות ניתנה בחוק לוועד הפועל;
- הסמכות להקים את הוועדות הטכניות ניתנה בחוק לוועדות המרכזיות;
- הסמכות להקים ועדות מומחים ניתנה בחוק לכל ועדה טכנית.

הקמת ועדת מומחים והרכבה

ככלל, בעת הקמת ועדת מומחים, ריענון הרכבה וכן במקרים בהם מתפנה מקום בוועדת מומחים, יעשה מאמץ לכלול בהרכבה מגוון של מומחים מובילים בתחום עיסוקה. גיוס המומחים מתבצע הן באמצעות אתר המכון ("קול קורא") והן באמצעות פנייה ישירה לממנים של חברי הוועדות הטכניות. יו"ר הוועדות יסייעו ככל הניתן לאיתור ולגיוס מומחים מתאימים לוועדה. המלצות אלה יועברו לדיון בוועדה הטכנית בעת הקמת ועדת המומחים או ריענון הרכבה. המלצות לשינוי הרכב הוועדות יופנו לנציגי אגף התקינה, הממונים על הפרויקטים ("רכזי תקינה"), והם ידאגו להגיש את הבקשות לדיון בוועדות המתאימות בהתאם לכללי התקינה.

חלק ב': תפקידם של יושבי ראש ועדות התקינה

מינוי יו"ר וסגן לוועדת תקינה

תהליך המינוי של יו"ר ועדת תקינה וסגן יו"ר מפורט בסעיף 3 יח לחוק התקנים כמפורט להלן:

3יח. (א) הוועד הפועל ימנה יושב ראש וסגן יושב ראש לכל ועדה מרכזית, מבין חברי הוועדה המרכזית.

(ב) ועדה מרכזית, באישור הוועד הפועל, תמנה יושב ראש וסגן יושב ראש לכל ועדה טכנית שבתחום פעולתה, מבין חברי הוועדה הטכנית.

(ג) ועדה טכנית, באישור הוועדה המרכזית שבתחום פעולתה היא נמצאת, תמנה יושב ראש וסגן יושב ראש לכל ועדת מומחים שהקימה, מבין חבריה.

(ד) המניין החוקי בישיבה של הוועד הפועל שבה מתקבלת החלטה לפי סעיפים קטנים (א) ו-(ב) יכלול נציג ממשלה אחד לפחות, והחלטה כאמור תתקבל ברוב של שמונה חברי הוועד הפועל לפחות, ואולם אם לא הושג הרוב האמור בשתי הצבעות רצופות, ניתן לקבל ההחלטה כאמור ברוב רגיל בכפוף לאישור המנהל הכללי של המשרד.



דרישות הכשירות בחוק ליו"ר הוועדה ולסגן יו"ר

סעיף 3 יט לחוק התקנים מגדיר מי יכול לשמש יו"ר או סגן יו"ר של ועדה מרכזית או של ועדה טכנית:

3יט. (א) כשיר לשמש יושב ראש ועדת תקינה, חבר ועדת תקינה שהוא אחד מאלה:

(1) איש סגל אקדמי בכיר במוסד להשכלה גבוהה, שמונה לפי סעיף

3טז(א)(1);

(2) בעל השכלה בתחומי ההנדסה, האדריכלות או הטכנולוגיה, שיש לו

מומחיות בתחום מתחומי העיסוק של הוועדה, שבחרה הוועדה הממנה כאמור

בסעיף 3טז(א)(2);

(3) עובד של רשות מרשויות המדינה או גופים אחרים הממלאים תפקידים

ציבוריים על פי דין, הנוגעים לעניין.

(ב) לא ימונה ליושב ראש ועדת תקינה –

(1) מי שמקבל, באופן ישיר או עקיף, תמורה או טובת הנאה מעסק מרכזי

הנוגע לפעילות הוועדה, ובכלל זה מי שמקבל מימון מעסק כאמור בעבור

מחקר;

(2) מי שהוא עובד או בעל שליטה –

(א) בעסק המצוי בשליטת עסק מרכזי הנוגע לפעילות הוועדה או בעסק

השולט בעסק מרכזי כאמור;

(ב) בעסק, אשר מי ששולט בעסק מרכזי הנוגע לפעילות הוועדה שולט בו.

(ג) לא ניתן למנות נציג העומד בתנאים כאמור בסעיף קטן (א) ליושב ראש ועדת

תקינה, רשאי הוועד הפועל למנות חבר אחר של ועדת התקינה ליושב ראש

בכפוף להגבלות שבסעיף קטן (ב), ויחולו לעניין זה הוראות סעיף 3יח(ד).

(ד) כשיר לשמש סגן יושב ראש ועדת תקינה חבר ועדת תקינה, בכפוף להגבלות

שבסעיף קטן (ב), ובלבד שאם הוא נציג של גוף מהגופים המפורטים בסעיף

3טז(א)(5) או (6), יהיה מינויו טעון אישור או החלטה של הוועד הפועל, לפי

העניין, בהתאם להוראות סעיף 3יח(ד).

(ה) בוועדת תקינה לא יכהנו יושב ראש וסגן יושב ראש, המייצגים את אותו גוף או

שמונו על ידי אותו גורם ממנה.

(ו) (1) בסעיף זה, "עסק מרכזי הנוגע לפעילות הוועדה" – עסק הפועל בתחום הנוגע לתחום הפעולה של

ועדת התקינה, שמחזור המכירות שלו גבוה מ-300 מיליון שקלים חדשים בשנה או שהוא הוכרז

כבעל מונופולין לפי סעיף 26 לחוק התחרות הכלכלית, התשמ"ח-1988;

(2) הסכום הקבוע בפסקה (1) יתעדכן ב-1 בינואר בכל שנה (בפסקה זו – יום העדכון), בהתאם

לשיעור עליית המדד הידוע ביום העדכון לעומת המדד שהיה ידוע ב-1 בינואר של השנה הקודמת, ויום

העדכון הראשון יהיה י"ד בטבת התשע"ח (1 בינואר 2018); הסכום האמור יעוגל לסכום הקרוב שהוא

מכפלה של 10 שקלים חדשים; לעניין זה, "מדד" – מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית

לסטטיסטיקה; הממונה יפרסם ברשומות הודעה על הסכום המעודכן לפי פסקה זו.

* הערה: למינוי סגן שהוא נציג תעשייה או מסחר- דרוש אישור הוועד הפועל

תפקיד יו"ר ועדת תקינה על פי חוק

על פי חוק התקנים וכללי התקנים יושבי ראש ועדות התקנה ממלאים תפקיד מרכזי ומכריע בהליכי התקנה הלאומיים בישראל. יושבי ראש אחראיים להובלתן של ועדות האמונות על גיבוש וקביעת תקנים בתחומים ספציפיים תוך הנחיית דיוני הוועדה, ייצוג האינטרס הציבורי בתהליך והבטחת שקיפות והוגנות בעבודת הוועדה וכל זה תוך עמידה בלוחות הזמנים שנקבעו. תפקידם כולל איזון בין אינטרסים מגוונים של מחזיקי עניין, ניהול תהליכי קבלת החלטות מקצועיים וקידום תקנים העומדים בסטנדרטים בין-לאומיים תוך התאמתם למציאות הישראלית. יושבי הראש של הוועדה פועלים מתוקף סמכויות המוענקות להם בחוק, ונדרשים לעמוד בדרישות החוקיות, המקצועיות והאתיות כדי להבטיח את אמינות מערכת התקינה הישראלית.

תפקיד יו"ר ועדת תקינה מוגדר בכללי התקנים (עיבוד תקנים ישראליים), התשנ"א – 1991 (סעיף 11) כמפורט להלן:

- א. יושב ראש כל ועדה מהוועדות שהוקמו לפי כללים אלה (בסימן זה – הוועדה), יכנס אותה לישיבות, לפי שיקול דעתו או לפי דרישות המנהל או הממונה, ויקבע את זמן הישיבה, מקומה וסדר יומה; ביקשו המנהל, או הממונה, להעלות נושא לדיון בוועדה, ייכלל הנושא בסדר יומה של הישיבה
- ב. סעיף 11 (ב) – תוכן הסעיף מבוטל*
- ג. יושב ראש ועדה יגיש לוועדה, שמינתה את הוועדה שבראשה הוא יושב, לוחות זמנים להכנת התקנים, או הצעות התקן שהוטלו על הוועדה וידווח לה על התקדמות עבודתה, אחת לשנה, או על פי דרישתה
- ד. נעדרו יושב ראש ועדה וסגנו מישיבה, רשאת הוועדה לבחור יושב ראש לאותה הישיבה מבין החברים המשתתפים בישיבה

* הסעיף בוטל בעקבות עדכון כללי התקנים בינואר 2014. החל מתאריך זה, מתירים כללי התקינה זכות הצבעה ליושבי ראש ועדות תקינה.

מעמדם המיוחד של יושבי ראש הוועדה

על יושבי הראש של הוועדות המרכזיות ושל הוועדות הטכניות למלא את תפקידם בצורה אובייקטיבית וללא פניות ולאפשר לכל אחד מחברי הוועדה בראשה הם יושבים להביע את עמדותיהם ולמלא את תפקידם. יושבי הראש צריכים להיות מנהיגים שמסוגל לנווט בין אינטרסים מנוגדים ולדאוג שכל הצדדים יקבלו ייצוג הוגן בתהליך. עליהם להיות קשובים לכל הצדדים בעת חילוקי דעות, לפשר בין טיעונים מנוגדים וליצור קונצנזוס. הדבר דורש גמישות רבה ויכולת ניהול דיאלוג עם מגוון קבוצות.

עם תחילת מילוי התפקיד יושבי ראש יביאו לידיעת חברי הוועדה ולידיעת הוועדה שמינתה אותם מהו המגזר מטעמו הם מונו לוועדה, ומהי פעילותם הנוגעת לנושאים הנדונים בוועדה.

במקרה שבו חל שינוי בפעילות המקצועית בעת הכהונה כיו"ר, יש להביא את דבר השינוי לידיעתם של חברי הוועדה וכן לידיעתה של הוועדה שהחליטה על המינוי. הדבר נכון במקרה של התחלת תפקיד או פעילות חדשים או נוספים לתפקידו הקיים של היו"ר בעת המינוי.

סמכויותיהם של יושבי ראש ועדות התקינה

כיו"ר ועדת תקינה, באפשרותכם:

- לקבוע את סדר היום לשיבות הוועדה.
- להזמין מומחים להשתתף בדיוני הוועדה. למומחים אלה אין זכות הצבעה.
- לבקש חוות דעת מקצועית בנושאים שעל סדר היום.

יושבי ראש ועדת תקינה – היבטים מקצועיים

נוסף על הדרישות המובאות בכללי התקנים, כולל תפקיד היו"ר בפועל פעילויות הכרוכות בניהול פרויקט התקינה ובהנהגת חברי הוועדה תוך הפעלת יכולות אישיות, מקצועיות וכושר מנהיגות. במסגרת התפקיד נדרשים יושבי ראש הוועדות:

- להיות שותפים לתכנון רב שנתי של פעילויות הוועדה ושל תוכנית העבודה השנתית.
- לסייע בהשגת תקציבים למימוש תוכנית העבודה;
- לתאם עם חברי הוועדה את תכנון לוחות הזמנים לנושאים שבתוכנית העבודה של הוועדה ואת אופן הטיפול בהם;
- לנהל כל נושא תקינה בוועדה כפרויקט (אחד או יותר) על פי אבני דרך ותאריכי יעד מוסכמים ובהתאם לתוכנית הפרויקט, משלב הכנת הפרויקט ועד לשלב השלמתו;
- להכיר את דרישות החוק בישראל הרלוונטיות לתקנים שבתחום הוועדה ובטיפול, וכן את התקנים הזרים והרגולציות הקיימים בתחום זה, ולוודא כי גם חברי הוועדה מכירים אותם ומתחשבים בהם במהלך עיבודו של כל תקן ישראלי;
- להבטיח שמירה על איזון בין הצורך בעיבוד תקנים המתאימים לתנאים הייחודיים בישראל לבין השמירה על התאמה לתקנים בין-לאומיים, כדי לאפשר סחר חופשי.
- לצורך כך, על יושבי הראש להבטיח כי בתהליך עיבוד התקן הובאו בחשבון התנאים הייחודיים בישראל אל מול דרישות התקנים הזרים והרגולציות, וכי הדרישות בתקן הישראלי נקבעו תוך שמירה על מימוש דרישות החוק בכלל ועבור אימוץ תקנים בפרט. כלומר, מחד - עליכם להבטיח שהתקנים הישראליים יתאימו לחוקים ולתקנות בישראל ולתנאים ייחודיים ישראליים, מאידך - עליכם להבטיח כי חברי הוועדה מודעים היטב לדרישות התקנים והרגולציות הזרים ולהנחיה להימנע, ככל הניתן, מקביעת שינויים לאומיים שעלולים להגביל את הסחר, אלא אם שוכנעה הוועדה כי הם הכרחיים לתנאי הארץ הייחודיים ויש נימוקים משמעותיים והכרחיים לקביעתם;
- לוודא כי התקיימה ביקורת ציבורית ראויה ורחבה לתקנים במהלך הכנתם ונבחנו באופן ענייני בוועדה ההערות שהתקבלו במסגרתה;
- לדווח תקופתית ולפחות אחת לשנה לוועדה שמינתה אתכם על ביצועי הוועדה שבראשותכם;
- לקיים קשרים עם ועדות תקינה אחרות, בעת הצורך, בנושאים משותפים;
- לסייע לאגף התקינה בגיוס מומחים וחברות להשתתפות פעילה בתהליך התקינה;
- לסייע בקידום תהליך ההטמעה של התקנים בארגונים ובחברה, עם סיום תהליך התקינה.

ניהול ישיבות הוועדה

ארגון הישיבות והפצת מסמכים

לפני כינוסה יש כל ישיבה מומלץ:

- לדון עם הממונה על הפרויקט בפרטים הארגוניים של הישיבה, לקבוע מראש מה המטרות הרצויות של הישיבה ולתכנן את סדר היום ואת הזמן שיוקצה לכל עניין;
- לוודא שלחברי הוועדה ניתנו כל הכלים והמידע שיאפשרו להם להתכונן כראוי ומראש לישיבה;
- לוודא שסדר היום של הישיבה לא יכלול מספר גדול מדי של נושאים, כדי שיהיה אפשר להתייחס לכל עניין בכבוד הראש הראוי לו, וכדי שלא יהיה צורך לדחות דיון בסעיפים שעל סדר היום לישיבות הבאות;
- לחלק לחברי הוועדה את המשימות הנדרשות מהם, בשיתוף פעולה עמם, תוך קביעת אחראי ולוחות זמנים.

הדרכת חברי הוועדה לגבי תפקידם ואחריותם

בישיבת הוועדה הראשונה, ולאחר מכן לפי ההקשר והצורך, ידריכו יושבי ראש הוועדות, יחד עם הממונים על הפרויקטים מטעם אגף התקינה, את חברי ועדות התקינה לגבי תפקידם ואחריותם במסגרת פעילותם בוועדה, לרבות חובת הגילוי הנאות.

הנחיות כלליות לניהול ישיבות ועדות תקינה

- על יושבי הראש לוודא שקיימת נוכחות פעילה של חברי הוועדה ולהנחיל תרבות של הגעה לישיבות בזמן;
- בעת הצורך, להזמין אנשים נוספים שיתרמו לדיון ולעבודת הוועדה;
- להבטיח שמתקיים איזון האינטרסים בין הגורמים המיוצגים בוועדה כך שלכל העמדות והדעות (שהוצגו בישיבות ובהתכתבות) ניתנה התייחסות;
- לעודד את חברי הוועדה להתכונן מראש לישיבות הוועדה כדי לאפשר קצב עבודה יעיל ועמידה במטרות ובלוחות הזמנים;
- לנהל את הישיבות באפקטיביות המרבית, תוך הקפדה על סדרי עדיפויות נכונים, לפקח על סדר הדיון בסעיפים השונים ועל הזמן המוקצה לכל סעיף, כדי להבטיח שכל הסעיפים שעל סדר היום יידונו, שכל סעיף יזכה לטיפול ראוי, ושלא יבוצע זמן יקר על עניינים שוליים;
- להבטיח, שאם בנושא הנדון קיים תקן זר מקביל, תישקל תחילה האפשרות לאימוצו כלשונו, כנדרש בחוק התקנים. למרות האמור לעיל, אם חברי הוועדה סבורים שבתקן הזר שהוחלט לאמצו יש צורך להכניס שינויים או תוספות בשל תנאים ייחודיים בישראל, החלטה על כך תתקבל רק בכפוף לקיומם של נימוקים מבוססים היטב;
- למנוע ולהימנע מדיון מחודש בעניינים שכבר נדונו, אלא אם כן יש לכך הצדקה ממשית (בהתאם לכך, גם כאשר חבר שנעדר מישיבה מנסה להחזיר נושא לדיון

עקב היעדרותו, יש לבקשו להגיש את השגותיו בכתב, והן יידונו בישיבה הבאה, לפי הצורך);

- למקד את הדיון בתכנים המקצועיים ולמנוע התפתחות דיונים בענייני עריכה או לשון;

- להפעיל שיקול דעת מקצועי ואובייקטיבי בכל ענייני הוועדה, תוך הכרה בהשלכות שעשויות להיות להחלטות הוועדה על כלל המשק;

- להוביל ישיבות באופן יעיל במטרה להגיע להסכמה, ולהבטיח כי עמדות שהוצגו והחלטות שהתקבלו הן ברורות ומובנות;

- לשמור על ניטרליות ולנהל את הדיון במחלוקות בין חברי הוועדה באופן שיבטיח שהעמדות של כל מחזיקי העניין באות לידי ביטוי;

- לשאוף לקבלת החלטות בקונצנזוס ועם הגעה לקונצנזוס, לסכם בקצרה את הדעה המוסכמת, בניסוח שיהיה ברור ומובן לכולם;

- כאשר לא ניתן להגיע להסכמה, לנסח את נקודות המחלוקת העיקריות ולהציע כיצד לפעול כדי לגשר עליהן. בעת הצורך ניתן לקיים הצבעה.

הממונים על הפרויקטים בתקינה ונציגי אגף התקינה יסייעו ליו"ר לשמור על קיום כל ההנחיות הנזכרות לעיל.

ניהול התכתבות בנושאי הוועדה בין הישיבות

חשוב לעודד עדכון הדדי ותקשורת פעילה בנושאי הוועדה באמצעות הדואר האלקטרוני ואתר הוועדה הן לצורך עדכון הדדי והן, במקרים מסוימים, לצורך קבלת החלטות בהתכתבות.

התמצאות בחומר המקצועי ובצורכי השוק

על יו"ר ועדות התקינה וסגניהם:

- להתמצא בחומר המקצועי, להעריך ולהטמיע במהירות מידע מורכב;
- להכיר את מרחב התקינה בנושא הנדון ואת התקינה הרלוונטית בעולם;
- להכיר דרישות תחיקתיות בנושאים הנוגעים לפרויקט התקינה;
- להכיר את צורכי השוק ובהתאם להם לקבל החלטות בנוגע להתקדמות העבודה או הפסקתה, על פי הרלוונטיות שלה;
- ליזום הדרכות הנדרשות לך ולחברי הוועדה לצורכי פעילותכם בתהליך התקינה;

הכרת תהליך התקינה

על יו"ר ועדות התקינה וסגניהם:

- להכיר את עקרונות תהליך התקינה במדינת ישראל ואת תהליך התקינה הבין-לאומית;
- לוודא שהוועדה פועלת בהתאם לחוק התקנים, לכללי התקנים ולנוהלי העבודה של אגף התקינה (לצורך כך יקבלו יושבי ראש הוועדות סיוע מאנשי אגף התקינה).

יושבי ראש ועדות התקינה צריכים להיות מנהיגים בעלי ניסיון וכישורים מתאימים, בעלי יכולת לנהל שיח פתוח עם מחזיקי עניין שונים, מסוגלים להבטיח את שקיפות התהליך ובעלי יכולת להסתגל לסביבה משתנה. חשוב שאתם תהיו בקיאים הן בהיבטים מקצועיים וטכניים והן בהיבטים רגולטוריים כדי להוביל את הוועדה בהצלחה.

יושבי ראש ועדות התקינה – היבטים מעשיים נוספים בתהליך התקינה

המניין החוקי בישיבות ועדות תקינה

על פי חוק התקנים סעיף 3 כב:

המניין החוקי בישיבות ועדת תקינה הדנות באישור או בתיקון תקנים או בהקמת ועדה טכנית או ועדת מומחים, ובכלל זה מינוי חברים נוספים בוועדה טכנית בהתאם להוראות סעיף 3טז(ב), יכלול מחצית מחברי הוועדה המכהנים לפחות ונוסף יושב ראש הוועדה או סגנו; לא היה מניין חוקי בשתי ישיבות רצופות של אותה ועדה באותו נושא, רשאית הוועדה לקבל החלטה כאמור בישיבתה השלישית בכל מספר של נוכחים.

קונצנזוס

חשוב שהתקן יעובד ככל הניתן בקונצנזוס בין כל חברי הוועדה. לכן, קיימת חשיבות להזכיר מדי פעם בפעם לחברי הוועדה שעליהם לבטא את העניין הכללי שאותו הם מייצגים, ולא את עמדותיהם הפרטיות או את האינטרס הצר של הארגון שבו הם עובדים. קונצנזוס כרוך ביצירת פשרות, אבל התנהלות נבונה ושקולה תבטיח שההתפשרות לא תבוא על חשבון רמת הדרישות שבתקן, ושלא תגזול זמן רב עד כדי דחיית פרסומו. יו"ר מוסמכים לדחות על הסף התנגדויות חסרות בסיס, אך עליהם להבטיח שגם דעת המיעוט תישמע ותזכה למלוא תשומת הלב. כאשר המחלוקות אינן ניתנות לגישור, ניתן לקיים הצבעה או להיוועץ בגורם חיצוני כגון הממונה על הפרויקט מטעם אגף התקינה, ראש התחום באגף התקינה או ועדה במדרג גבוה יותר.

קוד אתי – ערכים, עקרונות וכללי פעולה

כל הצדדים המעורבים בתהליך התקינה מתבקשים לפעול לפי עקרונות הקוד האתי של מכון התקנים הישראלי לכל אורך תהליך התקינה. ניתן לצפות בקוד האתי [כאן](#).
להלן העקרונות הכלליים של קוד ההתנהלות של התקינה הישראלית:

כיבוד האחר	להתחייב: ✓ לכבד אחרים ולכבד את התרבות המקצועית של התקינה. ✓ להתנהל באופן מקצועי. ✓ לכבד את מגוון הדעות המקצועיות - מדעיות, טכניות או אחרות. ✓ לאמץ את העקרונות של פשרה ובניית קונצנזוס בתהליך התקינה. ✓ לקבל ולכבד את ההחלטות שהתקבלו בקונצנזוס בוועדה. ✓ לאפשר לכל משתתף להביע את דעתו.
התנהגות באופן אתי	אנו: ✓ נפעל בתום לב ובמשנה זהירות ושקדנות. ✓ נקדם תרבות של התנהגות הוגנת ואיתית. ✓ נמנע מעימותים ומשיח לא מכבדים, מאיימים או מטון לא מקצועי באופן כללי. כמו כן, נמנע מדברים העלולים לפגוע במשתתפים אחרים והעלולים להזיק לתקינה ולתהליך הכולל של השגת קונצנזוס. ✓ נתייחס בכבוד ובהגינות לכל אדם. ✓ נמנע מהפצת מידע כוזב או מטעה ולא נסתיר מידע הנחוץ כדי לשקול את הסוגיות באופן מלא, הוגן ושלם. ✓ לא נטריד, לא נאיים ולא נפעיל לחץ על שום משתתף בניסיון לשכנע או להטות הצבעות. למרות זאת, במסגרת דיון מקצועי ומכבד והחלפת דעות הכוללים מידע או/וגם מציגים השקפות, נוכל לשכנע משתתפים אחרים להביע את תמיכתם או את התנגדותם לסוגיות, להצעות וכדומה כדי להשיג קונצנזוס בסופו של דבר.
שאיפה להשגת קונצנזוס ושמירה על עקרונות התקינה	✓ מחוייבים לעקרונות המפתח של התקינה: קונצנזוס, שקיפות, פתיחות, חוסר פניות, יעילות ואפקטיביות.
השתתפות באופן פעיל וניהול הייצוג באופן אפקטיבי	✓ מסכימים להשתתף באופן פעיל בפרויקטים לפיתוח תקנים. ✓ נתרום את תרומתנו לעבודה בהתאם לחוק התקנים ולכללי התקנים.

מובילי הישיבות (יושבי ראש/סגנים/ממונה על הפרויקט) יציגו בקצרה את כללי הקוד האתי בתחילת עבודתה של כל ועדה, יסבירו מדוע כללים אלו חשובים ויצינו את ההתחייבות של כל המשתתפים לקיים אותם ולהתנהג בהתאם.

הנחיות לניהול ישיבות וירטואליות

כדי לייעל את עבודת ועדות התקינה ולחסוך בזמן ומשאבים של חברי הוועדות, ועדות התקינה מתקיימות ברובן באופן וירטואלי. להלן מספר כללים אשר יסייעו לנהל את הישיבות הווירטואליות באופן מיטבי:

הכנות לישיבה:

- חשוב לבדוק מראש את איכות החיבור של המחשב, המצלמה והמיקרופון. מומלץ להתחבר לפגישה לפחות 15 דקות לפני תחילתה, כך אפשר לוודא שהחיבור תקין והישיבה תוכל להתחיל במועד שנקבע.
- מומלץ כי ליו"ר הוועדה תהיה תוכנית מגירה או תמיכה טכנית זמינה למקרים בהם חווים בעיות בעת התחברות לישיבה.
- מומלץ לדון ולהחליט ביחד עם הממונה על הפרויקט מטעם אגף התקינה כיצד תנוהל הישיבה בפועל: מי ישלוט בשיתוף המסך, מי יציג את החומרים ויעדכן אותם, מי ישלוט בצ'ט ויענה לשאלות, מי ישלוט בתור המשתתפים המעוניינים לדבר, מי ישתיק ויבטל את השתתפות המשתתפים וכדומה.

בתחילת הישיבה:

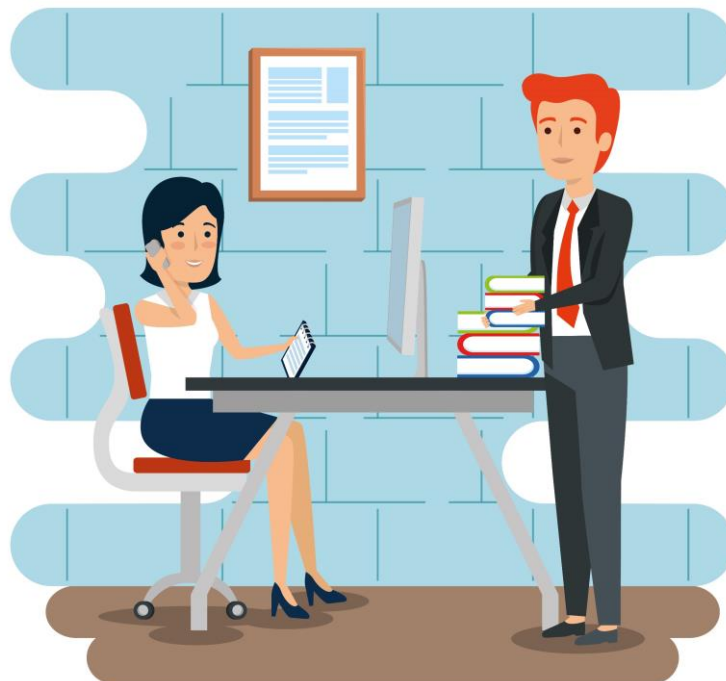
- מומלץ להסביר לחברי הוועדה כיצד יתנהל הדיון הווירטואלי: להגדיר ציפיות בנוגע לשימוש במצלמות ובמיקרופון, לבקש מחברי הוועדה לעשות שימוש בכלים שונים המאפשרים הרמת יד ובקשת זכות דיבור באופן מסודר.
- טיפול בבעיות טכניות - אם משתתף בישיבה נתקל בבעיות טכניות בהתחברות, באחריותו להתחבר מחדש ולהודיע על כך ליו"ר הוועדה או לממונה על הפרויקט מטעם אגף התקינה.

בזמן הישיבה:

- תהליך קבלת החלטות: משתתפים עשויים להיות שונים בכמות המידע והניתוח שהם צריכים כדי לקבל החלטות. לכן, מומלץ להכין חומרים רלוונטיים מראש, להקריין אותם ובעת הצורך אפשר להשתמש גם בכלים וירטואליים כדי לבצע הצבעות ולסכמן.
- קונצנזוס - יש לוודא שכל שתיקה אכן מרמזת על קונצנזוס.
- מומלץ לעודד שימוש במצלמות ליצירת קשר אישי.
- בישיבות ארוכות, מומלץ לתכנן מראש מועד להפסקה קצרה.

הקשר בין יו"ר הוועדה לבין הממונה על הפרויקט בתקינה

הממונים על הפרויקטים בתקינה מטעם אגף התקינה ("רכזים") הם האחראיים לעניינים המנהליים של הוועדה וכן להכרת תהליך התקינה ולהכרת בסיס המידע הרלוונטי לתקן המעובד בוועדה, בארץ ובעולם. כדי להבטיח את ההתנהלות המיטבית של עבודת הוועדה, צריכים יושבי הראש ורכזי התקינה לעמוד בקשר הדוק, לתאם ציפיות ולעבוד בשיתוף פעולה. אחד התפקידים החשובים ביותר של הצוות המוביל הוא להבטיח מקצוענות, בקיאות בתהליך התקינה ובמידע הרלוונטי לפרויקט ועמידה בלוחות זמנים. יושבי הראש בשיתוף עם הרכזים ידונו בצעדים המעשיים אותם יש לנקוט לצורך העמידה בתוכנית העבודה תוך התייחסות לתכנון לוחות הזמנים ולאבני דרך עיקריות בתהליך הכנת התקנים, כלומר, מועד הפרסום לביקורת הציבור ומועד אישור התקן בוועדה הטכנית. כדי לעמוד בתוכנית העבודה, עליכם לוודא, יחד עם חברי הוועדה, שהתוכנית אכן ברת-ביצוע. ההחלטה תתועד בפרוטוקול הישיבה הראשונה. אם יהיה צורך לשנותה, יפנו רכזי התקינה את הבקשה לראש התחום הרלוונטי.



ביבליוגרפיה

[חוק התקנים התשי"ג-1953](#)

[בללי התקנים \(עיבוד תקנים ישראליים\), התשנ"א – הנחיות לפעילי התקינה : חבר ועדה – תפקידו ואחריותו](#)

Chairman – IEC

[Getting started toolkit for ISO working group Convenors - ISO](#)

[Getting started toolkit for ISO committee Chairs – ISO](#)

[Guidelines for participants to virtual meetings - ISO helpdesk knowledge base](#)

[Participation guidelines for virtual meetings April 2020 – ISO](#)

[The BSI guide to standardization – Section 1: Working with British Standards](#)

הערה: הביבליוגרפיה כוללת לינק למקור המידע ברשת.

נספחים

תקינה – רקע כללי

מהי תקינה?

תקינה היא הגדרה של מפרטים טכניים וקריטריונים עקביים ומדויקים היכולים לשמש ככללים, הנחיות והגדרות של חומרים, מוצרים, תהליכים, מערכות ושירותים, כדי להגדיר את ביצועיהם ואת התאימות ביניהם. תקינה היא תהליך של יצירת הסכמה כללית (קונצנזוס) בין השותפים בתהליך: יצרנים, צרכנים, יבואנים וגורמי ממשל, יחד עם אקדמיה ומחזיקי עניין נוספים. **שקיפות** תהליך התקינה היא המפתח ליצירת הסכמה כללית בנושא התקן.

תקן הוא מסמך, שמפורטות בו דרישות טכניות למוצר, תהליך או שירות, כדי שיתאים לייעודו.

התקן הישראלי ת"י 2222 מגדיר תקן כך:

"תקן - מסמך, שנוצר בקונסנזוס ואושר בידי גוף מוכר, הקובע לשימוש משותף ונשנה, כללים, קווים מנחים או אופייניים של פעילויות או של תוצאותיהן, שמטרתם להשיג דרגה אופטימאלית של סדר בהקשר נתון. התקנים צריכים להיות מבוססים על התוצאות המגובשות של המדע, הטכנולוגיה והניסיון, ומטרתם להשיג יתרונות אופטימאליים לקהילה."

תקינה מספקת מסגרת ייחוס המביאה תועלת לגורמים שונים הפועלים בשוק, מבטיחה דרישות סף, שיתוף ידע וקביעת כללים משותפים לגורמים הפועלים בשוק. היא מאפשרת אופטימיזציה של שימוש כלכלי במשאבים, יעול שירותים ופישוט תהליכים, ומסייעת בהסרת חסמים בפני סחר בין-לאומי.

חוק התקנים

התקינה בישראל מבוססת על חוק התקנים, התשי"ג - 1953 (להלן - **חוק התקנים**). החוק עוסק במכלול נושאים ובעיקר בשני סוגים עיקריים:

א. מכלול נושאים הקשורים לשימוש בתקינה ככלי אסדרה - הכרזה על תקנים ישראליים בתקנים רשמיים, אכיפת הוראות התקנים הרשמיים.

ב. מכלול נושאים הקשורים למכון התקנים - מטרותיו, סמכויותיו, תפקידיו ופעילויותיו.

חוק התקנים קובע את הזכות הייחודית של מכון התקנים לפרסם בישראל תקנים, כאשר השימוש בתקנים אלה הוא וולונטרי. כאשר תקנים מאוזכרים בחקיקה משנית (כגון תקנות) הם מחייבים על פי האמור בחקיקה זו ומכונים **תקנים מחייבים**.

בנוסף, חוק התקנים מאפשר לשר התעשייה, המסחר והתעסוקה להכריז על תקנים ישראליים **כתקן רשמי** במקרים מסוימים (בדרך כלל בתקנים הנוגעים לבטיחות בציבור ולשמירה על בריאות). מוצר או תהליך שהתקן החל עליו הוכרז כתקן רשמי, אין לייצרו, למכרו, לייבאו או להשתמש בו אלא אם כן התאימו המוצר או את תהליך העבודה לדרישות התקן הרשמי.

כללי התקנים

על פי סמכותו מכוח סעיף 7 לחוק התקנים פרסם מכון התקנים את כללי התקנים (עיבוד תקנים ישראליים), התשנ"א - 1991, המגדירים את מסגרת פעילות התקינה בישראל. כללים אלה קובעים תהליך תקינה **שקוף**, בו ניתן ייצוג **מאוזן** לאינטרסים השונים והמגוונים שיש להם עניין בתקינה.

כללי התקנים מגדירים מסגרת ותהליכי תקינה המבוססים על מדרג של ועדות, כמפורט:

א. **ועדת התיאום:** ועדה בראשות המנהל הכללי של המכון ובהשתתפות הממונה על התקינה במשרד התעשייה, המסחר והתעסוקה, יושבי ראש הוועדות המרכזיות, נציג ארגוני היצרנים ונציג ארגוני הצרכנים. הוועדה ממליצה לפני הוועד הפועל של המכון על קווי פעולה כללים של התקינה, הקמה או ביטול של ועדות מרכזיות, קריטריונים ונושאים לתקינה ועקרונות בדבר השתתפות מגזרים שונים במשק בוועדות הטכניות. הוועדה מוסמכת להחליט בשאלות משותפות למספר ועדות מרכזיות ולפעול כוועדה מרכזית לנושאים שלא אוחדו לפעולתן של ועדות מרכזיות קיימות.

ב. **ועדות מרכזיות:** ועדות המוקמות בידי הוועד הפועל של המכון, בהמלצת ועדת התיאום, לענפי משק שונים ולענפי יצור שונים במשק. מספר חברי ועדה מרכזית אינו עולה על 19, ובכללם המנהל הכללי של המכון, יו"ר המועצה הכללית של המכון והממונה על התקינה במשרד התעשייה, המסחר והתעסוקה (או נציגיהם), ארגוני יצרנים עיקריים, ארגוני צרכנים עיקריים ורשויות המדינה¹. ועדה מרכזית מוסמכת, בתחומי פעילותה, לאשר נושאים לתקנים, להקים ועדות טכניות (כולל קביעת הרכבם) לצורך עיבוד התקנים, להטיל על ועדות טכניות לעבד תקנים חדשים או להכניס שינויים בתקנים קיימים, להחליט בשאלות משותפות לוועדות טכניות ולתאם את עבודתן, לדון ולהחליט בהסתייגויות מהחלטות ועדות טכניות, להחליט על ביטול תקן, לאחר קבלת המלצות הוועדה הטכנית, להחליט על חלוקת משאבים בין הוועדות הטכניות השונות, לקיים מעקב אחרי פעילות הוועדות הטכניות ולקבוע להן סדרי עדיפויות.

ג. **ועדות טכניות:** ועדות המוקמות בידי הוועדות המרכזיות, הקובעות את תחומי פעילותן. מספר חברי ועדה טכנית לא יעלה על 12 (14, באישור הוועד הפועל), ויהיו מיוצגים בה המכון (אם ביקש זאת המנהל הכללי), ארגוני יצרנים עיקריים, ארגוני צרכנים עיקריים ורשויות המדינה¹, הרכב מאוזן המצמצם את יכולת ההשפעה של בעלי האינטרסים השונים. ועדה טכנית מוסמכת, בתחומי פעילותה, למנות ועדות מומחים ולהטיל עליהן לעבד הצעות תקן או הצעות לשינויים בתקנים קיימים, על פי נושאים שאישרה הוועדה המרכזית; לאשר כתקנים הצעות תקן שעובדו בוועדות המומחים, כלשונן או בתיקונים; להמליץ לוועדה מרכזית על ביטול תקן; לתאם בין ועדות מומחים; לדון בתקני חוץ ולהמליץ לפני המנהל הכללי על העמדה שעל המכון לנקוט בה באשר לתקנים אלה.

ד. **ועדות מומחים:** ועדות המוקמות בידי הוועדות הטכניות, הקובעות את תחומי פעילותן. הוועדה מורכבת ממומחים, אנשי מקצוע, ואנשים אחרים בעלי ניסיון בתחום פעולתה של הוועדה. המנהל הכללי רשאי למנות לוועדת מומחים חבר שייצג את המכון וחבר שייצג את ארגוני הצרכנים. ועדות המומחים הן אלה הכותבות בפועל את התקנים הישראליים.

¹ מגזר משק כלשהו לא יהווה יותר משליש מחברי הוועדה.

תהליך התקינה

מרבית התקנים הישראליים הם תקנים וולונטריים, שהציבור משתמש בהם מרצון מתוך בחירה חופשית ולא מתוקף אסדרה או תקנים רשמיים שהממשלה אוכפת בחוק. לתקינה הוולונטרית חשיבות משקית רבה, שכן היא מהווה גורם חשוב בתהליכי היעול המשקיים, וכן כלי מרכזי בהנחלת טכנולוגיות ושיטות עבודה חדשות, באופטימיזציה של שימוש כלכלי במשאבים וכן בשיפור וייעול שירותים ופישוט תהליכים. בכך יש לה תרומה מקרו-כלכלית חשובה לצמיחת המשק ולייעולו.

תהליך התקינה חייב לשים דגש על שני נושאים עקרוניים:

- א. **הסכמה כללית (קונצנזוס):** הגם שמטבע הדברים, בתהליך התקינה משתתפים מחזיקי עניין שיש להם אינטרסים מגוונים, קיימת חשיבות רבה ליצירת הסכמה כללית על תוכנו של תקן. באישור תקן אין להסתפק בהצבעת רוב חברי הוועדה הטכנית, אפילו שכללי התקינה מאפשרים זאת. על יושבי הראש של הוועדות הטכניות מוטלת החובה לנסות להגיע לתמימות דעים של חברי הוועדה ולמעט ככל האפשר בהצבעות.
- ב. **שקיפות:** המאפשרת לנהל דיאלוג פתוח עם בעלי האינטרסים ומחזיקי העניין, הן בגיבוש תכנית התקינה והן בגיבוש תוכנו של התקן. כללי התקינה מדגישים את הצורך ואת התהליך לקבלת תגובות הציבור ומחזיקי העניין על טיוטות של תקנים, וחשוב לקיים דיון סדור ומעמיק בתגובות אלה.

אימוץ תקינה בין-לאומית

חוק התקנים קובע מפורשות את חובת העוסקים בתקינה לאמץ תקינה בין-לאומית בסעיף 7, סעיף משנה (ב), כדלקמן:

"(1) בקביעת תקן, יאמץ המכון, ככלל, תקינה בין-לאומית אשר נוהגת בקרב המדינות המפותחות; בקביעת תקן כאמור יובא בחשבון אופי הסחר בין ישראל למדינות העולם;

(2) כאשר קיימים תקנים שונים במדינות המפותחות, רשאי המכון לקבוע תקנים חלופיים, ובלבד שכל תקן שיקבע כאמור יתבסס במלואו על תקן בין-לאומי קיים;

(3) בנסיבות מיוחדות, כאשר יש הכרח לעשות כן בשל קיומם של תנאים ייחודיים למדינת ישראל, רשאי המכון לשנות תנאים מסוימים הקבועים בתקינה בין-לאומית כאמור בפסקאות (1) ו-(2), תוך פירוט הנימוקים לכך בדברי הסבר אשר יצורפו לתקן."

עדכון התקינה

תקינה חייבת בעדכון מתמיד, כדי להתאימה להתפתחויות טכנולוגיות. כללי התקנים מחייבים עדכון תקנים ישראליים בהתאמה "להתקדמות הטכניקה והמדע ולהתפתחות המשק" מדי חמש שנים (סעיף 32 לכללי התקנים).

בעת עדכון התקינה, בדומה לכתוב בסעיף הקודם העוסק באימוץ תקנים בין-לאומיים, חשוב גם כן לשים לב לנושאים האלה:

אימוץ תקנים חלופיים

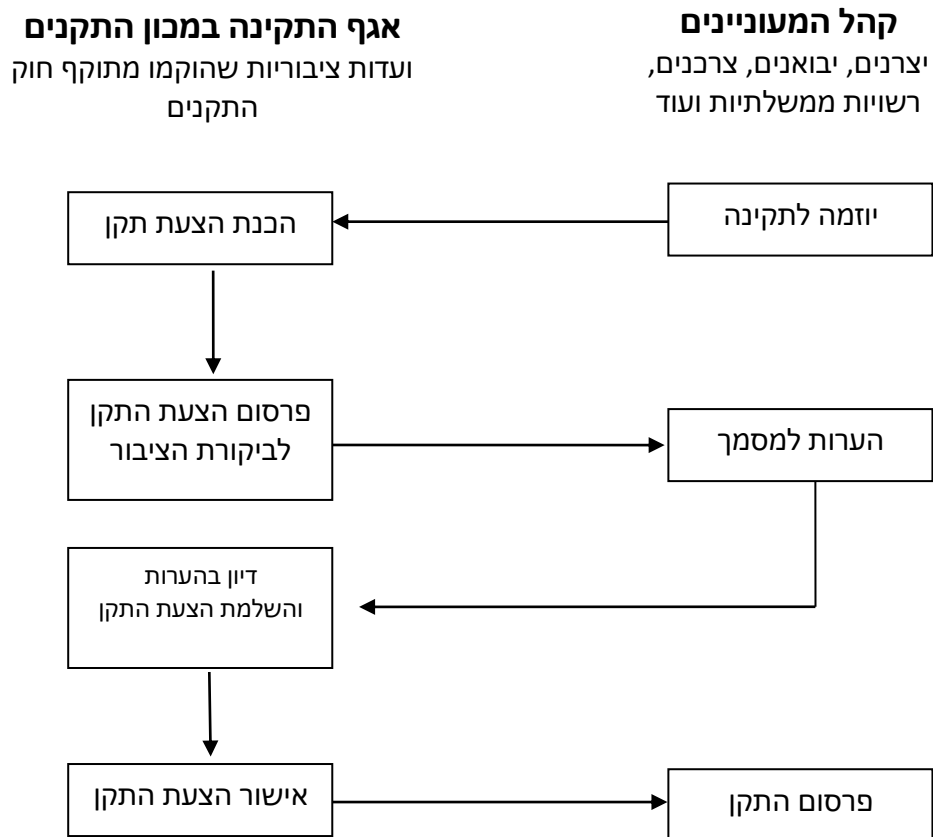
חוק התקנים (סעיף 7(ב)(2)) מאפשר אימוצם של תקנים חלופיים אם כאלה נהוגים במדינות המפותחות. כך, למשל, קיימים מקרים רבים בהם באיחוד האירופי ובארה"ב נהוגים תקנים שונים, ובמקרה זה יכולה הוועדה לאמץ את שתי החלופות, ובכך לאפשר לישראל סחר חופשי הן עם אירופה והן עם ארה"ב.

סטייה מתקן מאומץ

חוק התקנים (סעיף 7(ב)(3)) אמנם מאפשר בנסיבות מיוחדות, כאשר יש **הכרח לעשות כן**, לסטות מתקן מאומץ, אך הניסוח מבהיר כי יש לאפשר סטייה כזו רק לעיתים רחוקות. דוגמה למקרים כאלה הן אם יש חקיקה המחייבת סטייה, שכן דרישות בתקן המאומץ סותרות את החקיקה. אפשרות אחרת יכולה להיות אם התשתית בישראל מבוססת על תקינה שונה מדרישות התקן המאומץ. במקרה זה ניתן יהיה לסטות מהתקן המאומץ או לאפשר התאמה לתשתית בישראל כחלופה.

יצוין כי כל סטייה כזו מחייבת התייחסות מנומקת בדברי ההסבר שיצורפו לתקן, לפרוטוקול הישיבה ולדוח על תהליך הכנת התקן.

תהליך הכנת תקנים - תרשים



שלבים בהכנת תקנים ישראליים

שלבי משנה							שלבים ראשיים	
							שם השלב הראשי	טווח שלבי משנה
				01 אישור הנושא בועדה המרכזית	D גיבוש פנייה לוועדה המרכזית	A פנייה ליוזמת תקינה	עד 01	יוזמת תקינה ואישורה בוועדה המרכזית
				15 החלטת הוועדה לפרסם לביקורת הציבור	10 דיונים בוועדת המומחים	02 התחלת העבודה ע"י הממונה על הפרויקט, יו"ר הוועדה, וחברי הוועדה	עד 02	הכנת טיוטת התקן לביקורת הציבור
	35 דיון מסכם בוועדה	30 דיונים בוועדה בהערות הציבור	25 סיום תקופת ביקורת הציבור	20 הפצה לביקורת הציבור	18A בדיקת העריכה ע"י הממונה על הפרויקט	18 עריכת נוסח טיוטת התקן לביקורת הציבור ביחידת העריכה	עד 18	ביקורת הציבור ודיון בהערות הציבור
	40 אישור טיוטת התקן בוועדה טכנית	39B החלטת ועדה לאשר את הצעת התקן על ידי רוב הנוכחים בישיבה אך לא על ידי רב חברי הועדה (נדרשת עריכת משאל)	39A אישור טיוטת התקן בוועדה טכנית - מותנה בבירורים	39 המשך דיון בוועדה הטכנית לאישור הצעת התקן	38 בדיקת עריכה ע"י הממונה על הפרויקט	37 עריכת טיוטת התקן ביחידת העריכה לקראת אישורה בוועדה טכנית	עד 37	אישור התקן
		95N פרסום התקן	90N עריכה	89A תקן רשמי - ממתין לאישור שר התמ"ת במקרים של רוויזיות וגליונות תיקון לתקנים רשמיים שחייבים לעבור אישר שר התמ"ת טרם פרסומם	88N אישור יו"ר הוועדה	87H עדכונים אחרונים של יחידת העריכה	עד 87	עריכה והוצאה לאור