

---

### **Corresponding Standards**

**FEA 100 F** Standardisation – Notions fondamentales, principes, procédure, mise en page

**FEA 100 D** Standardisierung – Grundbegriffe, Grundsätze, Ablauf, Gestaltung

---

### **Introduction**

This standard summarises the FEA Standardisation Working Group (WG)'s experience in standardisation and shall be considered as a binding recommendation for producing FEA standards.

The development, content and release of FEA standards shall be in compliance with competition law.

### **Contents**

#### **1. FEA standardisation**

#### **2. Classification of FEA standards**

#### **3. Principles of drawing up FEA standards**

#### **4. Procedure for preparation and editing**

- 4.1. Proposal for standardisation
- 4.2. Drafting the standard at Standardisation WG level
- 4.3. FEA draft standards
- 4.4. Approval
- 4.5. Processing comments
- 4.6. Releasing and editing of FEA standards
- 4.7. Withdrawal of draft standards and FEA standards
- 4.8. Lay-out and editorial modifications

#### **5. Layout of FEA standards**

- 5.1. Title, title panel
- 5.2. Grouping of contents
- 5.3. Additional information
- 5.4. Revisions

## 1. FEA standardisation

Whilst compliance is not mandatory, FEA standards are intended to facilitate communication within the aerosol industry, to assist economic operation, and to foster uniform and safe production, storage and use of aerosols by standardising dimensions, terminology and methodology.

## 2. Classification of FEA standards

Each FEA standard is allocated a three-digit number which identifies the contents of a standard as belonging to one of the following groups:

|                |  |
|----------------|--|
| FEA 100 to 199 | Communication standards that comprise terms, definitions and classifications in general                              |
| FEA 200 to 399 | Dimensional standards that comprise dimensions and associated tolerances   |
| FEA 400 to 499 | Standards relating to measuring techniques and measuring devices for determination of mechanical properties          |
| FEA 600 to 699 | Standard test methods and test devices for determination of other properties of aerosol products or their components |

FEA standard numbers are allocated by the FEA Standardisation WG.

## 3. Principles of drawing up FEA standards

- 3.1. Most importantly, the standards shall be written to avoid misunderstandings and different interpretations. Links to existing standards shall be made clear. To clarify the standard, guidance notes (for instance, reasons for the decisions taken) may be included, but they are not part of the standards themselves.
- 3.2. In order to enable all interested parties to participate in setting standards, each draft standard shall be circulated and approved according to point 4.
- 3.3. The official languages for FEA standards and the respective draft standards shall be German, English and French. The corresponding versions shall be identified by addition of the letters

D for German,  
E for English, or  
F for French

to the FEA standard number (example: FEA 100 E).

- 3.4. FEA standards shall conform to the latest progress of science and prior art, shall consider economic constraints and shall not impede further technical development and innovation.
- 3.5. FEA standards shall not relate to items and processes which are covered by patents or utility patents or other forms of legal protection. Where required, a statement shall be included in order to preclude unintentional infringement of protective rights.

#### **4. Procedure for preparations and editing**

The paramount objectives are transparency and an open and non-discriminatory participation in the procedure.

The standardisation procedure comprises the following steps:

##### **4.1. Proposal for standardisation**

Any FEA ordinary member association is entitled to submit proposals for standardisation. The proposals need to be sent to the FEA Secretariat. Each proposal will be discussed and the proposal to work on a certain standard shall be approved by the FEA Expert Committee and by the FEA Board of Directors. When approved, the proposal for standardisation shall be discussed and developed by the Standardisation WG. The Standardisation WG may ask for the expertise of another FEA WG.

The development of a new standard or a revision shall be publicised on the FEA website. National Associations having their own websites shall provide on them a reference to the availability of such information at FEA level.

##### **4.2. Drafting the standard at Standardisation WG level**

The drafting process shall involve all WG members in joint evaluation. The WG Chairman shall aim to reach consensus on decisions.

Drafts shall be identified by prefixing two figures representing the version to the standard number and deleting the mark "FEA" (i.e. 01-100 E). Drafts shall be prepared in English only.

##### **4.3. FEA draft standards**

As soon as the draft has been sufficiently prepared, the Standardisation WG shall approve its circulation as a FEA draft standard. The draft standard shall be considered as a preliminary conclusion of the preparatory work and shall correspond in form and contents to the final document. It shall be prepared in German, English and French. This draft shall be identified by a "Xa" before the standard number where "a" is the version number and deleting the mark "FEA" (i.e. X1-100 E).

#### 4.4. Approval

In a first step, FEA shall circulate draft standards to all FEA National Associations (ordinary members) and National Associations shall then circulate these draft standards for comments to their entire membership prior to Committee approval. A 5-week period shall be allowed for receiving feedback from National Associations to FEA.

In a second step, the approval process within the Expert Committee – including the original draft standard and all comments received from National Associations – shall follow the normal approval process within FEA as laid down in the FEA *Internal Working Procedures*. Once approved at Committee level, the draft standard shall be endorsed by the FEA Board of Directors. The Board of Directors shall only endorse a draft standard as submitted by the Expert Committee and shall not amend a draft standard without the Expert Committee approval.

#### 4.5. Processing Comments

When feedback is received as a result of the 5-week National Association consultation period, the Standardisation WG shall examine the comments received. If, as a result of this discussion the draft is amended and re-circulated, it shall be identified as second, third etc. draft. Each revised draft shall be processed according to point 4.3. The subsequent approval process shall consider only the proposed changes. If it is decided that the draft does not need to be amended or amendments are of editorial nature only, then this shall be communicated to the Expert Committee with an explanation and the draft standard submitted for approval as in the second step of point 4.4. If the draft standard is not approved, then a complete approval procedure starts again.

#### 4.6. Releasing and editing of FEA standards

When approved by the Board of Directors, the FEA standard shall be made available for the whole aerosol industry.

The use of FEA standards shall not be subject to any ancillary restriction (e.g. price or distribution restriction).

#### 4.7. Withdrawal of draft standards and FEA standards

The withdrawal of draft standards and FEA standards shall follow the same process described under § 4.4.

5 years after a standard has become effective, the Standardisation WG shall review the standard and, if necessary, revise or withdraw it.

FEA standards converted to EN and ISO standards or other publications (e.g. the Aerosol Dispensers Directive 75/324/EEC, the UN *Manual of Tests and Criteria*) shall be restricted to referencing these texts.

#### 4.8. Lay-out and editorial modifications

In case of lay-out or editorial modifications (e.g. to rectify a mistake in a linguistic version), the modification, approved by the Standardisation WG, shall be introduced without a complete approval process. In this case, national associations shall be informed about the proposed modifications.

The modifications shall be introduced in blue in the text and the date of the modification shall be indicated in the footer of each page (“Editorial modification in blue dated mm/yyyy”).

## 5. Layout of FEA standards

FEA draft standards and standards shall be available on A-4 format (210 x 297 mm). Drawings included in the standards shall comply with the respective ISO recommendation.

### Nomenclature and format

The front page of FEA standards and draft standards shall be laid out as Appendix 1.

#### 5.1. Title, title panel

The title shall clearly explain the contents of the standard. The title may be divided into main and sub-titles if appropriate.

#### 5.2. Grouping of contents

The following general grouping may be adhered to:

- Introduction
- Purpose of the standard
- Scope of application
- Terms
- Contents of standards: illustration, description, tables or description of test methods, testing devices, test procedures and evaluation
- Explanations

#### 5.3. Additional information

Where additional information is required or would be helpful, this may be given in introductory notes, foot-notes, references or explanations. Explanations shall be principally added at the end and shall not be part of the standard. In the main they comprise the background to the work, the reasons why the standard is needed and an explanation that facilitates the introduction and application of the standard or the evaluation of a draft.

#### 5.4. Revisions

The revision note shall make clear which details were amended and why. If a FEA standard is prepared under a new number and supersedes another FEA standard, this shall be indicated by a note beneath the number panel and in an introductory note giving also the reason for the selection of a new number (example: supersedes FEA 100). A draft standard that supersedes a previous draft shall not be provided with a note on supersession, but a corresponding note shall be included in the introduction.



Standardisation  
Basic terms, principles, procedure and layout

**FEA 100 E**  
11/2013  
Page 6/6

**Appendix 1:**



①

②  
FEA xxx E  
mm/yyyy  
Page x/n

**Corresponding Standards**

**FEA xxx F**

③

**FEA xxx D**

...

④ in footnote.

***Instructions on completion:***

① Title panel

② Box of reference including the standard number and the linguistic version (e.g. 01-100 E, X1-100 E or FEA 100 E), the date of the version (e.g. 07/1993) and the page number with the total number of pages (e.g. Page 1/8)

③ The corresponding title of the Standard in the 2 other linguistic versions

④ Footnote: "Replaces version dated mm/yyyy", and eventually "Editorial modification in blue dated mm/yyyy".

---

### **Standards correspondants**

**FEA 100 E** Standardisation – Basic terms, principles, procedure and layout

**FEA 100 D** Standardisierung – Grundbegriffe, Grundsätze, Ablauf, Gestaltung

---

### **Introduction**

Ce standard résume l'expérience du Groupe de Travail (GT) Standardisation FEA dans l'élaboration des standards et devra être considéré comme une recommandation obligatoire pour la standardisation FEA.

Le développement, contenu et publication de standards FEA devront être en conformité avec les règles de concurrence.

### **Contenu**

#### **1. Standardisation FEA**

#### **2. Classification des standards FEA**

#### **3. Principes de rédaction des standards FEA**

#### **4. Procédure pour la préparation et l'édition**

- 4.1. Proposition de standardisation
- 4.2. Elaboration du projet de standard au niveau du GT Standardisation
- 4.3. Projets de standard FEA
- 4.4. Approbation
- 4.5. Traitement des commentaires
- 4.6. Diffusion et édition des standards FEA
- 4.7. Retrait de projets de standards et de standards FEA
- 4.8. Mise en page et modifications éditoriales

#### **5. Mise en page des standards FEA**

- 5.1. Titre, panneau de titre
- 5.2. Regroupement du contenu
- 5.3. Informations additionnelles
- 5.4. Révisions

## 1. Standardisation FEA

Bien que la conformité ne soit pas une obligation, les standards FEA sont destinés à faciliter la communication dans l'industrie aérosol, à aider l'activité économique, et à favoriser une production uniforme et sûre, le stockage et l'emploi des aérosols en normalisant les dimensions, la terminologie et la méthodologie.

## 2. Classification des standards FEA

Un numéro à trois chiffres qui identifie le contenu d'un standard est attribué à chaque standard FEA de sorte qu'il appartienne à l'un des groupes suivants :

|               |  |
|---------------|--|
| FEA 100 à 199 | Standards de communication qui comprennent les termes, les définitions, les classifications et les déterminations en général           |
| FEA 200 à 399 | Standards dimensionnels qui comprennent les dimensions et les tolérances associées   |
| FEA 400 à 499 | Standards se rapportant à des techniques de mesure et des appareils de mesure des propriétés mécaniques                                |
| FEA 600 à 699 | Méthodes de tests standardisées et appareils de tests pour la mesure des caractéristiques des produits aérosols ou de leurs composants |

Les numéros de standard FEA sont attribués par le GT Standardisation FEA.

## 3. Principes de rédaction des standards FEA

- 3.1. Le plus important est que les standards devront être écrits pour éviter des malentendus et des interprétations différentes. Les liens avec les standards existants devront être clairement indiqués. Pour rendre les standards clairs, des notes explicatives (par exemple les raisons des décisions prises) peuvent être incluses, mais elles ne font pas partie des standards eux-mêmes.
- 3.2. Afin de permettre à toutes les parties intéressées de participer à l'établissement des standards, chaque projet de standard devra être diffusé et approuvé suivant le point 4.
- 3.3. Les langues officielles des standards FEA et des projets respectifs devront être l'allemand, l'anglais et le français. Les versions correspondantes devront être identifiées par addition des lettres

D pour l'allemand,  
E pour l'anglais, ou  
F pour le français

au numéro de standard FEA (exemple : FEA 100 F).



- 3.4. Les standards FEA devront être conformes au dernier progrès de la science et de l'état de l'art, prendre en considération les contraintes économiques et ne devront pas empêcher le développement technique ultérieur et l'innovation.
- 3.5. Les standards FEA ne devront pas se rapporter à des sujets et des processus qui sont couverts par des brevets ou des brevets d'utilité ou d'autres formes de protection légale. En cas de besoin, une déclaration devra être incluse dans le but de prévenir une atteinte non intentionnelle aux droits réservés.

#### 4. Procédure pour la préparation et l'édition

Les objectifs ultimes sont la transparence et une participation ouverte et non discriminatoire dans la procédure.

La procédure de standardisation comprend les étapes suivantes :

##### 4.1. Proposition pour la standardisation

Toute association membre ordinaire de la FEA est habilitée à soumettre des propositions de standardisation. Les propositions devront être envoyées au Secrétariat de la FEA. Chaque proposition sera discutée et la proposition de travailler sur un certain standard devra être approuvée par le Comité d'Experts et le Conseil d'Administration de la FEA. Lorsqu'elle est approuvée, la proposition de standardisation devra être discutée et développée par le GT Standardisation. Le GT Standardisation peut faire appel à l'expertise d'un autre GT FEA.

Le développement d'un nouveau standard ou d'une révision devra être mentionné sur le site web de la FEA. Les Associations Nationales qui ont leur propre site web devront fournir sur ceux-ci une référence à la disponibilité d'une telle information au niveau de la FEA.

##### 4.2. Elaboration du standard au niveau du GT Standardisation

Le processus d'élaboration du projet devra impliquer tous les membres du GT dans une évaluation commune. Le Président du GT devra avoir pour but d'atteindre un consensus sur les décisions.

Les projets devront être identifiés en faisant précéder le numéro de standard par deux chiffres représentant le numéro de la version, et en supprimant le sigle "FEA" (par exemple :

01-100 F). Les projets devront être préparés en anglais seulement.

##### 4.3. Projets de standards FEA

Aussitôt que le projet a été suffisamment préparé, le GT Standardisation devra approuver sa circulation comme projet de standard FEA. Le projet de standard FEA devra être considéré comme une conclusion préalable du travail préparatoire et devra correspondre au document final dans sa forme et son contenu. Il devra être préparé en allemand, anglais et français. Ce projet devra être identifié en faisant précéder le numéro de standard par un « Xa », « a » représentant le numéro de la version, et en supprimant le sigle "FEA" (c'est-à-dire X1-100 F).

#### 4.4. Approbation

Dans un premier temps, la FEA devra circuler les projets de standards à toutes les Associations Nationales (membres ordinaires) et les Associations Nationales devront alors circuler ces projets de standards à l'entière de leurs membres pour commentaire, avant l'approbation du Comité. Une période de 5 semaines devra être allouée par la FEA afin de recevoir la réaction des Associations Nationales.

Dans un second temps le processus d'approbation au sein du Comité d'Experts – incluant le projet original du projet de standard et tous les commentaires des Associations Nationales – devra suivre le processus d'approbation normal au sein de la FEA comme décrit dans les *Internal Working Procedures* de la FEA.

Une fois approuvé au niveau du Comité, le projet de standard devra finalement être avalisé par le Conseil d'Administration de la FEA. Le Conseil d'Administration devra seulement avaliser un projet de standard tel que soumis par le Comité d'Experts et ne devra pas modifier un projet de standard sans l'approbation du Comité d'Experts.

#### 4.5. Traitement des commentaires

Quand des commentaires sont reçus, suite à la consultation de 5 semaines des Associations Nationales, le GT Standardisation devra examiner les commentaires reçus. Si le projet, à la suite de cette discussion, est modifié et circulé à nouveau, il devra être identifié comme second, troisième etc. projet. Chaque projet révisé devra suivre le processus du point 4.3. La procédure d'approbation consécutive devra seulement considérer les changements proposés. S'il est décidé que le projet n'a pas besoin d'être modifié ou que les changements sont seulement de natures éditoriales, alors cette décision devra être communiquée avec une explication au Comité d'Experts et le projet de standard soumis pour approbation comme décrit au second temps du point 4.4. Si le projet de standard n'est pas approuvé, alors une procédure complète d'approbation recommence.

#### 4.6. Diffusion et édition des standards FEA

Quand il est approuvé par le Conseil d'Administration, le standard FEA devra être disponible pour toute l'industrie aérosol.

L'utilisation des standards FEA ne devra être sujette à aucune restriction auxiliaire (par exemple prix ou restriction de distribution).

#### 4.7. Retrait de projets de standards et de standards FEA

Le retrait de projets de standards et de standards FEA devra suivre la même procédure décrite au point 4.4.

5 ans après qu'un standard soit devenu effectif, le GT Standardisation devra examiner le standard et, si nécessaire, le réviser ou le retirer.

Les standards FEA convertis en standards EN et ISO ou autres publications (par exemple, la Directive Générateurs Aérosols, le Manuel des Tests et Critères des Nations Unies) devront se limiter à référencer ces textes.

#### 4.8. Mise en page et modifications éditoriales

Dans le cas de la mise en page ou de modifications éditoriales (par exemple, pour rectifier une faute dans une version linguistique), la modification, approuvée par le GT Standardisation, devra être introduite sans processus d'approbation complet. Dans ce cas, les associations nationales devront être informées des modifications proposées.

Les modifications devront être introduites en bleu dans le texte et la date de la modification devra être indiquée dans le bas de page de chaque page (« Modification éditoriale en bleu datée mois/année »).

## 5. Mise en page des standards FEA

Les projets de standards et les standards FEA devront être disponibles sur papier format A4 (210 x 297 mm). Les dessins inclus dans les standards devront être conformes aux recommandations ISO correspondantes.

### Nomenclature et format

La première page des standards et des projets de standards FEA devra être disposée suivant l'annexe 1.

#### 5.1. Titre, panneau de titre

Le titre devra expliquer clairement le contenu du standard. Le titre pourra être divisé en titre principal et sous-titre si nécessaire.

#### 5.2. Regroupement du contenu

Le regroupement général suivant pourra être respecté :

- Introduction
- Propos du standard
- Domaine d'application
- Termes
- Contenu du standard : illustration, description, tableaux ou description des méthodes de tests, appareils de tests, procédures de tests et évaluation
- Explications

#### 5.3. Informations additionnelles

Là où une information additionnelle est nécessaire ou serait utile, elle pourra être donnée sous forme de notes d'introduction, notes en bas de page, références ou explications. Les explications devront principalement être ajoutées à la fin et ne devront pas faire partie du standard. Elles comprennent principalement l'historique du travail, la raison d'être du standard, et une explication qui facilite l'introduction et l'application du standard ou l'évaluation d'un projet.

#### 5.4. Révisions

La note de révision devra définir clairement quels points particuliers ont été modifiés et pourquoi. Si un standard FEA est préparé sous un nouveau numéro et remplace un autre standard FEA, cela devra être indiqué par une note au-dessous de la case du numéro et dans une note d'introduction donnant aussi la raison du choix d'un nouveau numéro (exemple : remplace FEA 100). Un projet de standard qui remplace un projet antérieur ne devra pas être produit avec une note sur le remplacement, mais une note correspondante devra être incluse dans l'introduction.



Standardisation  
Notions fondamentales, principes, procédure,  
mise en page

**FEA 100 F**  
11/2013  
Page 6/6

**Annexe 1:**



①

②  
FEA xxx F  
mm/yyyy  
Page x/n

**Standards correspondants**

**FEA xxx E** ③

**FEA xxx D**

...

④ en note de bas de page.

***Instructions pour l'achèvement :***

① Panneau de titre

② Espace pour la référence incluant le numéro de standard et la version linguistique (c'est-à-dire 01-100 F, X1-100 F ou FEA 100 F), la date de la version (c'est-à-dire 07/1993) et le numéro de page avec le total de pages (c'est-à-dire Page 1/8).

③ Le titre du standard correspondant dans les deux autres versions linguistiques.

④ Note de bas de page : "Remplace la version datée mois/année", avec éventuellement "Modification éditoriale en bleu datée mois/année".

---

## **Gleichlautende Standards**

**FEA 100 E** Standardisation – Basic terms, principles, procedure and layout

**FEA 100 F** Standardisation – Notions fondamentales, principes, procédure, mise en page

---

## **Einleitung**

Dieser Standard fasst die Expertise und die Erfahrungen der Normungsarbeit im FEA-Arbeitskreis (AK) Standardisierung zusammen und ist als verbindliche Empfehlung für die Erarbeitung von FEA-Standards zu betrachten.

Bei der Entwicklung, den Inhalten und der Freigabe von FEA-Standards sind stets die Vorschriften des Wettbewerbsrechts zu beachten.

## **Inhalt**

### **1. FEA-Standardisierung**

### **2. Einteilung der FEA-Standards**

### **3. Grundsätze für die Erarbeitung von FEA-Standards**

### **4. Ablauf der Bearbeitung und Veröffentlichung**

- 4.1. Vorschlag für einen Standard
- 4.2. Vorlage des Entwurf des Standards im Arbeitskreis Standardisierung
- 4.3. Entwürfe für FEA-Standards
- 4.4. Zustimmung
- 4.5. Bearbeitung von Anmerkungen/Einsprüchen
- 4.6. Verabschiedung und Veröffentlichung der FEA-Standards
- 4.7. Zurückziehen von Entwürfen für Standards und bestehenden FEA-Standards
- 4.8. Gestaltung und redaktionelle Änderungen

### **5. Gestaltung der FEA-Standards**

- 5.1. Titel, Titelfeld
- 5.2. Gliederung des Inhalts
- 5.3. Ergänzende Informationen
- 5.4. Überarbeitungen

## 1. FEA-Standardisierung

Während die Einhaltung der FEA-Standards nicht verbindlich ist, sollen diese durch die Vereinheitlichung von Abmessungen, Begriffen und Methoden die Kommunikation innerhalb der Aerosolindustrie vereinfachen, ein wirtschaftliches Arbeiten unterstützen und die einheitliche und sichere Herstellung, Lagerung und Verwendung von Aerosolen fördern.

## 2. Einteilung der FEA-Standards

Jedem FEA-Standard wird eine dreistellige Nummer zugeteilt, die ihn inhaltlich einer der folgenden Gruppen zuordnet:

|                 |   |
|-----------------|---|
| FEA 100 bis 199 | Standards, die die Kommunikation bezüglich Begriffen, Definitionen und Einteilungen allgemeiner Art betreffen                                   |
| FEA 200 bis 399 | Standards, die sich auf Maße und damit verbundene Toleranzen beziehen   |
| FEA 400 bis 499 | Standards für Messverfahren und Messinstrumente zwecks Ermittlung bzw. Bestimmung mechanischer Eigenschaften                                    |
| FEA 600 bis 699 | Standardisierte Prüfmethode und Testgeräte/-instrumente für die Ermittlung weiterer Eigenschaften von Aerosolprodukten oder deren Bestandteilen |

Die Nummern der FEA-Standards werden vom AK Standardisierung der FEA vergeben.

## 3. Grundsätze für die Erarbeitung von FEA-Standards

3.1. Vorrangig ist, dass die Standards so zu verfassen sind, dass Missverständnisse und unterschiedliche Interpretationen vermieden werden. Zusammenhänge mit bereits bestehenden Standards sollen klar erkennbar sein. Um das Verständnis für den Standard zu erleichtern, können einleitende Erläuterungen (z.B. Begründungen für die beschlossenen Festlegungen) darin enthalten sein, diese sind selbst aber kein Bestandteil des Standards.

3.2. Um allen interessierten Parteien die Möglichkeit zur Mitwirkung an der Erstellung der Standards zu geben, ist jeder Standard im Entwurf gemäß Punkt 4 im Umlaufverfahren zu verteilen und zu verabschieden.

3.3. Die offiziellen Sprachen der FEA-Standards und der entsprechenden Entwürfe für Standards sind Deutsch, Englisch und Französisch. Die entsprechenden Übersetzungen sind durch den Zusatz der Buchstaben

D für Deutsch  
E für Englisch oder  
F für Französisch

nach den FEA-Standard-Nummern (Beispiel FEA 100 D) zu kennzeichnen.

- 3.4. Die FEA-Standards sollen dem letzten Stand der Wissenschaft und Technik entsprechen, wirtschaftliche Erfordernisse berücksichtigen und die technische Weiterentwicklung und Innovationen nicht behindern.
- 3.5. Die FEA-Standards sollen sich nicht auf Gegenstände und Verfahren beziehen, die durch Patente oder Gebrauchsmuster oder durch andere gesetzliche Regelungen geschützt sind. Soweit erforderlich, ist ein entsprechender Hinweis anzugeben, damit das unbeabsichtigte Verletzen der geschützten Rechte Dritter ausgeschlossen wird.

#### **4. Ablauf der Bearbeitung und Veröffentlichung**

Vorrangige Ziele sind Transparenz und eine offene und nichtdiskriminierende Verfahrensbeteiligung.

Der Standardisierungsprozess umfasst die folgende Arbeitsschritte

##### **4.1. Vorschlag für einen Standard**

Jeder ordentliche Mitgliedsverband der FEA ist berechtigt, Vorschläge für Standards einzureichen. Die Vorschläge müssen an das FEA-Sekretariat gesandt werden. Jeder Vorschlag wird zur Diskussion gebracht und der Vorschlag, den jeweiligen Standard eingehender zu bearbeiten, soll vom FEA-Experten-Ausschuss sowie von den Mitgliedern des FEA-Vorstands befürwortet werden. Ist dies der Fall, ist der Entwurf des Standards im Arbeitskreis Standardisierung zu diskutieren und weiter zu bearbeiten. Der Arbeitskreis Standardisierung kann hierbei die Expertise eines anderen Arbeitskreises einholen.

Die Ausarbeitung eines neuen Standards oder die Revision eines existierenden Standards ist auf der Website der FEA bekannt zu machen. Nationale Verbände, die eigene Websites unterhalten, sollen dort jeweils auf die Verfügbarkeit dieser Informationen auf der FEA Website hinweisen.

##### **4.2. Erarbeitung des Entwurf eines Standards im Arbeitskreis Standardisierung**

Das Entwurfsverfahren soll alle Mitglieder des Arbeitskreises zwecks gemeinsamer Bewertung einbeziehen. Der Vorsitzende des Arbeitskreises soll stets bestrebt sein, eine Einstimmigkeit der gefassten Beschlüsse zu erzielen. Die Entwürfe auf dieser Arbeitsebene sind durch Streichung der Bezeichnung „FEA“ und zwei der Standard-Nummer vorangestellte Zahlen zu kennzeichnen (z.B. 01-100 D). Entwürfe sind ausschließlich in Englisch abzufassen.

##### **4.3. Entwürfe für FEA-Standards**

Sobald die Erarbeitung des Entwurfs abgeschlossen ist, beschließt der Arbeitskreis Standardisierung dessen Verteilung als Entwurf für einen FEA-Standard. Der Entwurf eines FEA-Standards gilt als vorläufiger Abschluss der Vorarbeiten und soll nach Form und Inhalt dem endgültigen Dokument entsprechen. Er wird in deutscher, englischer und französischer Sprache vorbereitet. Dieser Entwurf wird durch ein der Nummer vorgestelltes „Xa“ gekennzeichnet, wobei 'a' die Versionsnummer ist und der Hinweis 'FEA' gestrichen wird (beispielsweise X1-100 D).

#### 4.4. Zustimmung

In einem ersten Schritt verteilt die FEA den Entwurf eines Standards an alle nationalen Mitgliedsverbände (ordentliche Mitglieder der FEA) und die nationalen Verbände verteilen diesen Entwurf an ihre gesamten Mitglieder zur Kommentierung, bevor er dem Ausschuss zur Zustimmung vorgelegt wird. Für den Eingang von Rückmeldungen seitens der nationalen Verbände an die FEA ist eine fünfwöchige Frist vorzusehen.

In einem zweiten Schritt wird das Zustimmungsverfahren im Experten-Ausschuss – auf Basis des ursprünglichen Entwurfs und aller von Mitgliedern der nationalen Verbände eingegangenen Kommentare – in Übereinstimmung mit den in den FEA „Internal Working Procedures“ festgelegten Regeln begonnen.

Nach der Zustimmung auf Ebene dieses Ausschusses erfolgt die endgültige Zustimmung durch den FEA-Vorstand. Der Vorstand soll über Entwürfe für Standards nur in der vom Experten-Ausschuss vorgelegten Form entscheiden und keine Änderungen an einem Entwurf für einen Standard ohne Zustimmung des Experten-Ausschusses vornehmen.

#### 4.5. Bearbeitung von Anmerkungen/Einsprüchen

Wenn die fünfwöchige Konsultation auf Ebene der nationalen Verbände zu Rückmeldungen führt, wird der Arbeitskreis Standardisierung die erhaltenen Kommentare prüfen. Sollte sich im Verlauf dieser Bewertung ergeben, dass der Entwurf geändert bzw. ergänzt und neu verteilt werden muss, so ist das jeweilige Ergebnis als zweiter, dritter usw. Entwurf zu kennzeichnen. Jeder geänderte Entwurf muss den Ablauf gemäß Punkt 4.3 durchlaufen. Der anschließende Zustimmungsprozess hat nur die vorgeschlagenen Änderungen zum Inhalt. Wird beschlossen, dass am Entwurf keine Änderungen vorgenommen werden müssen oder dass nur redaktionelle Änderungen erforderlich sind, ist dies dem Experten-Ausschuss mit Begründung mitzuteilen, und der Entwurf ist gemäß dem zweiten Absatz von Punkt 4.4. erneut zur Zustimmung vorzulegen. Wird der Entwurf nicht angenommen, ist der gesamte Zustimmungsprozess gemäß 4.4. zu wiederholen.

#### 4.6. Verabschiedung und Veröffentlichung der FEA-Standards

Hat der Vorstand den Entwurf angenommen, ist der entsprechende FEA-Standard der gesamten Aerosol-Industrie zur Verfügung zu stellen.

Die Verwendung von FEA-Standards darf keiner zusätzlichen Einschränkung (z.B. Preis- oder Vertriebsbeschränkung) unterliegen.

#### 4.7. Zurückziehen von Entwürfen für Standards und bestehenden FEA-Standards

Das Zurückziehen von Entwürfen für Standards und FEA-Standards erfolgt auf die gleiche Weise wie unter Punkt 4.4 beschrieben.

Fünf Jahre nach Inkrafttreten eines Standards soll dieser durch den AK Standardisierung überprüft und, falls erforderlich, aktualisiert oder zurückgezogen werden.

In FEA-Standards, die in EN- und ISO-Normen umgewandelt oder in andere Veröffentlichungen übernommen wurden (z.B. Richtlinie 75/324/EWG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über Aerosolpackungen oder das UN-Handbuch über Prüfungen und Kriterien), wird ausschließlich der Bezug zu diesen Texten angegeben.

#### 4.8. Gestaltung und redaktionelle Änderungen

Bei Änderungen in der Gestaltung oder Änderungen redaktioneller Art (z.B. der Korrektur eines Fehlers in einer Sprachfassung), wird die vom Arbeitskreis Standardisierung bewilligte Änderung durchgeführt, ohne dass das komplette Zustimmungsverfahren durchlaufen werden muss. In einem solchen Fall sollen die nationalen Verbände über die geplante Änderung informiert werden.

Die Änderungen werden im Text in Blau angegeben, und das Datum der Änderung erscheint als Fußnote auf jeder einzelnen Seite ('Text-Änderungen in Blau datiert mm./yyyy').



## 5. Gestaltung der FEA-Standards

Entwürfe für FEA-Standards und Standards sollen dem Papierformat A 4 (210 x 297 mm) entsprechen. Zeichnungen in den Standards sollen gemäß den geltenden ISO-Richtlinien erstellt werden.

### Benennung und Format

Für die Titelseite der FEA-Standards und der Entwürfe gilt das Muster in Anlage 1.

#### 5.1. Titel, Titelfeld

Der Titel soll den Inhalt des Standards eindeutig beschreiben. Der Titel kann in Haupt- und Untertitel unterteilt werden, sofern dies erforderlich ist.

#### 5.2. Gliederung des Inhalts

Folgende allgemeine Gliederung sollte eingehalten werden:

- Einleitung
- Zweck des Standards
- Anwendungsbereich
- Begriffe
- Inhalt des Standards: Darstellung, Beschreibung, Tabellen oder Beschreibung von Prüfverfahren, Prüfeinrichtungen, Durchführung und Auswertung der Prüfung
- Erläuterungen

#### 5.3. Ergänzende Informationen

Soweit ergänzende Angaben notwendig oder hilfreich sind, können diese in Form von Vorbemerkungen, Fußnoten, Referenzen oder Erläuterungen gemacht werden. Erläuterungen sind grundsätzlich am Schluss einzufügen und sind selbst nicht Bestandteil des Standards. Sie enthalten hauptsächlich Angaben zur Entstehungsgeschichte, die Gründe, weshalb der Standard benötigt wird und Informationen, die das Einführen und Anwenden des Standards in der Praxis oder das Beurteilen eines Entwurfs erleichtern.

#### 5.4. Überarbeitungen

Aus dem Änderungsvermerk muss erkennbar sein, was im Einzelnen geändert wurde und warum. Wird ein FEA-Standard, der einen anderen FEA-Standard ersetzt, mit einer neuen Nummer erstellt, so ist dies durch einen Vermerk unterhalb des Nummernfeldes und in einer Vorbemerkung mit der Begründung für die Wahl einer neuen Nummer kenntlich zu machen (Beispiel: Ersetzt FEA 100). Entwürfe für Standards, die einen vorhergehenden Entwurf ablösen, erhalten keinen solchen Vermerk, sondern einen entsprechenden Hinweis in der Einleitung.



Standardisierung  
Grundbegriffe, Grundsätze, Ablauf, Gestaltung

**FEA 100 D**  
11/2013  
Seite 6/6

**Anlage 1:**



①

②  
FEA xxx D  
mm/yyyy  
Seite x/n

**Gleichlautende Standards**

**FEA xxx E**

③

**FEA xxx F**

...

④ Fußnote.

**Erläuterungen zum Ausfüllen:**

① Titelfeld

② Referenzbox einschließlich Standard-Nr. und Sprache (z.B. 01-100 D, X1-100 D oder FEA 100 D), Datum der Version (z.B. 07/1993) sowie Seitennummer/Gesamtseitenanzahl (z.B. Seite 1/8)

③ Übereinstimmender Titel des Standards in den beiden anderen Sprachen

④ Fußnote: 'Ersetzt die Version vom mm/yyyy' und gegebenenfalls 'Text-Änderung in Blau datiert mm/yyyy'.