

云南省小额信贷协会文件

云贷协发〔2024〕16号

关于印发《云南省小额信贷团体标准管理办法》的通知

各会员单位及相关企业：

为深入贯彻落实《中华人民共和国标准化法》《团体标准管理规定》及国家关于标准化工作的各项要求，进一步提高本会团体标准的规范化管理水平，本会制定了《云南省小额信贷协会团体标准管理办法》，并于2024年5月9日

经理事会审议并获得通过。现将管理办法正式印发，请各相关单位严格遵照执行。

特此通知。

附件：云南省小额贷款协会团体标准管理办法



附件：

云南省小额信贷协会团体标准管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国家标准化发展纲要》文件精神与工作部署，根据《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国标准化法实施条例》、《团体标准管理规定》的通知（国标委联[2019]1号）、《关于促进团体标准规范优质发展的意见》（国标委联[2022]6号）等相关要求，参照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》-2020《标准化工作导则 第一部分：标准的结构和编写》、GB/T 20004.1-2016《团体标准化 第1部分 良好行为指南》的规定，发挥云南省小额信贷协会（以下简称协会）的作用，加强云南省小额信贷协会团体标准（以下简称云南省小额信贷协会团标）工作的规范化管理，特制定本办法。

第二条 本办法规定了云南省小额信贷协会团标的提案、立项、起草、征求意见、技术审查、报批、批准公布、复审与转化等程序及要求；规定了云南省小额信贷协会团标涉及的知识产权、版权、标识事宜的处置办法；规定了云南省小额信贷协会团标推广实施及监管的相关要求。

第三条 云南省小额信贷协会团标制定工作坚持“公开公正、广泛开放、协商一致、促进我省质量产业发展”的原则。

第四条 云南省小额信贷协会团标由云南省小额信贷协会秘书处（以下简称秘书处）统一归口管理，协会负责对所属会员进行标准化工作宣传，标准立项汇总、标准编制过程组织协调、标准实施推广等执行工作。

第二章 团体标准的制定

第一节 准则

第五条 遵守国家和地方相关法律法规要求和强制性国家标准。

第六条 符合团体标准编制规则。

第七条 优先支持符合行业自律监管、促进科技进步和满足电商行业及相关产业市场化需求的项目。

第二节 提案

第八条 协会会员单位均可向秘书处提出团体标准立项建议，相关政府部门可委托提出团体标准立项，协会也可根据行业需求自主提出项目提案。其他社会团体、单位也可申请与本协会合作，遵循本办法要求，编制相关团体标准。鼓励生产、经营、管理、建设、消费、检测、认证等相关行业共同参与标准编制工作。提案通过后需提交《云南省小额信贷协会团体标准制定立项申请书》(见附件1)和标准草案等材料。项目提案工作一般每半年申报一次。

申请提案的项目应具备下列条件：

- (一) 已做好编制标准的前期工作；
- (二) 技术内容成熟，具备可靠性和先进性及实施应用的条件；
- (三) 主编单位和编制主要负责人已落实；
- (四) 编写经费已落实。

第九条 团体标准制定范围包括以下方面：

- (一) 协会章程规定的业务领域；
- (二) 国家标准、行业标准或地方标准没有覆盖到的领域；

(三) 现行国家标准、行业标准、地方标准可细化的部分，可以明确的具体技术措施；

(四) 技术指标严于现行国家标准、行业标准和地方标准。

第十条 立项申请须附相应论证材料，其内容包括：

(一) 标准制定的必要性、目的、意义及该项标准有关的国内状况；

(二) 标准的适用范围及主要技术要求；

(三) 与现行法律、法规 and 国家标准、行业标准、地方标准的关系；

(四) 项目的保障措施，包括技术力量、经费、起草单位、参与单位和主要人员等。

第十一条 秘书处将组织标准立项评审专家组(以下简称专家组) 对立项申请材料进行审查，审查方式为会审或函审，专家组半数以上赞成的提案视为通过。

第三节 立项

第十二条 秘书处汇总标准立项审查结果，报送协会会长，确定立项提案，并在协会官网及全国团体标准信息平台上发布立项公告。

第十三条 秘书处对完成立项审批的团体标准按立项程序申报，并负责组织实施。

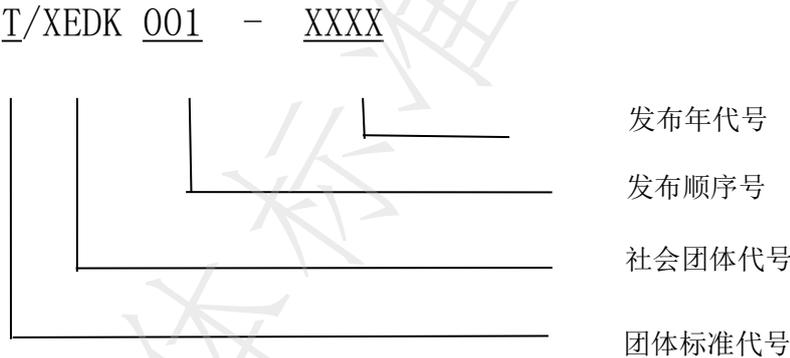
第四节 起草

第十四条 获批立项的团体标准原则上由项目提出单位作为牵头起草单位负责组建团体标准编制组（以下简称“编制组”），或在协会内部征集、协调确定团体标准的牵头起草单位组建团体标准编制组，进行标准的编制工作；编制组采用开放式原则组建，体现广泛的代表性，凡协会会员单位均可提出申请参加编制组。

第十五条 团体标准牵头起草单位及编制组其他成员单位负责落实标准研制经费和其他保障。标准编制周期原则上为一年，最长不得超过两年。

第十六条 云南省小额信贷协会团标编写应按照GB/T 1.1《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》、GB/T 20004.1《团体标准化 第1部分：良好行为指南》、GB/T 20001《标准编写规则》、GB/T 20002《标准中特定内容的起草》等规定执行，编写主要工作包括但不限于：征求意见草案（征求意见稿）、技术审查稿（送审稿）、标准发布稿（报批稿）三个版本，及相应的编制说明。编制组应对所编写团体标准的质量及其技术内容全面负责。

第十七条 云南省小额信贷协会团标编号由秘书处统一发放，该编号由团体标准代号（T/）、社会团体代号、发布顺序号和发布年号构成，协会社会团体代号为XEDK，形式如下：



第五节 征求意见

第十八条 团体标准草案及其编制说明完成后，由编制组组长审核，经秘书处统一向协会会员广泛征求意见，如涉及消费者权益的，由秘书处通过协会官网向社会公开征求意见。征求意见表可采用《XXXXXX团体标准征求意见表》（格式要求见附件 2）。征求意见的期限一般不少于30个工作日。

第十九条 有意见的单位或个人应在规定日期前回复意见，逾期不回复的，视为无异议；对所有意见，应当说明依据或者理由。

第二十条 征求意见工作完成后，要依据征求意见形式，完成相应的《XXXXXX团体标准征求意见汇总处理表》（格式要求见附件3）。征求意见汇总，须保留依据，且要真实、完整、规范、可追溯。

第二十一条 对于已有成熟标准草案的项目，如等同采用、修改采用国际标准或国外先进标准的标准制修订项目，现行团体标准的修订项目，或其他标准的转化项目，可采用快速程序，即由立项阶段直接进入征求意见阶段或审查阶段。

第六节 技术审查

第二十二条 编制组根据反馈意见情况修改形成团体标准送审稿及其编制说明、意见汇总处理表，经编制组组长审阅后报秘书处进行技术审查。

第二十三条 秘书处组织标准技术审查专家组对标准进行技术审查，专家组成员不少于5人。审查意见原则上应当协商一致，如需表决，须获得不少于专家组人数的四分之三赞成票方为通过。起草人及其所在单位的专家不能进入标准专家审查组。标准技术审查原则上采用会议审查形式（含通讯会议），特殊情况下可采取函审等形式。

第二十四条 技术审查工作会后应形成会议纪要。内容要求遵照《XXXXXX团体标准技术审查会议纪要》（见附件4）。技术审查结论包括建议批准发布、建议修改后批准发布、建议修改后重新审核、建议终止起草等四种类型。

第七节 批准、编号和发布

第二十五条 编制组根据技术审查意见修改形成团体标准的报批稿及其编制说明，连同技术审查会议纪要报秘书处。秘书处将标准报批稿上报协会会长批准，并按照有关要求对批准的标准编号并发布。

第二十六条 协会通过协会官网及全国团体标准信息平台公示团体标准文本。如有涉密内容，由秘书处与编制组负责形成“公示版”进行披露。

第三章 团体标准的复审与转化

第二十七条 标准实施后，应根据科技发展情况以及协会工作实际，由秘书处组织专家定期复审。复审周期一般不超过五年。复审应确定其继续有效、修订或废止。在标准复审周期之间，因国家法律、法规、产业政策及行业需求变化，秘书处可临时发起对标准进行复审。

第二十八条 复审形式可采用会议审查或函审。复审审查时原则上应协商一致，如需表决，应由专家组三分之二以上通过方为通过。复审专家对复审的标准填写《XXXXXX团体标准复审意见表》并签字（见附件5），报秘书处审议，形成复审处理意见，结论分为继续有效、需要修订、予以废止三种情况。

第二十九条 协会负责发布复审结果公告。继续有效的标准，在封面上标准编号下写明“××××年复审确认有效”字样；需要修订的标准，由秘书处委托牵头起草单位按照团体标准的制定程序进行标准的修订，修订的标准顺序号不变，原年号改为修订时的年号；予以废止的标准，其标准号不再用于其它标准的编号。

第三十条 应积极探索和争取将团体标准转化为国家标准、行业标准、地方标准或者国际标准。应积极按照《推荐性国家标准采信团体标准暂行规定》，将符合采信条件的团体标准，向国务院标准化行政主管部门提交采信申请。

第四章 标准管理

第三十一条 信息管理。有关XXXXXX团标立项、发布、修订、修改及废止等信息，由秘书处按统一规范要求，以公告形式在协会官网及全国团体标准信息平台上发布，

发布信息由秘书处负责解释，并对公开信息的合法性、真实性负责。经秘书处授权或认可，相关单位或成员可将XXXXXX团标有关信息进行披露。

第三十二条 知识产权管理。XXXXXX团标涉及的知识产权包括但不限于：专利权、版权、著作权、商标权等事宜的处置与主张，将遵循标准化组织处理知识产权的国际惯例，按照GB/T 20003.1 要求进行处理。

第三十三条 版权管理。XXXXXX团标的版权归协会所有。协会与起草人、团体成员关于版权的权利和义务，由秘书处组织协商确定。协会与其他相关组织共同制定、发布的团体标准，版权属发布各方共同所有；各方依据标准开展的认证、检测活动所涉及的责、权、利，在开展活动前协商达成一致。XXXXXX团标首批印刷由秘书处统一负责，协会鼓励并授权标准牵头单位印刷发行相应团体标准，积极开展标准宣贯活动。未经协会同意，任何单位不得盗用协会各项团体标准版权。

第三十四条 标识管理。XXXXXX团体标准标识包括但不限于：在所有XXXXXX团标中，用于表示符合标准要求的：技术性能、质量要求、服务能力、人员资质、信用等级、安全程度等事项的特有公众标识；其使用场合包括但不限于：印刷出版物及标识物、证书、牌匾等及其相应的电子出版形式。标识权的使用与管理办法，由秘书处统一制定。XXXXXX团标要对所涉及的具体标识及其使用方式作出明确说明。

第三十五条 经费管理。团标编制费用由团体标准项目组自筹，项目经费原则上由协会统一收取和使用管理。经费用途限于：标准编制人员的薪酬、评审专家劳务费、会议费、差旅费、相关测试费用、标准的宣传推广费用，以及标准化管理工作的人力资源和运行成本等支出。禁止任何项目组织单位利用团体标准工作名义进行营利和违法违规收费。经费的预、决算由标委员会申报，协会会长审定执行。

第三十六条 档案管理。秘书处负责团体标准技术档案管理工作，并将相关档案进行电子化处理，建立电子档案库。其中：

归档要求。指定专人负责文件归档工作，包括纸质文档和电子文档的保存。

存档时限。将团体标准档案管理文件长期保存，定期对档案进行检查和维护，确保文件的完整性和可用性。

第五章 团体标准的实施

第三十七条 鼓励会员单位积极宣传、自愿采用团体标准，并推动团体标准被国家、行业及地方有关主管部门采信。

第三十八条 执行团体标准的会员单位，应当在其产品或说明书、包装物上等标注所执行的团体标准编号。

第三十九条 秘书处不定期对团体标准的实施情况进行调查分析。

第四十条 秘书处负责向第三方机构申请开展团体标准化良好行为评价。

第六章 团体标准的监督

第四十一条 XXXXXX团标贯彻执行中，严格遵守《团体标准管理规定》及其它国家有关法律、法规的要求。县级以上人民政府标准化行政主管部门、有关行政主管部门依据法律职责，对XXXXXX团标的制定进行指导和监督，对团体标准的实施进行监督检查。

第四十二条 任何单位或者个人有权对不符合法律法规、强制性标准、国家有关产业政策要求的团体标准进行投诉和举报。

第四十三条 协会应主动回应影响较大的团体标准相关社会质疑，对于发现确实存在问题的，要及时进行改正。秘书处负责受理团体标准相关的投诉工作。投诉事项处理结束后，应及时整理、归档有关资料。

第七章 附则

第四十四条 本办法由协会秘书处负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起试行。

全国团体标准信息平台

附件 1 :

XXXXXX团体标准立项申请书

项目名称			
制定或修订	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订	被修订标准号	
申请单位名称			
项目联系人	姓名: _____ 通讯方式(办公电话与手机): _____		
目的与意义	该标准项目涉及的行业、业务现状, 期望解决的问题		
范围和主要技术内容	标准的技术内容与适用范围		
国内外情况 简要说明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 国外对该“课题内容”研究情况及与国际、国外相关标准的关系; 2. 国内对该“课题内容”研究情况及与相关标准间的关系; 3. 项目是否涉及相关知识产权的问题; 4. 其它最重要事项说明。 		
建议采用的标准 宣贯办法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 标准实施的社会效益、经济效益; 2. 贯标的组织措施、技术措施、过渡办法、实施期限等。 		

本单位前期研究 基础和成果	简要说明，并提供补充资料说明
本单位曾参加的 标准化工作	标准名称（在标准组中作用，第几起草单位）
单位推荐的项目 负责人简介	姓名、职务、学历、技术职称、业务专长、标准化工作经历
经费预算	本单位可支持标准编制工作的经费预算：
申请单位	<p style="text-align: center;">（签章）</p> <p style="text-align: right;">日期： 年 月 日</p>

附件2:

XXXXXX团体标准征求意见表

团体标准称

: 召集单位

:

联系人

: 地

址:

电话:

传真:

邮箱:

(如本表空间不够, 可另附页)

序号	标准章条编号	意见内容	备注

填表人:

单位(盖章):

审 查 意 见

姓 名	单位名称	职称/职务	表决意见	签 字	专家组职务
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		专家组组长
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		成员
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		成员
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		成员
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		成员
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		成员
			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过		成员

审查结论：

专家组组长（签字）：

年 月 日

主要修改意见

1	
2	
3	
4	
5	

专家组组长（签名）：

年 月 日

