

中关村半导体照明工程研发及产业联盟 标准化委员会（CSAS） 管理办法

第一章 总则

第一条 本标准化组织的名称：中文为“中关村半导体照明工程研发及产业联盟-标准化委员会”，英文名称为“China Solid State Lighting Alliance - Standardization Committee”，简称为“CSA 标委会”（缩写为 CSAS）。

第二条 CSA 标委会是中关村半导体照明工程研发及产业联盟的标准化机构，在“公开、透明、协商一致”宗旨下开展标准化工作。

第三条 CSA 标委会遵守国家法律，接受政府的技术创新政策、产业政策和标准化政策的指导。

第二章 工作任务

第四条 根据半导体照明科技和产业的发展现状及趋势提出 CSA 标委会的标准化工作方针、策略和技术措施，面向半导体照明产业开展标准化相关工作，包括标准制修订、培训和咨询等技术服务工作。

第五条 围绕科技创新、标准研制与产业发展协同机制，探索以科研研发提升技术标准水平、以技术标准促进科技成果转化

应用新模式，发挥联盟优势，促进创新成果转化为现实生产力，引领产业发展，推进半导体照明的技术进步和产业化，提高我国半导体照明产业的整体竞争力。

第六条 积极组织收集和分析国际标准或国外先进标准的发展动态；积极与国内外标准化组织建立联络关系；提出 CSA 标委会的国际化战略，推动联盟企业和研究机构参与国际标准化活动。

第三章 组织机构

第七条 CSA 标委会设理事会、管理委员会、技术咨询委员会、秘书处、工作组、标准起草小组。

第八条 CSA 标委会的理事会由 CSA 常务理事会兼任，是 CSA 标委会的最高权力机构，负责 CSA 标委会的重大问题决策。理事长由 CSA 理事长兼任。

第九条 管理委员会是 CSA 标委会技术管理机构，负责标准化技术管理；管理委员会会员由 CSA 常务理事会会员单位及 CSA 秘书处单位以自荐的方式组成；每届任期五年，可以连选连任；管理委员会设主任一名、副主任若干名，由民主方式产生。

第十条 技术咨询委员会是 CSA 标委会的技术咨询机构，对 CSA 标委会提出工作建议，以提高 CSA 标委会技术文件的质量，推动实施；技术咨询委员由行业组织、产业聚集区、产业链规模以上企业、检测认证机构等技术/标准专家组成，可获得与管理

委员会等同权利的资料和文件，无表决权；技术咨询委员会设主任 1 名、副主任若干名，由民主方式产生。

第十一条 工作组按照不同领域划分，接受管理委员会的领导，负责各自领域的标准化和标准起草的组织工作，工作组管理由《CSAS 工作细则》规定。标准起草小组负责具体标准的起草，可隶属于工作组或管理委员会。

第十二条 CSA 标委会的秘书处是常设执行机构，由 CSA 秘书处人员兼任，挂靠在国家批准成立的社团法人单位：中关村半导体照明工程研发及产业联盟。CSA 标委会秘书处设秘书长 1 名，副秘书长、秘书若干名，负责委员会的日常运行。秘书处挂靠单位应提供日常办公条件。

第十三条 CSA 联盟会员都自动获得 CSA 标委会会员的资格。其中：CSA 常务理事会员和理事会员可选择成为 CSA 标委会的正式会员或观察会员；CSA 普通会员可成为 CSA 标委会的观察会员；若观察会员希望成为正式会员应按联盟会员变更的规定程序办理。正式会员如果不能正常参加 CSA 标委会的标准化的活动（连续 3 次以上不参与投票或不参加会议），将降格为观察会员。

第十四条 正式会员有权参加标准化年会和标准制修订会议，在标委会的各项活动中有表决权，可获得相关标准化委员会的资料和文件。观察会员有权参加标准化年会和标准制修订会议，可获得相关标准化信息，对 CSA 标委会标准化工作有建议权，但是在各项标准化活动中没有表决权。

第十五条 在委员会中承担职务的委员，如果出现不履行职责的现象(连续 3 次以上不参与投票或不参加会议)，不能正常参加委员会活动，或因工作变动，不适宜继续担任委员者，管理委员会可提请有关单位重新推荐人选。

第四章 工作程序

第十六条 管理委员会根据半导体照明技术创新和产业需求制定 CSAS 标准化工作计划，定期召开工作会议，决定委员会开展标准化的领域划分，批准标准的立项，监督标准化流程，最终发布联盟标准技术文件。联盟标准技术文件包括联盟标准和联盟技术报告。

第十七条 工作组根据自身领域发展现状制定规划，定期召开工作会议，指导和督促起草小组的标准制修订工作。

第十八条 CSA 中的任何正式会员都有权提出标准提案。如果有 5 个及以上正式会员单位同意参加标准的起草工作，则可向秘书处提交标准立项申请、标准提案和相关技术文件。

第十九条 为推动前沿性创新技术、科技成果的产业化应用，对技术解决方案不完全成熟或暂未全面推广及应用的技术领域，如果认为有体现技术创新、市场发展趋势，则可制定为 CSA 技术报告。

第二十条 为优化创新发展生态，加强科技创新和产业创新的深度融合，有效整合产业技术力量和相关资源，CSA 标委会依

照友好协商、相互尊重的原则，鼓励与利益相关不同组织建立联络关系，互通信息，可联合制定团体标准，联合制定程序由《CSAS 工作细则》规定。

第二十一条 联盟标准技术文件的制定程序由《CSAS 工作细则》规定。

第五章 监督

第二十二条 CSA 标委会通过全国团体标准信息平台公开团体标准信息，接受社会各界的监督和反馈。

第二十三条 联盟依照公平、公正、及时、保密原则，受理和处理申投诉问题。申投诉内容及处理程序由《CSAS 工作细则》规定。

第六章 文件管理

第二十四条 以下文件纳入文件管理范畴：

（一）制度文件：主要包括管理办法、工作细则（含标准制定程序、标准编写规则）、知识产权管理规定等；

（二）标准化工作文件：标准制定过程文件、其他标准化活动文件等。

第二十五条 文件编号规则：

（一）制度文件由 CSA 标委会秘书处统一编号管理，编号规则：文件类别+版本号；

（二） 标准化工作文件由 CSA 标委会秘书处统一编号管理，编号规则：项目号+类别+日期/版本号。

第二十六条 CSA 标委会电子文件定期完整备份，纸质材料归类存放档案柜，存档时限不少于 5 年。

第七章 经费与管理

第二十七条 标准化委员会的活动经费按照专款专用的原则筹集和开支。活动经费预决算由秘书处编制，经管理委员会审议批准，向联盟全体会员公布。

经费的使用由秘书处负责财务核算，秘书长负责日常财务管理，管理委员会进行监督。年度经费使用决算应向全体会员公布。

第二十八条 标准化委员会的活动经费主要由以下几方面提供：

1. 联盟会费按一定比例划拨到标准化委员会，支持标准化工作；
2. 开展本领域标准化培训、咨询服务工作、出版物销售等的收入；
3. 有关方面对 CSA 标委会工作的资助（含标准的制定、修订项目、标准出版、实施推广的集资）。

第二十九条 标准化委员会的经费主要用途：

1. 管理委员会会议、工作组会议、标准项目会议等活动费用；
2. 网站建设及维护经费；

3. 向会员单位提供资料所需费用；
4. 标准编写、出版物编辑等费用；
5. 奖励和表彰对标准化委员会工作做出较大成绩的会员；
6. 秘书处办公用品、消耗物品、人员费用，及国内外出差费等。

经费中每项开支应由秘书处提出，秘书长签字后方可支出。

第八章 附则

第三十条 本管理办法由 CSA 标委会理事会批准后生效。

第三十一条 本管理办法的最终解释权属于 CSA 标委会管理委员会。

第三十二条 本管理办法自发布之日起实施。