



WITO

WORLD INTEROPERABLE TRUST ORGANIZATION

Politique d'engagement des parties prenantes

V1.0

ADOPTÉE LE 30.08.2026

La version française fait foi.

Stakeholder Engagement Policy

V1.0

ENACTED 30.08.2026

The French version shall prevail.

I. Objet et champ d'application

1. La présente politique définit la manière dont la WITO identifie, implique et traite ses parties prenantes. Elle s'applique à l'ensemble de l'activité de normalisation de la WITO : les contributions aux organismes de normalisation avec lesquels la WITO entretient une liaison, la consultation convoquée en vertu de l'article 4 (d) des Statuts (convocation de la consultation multipartite) et le développement des cadres de gouvernance, spécifications techniques et standards propres à la WITO en vertu de l'article 4 (a) (développement de cadres de gouvernance, de spécifications techniques et de standards). Conjointement avec la Procédure relative aux contributions consensuelles soumises aux organismes de normalisation, elle donne effet à l'exigence selon laquelle une organisation en liaison dispose d'« un processus d'engagement des parties prenantes et de prise de décision consensuelle pour élaborer les contributions qu'elle soumet ».¹

II. Définitions

2. **Partie prenante.** Organisation, entreprise, entité publique ou individu qui peut soit influencer sur une décision ou une activité découlant d'un processus de normalisation ou de ses livrables, soit être influencé ou s'estimer influencé par une telle décision ou activité.
3. **Consensus.** Accord général caractérisé par l'absence d'opposition ferme à l'encontre de l'essentiel du sujet émanant d'une partie

I. Purpose and scope

1. This policy sets out how WITO identifies, involves and treats its stakeholders. It applies to all of WITO's standardisation activity: input to standards bodies with which WITO holds a liaison, consultation convened under Article 4(d) of the Statutes (convening multi-stakeholder consultation), and the development of WITO's own governance frameworks, technical specifications and standards under Article 4(a) (development of governance frameworks, technical specifications and standards). Together with the Procedure for Consensus Input to Standards Bodies, it gives effect to the requirement that a liaison organisation have "a process for stakeholder engagement and consensus decision-making to develop the input it provides."²

II. Definitions

2. **Stakeholder.** An organisation, company, public entity or individual that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity coming from a standardisation process or its deliverables.
3. **Consensus.** General agreement, characterised by the absence of sustained opposition to substantial issues by any important part of the

¹ ISO/IEC Directives, Part 1 and Consolidated ISO Supplement, 2024, clause 1.17.6.1. Citation en français : Directives ISO/IEC, Partie 1, Supplément ISO consolidé, édition 2024, paragraphe 1.17.6.1.

² ISO/IEC Directives, Part 1 and Consolidated ISO Supplement, 2024, clause 1.17.6.1.

importante des intérêts en jeu et par un processus de recherche de prise en considération des vues de toutes les parties concernées et de rapprochement des positions divergentes éventuelles. Le consensus n'implique pas nécessairement l'unanimité.

4. **Comité miroir interne, ou CMI.** Groupe convoqué par la WITO pour suivre les travaux d'un comité avec lequel la WITO entretient une liaison et pour élaborer les contributions de la WITO à ces travaux.
5. **Représentant de liaison.** Personne nommée par le Comité pour maintenir une liaison donnée, convoquer le CMI correspondant et soumettre les contributions de la WITO.
6. **Membre.** Membre de l'Association au sens des articles 6 et 7 des Statuts.

concerned interests and by a process that involves seeking to take into account the views of all parties concerned and to reconcile any conflicting arguments. Consensus need not imply unanimity.

4. **Internal mirror committee, or IMC.** A group convened by WITO to follow the work of a committee with which WITO holds a liaison and to develop WITO's input to that work.
5. **Liaison representative.** The person appointed by the Board to maintain a given liaison, convene the corresponding IMC, and submit WITO's input.
6. **Member.** A member of the Association within the meaning of Articles 6 and 7 of the Statutes.

III. Ouverture

7. La participation aux travaux de normalisation de la WITO est ouverte à tous ceux qui sont directement et matériellement concernés par l'activité en question, qu'ils soient Membres ou non.
8. Toutes les parties prenantes pertinentes disposent d'un accès égal à l'information, d'une possibilité égale de contribuer et d'un traitement juste et équitable. L'ouverture s'applique à chaque étape : proposition et acceptation de nouveaux travaux, discussion technique, soumission d'observations, examen des livrables existants, prise de décision et adoption, et diffusion.

III. Openness

7. Participation in WITO's standardisation work is open to all who are directly and materially affected by the activity in question, whether or not they are Members.
8. All relevant stakeholders have equal access to information, an equal opportunity to provide input, and fair and equitable treatment. Openness applies at every stage: proposal and acceptance of new work, technical discussion, submission of comments, review of existing deliverables, decision-making and adoption, and dissemination.

IV. Catégories de parties prenantes

9. La WITO classe les parties prenantes selon les catégories de l'ISO :

CODE	CATÉGORIE
A	Industrie, commerce et finance
B	Gouvernement
C	Consommateurs
D	Monde du travail
E	Organismes universitaires et de recherche
F	Organismes indépendants d'essai, de certification, d'accréditation et de métrologie
G	Organisations non gouvernementales
H	Organisme de normalisation

10. La pertinence est appréciée au regard du sujet traité. Une catégorie est attribuée sur la base de l'intérêt représenté. Lorsque les parties prenantes pertinentes relèvent principalement d'une seule catégorie, la WITO recherche l'équilibre au sein de celle-ci, y compris selon la taille des organisations et entre économies développées et économies en développement.

V. Identification et invitation des parties prenantes

11. Pour chaque question, la personne responsable identifie les parties prenantes potentielles, leur communique des informations, recueille leurs réactions et identifie celles qui sont prêtes à participer de façon suivie. La WITO fonde son soutien à

IV. Stakeholder categories

9. WITO classifies stakeholders using the ISO categories:

CODE	CATEGORY
A	Industry, commerce and finance
B	Government
C	Consumers
D	Labour
E	Academic and research bodies
F	Independent testing, certification, accreditation and metrology bodies
G	Non-governmental organisations
H	Standards body

10. Relevance is assessed against the subject matter. A category is assigned on the basis of the interest represented. Where the relevant stakeholders fall predominantly within one category, WITO seeks balance within it, including across organisation size and across developed and developing economies.

V. Identifying and inviting stakeholders

11. For each matter, the responsible person identifies potential stakeholders, provides them with information, collects feedback, and identifies those willing to take part on an ongoing basis. WITO bases its support for a

une question et son degré de participation sur les contributions recueillies.

12. Les parties prenantes sont contactées par plus d'un canal, dans un langage clair. La WITO encourage la participation des parties prenantes sous-représentées, y compris les petites et moyennes entreprises, et prend des mesures raisonnables pour inclure des participants issus des économies en développement.

matter and its level of involvement on the input collected.

12. Stakeholders are reached by more than one channel, in clear language. WITO promotes the involvement of under-represented stakeholders, including small and medium-sized enterprises, and takes reasonable steps to include participants from developing economies.

VI. Comités miroirs internes

13. Lorsqu'un sujet le justifie, le représentant de liaison convoque un CMI le plus tôt possible ; un organe interne existant dans le domaine concerné fait office de CMI.
14. La composition d'un CMI atteste la participation d'organisations représentatives des parties prenantes ayant un intérêt légitime pour le sujet, équilibrée entre les catégories de parties prenantes et les régions, et aucune partie prenante ni aucune catégorie ne peut y être prépondérante. La composition est réexaminée régulièrement par le représentant de liaison, et d'autres parties prenantes peuvent être invitées à tout moment. Le Secrétariat rend compte au Comité une fois par an de la composition de chaque CMI et des parties prenantes impliquées, par catégorie et par région. Lorsqu'une catégorie ou une région est sous-représentée, le Comité ordonne des mesures correctives.
15. Un CMI consigne ses décisions. La présente politique, qui régit les CMI, est mise à la disposition du public.

VI. Internal mirror committees

13. Where a topic warrants it, the liaison representative convenes an IMC as early as possible; an existing internal body in the relevant field serves as the IMC.
14. The composition of an IMC demonstrates participation of organisations representative of the stakeholders with a legitimate interest in the subject, balanced across stakeholder categories and regions, and no stakeholder or category may dominate it. Composition is reviewed regularly by the liaison representative, and further stakeholders may be invited at any point. The Secretariat reports to the Board annually on the composition of each IMC and of the stakeholders engaged, by category and region. Where a category or region is under-represented, the Board directs corrective action.
15. An IMC keeps records of its decisions. This policy, which governs IMCs, is publicly available.

VII. Consultation sur les livrables de la WITO

16. La WITO tient une consultation publique avant d'adopter un cadre de gouvernance, une spécification technique ou un standard qui lui est propre. Les contributions au processus d'un autre organisme suivent la Procédure relative aux contributions consensuelles soumises aux organismes de normalisation.
17. La première période de consultation est d'au moins soixante jours ; toute période ultérieure est d'au moins trente jours. Une période ne peut être raccourcie qu'« au cas où des problèmes urgents de sécurité, de santé ou de protection de l'environnement se posent ou menacent de se poser ».³
18. L'avis de chaque consultation est publié au plus tard à son ouverture. À la clôture d'une consultation, la WITO met à la disposition du public les observations reçues, ou des résumés fidèles de celles-ci, en expliquant la manière dont chacune a été prise en compte.

VIII. Dossiers et transparence

19. Le Secrétariat conserve, pour chaque question : la liste des parties prenantes, les notifications effectuées, les contributions reçues et la suite qui leur a été donnée. Les dossiers sont mis à la disposition des Membres sur demande.
20. La présente politique est publiée et mise à la disposition de toute partie prenante sur

VII. Consultation on WITO deliverables

16. WITO holds a public consultation before adopting a governance framework, technical specification or standard of its own. Input to another body's process follows the Procedure for Consensus Input to Standards Bodies.
17. The first consultation period is no less than sixty days; any subsequent period is no less than thirty days. A period may be shortened only "in cases where urgent problems of safety, health or environment arise or threaten to arise."⁴
18. Notice of each consultation is published no later than its start. At the close of a consultation, WITO makes publicly available the comments received, or accurate summaries, with an explanation of how each was considered.

VIII. Records and transparency

19. The Secretariat holds, for each matter: the stakeholder list, the notifications made, the input received, and its disposition. Records are available to Members on request.
20. This policy is published and made available to any stakeholder on request. A description of

³ WTO Agreement on Technical Barriers to Trade, Annex 3 (Code of Good Practice), paragraph L. Citation en français : texte officiel français de l'Accord OTC de l'OMC.

⁴ WTO Agreement on Technical Barriers to Trade, Annex 3 (Code of Good Practice), paragraph L.

demande. Une description de la manière dont la WITO conduit l'engagement des parties prenantes est communiquée à chaque organisme de normalisation avec lequel elle entretient une liaison.

how WITO conducts stakeholder engagement is communicated to each standards body with which it holds a liaison.

IX. Recours relatifs à la participation

21. Les préoccupations sont d'abord traitées par le dialogue informel. Une personne ou une organisation peut former un recours écrit auprès du Comité en cas de refus d'adhésion, d'exclusion d'un CMI ou d'une consultation dans laquelle elle a un intérêt légitime, ou de refus d'un accès égal ou d'une possibilité égale de contribuer.
22. Le Comité accuse réception d'un recours dans un délai de deux semaines et statue dans un délai de quatre-vingt-dix jours. Un membre du Comité dont la conduite ou la décision fait l'objet du recours ne prend pas part à la décision. La décision est définitive et consignée au procès-verbal.

X. Adoption et réexamen

23. La présente politique est adoptée par le Comité en vertu des articles 12, 15 et 20 des Statuts. Elle est réexaminée au moins tous les deux ans, et plus tôt à la suite de toute demande de liaison, de tout examen de liaison ou de toute consultation où elle s'est révélée insuffisante.

FIN DU DOCUMENT

IX. Appeals concerning participation

21. Concerns are first addressed through informal dialogue. A person or organisation may appeal in writing to the Board where it has been refused admission to membership, excluded from an IMC or from a consultation in which it holds a legitimate interest, or denied equal access or an equal opportunity to contribute.
22. The Board acknowledges an appeal within two weeks and decides it within ninety days. A Board member whose conduct or decision is the subject of the appeal takes no part in deciding it. The decision is final and recorded in the minutes.

X. Adoption and review

23. This policy is adopted by the Board under Articles 12, 15 and 20 of the Statutes. It is reviewed at least every two years, and sooner following any liaison application, liaison review or consultation in which it proved inadequate.

END OF DOCUMENT