

Štatút a rokovací poriadok technických komisií, subkomisií a pracovných skupín

Článok 1

Vymedzenie pojmov

- (1) Na účely Štatútu a rokovacieho poriadku technických komisií, subkomisií a pracovných skupín (ďalej len „Štatút“) sa rozumie
- a) **technickou normalizáciou** činnosť, ktorou sa zavádzajú pravidlá, pokyny a charakteristiky činností a ich výsledkov na všeobecné a opakované použitie, ktorá je zameraná na dosiahnutie optimálneho stupňa poriadku s ohľadom na aktuálne alebo potenciálne problémy danej oblasti (ZDROJ: STN EN 45020),
 - b) **technickou normou** dokument vytvorený na základe dohody a schválený uznaným orgánom, ktorý obsahuje pravidlá, pokyny a charakteristiky činností a ich výsledkov na všeobecné a opakované použitie s cieľom dosiahnuť optimálny stupeň poriadku v danej oblasti (ZDROJ: STN EN 45020),
 - c) **slovenskou technickou normou** (ďalej len „STN“) technická norma vytvorená a schválená podľa zákona č. 264/1999 Z. z. v znení neskorších predpisov o technických požiadavkách na výrobky a o posudzovaní zhody a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon 264/1999 Z. z.“),
 - d) **normalizačnou publikáciou** technická norma, technická špecifikácia, technická správa, dohoda pracovného stretnutia, harmonizačný dokument a technická normalizačná informácia,
 - e) **technickou komisiou (ďalej len „TK“)** odborný poradný orgán riaditeľa odboru technickej normalizácie (ďalej len „OTN“) Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „úrad“) pri tvorbe STN a ďalších činnostiach súvisiacich s technickou normalizáciou; TK je odbornou autoritou v príslušnej technickej oblasti,
 - f) **strategickým vyhlásením TK** dokument, ktorý vymedzuje oblasť pôsobnosti TK vrátane zoznamu úloh a cieľových dátumov (príloha č. 1 Štatútu),
 - g) **subkomisiou (ďalej len „SK“)** podriadený pracovný orgán vytvorený v rámci TK na dlhodobú koordináciu úloh vo vymedzenej oblasti TK,
 - h) **pracovnou skupinou (ďalej len „PS“)** skupina odborníkov, spravidla vytvorená v rámci príslušnej TK (môže byť vytvorená aj mimo TK, ak v danej technickej oblasti nebola zriadená TK s vhodnou oblasťou pôsobnosti) na krátkodobé riešenie jednej úlohy v danej oblasti technickej normalizácie; odborníci združení v PS môžu byť členovia jednej alebo viacerých TK, ale aj iní prizvaní odborníci,
 - i) **dohodou (konsenzom)** všeobecný súhlas, ktorý sa charakterizuje tým, že žiadna z dôležitých zainteresovaných strán nemá odôvodnené námietky proti podstatným otázkam a procesom a ktorý sa snaží zohľadniť stanoviská všetkých zainteresovaných strán a zmierniť akékoľvek protichodné argumenty; dohoda (konsenzus) nemusí znamenať jednomyselnosť (ZDROJ: STN EN 45020),
 - j) **korešpondenčnou komunikáciou** výmena informácií či stanovísk prostredníctvom klasickej alebo elektronickej pošty (e-mail, list, fax),

- k) **členom TK** alebo **SK** odborník splnomocnený príslušnou právnickou osobou so sídlom v SR, oprávnený zastupovať ju, odborník splnomocnený fyzickou osobou vykonávajúcou podnikateľskú činnosť so sídlom v SR a oprávnený zastupovať ju alebo fyzická osoba vykonávajúca podnikateľskú činnosť so sídlom v SR; každý takýto právny subjekt žiadajúci o členstvo musí písomne deklarovat' odbornú spôsobilosť svojho zástupcu v príslušnej technickej oblasti a zdôvodnenie záujmu o členstvo,
- l) **čestným členom, pozorovateľom TK, SK, PS** fyzická osoba, ktorá je odborníkom v danej oblasti, prispieva svojimi vedomosťami a skúsenosťami a zúčastňuje sa na práci v TK, SK, PS, ale nemá hlasovacie právo,
- m) **spracovateľom normalizačnej úlohy (spolupracujúcim subjektom)** dodávateľ normalizačnej práce odporučený spravidla TK, schválený úradom, ktorý uzatvára zmluvu s úradom a vykonáva činnosti súvisiace s preberaním medzinárodnej, európskej alebo zahraničnej normalizačnej publikácie do sústavy STN alebo vypracúvaním pôvodnej STN,
- n) **spracovateľom medzinárodnej spolupráce (stranou dohody)** dodávateľ normalizačnej práce odporučený spravidla TK, schválený úradom, ktorý uzatvára dohodu s úradom; vykonáva činnosti súvisiace s organizovaním a vypracovaním národného stanoviska alebo zabezpečuje činnosti súvisiace s vypracúvaním pripomienok k dokumentom medzinárodnej, európskej alebo zahraničnej normalizačnej organizácie; ak v danej oblasti existuje TK, musí byť jej členom,
- o) **národným normalizačným orgánom** (ďalej len „NNO“) normalizačný orgán uznaný na národnej úrovni, ktorý je členom medzinárodných a európskych normalizačných organizácií (ISO, IEC, CEN, CENELEC, ETSI); v Slovenskej republike (ďalej len „SR“) je ním úrad; určuje koncepciu a stratégiu technickej normalizácie v nadväznosti na potreby národného hospodárstva a vo vzťahu k medzinárodnej a európskej normalizácii a národným požiadavkám v spolupráci s orgánmi štátnej správy,
- p) **národným stanoviskom** stanovisko TK, SK, spracovateľa medzinárodnej spolupráce, pracovnej skupiny, ak je na tento účel vytvorená, alebo príslušného zodpovedného zamestnanca odboru technickej normalizácie (ďalej len „zamestnanec OTN“) k dokumentu medzinárodnej alebo európskej normalizačnej organizácie, ku ktorému sa dospelo spravidla dohodou; uplatňuje ho NNO prostredníctvom hlasovania alebo účasti jeho delegáta na rokovaní technického orgánu medzinárodnej alebo európskej normalizačnej organizácie,
- q) **delegátom** osoba schválená NNO, spravidla navrhnutá TK, ktorá zastupuje NNO na rokovaní medzinárodných alebo európskych technických komisií (ďalej len „TC“) alebo subkomisií (ďalej len „SC“),
- r) **Radou pre technickú normalizáciu** (ďalej len „RTN“) stály odborný poradný orgán predsedu úradu; jej úlohou je napomáhať úradu pri plnení úloh vyplývajúcich z podmienok členstva v európskych a medzinárodných normalizačných organizáciách a prispievať k rozvoju technickej normalizácie a k optimálnemu napĺňaniu požiadaviek v tejto oblasti vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a medzinárodných zmlúv, ktorými je SR viazaná, z požiadaviek ministerstiev, ostatných ústredných orgánov štátnej správy a hospodárskej sféry.

Štatút

Článok 2

Postavenie TK, SK, PS

- (1) TK, SK a PS sú odbornými poradnými orgánmi riaditeľa OTN bez právnej subjektivity, ktoré sa pri svojej činnosti riadia zásadami transparentnosti, otvorenosti, konsenzu, efektívnosti a zodpovednosti.
- (2) Činnosť TK, SK a PS je založená na princípe zainteresovanosti rôznych právnych subjektov na dosiahnutie vzájomne prospešných riešení normalizačných úloh. Zástupcovia splnomocnení do TK, SK a PS uplatňujú objektívne zdôvodnené požiadavky toho, koho reprezentujú, a usilujú sa o dosiahnutie konsenzu v riešených otázkach.
- (3) Na čele TK alebo SK je predseda, PS vedie vedúci.
- (4) Členstvo v TK, SK, PS je dobrovoľné, bezodplatné a nenárokovateľné.

Článok 3

Rozsah pôsobnosti TK

- (1) TK v rozsahu svojej pôsobnosti, rešpektujúc zásady slovenskej, európskej a medzinárodnej normalizácie
 - a) prerokúva návrhy STN, návrhy na zmeny STN a revízie STN,
 - b) vypracúva národné stanoviská k dokumentom ISO, IEC, CEN, CENELEC a ETSI,
 - c) navrhuje a prerokúva ročný plán práce vo vymedzenej oblasti technickej normalizácie na základe požiadaviek a väzieb na európsku a medzinárodnú normalizáciu a väzieb na národnú legislatívu,
 - d) navrhuje spôsob preberania európskych a medzinárodných noriem do sústavy STN, spracovateľa normalizačnej úlohy a oponenta normalizačnej úlohy na preklad európskej alebo medzinárodnej normy a spracovateľa medzinárodnej spolupráce,
 - e) vykonáva pravidelnú previerku pôvodných STN, ktoré patria do jej pôsobnosti z hľadiska ich aktuálnosti a prípadného konfliktu s inými STN,
 - f) prerokúva ďalšiu problematiku týkajúcu sa technickej normalizácie predloženú ktoroukoľvek zo zainteresovaných strán, OTN alebo RTN,
 - g) na požiadanie OTN poskytuje vysvetlenia k ustanoveniam pôvodných národných STN, ak neexistuje spracovateľ normalizačnej úlohy.
- (2) Na vydanéj STN sa uvádza príslušná TK, ak je zriadená. Tieto údaje poskytujú používateľovi normy informáciu o tom, kto zodpovedá za jej pravidelnú previerku a kde môže konzultovať prípadné nejasnosti.

Článok 4

Založenie a zrušenie TK

- (1) OTN na základe vlastnej iniciatívy alebo návrhu na založenie TK, ktorý môže podať ktorýkoľvek právny subjekt, rozhoduje o založení novej TK, ak si to vyžaduje príslušná oblasť technickej normalizácie a najmenej päť právnych subjektov prejavilo záujem aktívne sa zúčastňovať na jej činnosti, pričom aspoň tri právne subjekty sú z nasledovných skupín
 - a) priemysel, výroba, obchod, služby (vrátane ich odborných združení, zväzov a asociácií), vrátane zastúpenia malých a stredných podnikov,
 - b) orgány verejnej správy,¹⁾
 - c) skúšobné, certifikačné a inšpekčné orgány,
 - d) veda, výskum a školstvo,
 - e) spotrebiteľské organizácie (neziskové vládne alebo mimovládne organizácie nezávislé od priemyslu, obchodu a služieb reprezentujúce záujmy spotrebiteľov),
 - f) spoločenské organizácie v oblasti životného prostredia a v sociálnej oblasti (neziskové vládne alebo mimovládne organizácie nezávislé od priemyslu obchodu a služieb reprezentujúce verejný záujem v oblasti sociálnej a v oblasti životného prostredia).
- (2) Návrh na založenie TK konzultuje riaditeľ OTN v RTN.
- (3) Návrh na založenie TK obsahuje
 - a) odôvodnenie potreby založenia TK,
 - b) rozsah pôsobnosti TK, ktorý pokrýva rozsah pôsobnosti jednej alebo niekoľkých TC alebo tvorbu národných STN a iných normalizačných publikácií,
 - c) špecifikáciu hlavných úloh, ktoré má TK riešiť,
 - d) navrhované zloženie, ktoré vychádza z princípu rovnovážneho zastúpenia skupín zainteresovaných strán uvedených v odseku 1 písm. a) až f) a z vývoja v danej oblasti technickej normalizácie.
- (4) Návrh na založenie TK schvaľuje riaditeľ OTN na základe posúdenia návrhu na založenie TK. TK je založená jej ustanovujúcim rokovaním.
- (5) Predsedu a členov TK schvaľuje riaditeľ OTN, vymenúva a odvoláva ich predseda úradu.
- (6) Účasť čestných členov alebo pozorovateľov na práci v TK je schválená uznesením z rokovania TK, uvedeným v zápise z rokovania TK. Môže ísť o dlhodobé pôsobenie alebo len na určitú konkrétnu úlohu. Čestní členovia alebo pozorovatelia nie sú vymenúvaní formou menovacích dekrétov.
- (7) Riaditeľ OTN určí zamestnanca OTN, ktorý vykonáva funkciu tajomníka a vo vzťahu k TK zastupuje OTN.
- (8) Číslo TK prideluje určený zamestnanec OTN, čiže tajomník TK. TK sa číslujú v poradí, v akom boli založené. Ak sa TK zruší, jej číslo sa neprideluje inej TK.

¹⁾ Všetky orgány, ktoré majú právne uznané regulačné funkcie, napríklad ministerstvo, organizácia zriadená ministerstvom, úrad miestnej samosprávy atď.

- (9) Tajomník TK na základe návrhu na založenie TK osloví ďalšie právne subjekty uvedené v odseku 1, v snahe dosiahnuť reprezentatívne vyvážené zastúpenie, ktoré je primerané a vychádza z nediskriminačného prístupu, a požiada ich, aby splnomocnili svojho zástupcu do TK.
- (10) Počet členov TK sa riadi povahou a rozsahom jej pôsobnosti, požiadavkou na primerane vyvážené zastúpenie zainteresovaných právnych subjektov²⁾ ako aj požiadavkou na efektívitu a operabilitu práce TK. Odporúčaný maximálny počet členov je 20.
- (11) Každý právny subjekt vrátane profesijných združení, zväzov a asociácií má v TK jedného zástupcu, ktorého splnomocňuje štatutárny zástupca, ak ide o zamestnanca. V odôvodnených prípadoch môže jeden právny subjekt splnomocniť viac zástupcov, napr. rôzne fakulty vysokých škôl.
- (12) Tajomník TK po dohode so zástupcami zainteresovaných právnych subjektov určí termín ustanovujúceho rokovania TK.
- (13) Na ustanovujúcom rokovaní TK sa zúčastňujú tajomník a zástupcovia zainteresovaných subjektov.
- (14) Na ustanovujúcom rokovaní TK sa na návrh tajomníka alebo na návrh zástupcu ktoréhokoľvek zúčastneného zainteresovaného subjektu volí predseda TK a schvaľuje názov TK.
- (15) Založenie TK a zrušenie TK oznamuje úrad bezodkladne vo svojom Vestníku a na webovom sídle úradu.
- (16) Nová TK musí najneskôr do 60 kalendárnych dní po ustanovujúcom rokovaní TK presne a písomne vymedziť svoju oblasť pôsobnosti vrátane zoznamu úloh a cieľových dátumov, prednostne korešpondenčnou formou v Strategickom vyhlásení TK, ktoré je prílohou Štatútu.
- (17) Ak TK nevykonáva činnosť dlhšie ako jeden rok, alebo aktivita TK ako celku nie je prínosom pre technickú normalizáciu alebo v súlade s technickou prácou,³⁾ tajomník TK vypracuje písomné zdôvodnenie tohto stavu s návrhom na ďalšie pôsobenie TK a následne riaditeľ OTN navrhne a vykoná potrebné opatrenia (napr. zrušenie TK alebo rozdelenie pôsobnosti pod iné TK).

Článok 5

Strategické vyhlásenie TK

- (1) Členenie a obsah strategického vyhlásenia TK je uvedený v prílohe č. 1 k Štatútu.
- (2) Každá TK si vypracuje svoje strategické vyhlásenie pri založení a raz ročne ho aktualizuje aspoň v časti Plán práce.

²⁾ V záujme vyváženého zloženia TK ako aj požiadavky na efektívitu práce v TK je žiaduce, aby bol záujem rôznych podnikateľských subjektov, najmä malých a stredných podnikov, v určitej špecifikovanej oblasti presadzovaný cez zástupcu profesijného zväzu, združenia, asociácie, ktorej/ktorého sú členom.

³⁾ Napríklad európske normy v pôsobnosti TK sa neprekladajú do slovenského jazyka, nepripomienkujú sa dokumenty, európske alebo medzinárodné TC/SC sú neaktívne (tzv. spiace) a podobne.

- (3) Strategické vyhlásenie TK sa aktualizuje vtedy, ak sa členovia TK uzniesli na rozšírení pôsobnosti TK, napr. včlenením novovzniknutej TC, alebo na zúžení pôsobnosti TK odčlenením existujúcej alebo zrušenej TC, ak TK schválila zásadné zmeny vo svojej činnosti vyplývajúce zo zmien v koncepcii normalizačnej práce alebo hospodárskych záujmov štátu alebo keď sa pod TK vytvorí alebo zruší SK.

Článok 6

Predseda TK

- (1) Predseda TK
- a) zodpovedá za celkové riadenie TK vrátane podriadených SK alebo PS,
 - b) úzko spolupracuje s tajomníkom TK,
 - c) vedie rokovanie TK s cieľom dosiahnuť dohodu,
 - d) overuje zápis z rokovania a zabezpečuje, aby relevantné návrhy a diskusné príspevky vyslovené na rokovaní TK boli náležite písomne podchytené v zápise z rokovania a zrozumiteľné všetkým prítomným,
 - e) zodpovedá za to, aby všetky závery prijaté na rokovaní TK boli jasne formulované,
 - f) po prerokovaní s členmi TK zabezpečuje formuláciu národného stanoviska, ak v TK nie je spracovateľ medzinárodnej spolupráce,
 - g) zodpovedá za aktualizáciu strategického vyhlásenia.
- (2) Funkčné obdobie predsedu TK je tri roky, vždy po uplynutí funkčného obdobia môže byť predseda na základe výsledku hlasovania vo funkcii potvrdený na ďalšie funkčné obdobie alebo zvolený nový predseda. Do opätovného potvrdenia predsedu alebo do zvolenia nového predsedu preberie povinnosti predsedu tajomník TK.

Článok 7

Tajomník TK

- (1) Tajomník TK koordinuje činnosť TK a zabezpečuje technické a administratívne služby. Zodpovedá za monitorovanie postupu prác, udržiavanie zoznamu členov TK v aktuálnom stave a dbá o dodržiavanie zásad správnej normalizačnej praxe.
- (2) Tajomník TK v spolupráci s predsedom TK zodpovedá za
- a) vytvorenie návrhu programu rokovania TK a jeho rozoslanie,
 - b) vytvorenie zoznamu dokumentov na rokovanie a ich rozoslanie najmenej dva týždne pred jeho konaním,
 - c) zaznamenávanie diskusných príspevkov, pripomienok, návrhov a prijatých záverov počas rokovania,
 - d) vypracovanie zápisu z rokovania,
 - e) rozposlanie zápisu z rokovania overeného predsedom TK alebo predsedom povereným členom TK najneskôr do 30 kalendárnych dní od termínu rokovania TK,

- (3) Tajomník TK môže dočasne prevziať povinnosti predsedu TK do zvolenia nového predsedu TK, ak je TK z akéhokoľvek dôvodu bez predsedu, najviac však na jeden rok. Ak ani po tomto čase nebude zvolený nový predseda TK, tajomník TK vypracuje návrh na zrušenie TK. Riaditeľ OTN konzultuje návrh na zrušenie TK s RTN a následne TK zruší.

Článok 8

Práva a povinnosti členov TK

- (1) O členstvo v TK môže požiadať ktorýkoľvek právny subjekt so sídlom v SR podľa článku 1 písm. k), ktorý má záujem o aktívnu prácu v TK a splnomocní svojho odborného zástupcu za člena TK.
- (2) Členstvo v TK je nezastupiteľné. V odôvodnených prípadoch môže člena TK zastupovať aj iná osoba, ak táto predloží poverenie príslušným právnym subjektom.
- (3) Právny subjekt, ktorý je právnickou osobou musí svojho zástupcu splnomocniť písomným poverením. Fyzická osoba vykonávajúca podnikateľskú činnosť predkladá písomnú žiadosť s údajmi zo živnostenského listu, osvedčenia o autorizácii, licencie a podobne.
- (4) Funkčné obdobie člena TK nie je časovo obmedzené.
- (5) Člen TK je povinný
- zúčastňovať sa aktívne na práci, rokovaníach alebo korešpondenčných rokovaníach TK a aktívne prispievať k dosiahnutiu konsenzu pri rôznych normalizačných úlohách,
 - zaujímať k prerokúvaným otázkam odborné stanovisko a zúčastňovať sa na vypracúvaní národného stanoviska,
 - spolupracovať s predsedom TK, tajomníkom TK a ostatnými členmi TK,
 - nevydávať žiadne stanovisko v mene úradu,
 - dodržiavať zásady ochrany autorských práv pri práci s normalizačnými dokumentmi (copyright),
 - oznamovať tajomníkovi TK všetky zmeny týkajúce sa právneho subjektu, ktorý zastupuje, napríklad zmeny kontaktných údajov a podobne,
 - včas ospravedlniť svoju neúčast' na rokovaní TK.
- (3) Člen TK je oprávnený
- presadzovať záujmy právneho subjektu, ktorý v TK reprezentuje s cieľom dosiahnuť dohodu,
 - oboznamovať sa s dokumentmi potrebnými na prácu v TK,
 - oboznamovať sa s prijatými závermi, uzneseniami a národnými stanoviskami,
 - zúčastňovať sa na práci TK ako spracovateľ normalizačných úloh a spracovateľ úloh medzinárodnej spolupráce.

Článok 9

Zánik a zrušenie členstva v TK

- (1) Členstvo v TK zaniká
 - a) ukončením platnosti poverenia zastupovať v TK príslušný právny subjekt, čo je člen TK povinný bezodkladne písomne oznámiť úradu,
 - b) zánikom právneho subjektu alebo zmenou v zastupovaní právneho subjektu, čo je člen TK povinný bezodkladne oznámiť úradu,
 - c) dňom určeným v oznámení o zrušení členstva predsedom úradu.
- (2) Predseda úradu zruší členstvo v TK ak
 - a) člen TK je pasívny; nezasiela stanoviská, nereaguje na otázky, požiadavky tajomníka TK počas jedného roka,
 - b) člen TK bez ospravedlnenia neprispel k dvom za sebou nasledujúcim rokovaniam, a to ani osobnou účasťou, ani korešpondenčne,
 - c) člen TK preukázateľne porušil autorskú ochranu; neoprávnene použil poskytované dokumenty na iný účel ako boli určené,
 - d) aktivity člena TK nie sú prínosom pre TK, alebo sú v rozpore s úlohami, ktoré plní NNO.
- (3) Pred zrušením členstva v TK z dôvodov podľa odseku 2 písm. a), b) a d) tajomník TK písomne upozorní právny subjekt na povinnosť jeho zástupcu aktívne sa zúčastňovať na práci v TK a určí termín, do ktorého sa môže vyjadriť. Ak úrad nedostane od právneho subjektu žiadne stanovisko, predseda úradu zruší členstvo v TK.
- (4) Ak právny subjekt, ktorému úrad zrušil členstvo v TK, neskôr prejaví záujem, aby jeho zástupca pracoval v danej TK, musí opätovne písomne požiadať o členstvo v TK. Môže tak urobiť až po uplynutí jedného roka odo dňa zrušenia členstva v TK, pričom musí svoju žiadosť odôvodniť.

Článok 10

Subkomisia

- (1) Zmyslom SK je umožniť del'bu práce v TK na základe špecializácie záujmov a odborností. Umožňuje, aby sa všetkými normalizačnými úlohami nemuseli zaoberať všetci členovia TK, ale iba osobitne zainteresovaná, spravidla menšia skupina odborníkov združená v SK.
- (2) Návrh na založenie SK je oprávnený podať predseda TK, tajomník TK alebo člen TK, ak sa najmenej traja členovia TK vyslovili za založenie SK a/alebo na medzinárodnej či európskej úrovni existuje partnerská SC. V návrhu na založenie SK sa uvádza oblasť pôsobnosti SK, zloženie SK, pričom sa vychádza z vývoja v danej oblasti technickej normalizácie a zo záujmu zainteresovaných strán.
- (3) SK je založená uznesením prijatým na rokovaní TK, na ktorom členovia TK zároveň schvália názov SK.
- (4) Delegovanie zodpovednosti a spôsob informovania o činnosti SK určuje TK svojim uznesením.

- (5) Členmi SK môžu byť okrem členov TK aj zástupcovia iných právnych subjektov, ktorí nie sú členmi TK.
- (6) V záujme rovnovážneho zastúpenia predseda TK a tajomník príslušnej TK oslovia ďalšie organizácie uvedené v článku 4 odseku 1 a požiadajú ich, aby splnomocnili zástupcu do SK.
- (7) Na ustanovujúcom rokovaní SK sa zúčastňujú členovia TK, ktorí prejavili záujem o členstvo v SK, ďalší odborníci, splnomocnení zainteresovanými subjektami a tajomník TK.
- (8) Tajomník TK koordinuje a administratívne riadi činnosť SK.
- (9) Na ustanovujúcom rokovaní SK sa na návrh tajomníka TK a návrhy prítomných volí predseda SK. Predseda SK musí byť členom TK.
- (10) Zápisnicu z ustanovujúceho rokovania SK ratifikuje predseda TK.
- (11) Predsedu a členov SK vymenúva a odvoláva predseda úradu.
- (12) Číslo SK prideluje zamestnanec OTN. Pozostáva z označenia TK, za ktorým za lomkou nasledujú písmená SK a číslo (napríklad TK 4/SK 2). Číslo SK sa prideluje spravidla v poradí, v akom boli SK založené alebo podľa čísla SC v CEN/CENELEC/ISO/IEC/ETSI ak ide o zrkadlovú subkomisiu. Ak sa SK zruší, toto číslo sa neprideluje inej SK.
- (13) SK sa zrušuje uznesením prijatým na rokovaní TK alebo primerane podľa ustanovení článku 4.
- (14) Založenie a zrušenie SK oznamuje úrad bezodkladne vo svojom Vestníku a na webovom sídle úradu.
- (15) Predseda SK
 - a) zodpovedá za riadenie SK,
 - b) spolupracuje s predsedom TK a tajomníkom,
 - c) vedie rokovania s cieľom dosiahnuť konsenzus.
- (16) Funkčné obdobie predsedu SK je tri roky, pričom ho možno predlžovať o tri roky alebo skrátiť podľa dĺžky existencie SK.
- (17) Na práva a povinnosti členov SK sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 8.
- (18) Na zánik a zrušenie členstva v SK sa primerane vzťahujú ustanovenia článku 9.

Článok 11

Pracovná skupina

- (1) PS sa spravidla vytvára na tvorbu pôvodných národných noriem alebo na riešenie určitej krátkodobej úlohy. Tvoria ju členovia z jednej alebo viacerých TK alebo aj zástupcovia právnych subjektov, ktorí nie sú členmi TK, ktorí sa spájajú s cieľom pripraviť návrh normy alebo vyriešiť úlohu, na ktorú bola PS zriadená.
- (2) Členovia TK a zástupcovia právnych subjektov, ktorí nie sú členmi žiadnych TK a zúčastňujú sa na práci PS sú navrhovaní a schvaľovaní na rokovaní príslušných TK, ak bola PS zriadená v rámci TK alebo riaditeľom OTN, ak PS vznikla na podnet z technickej verejnosti, nie sú vymenúvaní formou menovacích dekrétov. Pri práci s normalizačnými publikáciami dodržiavajú zásady ochrany autorských a vydavateľských práv (tzv. „copyright“).

- (3) PS môže vzniknúť v rámci TK alebo samostatne bez TK, ak v danej oblasti nebola zriadená TK.
- (4) PS je založená uznesením prijatým na rokovaní TK, ak vznikla z podnetu členov TK. Vedúceho PS určí predseda TK, pričom spravidla berie do úvahy nomináciu predloženú napr. navrhovateľom normalizačnej úlohy, ak je PS založená na tento účel. Ak je PS vytvorená v rámci TK, musí byť vedúci PS členom TK.
- (5) Rozsah pôsobnosti PS vytvorenej v rámci TK a spôsob informovania o činnosti PS určuje TK svojim uznesením. Po vyriešení zadanej problematiky sa PS ruší uznesením prijatým na rokovaní TK.
- (6) Založenie PS na podnet technickej verejnosti alebo OTN je schválené riaditeľom OTN, ktorý jej určí zodpovedného zamestnanca OTN. Vedúceho PS určí riaditeľ OTN pričom spravidla berie do úvahy návrh predložený napr. navrhovateľom normalizačnej úlohy, ak je PS založená na tento účel alebo na návrh zodpovedného zamestnanca OTN alebo členov PS.
- (7) Zloženie PS je určené záujmom zainteresovaných subjektov, má byť vhodné na riešenie otázku a ak to vyžaduje povaha riešenej otázky, tak musí mať rovnovážne zastúpenie zainteresovaných subjektov.
- (8) Zloženie PS zriadenej na podnet technickej verejnosti alebo OTN eviduje určený zamestnanec OTN alebo ak je PS vytvorená v rámci existujúcej TK, tak tajomník tejto TK.
- (9) Zoznam všetkých vytvorených PS s menom a kontaktom vedúceho PS, zodpovedného zamestnanca OTN alebo tajomníka príslušnej TK ako aj rozsah činnosti alebo názov úlohy, ktorú PS rieši, je zverejnený na webovom sídle úradu.

Článok 12

Súčinnosť OTN a TK, SK, PS

- (1) OTN smerom k činnosti TK, SK a PS
 - a) dbá o rovnovážne zastúpenie zúčastnených strán, najmä o zastúpenie malých a stredných podnikov, spotrebiteľských organizácií a spoločenských organizácií v oblasti životného prostredia a v sociálnej oblasti,
 - b) v zmysle zákona č. 264/1999 Z. z. dbá o uplatňovanie a dodržiavanie požiadaviek tzv. oprávneného záujmu (ochrana zdravia, bezpečnosti a majetku), prípadne iného verejného záujmu⁴⁾ pri tvorbe technických riešení,
 - c) vykonáva koordinačnú a kontrolnú činnosť pri technickej práci,
 - d) v súčinnosti s RTN rieši sporné otázky a situácie v prípadoch, ktoré neboli doriešené na úrovni TK,
 - e) na základe odporúčaní TK, SK, PS schvaľuje členov TK, SK, PS, spracovateľov normalizačných úloh a spracovateľov medzinárodnej spolupráce,
 - f) zodpovedá za zloženie TK, SK, PS,

⁴⁾ Záujem, ktorý sa týka orgánov verejnej správy (obec, štát) a ktorý presadzuje verejnoprospešné riešenia napr. budovanie dopravnej infraštruktúry.

- g) sprístupňuje členom TK alebo SK a spracovateľom medzinárodnej spolupráce pracovné dokumenty medzinárodných a európskych normalizačných organizácií,
- h) hodnotí činnosť TK, SK a PS a ich jednotlivých členov z hľadiska aktivity, prínosu pre technickú prácu v súlade so zásadami správnej normalizačnej praxe,
- i) zverejňuje zoznam TK, SK a PS na webovom sídle úradu.

Rokovací poriadok

Článok 13

Hlasovanie

- (1) Predseda TK, predseda SK, vedúci PS a členovia TK, SK a PS majú pri hlasovaní po jednom hlase.
- (2) Čestní členovia a pozorovatelia nemajú právo hlasovať.
- (3) Tajomník TK nemá hlasovacie právo a to ani vtedy, ak zastupuje predsedu TK.

Článok 14

Rokovanie

- (1) Dátum a miesto rokovania TK, SK a PS určujú predseda TK, predseda SK alebo vedúci PS. Úrad poskytuje miestnosti, techniku, administratívne a organizačné zabezpečenie len pri konaní rokovania v priestoroch úradu. Rokovanie TK, SK a PS riadi jeho predseda alebo vedúci, v jeho neprítomnosti tajomník TK alebo predsedom poverený člen.
- (2) Predseda TK, predseda SK alebo vedúci PS zvoláva rokovanie, len ak je to nevyhnutné na prerokovanie podstatných záležitostí, ktoré nemožno vybaviť inak. Rokovanie by sa však spravidla malo konať aspoň raz za rok.
- (3) Rokovanie TK, SK a PS je uznášaniaschopné za účasti nadpolovičnej väčšiny všetkých členov. Za prijaté výsledky práce a odporúčania TK, SK, PS sa považujú návrhy riešenia schválené najmenej 2/3 prítomných členov.
- (4) Okrem rokovania na stretnutí je prípustná aj korešpondenčná forma rokovania. Za prijaté výsledky práce TK, SK, PS pri korešpondenčnom rokovaní sa považujú návrhy riešení schválené najmenej 2/3 hlasov členov, ktorí korešpondenčne odpovedali. Hlasovanie člena, ktorý vôbec neodpovie, bude považované za zdržanie sa hlasovania.
- (5) Pri akomkoľvek rokovaní o návrhu riešenia sa uplatňuje dosiahnutie dohody (konsenzu) jednotlivých členov. Ak nie je možné dospieť ku konsenzu, pristúpi sa k hlasovaniu. Vyjadrenie v hlasovaní môže byť súhlas, nesúhlas alebo zdržanie sa. Nesúhlas a zdržanie sa musia byť vždy zdôvodnené.

- (6) Každý člen TK, SK, PS môže požadovať nové prerokovanie prijatého návrhu na riešenie, ak sa dodatočne zistia nové skutočnosti, ktoré môžu mať pozmeňujúci vplyv na predchádzajúce stanovisko TK, SK, PS do 30 kalendárnych dní od jeho sprístupnenia členom TK, SK, PS. Adresuje ho tajomníkovi príslušnej TK alebo príslušnému zamestnancovi OTN v prípade PS.
- (7) Každý člen TK, SK, PS sa môže odvolať proti prijatému riešeniu. Odvolanie musí byť adresované písomne listom na riaditeľa OTN do 30 kalendárnych dní od rozoslania záznamu o prijatom riešení. Riaditeľ OTN rozhodne o ďalšom postupe, ak je to potrebné, tak v súčinnosti s RTN. Rozhodnutie riaditeľa OTN je konečné.
- (8) Korešpondenciu TK, SK, PS podpisuje predseda TK, predseda SK alebo vedúci PS alebo tajomník TK, prípadne člen poverený predsedom TK, predsedom SK alebo vedúcim PS pre konkrétny prípad. Predseda SK a vedúci PS zriadenej v rámci TK sú povinní vypracovať a predkladať správy o činnosti SK alebo PS v lehotách určených predsedom TK. Vedúci PS zriadenej mimo TK vypracováva a predkladá správu riaditeľovi OTN podľa požiadavky, spravidla však po ukončení činnosti PS.

Bratislava, dňa 28. mája 2015

Prílohy:

Príloha č. 1 Strategické vyhlásenie a pokyny na jeho vypracovanie

prof. Ing. Jozef Mihok, PhD.
predseda úradu
v. r.

Príloha č. 1 Štatútu

Strategické vyhlásenie a pokyny na jeho vypracovanie

A. Vzor strategického vyhlásenia

STRATEGICKÉ VYHLÁSENIE TK

TK	Dátum založenia TK:
-----------	----------------------------

Názov TK

A Všeobecne

B Prostredie
B.1 Podnikateľské prostredie
B.2 Potreby trhu a identifikácia malých a stredných podnikov
B.3 Trendy v technike a obchode
B.4 Životné prostredie

C Plán práce
C.1 Ročný plán
C.2 Zdroje a potrebná infraštruktúra

D Budúca práca

E Pravidelná preverka noriem				
STN	Dátum vydania	Dátum previerky	Výsledky previerky	Zodpovednosť

Meno a podpis predsedu: Dátum:

B. Pokyny na vypracovanie strategického vyhlásenia TK

Názov TK

V tejto časti sa uvedie názov TK a názvy príslušných SK (ak boli zriadené).

Všeobecne

V tejto časti sa systematicky uvedie rozsah pôsobnosti TK a SK. Môže byť uvedená krátka história TK/SK. Uvedú sa TC/SC medzinárodných a európskych normalizačných organizácií, s ktorými TK spolupracuje.

POZNÁMKA. – TK/SK nespôsobuje s TC/SC priamo, ale prostredníctvom NNO.

Prostredie

Cieľom tejto časti, ktorá má byť orientovaná na trh, je vypracovať východiská na prípadné prehodnotenie zloženia TK alebo námety na nové normalizačné úlohy. Je rozdelená takto:

Podnikateľské prostredie

Zhodnotenie súčasných najdôležitejších technických, priemyselných a ekonomických ukazovateľov vo sfére záujmu aktivít TK/SK. V tejto časti sa majú posúdiť tie aspekty podnikateľského prostredia, ktoré ovplyvňujú TK, ale TK ich môže ovplyvniť len málo (externé prostredie), a tie aspekty, ktoré TK môže ovplyvniť rozhodujúcim spôsobom (interné prostredie).

Potreby trhu a identifikácia malých a stredných podnikov

Táto časť má obsahovať odpovede na tieto otázky:

- a) Kto sú používatelia noriem vydaných a pripravovaných v TK/SK? Sú aktívne zastúpení v TK/SK?
- b) Existujú združenia, asociácie, ktoré zastupujú malé a stredné podniky?
- c) Existujú ďalšie záujmové alebo ovplyvnené skupiny, ktoré by mohli byť zastúpené v TK?
- d) Sú akékoľvek ťažkosti pri získavaní týchto skupín na zastúpenie v TK?
- e) Existuje priestor iba na potrebné udržiavanie existujúcich noriem alebo existuje priestor na vývoj nových noriem alebo na zohľadnenie potrieb MSP?
- f) Ktoré prierezové normy nemôže TK/SK použiť a prečo?

Trendy v technike a obchode

Vplyv na budúcu prácu TK/SK.

Životné prostredie

Environmentálny vplyv (spotreba zdrojov, spotreba energie, znečisťovanie, produkcia odpadov) výrobkov a materiálov počas ich životného cyklu.

Plán práce

Táto časť má obsahovať konkrétny plán aktivít, vrátane termínov, potrebných zdrojov a pod. Povinnosť preberať európske normy vyplýva priamo z členstva v CEN, CENELEC a ETSI; TK navrhuje spôsob ich prebratia. TK navrhuje preberanie medzinárodných noriem (ISO, IEC) do sústavy STN a tvorbu národných normalizačných úloh. Pri tvorbe plánu práce TK zohľadňuje požiadavky vyplývajúce z potrieb národného hospodárstva ako aj z potrieb národnej alebo európskej legislatívy. Plán práce sa delí takto:

Ročný plán

Zoznam konkrétnych normalizačných úloh, ktoré má TK v danom kalendárnom roku vypracovať alebo prerokovať, plán rokovaní TK/SK.

Zdroje a potrebná infraštruktúra

Pozvánky na rokovania TK, SK

Pozvánky na rokovania PS

Administratívna podpora

Potrebná spolupráca

Budúca práca

Dlhodobý výhľad práce TK – na päť až desať rokov. Posúdenie aktivít (nárast alebo zmenšenie práce), potreba reštrukturalizácie (vznik a zánik SK), potreba spolupráce s inými TK, posúdenie potrieb trhu do budúcnosti a pod.

Pravidelná preverka

Táto časť má obsahovať zoznam pôvodných národných STN, preverovaných za určité obdobie, za ktoré TK zodpovedá. Pre každú normu treba stanoviť dátum previerky a dátum dosiahnutia výsledkov, spolu s určením zodpovednosti (osoby, skupiny). Zoznam môže tvoriť aj prílohu SV.