



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU, METROLÓGIU®
A SKÚŠOBNÍCTVO SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Identifikátor:
ÚNMS SR_06/2014_MP

Registrátúrne číslo:
2014/111/007644/03073

Dátum účinnosti:
01.12.2014

Strana/strán: 1/23

MP 6: 2014

Metodický postup č.6

**Metodický postup o spolupráci
s európskymi normalizačnými
organizáciami CEN a CENELEC**

Obsah

strana

Predhovor	3
1 Termíny, definície a skratky	3
2 Činnosť európskych normalizačných organizácií	4
3 Zásady spolupráce s CEN/CENELEC.....	5
4 Realizácia spolupráce s TC/PC/SC.....	6
5 Účasť na zasadnutiach TC/PC/SC.....	8
6 Organizácia zasadnutí na Slovensku	10
Príloha A (informatívna) – Zoznam základných dokumentov CEN/CENELEC	11
Príloha B (informatívna) – Formuláre CEN/CENELEC	12

Predhovor

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR (ďalej len „ÚNMS SR“) vydáva tento metodický postup s cieľom metodicky zabezpečiť medzinárodnú spoluprácu s Európskym výborom pre normalizáciu (ďalej len „CEN“) a s Európskym výborom pre normalizáciu v elektrotechnike (ďalej len „CENELEC“).

Za medzinárodnú spoluprácu sa podľa tohto metodického postupu považuje zapojenie sa do práce technických komisií, projektových komisií, subkomisií, pracovných skupín a účelových skupín CEN a CENELEC na tvorbe európskych noriem a ďalších produktov technickej práce, ktoré sa po schválení preberajú do sústavy slovenských technických noriem alebo sprístupňujú na národnej úrovni iným spôsobom.

1 Termíny, definície a skratky

AG	Valné zhromaždenie
BT	Technická rada CEN/CENELEC
BTF	účelová skupina Technickej rady
BTWG	pracovná skupina Technickej rady
CA	Správna rada CEN/CENELEC
CCB	Certifikačná rada CEN
CCMC	Riadiace stredisko CEN/CENELEC
CEN	Európsky výbor pre normalizáciu
CENELEC	Európsky výbor pre normalizáciu v elektrotechnike
CWA	dohoda pracovného stretnutia CEN/CENELEC
delegát	osoba delegovaná ÚNMS SR na zasadanie TC/SC
EK	Európska komisia
EN	európska norma
ESO	európska normalizačná organizácia (CEN, CENELEC)
expert	osoba delegovaná ÚNMS SR na prácu vo WG
EZVO	Európske združenie voľného obchodu
FprEN	návrh európskej normy na oficiálne hlasovanie (konečný návrh EN)
HD	harmonizačný dokument CENELEC
IEC	Medzinárodná elektrotechnická komisia
ISO	Medzinárodná organizácia pre normalizáciu
NNO	národný normalizačný orgán
oficiálne hlasovanie	hlasovanie o konečnom návrhu európskej normy (FprEN); národní členovia CEN/CENELEC majú povinnosť hlasovať
OTN	Odbor technickej normalizácie
ODTN	Oddelenie technickej normalizácie
PC	projektová komisia
prEN	návrh európskej normy v CEN/CENELEC
PQ	prvotný dotazník
SC	subkomisia
spracovateľ medzinárodnej spolupráce s CEN/CENELEC	právnická alebo fyzická osoba, ktorá sa prihlásila na medzinárodnú spoluprácu, schválil ju ÚNMS SR na odporúčanie TK (ak TK existuje) a má na spoluprácu predpoklady podľa bodu 3.2.1, spravidla má s ÚNMS SR podpísanú dohodu na medzinárodnú spoluprácu

SS	subsektor
TC	technická komisia (na medzinárodnej a európskej úrovni)
TK	technická komisia (na národnej úrovni)
TR	technická správa
TS	technická špecifikácia
UAP	osobitný (jednostupňový) schvaľovací postup
ÚNMS SR	Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo SR – národný normalizačný orgán (NNO) Slovenska, národný člen CEN, národný komitét CENELEC
UQ	aktualizačný dotazník
verejné prerokovanie	etapa, počas ktorej sa spracúvajú pripomienky a národné stanovisko; národné stanovisko vypracúva spracovateľ medzinárodnej spolupráce na základe konsenzu účastníkov prerokúvania návrhu európskej normy (prEN) so zohľadnením pripomienok technickej verejnosti
WG/JWG	pracovná skupina/spoločná pracovná skupina

POZNÁMKA. – V ďalšom texte lomka znamená *a* alebo *alebo* (napríklad CEN/CENELEC, TC/SC).

2 Činnosť európskych normalizačných organizácií

2.1 CEN – Európsky výbor pre normalizáciu, ktorého poslaním je tvorba európskych noriem a iných normatívnych dokumentov s výnimkou oblasti elektrotechniky a telekomunikácií.

2.2 CENELEC – Európsky výbor pre normalizáciu v elektrotechnike, ktorého poslaním je tvorba európskych noriem a iných normatívnych dokumentov v oblasti elektrotechniky.

2.3 Výsledkom technickej práce v CEN/CENELEC sú európske normy (ďalej len „EN“), technické špecifikácie (ďalej len „TS“), technické správy (ďalej len „TR“) a dohody pracovných stretnutí (ďalej len „CWA“). Výsledkom technickej práce iba v CENELEC sú harmonizačné dokumenty (ďalej len „HD“).

POZNÁMKA. – V minulosti boli výsledkom technickej práce v CEN/CENELEC aj predbežné európske normy (ENV) a v CEN správy CEN (CR).

2.4 Činnosť CEN/CENELEC sa riadi ich štatútom a vnútornými predpismi. Technická práca prebieha v súlade s Vnútornými predpismi CEN/CENELEC, časť 2, s Pokynmi CEN (CEN Guide), s Pokynmi CENELEC (CENELEC Guide) a spoločnými Pokynmi CEN/CENELEC (CEN/CENELEC Guide). Zoznam Vnútorných predpisov CEN/CENELEC je v Prílohe A (informatívnej).

POZNÁMKA. – Vnútorné predpisy CEN/CENELEC sú vedené v riadenej dokumentácii OTN ako externé dokumenty.

2.5 V oblasti spoločných záujmov pôsobia spoločné komisie CEN/CENELEC pre technický program, napr. Technická komisia CEN/CENELEC TC 1 *Kritériá na orgány na posudzovanie zhody* a CEN/CENELEC TC 2 *Spoločná technická komisia energetiky*.

2.6 CEN spolupracuje s Medzinárodnou organizáciou pre normalizáciu ISO na základe Viedenskej dohody. Cieľom tejto dohody je obojstranná spolupráca pri vypracúvaní návrhov noriem, vrátane paralelného prerokovania a hlasovania k návrhom, ako aj oprávnenie CEN prevziať ktorúkoľvek už existujúcu normu ISO.

2.7 CENELEC spolupracuje s Medzinárodnou elektrotechnickou komisiou IEC na základe Drážďanskej dohody. Cieľom tejto dohody je obojstranná spolupráca pri vypracúvaní návrhov noriem, vrátane paralelného prerokovania a oficiálneho hlasovania k návrhom, ako aj oprávnenie CENELEC prevziať ktorúkoľvek už existujúcu normu IEC.

3 Zásady spolupráce s CEN/CENELEC

3.1 Spolupráca s orgánmi CEN/CENELEC

Spoluprácu s CEN/CENELEC vykonáva a organizuje ÚNMS SR.

POZNÁMKA. – Toto ustanovenie sa nevzťahuje na expertov, ktorí sú priamo vymenúvaní do pracovných skupín podľa bodu 5.10.

Delegáti ÚNMS SR sa zúčastňujú zasadaní Technickej rady CEN, Technickej rady CENELEC, Certifikačnej rady CEN, zasadaní Valných zhromaždení CEN a CENELEC a zasadaní ďalších poradných orgánov a pracovných skupín riadiacich orgánov.

3.2 Členstvo v TC/PC/SC

3.2.1 ÚNMS SR je automaticky členom všetkých TC/PC/SC CEN/CENELEC. Spolupráca slovenskej odbornej verejnosti vychádza zo záujmu príslušnej TK (ak existuje) alebo zainteresovanej právnickej alebo fyzickej osoby za predpokladu, že spĺňa odborné, jazykové, ekonomické a organizačné predpoklady a má k dispozícii potrebné technické vybavenie. Písomná žiadosť právnickej alebo fyzickej osoby na spoluprácu adresovaná ÚNMS SR musí obsahovať:

- vyjadrenie záujmu o aktívnu účasť na tvorbe európskych noriem v konkrétnej TC/PC/SC, vrátane prerokovania návrhov a hlasovania, ako aj účasti na jej zasadaniach (aj keď nie pravidelne);
- údaje o odborných, jazykových (schopnosť komunikácie v angličtine) a organizačných predpokladoch a o technickom vybavení (elektronická pošta a prístup na internet);
- návrh spôsobu finančného zabezpečenia spolupráce;
- vyhlásenie o záväzku účasti na práci v príslušnej TK, ak existuje;
- vyhlásenie o záväzku zúčastniť sa na implementácii EN, TS, TR, CWA, HD a iných dokumentov CEN/CENELEC do sústavy STN.

3.2.2 Žiadosť posúdi ÚNMS SR na základe odporúčania TK (ak existuje) a so zreteľom na kritériá podľa bodu 3.2.1. S vybratým žiadateľom ÚNMS SR uzatvorí dohodu o spolupráci pri tvorbe európskych noriem.

3.2.3 Rozlišujú sa tri spôsoby spolupráce s CEN/CENELEC:

- a) Ak existuje pre danú oblasť TK, táto schváli žiadateľa na prípravu pripomienok k pracovným dokumentom TC/PC/SC a na prípravu národného stanoviska k návrhom európskych noriem predložených na verejné prerokovanie. ÚNMS SR uzavrie s týmto žiadateľom dohodu o spolupráci pri tvorbe európskych noriem. V prípade, že TK zastrešuje viacero TC/PC/SC, môže byť pre jednu TK uzatvorených aj viac dohôd o spolupráci pri tvorbe európskych noriem. Ak existuje pre danú oblasť TK a nie je uzatvorená dohoda o spolupráci pri tvorbe európskych noriem, vykonáva činnosti spracovateľa medzinárodnej spolupráce predseda TK.
- b) Ak nie je pre danú oblasť zriadená TK, ÚNMS SR spomedzi žiadateľov na základe odporúčania odborného referenta ODTN vyberie spracovateľa na prípravu pripomienok k pracovným dokumentom TC/PC/SC a na prípravu národného stanoviska k návrhom európskych noriem predložených na verejné prerokovanie. ÚNMS SR uzavrie s týmto žiadateľom dohodu o spolupráci pri tvorbe európskych noriem.
- c) Ak nie je pre danú oblasť zriadená TK a neprihlásil sa žiadny záujemca o medzinárodnú spo-

luprácu, predpokladá sa, že zo strany odbornej verejnosti nie je záujem zúčastňovať sa na práci v danej oblasti.

3.3 Evidencia spracovateľov

3.3.1 ODTN eviduje záujem (pozri bod 3.2.1) pracovať v TC/PC/SC a oznámi spracovateľa medzinárodnej spolupráce do CEN/CENELEC.

3.3.2 Evidenciu spracovateľov medzinárodnej spolupráce vedie a pravidelne aktualizuje ODTN.

4 Realizácia spolupráce s TC/PC/SC

4.1 Spolupráca s TC/PC/SC CEN/CENELEC sa uskutočňuje v súlade s dohodou o spolupráci pri tvorbe európskych noriem bez ohľadu na to, kto a z akých prostriedkov hradí vykonávanie medzinárodnej spolupráce.

CEN sprístupňuje pracovné dokumenty TC/PC/SC a návrhy normatívnych dokumentov členom národných TK, ktorí o to majú záujem a spracovateľom medzinárodnej spolupráce cez live link na serveri CEN a v prípade paralelných prác aj na serveri ISO. V prípade CENELEC sú dokumenty sprístupňované členom TK a spracovateľom cez internetovú stránku ÚNMS SR (medzdok).

Na návrhy normatívnych dokumentov sa uplatňuje copyright, t. j. môžu sa sprístupňovať a rozširovať len z titulu zapojenia sa do spolupráce na ich tvorbe.

4.2 Nová práca CEN/CENELEC

4.2.1 Návrh na novú prácu môžu podať národní členovia CEN/CENELEC prostredníctvom svojich NNO, TC, BT, EK, EZVO, medzinárodné alebo európske obchodné, profesijné alebo vedecké organizácie. Nová práca sa iniciuje na základe formulára Návrh novej pracovnej položky (New work item proposal), mandátu EK alebo Sekretariátu EZVO alebo formulárom Návrh novej oblasti činnosti (New activity field proposal) (formuláre sú v prílohe B).

- a) Formulár Návrh novej oblasti činnosti posiela predkladateľ do CCMC, aby sa určilo, či nová téma spadá do oblasti pôsobnosti existujúcej TC/PC.
 - Ak TC/PC existuje, CCMC jej postúpi návrh na posúdenie a zistenie záujmu. V prípade záujmu TC následne doplní plán prác a zaregistruje novú prácu.
 - Ak TC/PC neexistuje, CCMC postúpi návrh do BT. Členovia BT ho vyhodnotia a rozhodnú o novej práci a do troch mesiacov rozhodnutie predložia do CCMC. CCMC rozpošle rozhodnutie o novej práci všetkým zainteresovaným stranám na začatie novej práce.
- b) Mandátová práca sa začína postúpením mandátu EK a EZVO do CCMC a prijatím mandátu na úrovni BT.
- c) Formulár Návrh novej pracovnej položky predkladateľ vyplní vtedy, ak navrhovaná nová pracovná položka patrí do predmetu činnosti existujúcej TC. Tajomník TC postúpi uznesenie TC spolu s vyplneným plánovacím listom do CCMC, ktorý zaregistruje novú pracovnú položku do databázy CEN/CENELEC.

4.2.2 Zaraďovanie novej práce v CENELEC zo strany národného komitétu sa riadi postupom Vilamoura podľa Pokynu CENELEC č. 8.

4.2.3 Zariadenie novej práce na základe referenčného dokumentu, ktorým môže byť medzinárodná alebo národná norma, sa vykonáva dotazníkovým postupom, ktorý umožňuje BT zistiť:

- či je dostatočný záujem harmonizovať navrhovanú problematiku;
- existujúci stupeň národnej harmonizácie s predloženým referenčným dokumentom;

- či by tento dokument bol prijateľný ako EN, HD alebo TS.

Dotazníkový postup má dve formy:

- na nový referenčný dokument sa použije prvotný dotazník (PQ);
- na revidovaný dokument, ktorého predchádzajúce vydanie bolo prijaté ako EN alebo HD, sa použije aktualizáčný dotazník (UQ).

PQ a UQ rozposiela členom CCMC s trojmesačnou lehotou na odpoveď. NNO musí v odpovedi uviesť čo najúplnejšie informácie súvisiace s návrhmi na spoločné modifikácie, osobitné národné podmienky, požiadavky na národné odchýlky a pod. Spracovateľ medzinárodnej spolupráce a členovia TK majú prístup k návrhom aj prostredníctvom používateľského mena a hesla cez webovú stránku ÚNMS SR. Spracovateľ po prerokovaní návrhu v TK (ak TK existuje) oznámi stanovisko ÚNMS SR. Dotazník PQ/UQ je v prílohe B.

Dotazníkový postup má rovnaký účel ako prerokovanie CEN/CENELEC.

4.3 Verejné prerokovanie CEN/CENELEC

4.3.1 ÚNMS SR mesačne oznamuje na svojej webovej stránke návrhy európskych noriem prEN na verejné prerokovanie na národnej úrovni.

4.3.2 ÚNMS SR zabezpečuje návrhy prEN v elektronickej forme pre záujemcov z technickej verejnosti v anglickom jazyku. V tlačenej forme poskytuje návrhy za cenu fotokópie.

4.3.3 Spracovateľom medzinárodnej spolupráce a členom TK sa návrhy prEN sprístupňujú cez webovú stránku na serveri ÚNMS SR, na ktorý majú prístup prostredníctvom používateľského mena a hesla.

4.3.4 Spracovateľ medzinárodnej spolupráce posudzuje a prerokúva prEN, ku ktorým účastníci predložili pripomienky (riadne zdôvodnené a formulované ako konkrétne znenie textu v anglickom a slovenskom jazyku) z hľadiska technického obsahu a z hľadiska možných legislatívnych (odchýlky A) alebo technických prekážok (osobitné národné podmienky) po zavedení budúcej normy EN do národnej sústavy. Ak spracovateľ medzinárodnej spolupráce nedostane pripomienky v anglickom jazyku, mal by sám spracovať ich anglickú verziu.

4.3.5 Spracovateľ medzinárodnej spolupráce na základe získaných pripomienok vypracuje národné stanovisko (ktoré je dosiahnuté na základe konsenzu, alebo v prípade, že dohoda nie je možná, na základe hlasovania v TK, ak TK existuje). Po odsúhlasení definitívneho znenia stanoviska v TK spracovateľ vyplní formulár na predkladanie pripomienok (uvedený v prílohe B), pripojí pripomienky v anglickom a slovenskom jazyku a odošle e-mailom príslušnému zamestnancovi ODTN a zamestnancovi pre medzinárodnú spoluprácu ODTN.

POZNÁMKA. – Formulár na predkladanie pripomienok je uvedený aj na webovej stránke ÚNMS SR.

4.3.6 Spracovateľ medzinárodnej spolupráce je povinný predložiť stanovisko najneskôr 2 týždne pred termínom určeným pracovným orgánom CEN/CENELEC.

4.3.7 Stanoviská a pripomienky, ktoré sú ÚNMS SR predložené oneskorene, nie je možné zohľadniť.

4.4 Oficiálne hlasovanie (FV) (hlasovanie o konečnom návrhu EN)

4.4.1 V CEN a CENELEC sa hlasuje online na serveri CEN alebo CENELEC. Hlasovanie vykonáva príslušný zamestnanec pre medzinárodnú spoluprácu ODTN na základe národného stanoviska vypracovaného spracovateľom medzinárodnej spolupráce alebo národnou TK. Národné stanovisko musí byť dodané v elektronickej forme najneskôr dva týždne pred termínom hlasovania v CEN/CENELEC. Pri konečných návrhoch, ku ktorým sa hlasuje paralelne aj v ISO alebo IEC, nesmú byť výsledné stanoviská rozdielne.

4.4.2 Spracovateľ medzinárodnej spolupráce a predseda TK majú prístup ku konečným návrhom noriem CEN/CENELEC na webovej stránke ÚNMS SR prostredníctvom používateľského mena a hesla.

4.4.3 V rámci spolupráce s TC/PC/SC spracovateľ e-mailom oznámi svoje stanovisko príslušnému zamestnancovi ODTN a zamestnancovi pre medzinárodnú spoluprácu ODTN, v prípade nesúhlasu alebo zdržania sa, alebo aj súhlasu, ak je to potrebné, priloží pripomienky a zdôvodnenie. Zdôvodnenie a pripomienky sa prikladajú na formulári na predkladanie pripomienok (formulár je uvedený v prílohe B).

5 Účasť na zasadnutiach TC/PC/SC

5.1 Účasť delegáta na zasadnutí TC/PC/SC navrhne spracovateľ medzinárodnej spolupráce alebo zamestnanec ODTN, najmä s ohľadom na potrebu presadiť stanoviská a pripomienky za Slovenskú republiku k bodom programu zasadnutia TC/PC/SC.

5.2 Účasť delegátov na zasadnutí TC/PC/SC je možná v prípade, ak ÚNMS SR poslal pripomienky k dokumentom prerokúvaným na zasadnutí a TK alebo navrhovaní delegáti v predchádzajúcom období aktívne spolupracovali s TC/PC/SC.

5.3 Kritériom pre vyslanie delegáta na zasadnutie je:

- aktívna spolupráca v danej TC/PC/SC CEN/CENELEC;
- odborná zdatnosť v problematike, ktorá je predmetom činnosti tejto TC/PC/SC;
- dobrá znalosť anglického jazyka;
- aktívna korešpondenčná spolupráca pri posudzovaní dokumentov (pripomienky).

5.4 Pri požiadavke účasti odborníka na zasadnutí je podmienkou písomná žiadosť adresovaná na ÚNMS SR, v ktorej je odporučená a schválená jeho účasť zo strany zamestnávateľa a prílohou je vyplnená prihláška. Prihlášku odošle zamestnanec pre medzinárodnú spoluprácu ODTN na príslušný sekretariát TC/PC/SC, zvyčajne 1 mesiac pred termínom zasadnutia. Bez potvrdenia prihlášky zo strany ÚNMS SR (NNO) sa odborník nemôže zúčastniť zasadnutia ako delegát nominovaný za Slovensko. Stanovisko k programu zasadnutia (ak je program k dispozícii) musí delegát vypracovať písomne a poslať na ÚNMS SR príslušnému zamestnancovi ODTN najneskôr 1 mesiac pred zasadnutím. Stanovisko za Slovensko je súhrn pripomienok (okrem už akceptovaných), k dokumentom, ktoré sú na programe zasadnutia a ktoré vopred prerokovala a schválila TK, ak existuje. Stanovisko posúdi zamestnanec ODTN po formálnej stránke a pošle zamestnancovi pre medzinárodnú spoluprácu ODTN, ktorý ho odošle na sekretariát príslušnej TC/PC/SC.

5.5 ÚNMS SR môže v oprávnenom prípade delegátom finančne prispieť na krytie oprávnených nákladov na účasť na zasadnutí. Žiadosť o finančný príspevok musí žiadateľ zaslať ÚNMS SR spolu s odporúčacím listom od zamestnávateľa. Podmienkou na poskytnutie príspevku je, okrem iného, aktívna spolupráca, ktorú ÚNMS SR vyhodnotil za predchádzajúci rok podľa bodu 5.6 tohto postupu. Poskytnutie finančného príspevku odporučí odborný referent a schváli vedenie ÚNMS SR. Ak vznikne nová TC/PC/SC, možnosť poskytnutia finančného príspevku vo výške 30 % oprávnených nákladov odporučí zamestnanec ODTN a schváli vedenie ÚNMS SR. V prípade schválenia príspevku ÚNMS SR uzavrie so zamestnávateľom delegáta zmluvu o finančnej podpore delegáta NNO na zasadnutie.

5.6 Hodnotenie spracovateľa medzinárodnej spolupráce

5.6.1 Celkový objem práce (počet dokumentov)

Zamestnanec pre medzinárodnú spoluprácu ODTN určí počet dokumentov TC/PC/SC, ktorými sa delegát (spracovateľ medzinárodnej spolupráce alebo člen TK) mal zaoberať za predchádzajúci rok (z BINOR, alebo iným vhodným spôsobom). Pod reakciou na dokument sa rozumie:

- pripomienky k samotnému dokumentu bez ohľadu na to, či ich TC/PC/SC prijala alebo nie;
- oznámenie, že k dokumentu nie sú pripomienky.

Žiadosť delegáta o príspevok na účasť na zasadnutí TC/PC/SC bude akceptovaná v prípade, že reagoval aspoň na 90 % dokumentov.

5.6.2 Spracovanie pripomienok k dokumentom

Žiadateľ o finančný príspevok oznámi OTN počet technických a redakčných pripomienok, ktoré predložil k dokumentom príslušnej TC/PC/SC za predchádzajúci rok a počet pripomienok, ktoré boli TC/PC/SC prijaté. Žiadatelia, ktorí počas sledovaného obdobia spracovali pripomienky a zároveň splnili podmienky podľa bodu 5.6.1 budú pri rozhodovaní o príspevku na účasť na zasadnutí uprednostnení, a to v závislosti od počtu predložených a akceptovaných pripomienok.

5.7 Spracovanie dokumentácie k zasadnutiu TC/PC/SC

5.7.1 Po schválení účasti spracovateľ/delegát/vedúci delegácie odovzdá ÚNMS SR najneskôr 2 týždne pred zasadnutím písomné stanovisko k jednotlivým bodom programu, prerokované s účastníkmi riešenia medzinárodnej spolupráce a členmi TK. Konečné stanovisko je záväzné pre delegáta pri prerokúvaní dokumentov na zasadnutí.

5.7.2 Pri neúčasti na zasadnutí spracovateľ odovzdá ÚNMS SR pripomienky a stanovisko najneskôr 4 týždne pred zasadnutím (v slovenskom a anglickom jazyku). ÚNMS SR oznámi stanovisko príslušnému sekretariátu TC/PC/SC.

5.7.3 Po zasadnutí podá delegát/vedúci delegácie ÚNMS SR a príslušnej TK správu o zasadnutí, ktorá má obsahovať najmä:

- číslo a názov TC/PC/SC, miesto a dátum zasadnutia, meno delegáta/delegátov, vedúceho delegácie v prípade viacčlennej delegácie;
- schválený program zasadnutia;
- technické zmeny, ktoré nastali v priebehu prerokúvania dokumentov vo vzťahu ku stanovisku Slovenska;
- vyhodnotenie záverov zo zasadnutia;
- konkrétne zabezpečenie úloh vyplývajúcich zo zasadnutia.

Delegátovi sa vyplatí dohodnutý finančný príspevok na účasť na zasadnutí až po predložení podrobnej správy a faktúry s dokladmi o skutočných nákladoch (faktúra za letenku alebo iný dopravný prostriedok, doklad o úhrade ubytovania).

5.8 Spolupráca v pracovných skupinách

5.8.1 Do pracovnej skupiny (ďalej WG) príslušnej TC/PC/SC alebo BT/WG môže ÚNMS SR menovať experta, ktorý má pre túto činnosť odborné a jazykové predpoklady, a to na základe návrhu právnickej alebo fyzickej osoby a po schválení TK (ak existuje).

5.8.2 Vymenovaný expert prezentuje vo WG svoje vlastné odborné vedomosti, vystupuje a korešponduje s ďalšími členmi WG vo svojom mene.

5.8.3 Náklady spojené s touto činnosťou hradí právnická alebo fyzická osoba zainteresovaná na práci vo WG.

5.8.4 Člen WG informuje písomne ÚNMS SR a príslušnú TK raz ročne o činnosti a výsledkoch práce v pracovnej skupine, pokiaľ trvá jej činnosť.

6 Organizácia zasadnutí na Slovensku

6.1 Zasadnutie pracovných orgánov CEN/CENELEC na Slovensku sa môže uskutočniť na návrh sekretariátu TC/PC/SC CEN/CENELEC, delegáta na zasadnutí TC/PC/SC alebo spracovateľa medzinárodnej spolupráce, ale vždy len so súhlasom ÚNMS SR.

6.2 Návrh na usporiadanie zasadnutia TC, PC, SC alebo WG prerokuje spracovateľ s ÚNMS SR najmenej 6 mesiacov pred termínom zasadania.

6.3 V návrhu na usporiadanie zasadnutia sa uvedie:

- označenie a názov pracovného orgánu CEN/CENELEC;
- predpokladaný dátum zasadnutia;
- predpokladaný počet delegátov;
- návrh organizačného zabezpečenia;
- návrh na zabezpečenie finančných prostriedkov.

6.4 ÚNMS SR rozhodne, či a za akých podmienok sa môže zasadnutie na Slovensku usporiadať a o rozhodnutí informuje spracovateľa medzinárodnej spolupráce a príslušný sekretariát pracovného orgánu CEN/CENELEC.

6.5 Spracovateľ medzinárodnej spolupráce po získaní kladného rozhodnutia vypracuje harmonogram organizačnej prípravy zasadnutia, prerokuje ho s ÚNMS SR a spolu s ním zabezpečí zasadnutie.

Príloha A (informatívna)

Zoznam základných dokumentov CEN/CENELEC

CEN-CENELEC *Internal Regulations. Part 1: 2011 Organization and Structure.* [Vnútorne predpisy CEN/CENELEC. Časť 1: Organizácia a štruktúra.]

CEN/CENELEC *Internal Regulations. Part 2: 2013 Common Rules for Standardization Work.* [Vnútorne predpisy CEN/CENELEC. Časť 2: Spoločné pravidlá na normalizačnú prácu.]

CEN-CENELEC *Internal Regulations. Part 3: 2011 Rules for the Structure and Drafting of CEN-CENELEC Publications.* [Vnútorne predpisy CEN/CENELEC. Časť 3: Pravidlá pre stavbu a vypracovanie publikácií CEN/CENELEC.]

CENELEC Guide 8: 2007 *The Vilamoura notification procedure for new national work and for the revision of national standards.* [Notifikačný postup Vilamoura pre nové národné práce a pre revízie národných noriem.]

Príloha B (informatívna)**Formuláre CEN/CENELEC****B.1 Návrh novej pracovnej položky CEN**

NEW WORK ITEM PROPOSAL	
Closing date for voting	Reference number (to be given by the Secretariat)
Date of circulation	CEN/TC/SC N
Secretariat	CENELEC/TC/SC (Sec) ...

IMPORTANT NOTE: Incomplete proposals risk rejection or referral to originator.

The proposer has considered the guidance given in Annexes 1 and 2 during the preparation of the NWIP

Proposal (to be completed by the proposer)

<p>Title of the proposed deliverable <i>(in the case of an amendment, revision or a new part of an existing document, show the reference number and current title)</i></p> <p>English title French and German title (if available)</p>
<p>Scope of the proposed deliverable</p>
<p>Purpose and justification of the proposal</p>
<p>Is the proposal actively or probably in support of European regulation / legislation or established public policy?</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p> <p>If Yes, indicate if the proposal is</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ in relation to EC mandate(s):(which one(s)) ▪ in relation to EC Directive(s)/Regulation(s):(which one(s)) ▪ in relation to other legislation or established public policy:(give details)
<p>Indication(s) of the preferred type or types of deliverable(s) to be produced under the proposal.</p> <p><input type="checkbox"/> European Standard <input type="checkbox"/> Harmonization Document* <input type="checkbox"/> Technical Specification <input type="checkbox"/> Technical Report</p> <p>* for CENELEC only</p>
<p>Envisaged track</p> <p><input type="checkbox"/> Enquiry and vote (see 11.2.3 of IR Part 2) <input type="checkbox"/> UAP (see 11.2.5 of IR Part 2)</p>
<p>Preparatory work (at a minimum an outline should be included with the proposal)</p> <p><input type="checkbox"/> A draft is attached <input type="checkbox"/> An outline is attached <input type="checkbox"/> An existing document to serve as initial basis</p> <p>The proposer or the proposer's organization is prepared to undertake the preparatory work required</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p>

<p>If a draft is attached to this proposal,:</p> <p>Please select from one of the following options (note that if no option is selected, the default will be the second option):</p> <p><input type="checkbox"/> Draft document will be registered as a preliminary project in the committee's work programme (stage 00.60)</p> <p><input type="checkbox"/> Draft document will be registered as a new project in the committee's work programme (stage 20.00)</p> <p><input type="checkbox"/> Draft document can be submitted to UAP (FprEN – stage 50.20)</p>	
<p>Known patented items</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If "Yes", see CEN-CENELEC Guide 8 and provide full information in an annex</p>	
<p>A statement from the proposer as to how the proposed work may relate to or impact on existing work, especially existing CEN, CENELEC, ISO and IEC deliverables. The proposer should explain how the work differs from any apparently similar work, or explain how duplication and conflict will be minimized.</p>	
<p>A listing of relevant existing documents at the international, regional and national levels.</p>	
<p>A simple and concise statement identifying and describing relevant affected stakeholder categories (including small and medium sized enterprises) in particular those who are immediately affected by the <u>proposal</u> (see Annexes 1 and 2) and how they will each benefit from or be impacted by the proposed deliverable(s)</p>	
<p>Liaisons:</p> <p>A listing of relevant external European or international organizations or internal parties (other CEN, CENELEC, ISO and/or IEC committees) to which a liaison should be established (in case of ISO and IEC committees via Vienna and Dresden Agreements).</p>	<p>Joint/parallel work:</p> <p>Possible joint/parallel work with:</p> <p><input type="checkbox"/> CEN (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> CENELEC (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> ISO (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> IEC (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> Other (please specify)</p>
<p>Candidate for European – International cooperation?</p> <p>Vienna Agreement (ISO-CEN Agreement):</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ('Yes' meaning joint ISO-CEN development)</p> <p>Dresden Agreement (IEC-CENELEC Agreement):</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No ('Yes' meaning that the NWI, if approved, is to be offered to IEC for taking up)</p>	
<p>Name of the Proposer <i>(include contact details)</i></p>	<p>Proposed Project Leader <i>(include contact details)</i></p>

Supplementary information relating to the proposal

- This proposal relates to a new document;
- This proposal relates to the adoption as an active project of an item currently registered as a Preliminary Work Item;
- This proposal relates to the re-establishment of a cancelled project as an active project.
- This proposal relates to a research project outcome

Members already known to support the proposal and willing to participate to the activities:... *[Note: The proposal cannot usually be approved without a minimum of 5 national Members]*

Annex(es) are included with this proposal (give details)

-

Informative Annex 1 "Principal categories of market needs"

- Consumer protection and welfare
- Environment
- Innovation
- Support to:
 - public policy
 - European legislation/regulation
- Market access/barriers to trade, i.e. enhancing the free movement of:
 - services
 - goods
 - people
- Interoperability
- Health/Safety
- Terminology

Informative Annex 2 "Principal categories of stakeholders"

- Industry and commerce,
where particularly appropriate, to be identified separately as
- Large enterprises (those employing 250 staff or more)
- Small and medium sized enterprises (SME), (those employing 250 staff or fewer)
- Government
- Consumers
including those organizations representing interests of specific societal groups, e.g. people with disabilities or those needing other particular consideration)
- Labour
- Academic and research bodies
- Non-governmental organisations (NGO),
including organizations representing broad or specific environmental interests
- Standards application business (e.g. testing laboratories, certification bodies)

Sometimes it is valuable also identify the immediate affected stakeholders from industry and commerce in terms of their position in a product value chain, as follows:

- Supplier
- Manufacturer
- Intermediary (e.g. warehousing, transport, sales)
- Service provider
- User of the product or service
- Maintenance/disposal

NOTE: 'Immediately affected stakeholders' are considered to be those who, within the context of the proposal, would be in a position to implement the provisions of the intended standard(s) into their products, services or management practices.

B.2 Návrh novej oblasti činnosti CEN



PROPOSAL for a NEW FIELD OF TECHNICAL ACTIVITY or NEW PROJECT COMMITTEE	
Date of circulation	CEN/TC/SC N (where appropriate)
Secretariat	CENELEC/TC/SC (Sec) (where appropriate)
Type of technical body proposed (TC/SC/PC/BTTF)

IMPORTANT NOTE: Incomplete proposals risk rejection or referral to originator.

The proposer has considered the guidance given in Annexes 1 and 2 during the preparation

Proposal (to be completed by the proposer)

<p>Title of the proposed new subject (The title shall indicate clearly and unambiguously, yet concisely, the new field of technical activity which the proposal is intended to cover.)</p>
<p>Scope statement of the proposed new subject (The scope shall precisely define the limits of the new field of technical activity. Scopes shall not repeat general aims and principles governing the work of the organization but shall indicate the specific area concerned.)</p>
<p>Purpose and justification for the proposal.</p>
<p>Is the proposed new subject actively, or probably, in support of European legislation or established public policy? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p> <p>If Yes, indicate if the proposal is</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ in relation to EC mandate(s):(which one(s)) ▪ in relation to EC Directive(s)/Regulation(s):(which one(s)) ▪ in relation to other legislation or established public policy: (give details)
<p>Proposed initial programme of work</p> <p>The proposed programme of work shall correspond to and clearly reflect the aims of the standardization activities and shall therefore show the relationship between the subject proposed.</p> <p>Each item on the programme of work shall be defined by both the subject aspect(s) to be standardized (for products, for example, the items would be the types of products, terminology, characteristics, other requirements, data to be supplied, test methods, performance requirements, etc.). Supplementary justification may be combined with particular items in the programme of work (e.g. output from a research project).</p> <p>The proposed programme of work shall also suggest priorities, target dates and the most appropriate type of deliverable (e.g. EN, TS) for each item</p>

<p>A statement from the proposer as to how the proposed work may relate to or impact on existing work, especially existing CEN, CENELEC, ISO and IEC deliverables.</p> <p>The proposer should explain how the work differs from apparently similar work, or explain how duplication and conflict will be minimized. If seemingly similar or related work is already in the scope of other committees of the organization, or in other organizations, the proposed scope shall distinguish between the proposed work and the other work. The proposer shall indicate whether his or her proposal could be dealt with by widening the scope of an existing committee or by establishing a new committee.)</p>	
<p>A listing of relevant existing documents at the international, regional and national levels.</p> <p>Any known relevant documents (such as standards and regulations) shall be listed, regardless of their source, and should be accompanied by an indication of their significance.</p>	
<p>Known patented items</p> <p><input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No</p> <p>If "Yes", see CEN-CENELEC Guide 8 and provide full information in an annex</p>	
<p>A simple and concise statement identifying and describing relevant affected stakeholder categories (including small and medium sized enterprises) in particular those who are immediately affected from the proposal (see Annexes 1 and 2) and how they will each benefit from or be impacted by the proposed deliverable(s)</p>	
<p>Liaisons:</p> <p>A listing of relevant external European or international organizations or internal parties (other CEN, CENELEC, ETSI, ISO and/or IEC committees) to which a liaison should be established (in the case of ISO and IEC committees via the Vienna or Dresden Agreements).</p>	<p>Joint/parallel work:</p> <p>Possible joint/parallel work with:</p> <p><input type="checkbox"/> CEN (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> CENELEC (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> ISO (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> IEC (please specify committee ID)</p> <p><input type="checkbox"/> Other (please specify)</p>
<p>Name of the Proposer (include contact details)</p> <p>An expression of commitment from the proposer to provide the committee secretariat if the proposal succeeds.</p> <p style="text-align: center;">Signature of the proposer</p>	

Annex(es) are included with this proposal (give details)

Informative Annex 1 "Principal categories of market needs"

- Consumer protection and welfare
- Environment
- Innovation
- Support to:
 - public policy
 - European legislation/regulation
- Market access/barriers to trade, i.e. enhancing the free movement of:
 - services
 - goods
 - people
- Interoperability
- Health/Safety
- Terminology

Informative Annex 2 "Principal categories of stakeholders"

- Industry and commerce,
where particularly appropriate, to be identified separately as
- Large enterprises (those employing 250 staff or more)
- Small and medium sized enterprises (SME), (those employing 250 staff or fewer)
- Government
- Consumers
including those organizations representing interests of specific societal groups, e. g. people with disabilities or those needing other particular consideration)
- Labour
- Academic and research bodies
- Non-governmental organisations (NGO),
including organizations representing broad or specific environmental interests
- Standards application business (e.g. testing laboratories, certification bodies)

Sometimes it is valuable also identify the immediate affected stakeholders from industry and commerce in terms of their position in a product value chain, as follows:

- Supplier
- Manufacturer
- Intermediary (e.g. warehousing, transport, sales)
- Service provider
- User of the product or service
- Maintenance/disposal

NOTE: 'Immediately affected stakeholders' are considered to be those who, within the context of the proposal, would be in a position to implement the provisions of the intended standard(s) into their products, services or management practices.

B.3 Prvotný dotazník (PQ)/aktualizačný dotazník (UQ) CEN

PRIMARY/UPDATING QUESTIONNAIRE



EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION
COMITÉ EUROPÉEN DE NORMALISATION
EUROPÄISCHES KOMITEE FÜR NORMUNG

Reference Document (RD):	xxxx
Reference Document Title:	
CEN/TC:	Subsector:
ISO/TC:	Work Item:
Subject to EC directive(s):	

Submission date: YYYY-MM-DD

Deadline for replies: YYYY-MM-DD

Acceptance of the RD by: **(CEN Member)**

- YES NO (reason attached) ABSTENTION

1. If yes, possible acceptance of RD as: (check one or more boxes)

- EN ENV
- Proposal for common modifications is attached
- Other comments on the text of the RD are attached
- Special regulations exist which could lead to A-deviations (information attached, including references and possible date of withdrawal)
- National deviations between existing national (NS) and the RD, if the RD is accepted without comments – possible B-deviation – (text attached, with national references and possible date of withdrawal)
- Special national conditions exist (text attached)
- Compulsory testing and approval in our country

2. If RD is not acceptable, INTEREST in harmonization on the subject:

- YES NO

3. NS situation regards the RD (check one box only)

- O** No national standard (NS) or regulation exists

If NS exists, reference and date:

- I** NS is identical in content to RD
- H** NS is equivalent in content to RD (harmonized)
- N** NS has technical requirements differing from RD
- P** NS in preparation based on RD

Place and date

Name and signature

B.4 Návrh novej pracovnej položky CENELEC



[Document reference]

NEW WORK ITEM (NWI) PROPOSAL
FOR BT APPROVAL

CENELEC TC or SC	Secretariat	Date

The proposal (to be completed by the proposer)

Reference and Title		
Type of deliverable		
<input type="checkbox"/> EN	<input type="checkbox"/> HD	<input type="checkbox"/> TS <input type="checkbox"/> TR
Related to (if applicable)		
European Mandate(s):	European Directive(s):	Other (EMC / EMF requirements, etc.):
Scope		
Purpose and justification (including the market relevance)		
Interest for SMEs (if applicable)		
Interest for Societal Stakeholders (specify the category – if applicable)		
Ecological impact (if applicable)		
Proposed Track		
For EN/HD (or Amdt to EN/HD):		For CLC/TS or CLC/TR:
<input type="checkbox"/> Enquiry + Formal Vote (ENQ + FV)		<input type="checkbox"/> Formal approval procedure
<input type="checkbox"/> Primary Questionnaire + Formal Vote (PQ+FV)		
<input type="checkbox"/> Unique Acceptance Procedure (5 months) (UAP)		
Countries interested		
Relevant documents to be considered (if applicable)		
Already existing standards or documents, including national standards (if applicable)		

<p>NWI proposal to be offered to IEC</p> <p><input type="checkbox"/> YES</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p> <p>Comments (if applicable)</p> <p><i>Note: If answer is YES → WI will be offered to IEC at an early stage (as NWI) and work will be stopped at CENELEC level if taken on board by IEC.</i></p> <p><i>If answer is NO → A valid justification shall be given to get BT approval.</i></p> <p><i>In all cases, once published, the resulting deliverable will be offered to IEC as EWI (European Work Item).</i></p>	
<p>Liaison organisations (if applicable)</p>	<p>Need for coordination with other ESOs (CEN – ETSI) (if applicable)</p>
<p>Preparatory work</p> <p>Ensure that all copyright issues are identified. Check one of the two following boxes</p> <p><input type="checkbox"/> A draft is attached for comment* <input type="checkbox"/> An outline is attached</p> <p>* <i>Recipients of this document are invited to submit, with their comments, notification of any relevant patent rights of which they are aware and to provide supporting documentation.</i></p>	
<p>Concerns known patented items</p> <p><input type="checkbox"/> YES. If yes, provide full information as an annex.</p> <p><input type="checkbox"/> NO</p>	
<p>Relationship with other activities (if applicable)</p> <p>In CENELEC:</p> <p>In other organisations (e.g. IEC):</p>	
<p>Name and/or signature of the proposer</p>	
<p>Remarks from the TC/SC Officers (if any)</p>	

B.5 Formulár na pripomienky k dokumentom CEN/CENELEC

B.5.1 Návod na vyplnenie formulára na pripomienky

- šablóna sa nesmie modifikovať, t. j. nesmú sa odstraňovať ani pridávať stĺpce a nesmie sa meniť ich šírka;
- musí sa použiť originálna tabuľka (uložená na webovej stránke SÚTN); nesmie sa vytvárať vlastná;
- každá pripomienka sa musí vložiť do samostatného riadku, z toho vyplýva, že ak je to potrebné musia sa k šablóne pridať dodatočné riadky.

Sprievodný formulár a formulár na pripomienky sa zasielajú ako prílohy k e-mailu.

B.5.2 Vyplnenie formulára

Stĺpec 1 – MB (Member Body); vyplní sa SK (dvojmiestny kód pre Slovensko); vyplní sa na každom novom riadku.

Stĺpec 2 – uvedie sa číslo riadku, v ktorom začína text, ktorého sa pripomienka týka.

Stĺpec 3 – uvedie sa číslo kapitoly alebo článku, ktorého sa pripomienka týka (vpíše sa iba samotné číslo); ak sa pripomienka týka celého dokumentu vyplní sa „general“.

Stĺpec 4 – uvedie sa odsek (v rámci článku), obrázok, tabuľka alebo poznámka, ktorej sa pripomienka týka.

Stĺpec 5 – uvedie sa skratka druhu pripomienky: ge (general – všeobecná), te (technical – technická), ed (editorial – redakčná)

Stĺpec 6 – do tohto stĺpca sa vloží pripomienka a jej zdôvodnenie; ak je potrebné vložiť obrázky alebo komplexné objekty ako dodatok k textovej pripomienke, vložia sa ako samostatné súbory buď do tohto stĺpca alebo do stĺpca 7;

Súbor sa vkladá týmto spôsobom (v MS Word):

1. kurzor sa nastaví do príslušného poľa tabuľky v stĺpci 6 alebo 7;
2. v menu sa otvorí Insert (Vložiť);
3. vyberie sa Object (Objekt);
4. vyberie sa Create from File (Vytvoriť zo súboru);
5. vyberie sa možnosť Browse (Prehľadávať) a vyberie sa súbor, ktorý treba vložiť;
6. klepne sa na OK a vo vybranom poli tabuľky sa objaví ikona súboru;

Súbor sa otvára dvojitým kliknutím na ikonu.

Stĺpec 7 – Ak je to vhodné, sem sa môže vložiť celá navrhovaná verzia článku, odseku alebo časti článku prípadne odseku; sem sa tiež môžu vkladať súbory podľa návodu k predošlému stĺpcu.

Stĺpec 8 – nechá sa prázdny; slúži na vpísanie vyjadrenia sekretariátu komisie k pripomienke.

B.5.3 Vzor formulára na predkladanie pripomienok k návrhu CEN/CENELEC

Template for comments and secretariat observations

Date:	Document:	Project:
-------	-----------	----------

MB/NC¹	Line number (e.g. 17)	Clause/ Subclause (e.g. 3.1)	Paragraph/ Figure/ Table/ (e.g. Table 1)	Type of comment²	Comments	Proposed change	Observations of the secretariat

1 **MB** = Member body / **NC** = National Committee (enter the ISO 3166 two-letter country code, e.g. CN for China; comments from the ISO/CS editing unit are identified by **)

2 **Type of comment:** **ge** = general **te** = technical **ed** = editorial