



ÚŘAD PRO TECHNICKOU NORMALIZACI, METROLOGII A STÁTNÍ ZKUŠEBNICTVÍ

**METODICKÉ POKYNY PRO NORMALIZACI**

**MPN 2:2010**

**SPOUPRÁCE S ISO A IEC V OBLASTI  
TECHNICKÉ NORMALIZACE**

© Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2010

**Obsah**

	Strana
Předmluva .....	3
<b>0</b> Přehled zkratk.....	<b>3</b>
<b>1</b> Mezinárodní normalizační organizace ISO a IEC .....	<b>4</b>
<b>2</b> Zásady spolupráce s ISO a IEC.....	<b>4</b>
<b>2.1</b> Členství v ISO a IEC .....	<b>4</b>
<b>2.2</b> Kontakt s pracovními orgány .....	<b>4</b>
<b>2.3</b> Podmínky spolupráce v technických orgánech ISO a IEC .....	<b>4</b>
<b>2.4</b> Druh členství .....	<b>4</b>
<b>2.5</b> Status P-členství v TC/SC .....	<b>4</b>
<b>2.6</b> Status O-členství v TC/SC .....	<b>5</b>
<b>2.7</b> Evidence a zveřejnění druhu členství .....	<b>5</b>
<b>2.8</b> Spolupráce v pracovních skupinách WG .....	<b>5</b>
<b>2.9</b> Zabezpečování sekretariátů TC/SC .....	<b>6</b>
<b>3</b> Plánování úkolů mezinárodní spolupráce ISO a IEC na národní úrovni .....	<b>6</b>
<b>3.1</b> Všeobecně .....	<b>6</b>
<b>3.2</b> Zásady plánování.....	<b>6</b>
<b>4</b> Realizace spolupráce s TC/SC .....	<b>7</b>
<b>4.1</b> Spolupráce při P-členství .....	<b>7</b>
<b>4.2</b> Spolupráce při O-členství.....	<b>8</b>
<b>5</b> Změny druhu členství.....	<b>8</b>
<b>6</b> Hodnocení spolupráce .....	<b>8</b>
<b>7</b> Účast na zasedáních TC/SC.....	<b>8</b>
<b>8</b> Účast na zasedáních WG .....	<b>9</b>
<b>9</b> Organizace zasedání v ČR .....	<b>10</b>
<b>Příloha A</b> (informativní) Přehled základních dokumentů .....	<b>11</b>
<b>Příloha B</b> (informativní) Přihlášení na zasedání technických orgánů IEC a CENELEC.....	<b>12</b>

## Předmluva

Národní normalizační orgán České republiky (dále jen NNO) vydává tyto metodické pokyny, aby zabezpečil jednotný postup při mezinárodní spolupráci s pracovními orgány Mezinárodní organizace pro normalizaci (ISO) a Mezinárodní elektrotechnické komise (IEC) v oblasti technické normalizace. Mezinárodní spolupráci ve smyslu těchto metodických pokynů se rozumí účast na práci technických komisí, subkomisí a pracovních skupin ISO a IEC při tvorbě mezinárodních norem a dalších dokumentů vydávaných těmito organizacemi. V rámci Úřadu pro technickou normalizaci (dále jen ÚNMZ) tuto činnost vykonává Odbor technické normalizace ÚNMZ.

Tyto metodické pokyny nahrazují MPN 5 + Z1 Normalizační spolupráce s ISO a IEC, vydané Českým normalizačním institutem.

### Změny proti předchozímu vydání

Nové vydání Metodických pokynů o spolupráci s ISO a IEC v oblasti technické normalizace zahrnuje úpravy vyplývající ze změny právnické osoby pověřené zabezpečováním tvorby a vydáváním českých technických norem a ze změny přístupu k zajištění projednávání návrhů mezinárodních norem a jejich přejímání do soustavy ČSN.

### 0. Přehled zkratk

MPN	metodické pokyny pro normalizaci
ISO	Mezinárodní organizace pro normalizaci
IEC	Mezinárodní elektrotechnická komise
TC	technická komise
SC	subkomise
WG	pracovní skupina
ÚNMZ, Úřad	Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
NNO	národní normalizační orgán
TS	technická specifikace
TR	technická zpráva
Guide/Pokyn	pokyn, pracovní pokyn
PAS	veřejně dostupná specifikace
OTN	odbor technické normalizace
TNK	technická normalizační komise
CTN	centrum technické normalizace

## 1 Mezinárodní normalizační organizace ISO a IEC

**1.1** ISO je světová federace národních normalizačních organizací; zabývá se normalizací ve všech oblastech s výjimkou elektrotechniky.

IEC je světová organizace národních komitétů členských zemí; zabývá se normalizací v oblasti elektrotechniky.

Normalizaci v oblasti společného zájmu ISO a IEC zajišťují společné technické komise ISO/IEC JTC.

**1.2** Výsledkem technických prací ISO a IEC jsou mezinárodní normy, technické specifikace (TS), technické zprávy (TR), pokyny (Guide), veřejně dostupné specifikace (PAS), a další technické publikace, které mají charakter doporučení. Technickou práci v obou organizacích vykonávají příslušné pracovní orgány, zejména technické komise (TC), subkomise (SC) a pracovní skupiny (WG).

**1.3** Činnost v obou organizacích se řídí jejich Statuty a Jednacími řády. Technické práce probíhají v souladu se společnými směrnici obou organizací (viz přehled základních dokumentů v příloze A).

## 2 Zásady spolupráce s ISO a IEC

### 2.1 Členství v ISO a IEC

Členem ISO a IEC za ČR je v souladu se Statuty ISO a IEC Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

Povinností NNO je zajišťovat na národní úrovni všechny činnosti související s vypracováním, veřejným projednáváním a uplatňováním národního stanoviska k návrhům mezinárodních norem, včetně využívání výsledků mezinárodní normalizace v ČR.

### 2.2 Kontakt s pracovními orgány

NNO ve smyslu Směrnic ISO/IEC koordinuje a organizuje v ČR spolupráci s ISO a IEC a zabezpečuje přímý kontakt s pracovními orgány těchto organizací.

**POZNÁMKA** Toto ustanovení se nevztahuje na experty jmenované do pracovních skupin.

### 2.3 Podmínky spolupráce v technických orgánech ISO a IEC

Spolupráce se uskutečňuje na základě plánu technické normalizace formou účasti na práci vybraných technických komisí a subkomisí ISO a IEC (dále jen TC/SC), popř. pracovních skupin (dále jen WG).

Spolupracovat s pracovními orgány TC/SC v rámci ISO a v IEC prostřednictvím NNO může každá právnická, popř. fyzická osoba oprávněná k podnikatelské činnosti, pokud splňuje odborné, jazykové a organizační předpoklady při respektování Směrnic ISO/IEC a těchto metodických pokynů.

### 2.4 Druh členství

Účast na práci TC/SC může mít status aktivního členství (participating – dále jen P-členství) nebo status pozorovatele (observer – dále jen O-členství). V případě, že nikdo neprojeví opodstatněný zájem o účast na práci některé TC/SC, oznámí NNO příslušným orgánům ISO nebo IEC neúčast ČR v této TC/SC.

### 2.5 Status P-členství v TC/SC

**2.5.1** Status P-členství v konkrétních TC/SC je podmíněn plněním závazků z něho vyplývajících, tj. k P-členství se lze přihlásit pouze tam, kde vedle zájmů o aktivní spolupráci jsou také předpoklady pro praktickou realizaci této spolupráce (finanční, odborné, jazykové, technické, organizační, apod.).

**2.5.2** V návrhu na získání statusu P-členství navrhovatel uvede:

- vyjádření zájmu o aktivní účast na tvorbě mezinárodních norem v příslušné TC/SC, s uvedením okruhu zainteresovaných sfér;
- údaje, kdo bude CTN/zpracovatelem úkolů vyplývajících z aktivního členství v příslušné TC/SC;

- údaje o předpokladech CTN/zpracovatele pro zabezpečení navrhované spolupráce (odborných, jazykových, organizačních, technických, včetně možnosti účastnit se zasedání TC/SC, možnosti elektronického přijímání dokumentů a zpracování stanovisek, apod.);
- návrh na způsob finančního zabezpečení spolupráce;
- předpokládaný způsob a rozsah využití výsledků.

NNO v součinnosti s příslušnou TNK, pokud je zřízena, posoudí návrhy na P-členství a oznámí navrhopateli konečné rozhodnutí.

### 2.5.3 Získání statusu P-členství v jednotlivých TC/SC projednává NNO s příslušnými orgány ISO nebo IEC

## 2.6 Status O-členství v TC/SC

Získání statusu O-členství v příslušné TC/SC projednává NNO s příslušnými orgány ISO nebo IEC, a to na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh právnické nebo fyzické osoby, která má opodstatněný zájem získávat pracovní dokumenty určité TC/SC a je připravena dokumenty, které nepodléhají ochraně autorských práv, na požádání poskytovat dalším zájemcům.

V návrhu na získání statusu O-členství se uvede:

- vyjádření zájmu o pracovní dokumenty projednávané v příslušné TC/SC;
- předpokládaný způsob a rozsah využití dokumentů;
- prohlášení, že příjemce dokumentů povede jejich evidenci a že bude tyto dokumenty na požádání poskytovat dalším zájemcům, pokud to charakter dokumentů umožňuje;
- předpokládaný okruh zainteresovaných zájemců.

NNO v součinnosti s příslušnou TNK, pokud je zřízena, návrhy na O-členství posoudí a oznámí navrhopateli konečné rozhodnutí.

## 2.7 Evidence a zveřejnění druhu členství

**2.7.1** NNO sleduje a eviduje druh členství v technických komisích a subkomisích a případné změny oznamuje za účelem aktualizace Ústřednímu sekretariátu ISO nebo Ústřední kanceláři IEC a příslušnému pracovnímu orgánu ISO nebo IEC.

**2.7.2** Informaci o aktuálním stavu členství v technických komisích a subkomisích ISO a IEC zveřejňuje NNO jednou ročně s uvedením druhu členství v jednotlivých TC/SC na svých webových stránkách.

## 2.8 Spolupráce v pracovních skupinách WG

Do WG může NNO jmenovat experta, který má pro tuto činnost odborné a jazykové předpoklady, na základě návrhu právnické nebo fyzické osoby. Nezbytným předpokladem však v souladu s příslušnými Směrnicemi ISO/IEC je, aby měla Česká republika ve věcně příslušné TC/SC status P-členství.

V návrhu na jmenování, předávaném NNO, zájemce uvede

příslušnou TC/SC/WG;

údaje o předpokladech experta pro členství ve WG (odborných, jazykových);

osobní údaje – jméno, název a adresu organizace, telefon, e-mail.

Po registraci provedené NNO obdrží delegát následně od příslušného sekretariátu pokyny pro další spolupráci.

**POZNÁMKA 1** V ISO provádí registraci NNO v ISO Global Directory.

**POZNÁMKA 2** Pro práci v pracovních orgánech IEC (TC/SC, WG, atd.) a k získání přístupu k přihlášení na zasedání a k příslušným dokumentům, je potřeba vyplnit formulář (viz příloha B), na základě kterého zajistí NNO přístupová práva prostřednictvím Ústředního sekretariátu IEC, který je zašle přímo delegátovi. Přístupová práva jsou stejná pro přístup ke všem pracovním orgánům, ve kterých delegát pracuje a to jak v rámci IEC, tak i v zrcadlových komisích CENELEC – viz <http://collaboration.iec.ch/>, <http://collaboration.cenelec.eu/>. Přístupová práva platí po dobu, pokud je delegát členem příslušného pracovního orgánu.

Doporučuje se, aby dokumenty WG jmenovaný expert projednal podle vlastního uvážení s TNK a s okruhem dalších zainteresovaných fyzických a právnických osob. V pracovní skupině však má právo uplatňovat své osobní odborné stanovisko. Musí si být ale vědom národního stanoviska k projednávané záležitosti, aby se minimalizovalo riziko zamítnutí návrhu v pozdější etapě. Jmenovaný expert může přímo korespondovat s ostatními členy WG.

Náklady spojené s touto činností hradí právnická nebo fyzická osoba, zainteresovaná na účasti v práci WG.

Vzhledem k tomu, že NNO nemá k dokumentům z WG přístup, informuje expert jmenovaný do WG o činnosti a výsledcích práce v pracovní skupině NNO a příslušnou TNK.

## **2.9 Zabezpečování sekretariátů TC/SC**

Případný zájem o zabezpečování sekretariátu určité TC/SC, v níž má Česká republika status P-členství, musí být projednán a schválen NNO. Návrh musí obsahovat organizační, administrativní a finanční opatření pro zajišťování činnosti sekretariátu.

Činnost sekretariátu se zabezpečuje v souladu se Směrnicemi ISO/IEC a pokyny orgánů těchto organizací.

O svěření funkce sekretariátu TC/SC rozhoduje příslušný orgán ISO a IEC na základě návrhu NNO.

Pro zabezpečování sekretariátu dané TC/SC (WG) jsou s příslušným CTN/zpracovatelem uzavírány samostatné smlouvy.

## **3 Plánování úkolů mezinárodní spolupráce ISO a IEC na národní úrovni**

### **3.1 Všeobecně**

Zajišťování spolupráce s technickými orgány ISO a IEC na národní úrovni pro jednotlivé technické komise resp. subkomise v rozsahu požadavků, vyplývajících ze Směrnic ISO/IEC, je upraveno v Rámcových smlouvách pro příslušná Centra technické normalizace (dále jen CTN), pokud pro danou oblast existují, případně v Prováděcích smlouvách s jednotlivými zpracovateli.

Pokud není na spolupráci v dané TC/SC uzavřena žádná smlouva, zajišťuje plnění veškerých povinností NNO.

### **3.2 Zásady plánování**

**3.2.1** Plánování úkolů spolupráce v oblasti normalizace se řídí příslušnými pokyny ÚNMZ: Pokyny pro sestavování plánu technické normalizace, jejichž aktuální vydání je dostupné na webových stránkách Úřadu ([www.unmz.cz](http://www.unmz.cz)).

**3.2.2** Mezinárodní spolupráce s technickými orgány ISO a IEC a následné přejímání mezinárodních norem, případně dalších normalizačních dokumentů do soustavy ČSN se plánuje formou samostatných úkolů plánu technické normalizace pro jednotlivé projekty. Tyto úkoly jsou pravidelně oznamovány ve Věstníku ÚNMZ.

**3.2.3** Pokud CTN/zpracovatel při zabezpečování spolupráce příslušné TC/SC předpokládá účast na zasedání TC/SC, informuje o tom v dostatečném předstihu NNO (uvede předpokládaný termín, místo a délku zasedání (pokud jsou tyto údaje známy). Zabezpečení příspěvku na účast na zasedání TC/SC se řeší smluvně.

**3.2.4** Pro každý úkol plánu technické normalizace musí být dohodnut zpracovatel a způsob financování. Přitom se vychází ze zásady, že náklady na úkoly plánu technické normalizace hradí ve smyslu § 5 zákona č. 22/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů ten, kdo zařazení úkolu požaduje. Náklady na spolupráci při tvorbě a přejímání mezinárodních norem, které jsou zajišťovány na základě požadavku ministerstev nebo jiných ústředních správních úřadů, hradí stát.

## 4 Realizace spolupráce s TC/SC

### 4.1 Spolupráce při P-členství

**4.1.1** Aktivní spolupráce při tvorbě mezinárodních norem a jejich přejímání do soustavy českých technických norem se uskutečňuje podle schváleného plánu technické normalizace bez ohledu na to, kdo a z jakých prostředků hradí plnění plánovaného úkolu.

**4.1.2** Plnění plánovaného úkolu zabezpečuje ve stanoveném rozsahu a lhůtách v souladu s plánem příslušné CTN/zpracovatel, a to na smluvním základě s ÚNMZ a v úzké spolupráci s věcně příslušnou TNK, pokud je zřízena. Za plnění úkolů ve smyslu Směrnic ISO/IEC zodpovídá NNO.

**4.1.3** Zájemci, kteří se chtějí aktivně podílet na tvorbě mezinárodních norem a dalších normalizačních dokumentů (dále účastníci), se mohou přihlásit CTN/zpracovateli příslušného úkolu. Účastníkem řešení může být každá právnická nebo fyzická osoba, která má o spolupráci na projednávání dokumentů zájem.

**4.1.4** NNO poskytuje CTN/zpracovateli bezplatně prostřednictvím příslušné databáze na svých webových stránkách veškeré potřebné pracovní dokumenty, které se týkají plnění úkolu, a to v elektronické nebo v tištěné formě.

**4.1.5** CTN/zpracovatel v jednotlivých etapách projednávání poskytuje v souladu se stanovenými pravidly dokumenty s potřebnými podklady účastníkům k vyjádření včetně posouzení možných legislativních a technických překážek při zavedení budoucí mezinárodní normy do soustavy ČSN. U materiálů vyžadujících vyjádření členů TNK současně dohodne s předsedou TNK (nebo s jím určeným členem) ke každé posuzované otázce formu a lhůtu požadovaného vyjádření.

**4.1.6** Členové TNK a zástupci zainteresovaných ústředních správních úřadů mají dokumenty, na které se nevztahuje copyright, k dispozici prostřednictvím diskusní databáze TNK.

**4.1.7** Účastníci předkládají zpracovateli připomínky a stanoviska ve lhůtách jím určených (nemají být kratší než 2 týdny). Pokud účastník nepředloží své vyjádření ve stanovené lhůtě, má se za to, že není zainteresován na dalším řešení a další dokumenty se mu již neposkytují.

**4.1.8** CTN/zpracovatel projednané stanovisko (v němž jsou promítnuty výsledky projednání s účastníky) předá ÚNMZ v elektronické formě v platné šabloně podle aktuálních pokynů ÚNMZ, které jsou k dispozici na webových stránkách Úřadu \*) Stanovisko vyjádřené textem (připomínky technického a právního charakteru, zdůvodnění, komentáře) předává v anglickém a českém jazyce, ediční připomínky jen v anglickém jazyce). Stanoviska musí být jednoznačná. Záporná stanoviska a připomínky musí být řádně zdůvodněny a formulovány jako konkrétní znění textu bez všeobecných doporučení a odkazů na národní zvyklosti.

**4.1.9** Souhlasné stanovisko bez připomínek se předkládá ÚNMZ nejpozději pět pracovních dnů, stanovisko s připomínkami, popř. zdůvodněný nesouhlas s dokumentem, dva týdny před termínem určeným pracovním orgánem, popř. v termínu dohodnutém s ÚNMZ. Stanoviska, která ÚNMZ obdrží opožděně, nelze odeslat. V případě opožděného předání (popř. úplné absence) stanoviska k návrhu normy, například ve stadiu FDIS, k němuž v předchozích etapách nebyly uplatněny žádné záporné připomínky, může ÚNMZ ve stanoveném termínu odeslat souhlasné stanovisko.

**POZNÁMKA** Dodržování stanovených termínů je pro úspěšnou účast při projednávání návrhů nezbytné. V případě elektronického hlasování není již technicky možné opožděné stanovisko odeslat. Při korespondenčním hlasování stanoviska odeslaná opožděně již nemusí být příslušným pracovním orgánem vzata v úvahu.

**4.1.10** Zájemce o obdržení pracovních dokumentů, který není účastníkem řešení úkolu podle 4.1.3, tj. zájemce, který se chce jen seznámit s pracovními dokumenty, aniž by se podílel při jejich projednávání, může návrhy mezinárodních norem DIS a FDIS v originálním (zpravidla anglickém) znění vyžádat v ÚNMZ, oddělení informační centrum, které zabezpečí prodej požadovaného dokumentu za cenu zohledňující mj. autorská práva příslušné vydávající organizace.

\*) <http://www.unmz.cz/urad/databaze-pro-zpracovatele>.

## 4.2 Spolupráce při O-členství

**4.2.1** Spolupráce spočívá ve shromažďování, evidenci, využívání, a archivaci dokumentů příslušné TC/SC. Při O-členství je možné účastnit se prací příslušné TC/SC jako pozorovatel (včetně zasedání), jakož i uplatňovat stanoviska k návrhům zpracovaným touto TC/SC. Hlasování k dokumentům této TC/SC však na rozdíl od P-členství není povinné, pro případné předložení návrhu stanoviska platí obdobně 4.1.8 a 4.1.9. Finanční náklady spojené s touto účastí hradí zainteresovaná právnická nebo fyzická osoba. Aktivní účast na zasedáních při O-členství se nepředpokládá.

**4.2.2** Sledování práce komise zabezpečuje ve stanoveném rozsahu a lhůtách v souladu s plánem příslušné CTN/zpracovatel, a to na smluvním základě s ÚNMZ a v úzké spolupráci s věcně příslušnou TNK, případně ÚNMZ. ÚNMZ poskytuje pro tuto činnost bezplatně CTN/zpracovateli veškeré pracovní dokumenty, které obdrží v rámci O-členství v příslušné TC/SC.

Ostatní zájemci o obdržení pracovních dokumentů mohou návrhy mezinárodních norem DIS a FDIS v originálním (zpravidla anglickém) znění vyžádat v ÚNMZ, oddělení informačního centru, které zabezpečí prodej požadovaného dokumentu za cenu zohledňující mj. autorská práva příslušné vydávající organizace.

## 5 Změny druhu členství

**5.1** Změna z O- na P-členství nebo na neúčast se může uskutečnit na návrh ÚNMZ nebo TNK, popř. právnické nebo fyzické osoby, přičemž se uplatní postup podle 2.5.

**5.2** Změna z P-členství na O-členství popř. změna P-členství na neúčast na práci dané TC/SC může nastat:

a) z rozhodnutí ÚNMZ:

- v případech, kdy pro určitou TC/SC pominou důvody k P-členství (např. neplní-li CTN/zpracovatel povinnosti, které z P-členství vyplývají);
- na základě zdůvodněného návrhu TNK nebo CTN/zpracovatele.

Změnu oznamuje ÚNMZ Ústřednímu sekretariátu ISO nebo Ústřední kanceláři IEC a příslušnému pracovnímu orgánu ISO nebo IEC.

b) z rozhodnutí Ústředního sekretariátu ISO nebo Ústřední kanceláře IEC při neplnění povinností P-členství daných směrnicemi.

## 6 Hodnocení spolupráce

CTN/zpracovatel předává ÚNMZ zprávu o průběhu dílčích etap mezinárodní spolupráce u jednotlivých úkolů bezprostředně po jejich splnění spolu s informacemi o průběhu připomínkového řízení k jednotlivým návrhům. Tato zpráva je současně podkladem pro vyúčtování dílčí etapy řešení. Při ukončení projektu jsou tyto průběžné zprávy zapracovány do zprávy závěrečné, která musí mimo jiné obsahovat:

- zda a ve které etapě řešení byl pořizován (aktualizován) pracovní překlad projednávaného dokumentu;
- přehled účastníků připomínkového řízení v etapách mezinárodní spolupráce;
- zda byly v jednotlivých etapách uplatněny ze strany CTN/zpracovatele popř. ostatních účastníků připomínkového řízení připomínky k textu projednávaného návrhu evropské normy;
- zda byly tyto připomínky zapracovány do stanoviska ČR k návrhu normy a zda byly zohledněny ve vydané evropské normě.

## 7 Účast na zasedáních TC/SC

**7.1** Účast na zasedáních pracovních orgánů ISO/IEC se plánuje podle dostupných informací, např. kalendáře zasedání ISO a IEC, zprávy z předchozích zasedání TC/SC, oznámení sekretariátu TC/SC.



**7.2** CTN/zpracovatel posoudí ve spolupráci s TNK a účastníky řešení účelnost a efektivnost účasti delegace ČR na ohlášeném zasedání a pokud se předpokládá účast na zasedání, zpracovatel předá NNO v termínech požadovaných TC/SC, nejpozději však 3 týdny před zasedáním návrh, který obsahuje zejména:

- pozvánku na zasedání,
- vyplněný registrační formulář, pokud je požadován,

POZNÁMKA V IEC se přihlásí delegát sám prostřednictvím <http://collaboration.iec.ch/>. Následně si Ústřední sekretariát IEC požádá o akreditaci přihlášeného delegáta národního sekretáře. Bez této akreditace není účast delegáta na zasedání možná.

- zdůvodnění účasti na zasedání (s uvedením potřebných informací např. zajišťuje-li CTN/zpracovatel sekretariát apod.),
- stanovisko v českém jazyce k jednotlivým položkám programu projednané s příslušnou TNK (pokud není program v uvedeném termínu k dispozici, je potřeba dodat stanovisko po jeho obdržení),
- návrh složení delegace, s uvedením vedoucího delegace a prohlášení o odborné a jazykové způsobilosti delegátů,
- informace o finančním zabezpečení účasti delegace ČR s uvedením z jakých zdrojů jsou náklady hrazeny, popř. s uvedením zdůvodněné žádosti o příspěvek NNO.

**7.3** NNO návrh posoudí a závěry sdělí CTN/zpracovateli úkolu, popř. s ním projedná potřebné změny a úpravy. Při kladném výsledku posouzení NNO informuje sekretariát a pořádající organizaci o účasti delegace (delegáta) ČR na zasedání TC/SC (s uvedením vedoucího delegace a jejího složení).

Zasedání TC/SC se mohou zúčastnit výhradně delegáti jmenovaní a oznámení NNO.

Delegace na zasedání uplatňuje projednané národní stanovisko.

**7.4** Při neúčasti české delegace na zasedání ISO předkládá v případě požadavku TC/SC CTN/zpracovatel ÚNMZ před zasedáním stanovisko podle 7.2 (v českém a v anglickém jazyce). NNO v tomto případě předá v termínu stanoveném TC/SC stanovisko příslušnému sekretariátu a případně národní delegaci jiné země, pokud s ní bude dohodnuto, že bude na zasedání prezentovat stanoviska ČR.

Při neúčasti české delegace na zasedání IEC, v případě P-členství, je předložení stanoviska ke všem projednávaným bodům nezbytnou podmínkou pro zachování P-členství ČR v příslušné technické komisi. V případě O-členství se stanovisko předkládá, pokud je to účelné. Zpracovatel předkládá projednané stanovisko podle 7.2 (v českém a v anglickém jazyce) NNO nejpozději 2 týdny před zasedáním. NNO předá stanovisko příslušnému sekretariátu TC/SC a případně národní delegaci jiné země, pokud s ní bude dohodnuto, že bude na zasedání prezentovat stanoviska ČR.

**7.5** Po zasedání předloží vedoucí delegace NNO zprávu o účasti na zasedání, obsahující zejména:

- a) číslo a název TC/SC, místo a datum zasedání, složení české delegace,
- b) schválený program zasedání,
- c) závažné technické změny dokumentů, k nimž došlo v průběhu zasedání s uvedením, jak se podařilo prosadit české připomínky,
- d) vyhodnocení závěrů ze zasedání, obsahující mj. stručnou anotaci průběhu a výsledků zasedání, použitelnou pro případné zveřejnění,
- e) návrhy na zajištění úkolů vyplývajících ze zasedání.

## 8 Účast na zasedáních WG

V ISO účastníci zasedání WG nemusí svou účast oznamovat prostřednictvím NNO, pokud to není požadováno příslušnou WG. V IEC musí být účastník zasedání evidován v IEC „Expert management system“ a prostřednictvím <http://collaboration.iec.ch/> se na zasedání WG přihlašuje a komunikuje s ostatními členy pracovní skupiny.

O výsledcích jednání na zasedání pracovních skupin informují jejich účastníci NNO a příslušnou TNK.

## **9 Organizace zasedání v ČR**

**9.1** Návrh na uspořádání zasedání TC/SC v ČR projedná CTN/zpracovatel s NNO nejméně 6 měsíců před předpokládaným zasedáním.

**9.2** Zasedání s větším počtem delegátů než 70 CTN/zpracovatel projedná s NNO nejméně jeden rok před zasedáním.

**9.3** V žádosti o uspořádání zasedání v ČR CTN/zpracovatel uvede:

- a) označení a název pracovního orgánu ISO nebo IEC;
- b) předpokládané datum zasedání;
- c) předpokládaný počet delegátů (zahraničních a z ČR);
- d) údaj o organizačním zabezpečení;
- e) návrh rozpočtu předpokládaných nákladů (jednací místnost, technika, překlady, společenské akce apod.);
- f) návrh na zabezpečení prostředků.

**9.4** NNO rozhodne, zda dané zasedání je možné v ČR uspořádat, a o rozhodnutí informuje CTN/zpracovatele a příslušný sekretariát pracovního orgánu ISO nebo IEC.

POZNÁMKA Oficiální pozvání na zasedání konané v ČR je oprávněn učinit pouze NNO.

**9.5** CTN/zpracovatel vypracuje harmonogram organizační přípravy zasedání, projedná jej s NNO a zajistí (popř. ve spolupráci s NNO) jeho plnění v dohodnutých termínech a rozsahu.

**9.6** Pro věcnou přípravu a účast delegace ČR platí přiměřeně 7.

**9.7** V případě, že se TC/SC/WG obrátí s úmyslem uspořádat zasedání v ČR přímo na NNO, informuje NNO o tomto záměru CTN/zpracovatele, popř. TNK.

## **Příloha A** (informativní)

### **Přehled základních dokumentů**

#### **A.1 Společné základní dokumenty pro práci v ISO/IEC**

ISO/IEC Directives - Part 1: Procedures for the technical work (Směrnice ISO/IEC - Část 1: Postupy pro technickou práci)

ISO/IEC Directives - Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards (Směrnice ISO/IEC - Část 2: Pravidla pro návrh a stavbu mezinárodních norem)

POZNÁMKA Používá se vždy poslední vydání uvedených dokumentů.

#### **A.2 Základní informace o práci v ISO a o práci v IEC**

Aktuální informace o jednotlivých organizacích, jejich pracovních orgánech, programech prací a vydávaných dokumentech jsou průběžně zveřejňovány na webových stránkách těchto organizací:

- [www.iso.org](http://www.iso.org);
- [www.iec.ch](http://www.iec.ch).

**Příloha B** (informativní)**Přihlášení na zasedání technických orgánů IEC a CENELEC**

IEC a CENELEC využívá webovou aplikaci pro delegáty na zasedáních IEC a CENELEC, která po získání přístupových práv umožňuje přímou registraci na zasedání nebo práci ve WG a také přístup k dokumentům.

Pro přihlášení je nutno zaslat příslušnému odbornému referentovi NNO spolu s návrhem na zahraniční cestu na zasedání TC/SC nebo návrh na účast v pracovní skupině také vyplněnou níže uvedenou tabulku:

EXPERT MANAGEMENT SYSTEM  
Personal details

Title		Address	
First Name			
Middle Name			
Last Name			
E-mail address		Post Code	
NC	Czech Republic	Town	
		State/Province	
		Country	Czech Republic
		Phone Number	+420
		Mobile	+420
		Fax	+420

Následně expert obdrží na svoji e-mailovou adresu přístupová práva pro registraci na webové adrese <http://meetings.iec.ch> a přístup k dokumentům na zasedání na adrese <http://collaboration.iec.ch> v rámci příslušného pracovního orgánu TC/SC/WG.