



ÚŘAD PRO TECHNICKOU NORMALIZACI, METROLOGII A STÁTNÍ ZKUŠEBNICTVÍ

**METODICKÉ POKYNY PRO NORMALIZACI**

**MPN 3:2010**

**SPOLUPRÁCE S CEN A CENELEC V OBLASTI  
TECHNICKÉ NORMALIZACE**

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

## Obsah

	Strana
Předmluva .....	3
0 Přehled zkratk.....	3
1 Práce CEN a CENELEC .....	3
2 Zásady spolupráce s CEN a CENELEC.....	4
2.1 Členství v CEN a CENELEC .....	4
2.2 Národní normalizační orgán .....	4
2.3 Styk s technickými orgány CEN a CENELEC .....	4
2.4 Podmínky spolupráce v technických orgánech CEN a CENELEC .....	4
2.5 Zabezpečování sekretariátů TC/SC .....	5
3 Plánování úkolů spolupráce s CEN a CENELEC na národní úrovni .....	5
3.1 Všeobecně .....	5
3.2 Zásady plánování .....	5
4 Realizace spolupráce s TC/SC .....	6
4.1 Veřejné projednávání .....	6
4.2 Plnění úkolů mezinárodní spolupráce zařazených do plánu TN.....	6
4.3 Účast na zasedáních TC/SC .....	7
4.4 Účast na zasedáních WG.....	8
5 Organizace zasedání v ČR .....	8
6 Hodnocení spolupráce .....	8
7 Spolupráce na zajištění sekretariátu TC/SC .....	8
<b>Příloha A</b> Politika standstill (klid prací) .....	9
<b>Příloha B</b> Odchytky a zvláštní národní podmínky .....	10
<b>Příloha C</b> Přehled základních dokumentů .....	12

## Předmluva

Národní normalizační orgán České republiky (dále jen NNO) vydává tyto metodické pokyny, aby zabezpečil jednotný postup při spolupráci s pracovními orgány evropských normalizačních organizací CEN a CENELEC. Spoluprací ve smyslu těchto pokynů se rozumí využívání práv a plnění povinností členů Evropského výboru pro normalizaci (CEN) a Evropského výboru pro normalizaci v elektrotechnice (CENELEC), vyplývajících z Vnitřních předpisů CEN/CENELEC a dalších dokumentů těchto organizací. Zejména jde o účast na práci technických komisí (TC), subkomisí (SC), pracovních skupin (WG), popřípadě dalších technických orgánů CEN a CENELEC při tvorbě evropských norem a dalších dokumentů vydávaných CEN a CENELEC. V rámci Úřadu pro technickou normalizaci (dále jen ÚNMZ) tuto činnost vykonává Odbor technické normalizace ÚNMZ.

Tyto metodické pokyny se používají společně s Vnitřními předpisy CEN/CENELEC.

Tyto metodické pokyny nahrazují MPN 6:2007 Spolupráce s CEN/CENELEC v oblasti technické normalizace, vydané Českým normalizačním institutem.

### Změny proti předchozímu vydání

Nové vydání Metodických pokynů o spolupráci s CEN a CENELEC 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 veřejného projednávání evropských norem a jejich přijímání do soustavy ČSN,

### 0. Přehled zkratk

MPN	metodické pokyny pro normalizaci
CEN	Evropský výbor pro normalizaci
CENELEC	Evropský výbor pro normalizaci v elektrotechnice
TC	technická komise
SC	subkomise
WG	pracovní skupina
ÚNMZ, Úřad	Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
NNO	národní normalizační orgán
EN	evropská norma
HD	harmonizační dokument
TS	technická specifikace
TR	technická zpráva
CWA	pracovní dohoda
OTN	odbor technické normalizace
BTTF, BTWG	skupiny technického výboru
TNK	technická normalizační komise
CTN	centrum technické normalizace

## 1 Práce CEN a CENELEC

**1.1** Práce obou evropských normalizačních organizací se řídí Vnitřními předpisy CEN/CENELEC, zpracovanými v souladu se Statutem CEN a Statutem CENELEC.

**1.2** Výsledkem technické práce CEN a CENELEC jsou evropské normy (EN), harmonizační dokumenty (HD) – pouze v CENELEC, technické specifikace (TS), technické zprávy (TR), pokyny (Guide) a pracovní dohody (CWA) zpracované, schvalované a využívané v souladu s Vnitřními předpisy.

## 2 Zásady spolupráce s CEN a CENELEC

### 2.1 Členství v CEN a CENELEC

Za Českou republiku je členem CEN a CENELEC Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, který plní funkci národního normalizačního orgánu (dále jen NNO – v rámci ÚNMZ tuto činnost vykonává Odbor technické normalizace ÚNMZ).

### 2.2 Národní normalizační orgán

Povinností NNO je zajišťovat na národní úrovni všechny činnosti související především s tvorbou a veřejným projednáváním návrhů evropských norem, zajišťováním národních stanovisek pro hlasování o těchto návrzích, vyhlášením zastavení národních prací (standstill) (příloha A), žádostmi o zvláštní národní podmínky a národní odchytky (příloha B).

Povinností NNO je přejímat evropské dokumenty normativního charakteru do národní normalizační soustavy a rušit všechny národní normy, které jsou s nimi v rozporu.

Návrhy nových národních prací a návrhy na revizi/změnu národních norem podléhají notifikační povinnosti a je nutno tento záměr oznámit do CEN a CENELEC.

U notifikací se postupuje v souladu s Vnitřními předpisy CEN/CENELEC.

Notifikace do CENELEC podléhají postupu Vilamoura - viz samostatné přílohy MPN 3/SP1, vycházející z CENELEC Guide č. 8.

### 2.3 Spolupráce s technickými orgány CEN a CENELEC

Přímý styk s technickými orgány CEN a CENELEC a s ostatními členy CEN a CENELEC se v souladu s Vnitřními předpisy uskutečňuje zásadně prostřednictvím NNO.

POZNÁMKA Toto ustanovení se nevztahuje na experty jmenované do WG – viz 2.4.2 a na sekretáře TC/SC – viz 2.5.

### 2.4 Podmínky spolupráce v technických orgánech CEN a CENELEC

#### 2.4.1 Spolupráce v technických komisích/subkomisích TC/SC a ve skupinách technického výboru BTTF a BTWG

Spolupráce se uskutečňuje na základě plánu technické normalizace formou účasti na tvorbě konkrétních evropských norem a dalších dokumentů ve vybraných TC/SC.

Spolupracovat s pracovními orgány TC/SC v rámci CEN a CENELEC prostřednictvím NNO může každá právnická, popř. fyzická osoba oprávněná k podnikatelské činnosti, pokud splňuje odborné, jazykové a organizační předpoklady. Spolupráci v rámci BTTF a BTWG zajišťuje přednostně zástupce NNO.

V návrhu na spolupráci s CEN a CENELEC zájemce uvede:

- označení TC/SC;
- vyjádření zájmu o aktivní účast na tvorbě evropských norem s uvedením okruhu zainteresovaných sfér v ČR, jichž se daná problematika týká;
- návrh způsobu finančního zabezpečení spolupráce;
- údaje o předpokladech zpracovatele pro zabezpečení navrhované spolupráce (odborných, jazykových, organizačních, apod.).

NNO v součinnosti s příslušnou TNK návrhy na spolupráci posoudí a oznámí navrhovateli konečné rozhodnutí.

#### 2.4.2 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.

V návrhu na jmenování, předávaném NNO, zájemce uvede

příslušnou TC/SC/WG;

údaje o předpokladech zpracovatele 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.<sup>1)</sup>

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.

Expert jmenovaný do WG informuje o činnosti a výsledcích práce v pracovní skupině NNO a příslušnou TNK.

## 2.5 Zabezpečování sekretariátů TC/SC

Případný zájem o zabezpečování sekretariátu určité TC/SC musí být projednán a schválen NNO. Návrh musí obsahovat organizační, administrativní a finanční opatření pro zajišťování činnosti sekretariátu.

Činnost sekretariátu se zabezpečuje v souladu s Vnitřními předpisy a pokyny orgánů CEN a CENELEC.

O svěřeni funkce sekretariátu TC/SC rozhoduje příslušný orgán CEN a CENELEC na základě návrhu NNO.

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

## 3 Plánování úkolů spolupráce s CEN a CENELEC na národní úrovni

### 3.1 Všeobecně

Zajišťování spolupráce s technickými orgány CEN a CENELEC na národní úrovni pro jednotlivé technické komise resp. subkomise v rozsahu požadavků, vyplývajících z Vnitřních předpisů, 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 [www stránkách Úřadu \(www.unmz.cz\)](http://www.unmz.cz).

**3.2.2** Mezinárodní spolupráce s technickými orgány CEN a CENELEC a následné přejímání evropských 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)<sup>1)</sup>. 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 záko-

<sup>1)</sup> Pro práci v pracovních skupinách CENELEC a získání přístupu k dokumentům požadované WG je třeba vyplnit formulář, na základě kterého NNO zajistí online registraci vzor formuláře je uveden v samostatné příloze MPN 3/SP2. Následně delegát obdrží e-mailem přístupová práva k volné komunikaci s ostatními členy pracovní skupiny na adrese <http://collaboration.cenelec.eu/>.

Rovněž pro získání přístupu k dokumentům na zasedání v CENELEC třeba zajistit registraci delegáta v rámci online systému IEC/CENELEC a to prostřednictvím NNO na základě formuláře vyplněného delegátem - vzory formulářů jsou rovněž uvedeny v samostatné příloze MPN 3/SP3.

na č. 22/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů ten, kdo zařazení úkolu požaduje. Náklady na spolupráci při tvorbě a přejímání evropských norem, které jsou zajišťovány na základě požadavku ministerstev nebo jiných ústředních správních úřadů, hradí stát.

## **4 Realizace spolupráce s TC/SC**

### **4.1 Veřejné projednávání**

**4.1.1** ÚNMZ pravidelně oznamuje na svých www stránkách potřebné informace o návrzích evropských norem a ostatních dokumentech CEN/CENELEC, určených k veřejnému projednání na národní úrovni a o návrzích národních prací členů CEN/CENELEC.<sup>2)</sup>

**4.1.2** Návrhy evropských norem a návrhy ostatních dokumentů, které jsou určeny k veřejnému projednání na národní úrovni, jsou dostupné u zpracovatele příslušného úkolu plánu technické normalizace, popř. v Informačním centru Úřadu.

**4.1.3** Ministerstva nebo jiné ústřední správní úřady, právnické a fyzické osoby mohou k těmto návrhům ve stanovené lhůtě uplatnit svá stanoviska a připomínky.

Připomínky se zasílají CTN/zpracovateli příslušného úkolu plánu technické normalizace nebo věcně příslušnému oddělení Odboru technické normalizace Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, Gorazdova 24, 128 01 Praha 2.

### **4.2 Plnění úkolu plánu technické normalizace**

**4.2.1** Spolupráce při tvorbě evropských 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.

**4.2.2** 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 Technickou normalizační komisí (TNK). Za plnění úkolu zodpovídá ve smyslu Vnitřních předpisů národní normalizační orgán, který také zabezpečuje jeho plnění, pokud se nepodaří zajistit zpracovatele.

**4.2.3** Zájemci, kteří se chtějí aktivně podílet na tvorbě evropských 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.

**4.2.4** ÚNMZ poskytuje CTN/zpracovateli bezplatně prostřednictvím příslušné databáze na webových stránkách ÚNMZ veškeré potřebné pracovní dokumenty, které se týkají plnění úkolu.

**4.2.5** CTN/zpracovatel v jednotlivých etapách projednávání poskytuje v souladu se stanovenými pravidly, dokumenty s potřebnými podklady k vyjádření účastníkům včetně posouzení možných legislativních a technických překážek při zavedení budoucí evropské 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.

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

**4.2.7** 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.

**4.2.8** CTN/zpracovatel projednané stanovisko (v němž jsou promítnuty výsledky veřejného projednání) předává ÚNMZ v elektronické formě v platné šabloně podle aktuálních pokynů ÚNMZ, které jsou k dispozici na webových stránkách Úřadu.<sup>3)</sup> Stanovisko vyjádřené textem (připomínky technického a právního

<sup>2)</sup> Na www stránkách ÚNMZ jsou též pro informaci zveřejněny seznamy nově schválených (ratifikovaných) evropských norem.

<sup>3)</sup> [www.unmz.cz](http://www.unmz.cz) - Technická normalizace/Pracovní prostor/Databáze pro zpracovatele.

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.

**4.2.9** 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 CEN/CENELEC. Stanoviska, která ÚNMZ obdrží opožděně, nelze odeslat.

### 4.3 Účast na zasedáních TC/SC

**4.3.1** 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,<sup>4)</sup>
- 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.

**4.3.2** NNO návrh posoudí a závěry sdělí zpracovateli úkolu, popř. s ním projedná potřebné změny a úpravy. Při kladném výsledku posouzení NNO jmenuje delegaci (delegáta) a informuje sekretariát a pořádací organizaci o účasti české delegace (delegáta) 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.

**4.3.3** Při neúčasti české delegace na zasedání může zpracovatel, v případě kde je to účelné, předložit NNO nejpozději 2 týdny před zasedáním dohodnuté stanovisko (v českém a v anglickém jazyce). V tomto případě postoupí NNO toto stanovisko sekretariátu příslušné TC/SC (pokud příslušná TC/SC nepožaduje jiný způsob předání).

**4.3.4** 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.

---

<sup>4)</sup> Pro CENELEC viz MPN 3/SP3.

#### 4.4 Účast na zasedáních WG

Účastníci zasedání WG nemusí svou účast oznamovat prostřednictvím NNO, pokud to není požadováno příslušnou WG. O výsledcích jednání informují NNO a příslušnou TNK.

### 5 Organizace zasedání v ČR

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

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

**5.3** V žádosti o souhlas s uspořádáním zasedání v ČR CTN/zpracovatel uvede:

- a) označení a název pracovního orgánu CEN/CENELEC;
- 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.

**5.4** NNO rozhodne, zda lze dané zasedání v ČR uspořádat a o rozhodnutí informuje CTN/zpracovatele a příslušný sekretariát pracovního orgánu CEN/CENELEC.

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

**5.5** 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.

**5.6** Pro věcnou přípravu a účast delegace ČR platí přiměřeně 4.3.

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

### 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 zpracovány do zprávy závěrečné, která musí mimo jiné obsahovat:

- zda a ve které etapě řešení byl požádán (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 Spolupráce na zajištění sekretariátu TC/SC

O personálním zajištění funkce sekretáře TC/SC rozhoduje NNO. Povinnosti a odpovědnost sekretářů TC/SC vyplývají z vnitřních předpisů a dalších pokynů orgánů CEN a CENELEC.



## Příloha A

### Politika standstill (klid prací)

#### A.1 Všeobecně

Standstill je závazek národních členů CEN/CENELEC nepodnikat žádné akce, buď v průběhu vypracování EN (nebo HD v CENELEC) nebo po jejím schválení, které by mohly poškodit zamýšlenou harmonizaci a zejména nevydávat žádné nové nebo revidované národní normy, které nejsou zcela v souladu s existujícími EN (nebo HD v CENELEC).

#### A.2 Zásady

##### A.2.1 Standstill není narušen:

- a) vydáním návrhu národní normy k veřejnému připomínkovému řízení národním členem CEN/CENELEC, je-li zamýšlen a označen jako příspěvek k normalizaci ISO/IEC nebo CEN/CENELEC;
- b) vydáním národní normy, kterou národní člen již schválil, v průběhu tří měsíců od zahájení standstill;
- c) vydáním národní normy, které národní člen CEN/CENELEC uskuteční po její notifikaci Technickému výboru, která zavádí bez úprav vydanou normu ISO nebo IEC, pokud již neexistuje odpovídající EN (nebo HD v CENELEC).

**A.2.2** NNO požádá Technický výbor o úlevu z požadavků standstill<sup>5)</sup>, jestliže na předmět, na nějž standstill platí a s výjimkou případů podle A.2.1. b) a c) si přeje

- změnit existující národní normu;
- vydat novou národní normu;
- přijmout návrh EN (a HD v CENELEC) jako národní normu;
- přijmout referenční dokument se změnami nebo bez nich jako národní normu;
- podniknout libovolnou jinou akci, která by mohla poškodit zamýšlenou harmonizaci.

Další podrobnosti viz Vnitřní předpisy CEN/CENELEC – Část 2 – Společná pravidla pro normalizační práci.

#### A.3 Žádost o úlevu z požadavků standstill

Žádost o úlevu z požadavků standstill podává NNO Technickému výboru CEN/CENELEC. Subjekt požadující úlevu předá, v českém a anglickém jazyce, NNO jako součást žádosti minimálně podrobné zdůvodnění (závažné bezpečnostní, zdravotní či ekonomické důvody), vyjádření příslušné TNK (pokud existuje).

---

<sup>5)</sup> V rámci CENELEC se uplatňuje postup Vilamoura viz 2.2 a podává o žádost k převzetí IEC normy do soustavy ČSN v těch případech, kdy norma IEC nebyla součástí paralelního projednávání návrhu normy v rámci IEC/CENELEC – viz MPN3/SP4.

## Příloha B

### Odchytky a zvláštní národní podmínky

#### B.1 Všeobecně

Za dosaženou harmonizaci národních norem se považuje stav, kdy výrobky zhotovené podle národní normy jednoho člana lze považovat za shodné, bez úprav, s požadavky národních norem jiných členů a naopak. V praxi však v mnoha případech požadují členové úpravy nebo výjimky, které vytvářejí překážky harmonizaci. Toto jsou odchytky.

Zvláštní národní podmínky se nepovažují za odchytky.

#### B.2 Termíny a definice

##### B.2.1

##### **zvláštní národní podmínka** (*special national condition*)

národní charakteristika nebo praxe, kterou ani po dlouhé době nelze změnit, např. klimatické podmínky, podmínky elektrického zemnění

##### B.2.2

##### **národní odchytky** (*national deviation*)

úprava, doplněk nebo vypuštění z textu evropské normy (a harmonizačního dokumentu HD v CENELEC) uplatněné v národní normě na stejný předmět jako v evropské normě (a HD v CENELEC)

#### POZNÁMKY

- 1 Národní odchytky tvoří součást evropské či mezinárodní normy (a HD v CENELEC).
- 2 Zásadní národní odchytky od požadavků norem IEC se řeší pomocí dokumentů EDR (Essential Differences in Requirements).

##### B.2.3

##### **odchytky typu A** (*A-deviation*)

národní odchytky od evropské normy (a HD v CENELEC) způsobené právními předpisy, jejichž změna je v současné době mimo kompetence dotyčného člana CEN, CENELEC

##### B.2.4

##### **odchytky typu B** (*B-deviation*)

národní odchytky od HD způsobené zvláštními technickými požadavky a povolená na stanovené přechodné období

#### B.3 Zásady

Po důkladném zvážení důsledků žádosti na harmonizaci norem může NNO:

- požádat o zvláštní národní podmínku;
- požádat o odchylku typu A k promítnutí národních právních požadavků;
- požádat o odchylku typu B (jen HD) s určením data jejího zrušení, k promítnutí nalezených technických rozdílů, které jsou dočasně nutné.

Každá požadovaná odchylka k jednotlivým bodům uvažovaného dokumentu musí být zdůvodněna:

- odchylka typu A – vyžaduje uvedení přesného odkazu na legislativní požadavky a jejich důvody, nebo
- odchylka typu B (jen HD) – vyžaduje přesnou informaci o převažujících podmínkách pro odchylku B, společně s navrhovaným datem jejího zrušení.

Další podrobnosti viz Vnitřní předpisy CEN/CENELEC – Část 2 – Společná pravidla pro normalizační práci.

### **B.3 Žádost o odchylku typu A**

Žádost o odchylku podává NNO Technickému výboru CEN/CENELEC.

- Subjekt požadující odchylku předá NNO, v českém a anglickém jazyce, jako součást žádosti minimálně: podrobné zdůvodnění,
- citovaný legislativní předpis v AJ, případně část předpisu, ke kterému se žádost vztahuje, tak aby byla jednoznačně zřetelná vazba mezi národní legislativou a ustanovením připravované normy,
- vyjádření příslušného ÚSU, do jehož kompetence spadá příslušný legislativní předpis,
- vyjádření příslušné TNK (pokud existuje).

### **B.4 Žádost o odchylku typu B**

Žádost o odchylku podává NNO Technickému výboru CEN/CENELEC.

- Subjekt požadující odchylku předá NNO, v českém a anglickém jazyce, jako součást žádosti minimálně:
- podrobné zdůvodnění,
- vyjádření příslušné TNK (pokud existuje).

### **B.5 Žádost o zvláštní národní podmínku**

Žádost o odchylku podává NNO Technickému výboru CEN/CENELEC.

Subjekt požadující odchylku předá NNO, v českém a anglickém jazyce, jako součást žádosti minimálně:

- zdůvodnění,
- vyjádření zainteresovaných orgánů,
- vyjádření příslušné TNK (pokud existuje).

## **Příloha C**

### **Přehled základních dokumentů**

Vnitřní předpisy CEN/CENELEC

Část 2 – Společná pravidla pro normalizační práce (*Common Rules for Standards Work*)

Část 3 – Pravidla pro stavbu a zpracování publikací CEN/CENELEC (*Rules for the Structure and Drafting of CEN/CENELEC Publications*)

Dokumenty jsou k dispozici na [www.unmz.cz](http://www.unmz.cz) .