

Statut a jednací řád Normalizačního výboru (NV)

1 Základní ustanovení

- 1.1 Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (dále jen „ÚNMZ“) je na základě ustanovení § 5 odst. 1 zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), národním normalizačním orgánem České republiky podle přímo použitelného předpisu Evropské unie upravujícího evropskou normalizaci.
- 1.2 ÚNMZ na základě ustanovení § 5 odst. 2 zákona č. 22/1997 Sb. zřídil ke dni 1. 10. 2017 Českou agenturu pro standardizaci (dále jen „Agentura“) jako státní příspěvkovou organizaci.
- 1.3 Normalizační výbor (NV) je stálým poradním orgánem generálního ředitele Agentury, jakožto organizace pověřené zajišťováním odborné činnosti související s tvorbou, vydáváním a distribucí českých technických norem na území České republiky, a to včetně strategických a odborných záležitostí v oblasti technické normalizace¹ s výjimkou oboru elektrotechniky a telekomunikací s dále uvedenou působností.
- 1.4 Posláním NV je plnit úkoly vyplývající z členství ÚNMZ v evropských a mezinárodních normalizačních organizacích (CEN a ISO) v rámci své působnosti (viz 2.1). Dále spoluvytvářet podmínky pro rozvoj technické normalizace na národní úrovni s přihlédnutím k požadavkům trhu a užívání technických norem.
- 1.5 NV je založen na zásadách přiměřeného zastoupení zainteresovaných stran, transparentnosti a otevřenosti.²
- 1.6 NV předkládá generálnímu řediteli Agentury svá usnesení a doporučení pro další aktivity v oblasti technické normalizace vymezené v bodě 1.3. Generální ředitel Agentury informuje o těchto usneseních a doporučeních předsedu ÚNMZ.

2 Působnost NV

- 2.1 NV projednává, připomínkuje a posuzuje návrhy³ a předkládá Agentuře svá usnesení ve formě doporučení, prohlášení nebo požadavku pro následující oblasti:
 - a) změny Statutu a jednacího řádu technických normalizačních komisí (TNK);
 - b) zřizování a zrušování TNK s výjimkou oblasti elektrotechniky a telekomunikací;
 - c) návrhy relevantních normalizačních požadavků⁴ (Standardization requests) Evropské komise na tvorbu evropských norem;

¹ Pro technickou normalizaci v oboru elektrotechniky, telekomunikací a informačních technologií existuje další stálý poradní orgán: Elektrotechnický normalizační výbor (ENV). NV nepokrývá tuto oblast technické normalizace (viz 2.2). Kooperace těchto dvou poradních orgánů je popsána v 6.4.

² V souladu s požadavky *ISO Membership manual* a s požadavky v Pokynu CEN/CENELEC 20 *Guide on membership criteria of CEN and CENELEC*.

³ Předložit návrh prostřednictvím sekretáře NV může předseda NV, členové, pozorovatelé (viz 3.1), předsedové TNK, generální ředitel Agentury a předseda ÚNMZ.

⁴ Evropská komise může v rámci kompetencí stanovených ve smlouvách požádat jednu nebo více evropských normalizačních organizací, aby v dané lhůtě vypracovaly návrh evropské normy nebo produktu evropské normalizace.

- d) sporné otázky, předložené Agenturou nebo TNK, které nebyly dořešeny na úrovni zmíněných orgánů s výjimkou oblasti elektrotechniky a telekomunikací;
 - e) koordinace stanovisek na národní úrovni s výjimkou oblasti elektrotechniky a telekomunikací s přihlédnutím ke stanovisku příslušných TNK;
 - f) koordinace českého stanoviska v CEN a ISO;
 - g) koncepční záležitosti týkající se normalizace na evropské i mezinárodní úrovni;
 - h) materiály obecného charakteru vydávané mezinárodními i evropskými normalizačními organizacemi ISO a CEN a jejich řídicími a poradními orgány;
 - i) využívání, realizace nebo přijetí dalších opatření v souvislosti s podněty, návrhy a výsledky práce TNK nebo případnými stížnostmi TNK;
 - j) metodické pokyny pro technickou normalizaci na národní, evropské a mezinárodní úrovni;
 - k) návrh kandidátů na ocenění, např. na Cenu a Čestná uznání V. Lista;
 - l) projednávání další problematiky týkající se technické normalizace.
- 2.2 V případě odesílání národního stanoviska do evropských nebo mezinárodních organizací (CEN, ISO) je toto stanovisko předkládáno předsedovi ÚNMZ ke schválení.

3 Složení a organizace NV

- 3.1 NV se skládá z předsedy, sekretáře, členů, pozorovatelů a sekretáře NV.
- 3.2 Členy NV jsou právnické osoby (organizace). Ty mohou být v průběhu svého členství zastupovány různými fyzickými osobami. Členství v NV není osobní. Jednotliví členové zastupují jednu ze zainteresovaných stran, které se člení do skupin (a podskupin) zainteresovaných stran podle CEN a ISO. Seznam skupin zainteresovaných stran je přílohou č. 1 tohoto dokumentu.
- 3.3 S ohledem na funkčnost NV předloží generální ředitel Agentury správní radě Agentury seznam aktivních organizací reprezentujících jednu ze zainteresovaných stran na základě jejich zastoupení v relevantních TNK. Na základě tohoto seznamu a případných vlastních návrhů Správní rada Agentury jmenuje členy NV (viz. 3.2), zástupce organizací aktivních v národní normalizaci s ohledem na přiměřené zastoupení v NV. Jmenování je potvrzeno odesláním jmenovacího dopisu generálním ředitelem Agentury.
- 3.4 Složení NV odpovídá zásadě přiměřeného zastoupení zainteresovaných stran⁵, která je stanovena jako podmínka transparentnosti, konsenzu a otevřenosti činností v oblasti technické normalizace⁶.
- 3.5 Složení NV musí být takové, aby byla zajištěna jeho funkčnost.⁷
- 3.6 Pro složení NV platí dále:
 - Maximální počet členů NV je 19.

⁵ Viz zásada v Pokynu CEN/CENELEC 20 „appropriate representation“.

⁶ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1025/2012 o evropské normalizaci, čl. 2 – viz základní zásady

⁷ Viz zásada v Pokynu CEN/CENELEC 20 „effectivity“.

- Každá skupina a podskupina zainteresovaných stran má nárok alespoň na jedno místo v NV nehledě na počet zastoupení v jednotlivých TNK a současně platí, že může obsadit maximálně 5 míst (méně než 50 procent hlasů). V odůvodněných případech může být jedna zainteresovaná strana zastoupena 2 členy.
 - Každých pět let proběhne revize složení NV.
 - Funkční období členů NV je pětileté.
 - Řádným zástupcem organizace v NV (s právem hlasování) může být za každou organizaci, včetně profesních sdružení, svazů a asociací, jedna osoba.
 - V případě, že organizace odmítne přijmout členství v NV, bude podle stejného klíče oslovena další organizace zastupující stejnou skupinu.
 - V případě, že nebude nalezena žádná organizace zastupující skupinu reprezentující danou zainteresovanou stranu, zůstane místo v NV neobsazené.
 - Jedno členské místo je vyhrazeno pro zástupce Agentury.
- 3.7 Pro pozorovatele platí:
- Pozorovatele jmenuje a odvolává Agentura. Pozorovatelé nemají hlasovací právo.
 - Funkci pozorovatele plní zástupce příslušného odborného oddělení. Tento pozorovatel informuje příslušné odborné oddělení a zajišťuje komunikaci s ním.
- 3.8 ÚNMZ ani Agentura nehradí náklady spojené s účastí na práci NV. Organizace, které jsou členy NV, nesou v plném rozsahu náklady spojené s vykonáváním členství v NV.
- 3.9 Seznam členů NV je k dispozici na webových stránkách Agentury.

4 Práva a povinnosti organizace v NV

- 4.1 Členové NV (organizace) koordinují a vyjadřují stanoviska za zainteresovanou stranu nebo sektor, které zastupují.
- 4.2 V případě změn souvisejících se zástupcem organizace v NV (např. ukončení pracovního poměru zástupce v organizaci apod.) musí organizace o změnách neprodleně písemně informovat Agenturu prostřednictvím sekretáře NV.
- 4.3 Organizace zajistí, aby byla reprezentována svým zástupcem.

5 Práva a povinnosti zástupců organizací v NV

- 5.1 Zástupci organizací v NV jsou oprávněni:
- a) předkládat návrhy k programu činnosti NV a uplatňovat při projednávání veškerých pracovních otázek v NV stanoviska zainteresovaných stran, které zastupují;
 - b) hlasovat o závěrech přijímaných NV;
 - c) v případě nesouhlasu s navrhovaným řešením NV uplatňovat svůj názor s žádostí o jeho projednání v rozporovém řízení nebo uplatněním výhrady do zápisu;
 - d) seznamovat se s podklady souvisejícími s prací a jednáním NV;
 - e) požadovat bližší vysvětlení k podkladům a návrhům předkládaným k projednání v NV.

5.2 Zástupci organizací v NV jsou povinni:

- a) dodržovat zásady stanovené statutem NV;
- b) aktivně se účastnit práce NV;
- c) aktivně přispívat k dosažení konsenzu⁸ pro řešení daného problému;
- d) aktivně napomáhat plnění závazků ÚNMZ vyplývajících z členství v CEN a ISO a napomáhat ÚNMZ při řešení úkolů z řídicích a poradních orgánů CEN a ISO;
- e) zaujímat k projednávaným problémům a podkladům odborná stanoviska;
- f) aktivně napomáhat realizaci výsledků činnosti NV;
- g) spolupracovat s předsedou, sekretářem a ostatními členy NV a plnit další úkoly vyplývající z poslání NV;
- h) informovat sekretáře NV o jakýchkoliv změnách, které mohou mít vliv na doručování pošty a materiálů pro jednání (adresa, elektronická adresa);
- i) získané informace a podklady využívat pouze v rámci činnosti NV;

Materiály získané v rámci činnosti NV nesmějí být bez souhlasu Agentury dále distribuovány.

POZNÁMKA: Konzultace s kolegy z vlastní organizace k projednávaným dokumentům se nepovažuje za distribuci vyžadující souhlas Agentury.

- j) aktivně spolupracovat s Agenturou v oblasti popularizace technické normalizace.

5.3 Nesplní-li zástupce organizace v NV kteroukoliv z uvedených povinností, může Agentura požádat organizaci o změnu zástupce. Návrh na změnu zástupce může podat předseda, člen NV, pověřený zaměstnanec Agentury nebo ÚNMZ prostřednictvím sekretáře NV.

6 Práva a povinnosti předsedy NV

- 6.1 Agentura navrhuje kandidáta na předsedu NV, který nezastupuje členskou organizaci. Následně NV potvrdí nebo zamítne navrhovaného kandidáta.
- 6.2 Předseda NV nezastupuje žádnou ze zainteresovaných stran, je nestranný.
- 6.3 Funkční období předsedy NV je pět let. Po jeho uplynutí může být předseda na návrh generálního ředitele Agentury ve funkci potvrzen na další funkční období.
- 6.4 Předseda NV zajišťuje koordinaci stanovisek a komunikaci na vrcholové úrovni mezi NV, ENV a Agenturou prostřednictvím sekretářů NV a ENV.

7 Práva a povinnosti sekretáře NV

- 7.1 Sekretářem NV je vždy pracovník Agentury. Sekretáře jmenuje a odvolává generální ředitel Agentury s přihlédnutím k potřebám NV, Agentury a ÚNMZ.

⁸ Definice konsenzu je podle ČSN EN 45020:2007, 1.7:

všeobecný souhlas charakterizovaný tím, že žádná z důležitých zainteresovaných stran nemá odůvodněné námitky vůči podstatným sporným otázkám, a vedený snahou vzít v úvahu stanoviska všech zainteresovaných stran a smírně vyřešit protichůdné argumenty

POZNÁMKA Konsenzus nemusí znamenat jednomyslnost.

- 7.2 Organizační a administrativní agendu NV zajišťuje sekretář NV v úzké spolupráci s předsedou a členy NV.
- 7.3 Sekretář podává zprávu NV o tom, jakým způsobem byla usnesení realizována.
- 7.4 Sekretář NV zabezpečuje zejména:
 - a) přípravu podkladů pro jednání NV;
 - b) zpracování návrhů souhrnných stanovisek na základě připomínek členů NV;
 - c) spisovou agendu;
 - d) organizaci zasedání NV;
 - e) předání usnesení NV generálnímu řediteli Agentury.

8 Jednací řád NV

- 8.1 Zasedání NV svolává sekretář NV po konzultaci s předsedou NV a Agenturou.
- 8.2 Zasedání NV řídí předseda NV a v jeho nepřítomnosti sekretář nebo předsedou NV pověřený zástupce organizace v NV.
- 8.3 NV jedná konsenzuálně.
- 8.4 V případě, že konsenzuální rozhodnutí, i přes veškerou snahu, není možné, může být rozhodnuto hlasováním.
- 8.5 Obsahovou a organizační přípravu zasedání NV zabezpečuje sekretář NV po dohodě s předsedou NV a příslušnými zástupci organizací v NV.
- 8.6 Podklady pro zasedání NV rozesílá sekretář NV předsedovi, zástupcům a pozorovatelům s potřebným předstihem, zpravidla nejméně dva týdny před zasedáním NV, aby se před zasedáním korespondenční formou mohli vyjádřit k projednávaným otázkám, pokud se ze závažných důvodů nemohou zasedání NV zúčastnit osobně.
- 8.7 NV projednává materiály přednostně elektronickou formou. NV se schází podle programu své činnosti, popř. podle potřeby, nejméně však jednou za rok.
- 8.8 Účastníci zasedání NV potvrdí svoji přítomnost podpisem do prezenční listiny, kterou připraví před zasedáním sekretář NV.
- 8.9 Předseda NV nebo sekretář NV může určovat otázky, které budou řešeny korespondenčně.
- 8.10 Hlasovat o přijímaných závěrech NV jsou oprávněni pouze členové NV prostřednictvím svých zástupců. Předseda NV, sekretář NV a ENV ani pozorovatelé nemají hlasovací právo.
- 8.11 NV je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina zástupců. Za přijatá usnesení NV se považují návrhy, které získají nadpoloviční většinu hlasů přítomných zástupců.
- 8.12 Není-li na zasedání NV dosaženo nadpoloviční účasti zástupců, nejsou dohodnutá usnesení NV platná. V těchto případech je možno tyto návrhy dodatečně projednat korespondenčně, přičemž k přijetí usnesení na základě korespondenčního projednání je nutný souhlas nadpoloviční většiny zástupců.
- 8.13 V případě nesouhlasu s návrhy nebo usnesením formulují členové svá stanoviska písemně.

- 8.14 O výsledcích zasedání NV vypracovává sekretář NV zápis s uvedením usnesení (viz 2.1). Zápis, po schválení předsedou NV, rozesílá nejpozději do 30 pracovních dnů předsedovi, zástupcům a pozorovatelům v NV.
- 8.15 Agentura zřizuje a spravuje na svých webových stránkách pracovní prostor pro předsedu, zástupce a pozorovatele v NV, který by měl být přednostně využíván pro předávání podkladů pro zasedání, zápisů z nich a také pro práci NV v období mezi zasedáními.
- 8.16 K projednávání určitých otázek může předseda NV nebo Agentura podle potřeby přizvat i další odborníky, kteří nejsou členy NV. Přizvaní odborníci se zúčastňují zasedání NV jako poradci bez práva hlasování.

9 Závěrečná ustanovení

Tento dokument nabývá platnosti podpisem generálního ředitele Agentury a předsedy ÚNMZ.

Schválil dne

Mgr. Zdeněk Veselý
generální ředitel České agentury pro standardizaci

Mgr. Viktor Pokorný
předseda ÚNMZ