



VNITŘNÍ PŘEDPISY ČÁST 2

**SPOLEČNÁ PRAVIDLA
NORMALIZAČNÍ PRÁCE**

Červenec 2023

Evropský výbor pro normalizaci
European Committee for Standardization

Tel: +32 2 550 08 11

Evropský výbor pro normalizaci v elektrotechnice
European Committee for Electrotechnical Standardization

Tel: +32 2 550 08 11

Rue de la Science 23

1040 Brusel – Belgie

www.cencenelec.eu

OBSAH

	Strana
Předmluva	6
1 Předmět.....	7
1.1 Cíle.....	7
1.2 Výsledné produkty.....	7
1.3 Zásady	7
2 Termíny a definice.....	7
3 Organizační struktura a odpovědnosti při normalizační práci.....	10
3.1 Technický výbor	10
3.1.1 Funkce	10
3.1.2 Členství	10
3.1.3 Zasedání	11
3.1.4 Podávání zpráv	11
3.2 Technické komise	11
3.2.1 Zřizování a funkce.....	11
3.2.2 Členství	11
3.2.3 Odpovědnosti	11
3.2.4 Zasedání	12
3.2.5 Podávání zpráv	12
3.3 Subkomise	13
3.3.1 Zřizování a funkce.....	13
3.3.2 Členství	13
3.3.3 Odpovědnosti	13
3.3.4 Zasedání	13
3.3.5 Podávání zpráv	13
3.4 Pracovní skupiny.....	14
3.4.1 Zřizování a funkce.....	14
3.4.2 Členství	14
3.4.3 Odpovědnosti	14
3.4.4 Zasedání	14
3.4.5 Podávání zpráv	14
3.5 Jiné orgány.....	15
3.5.1 Skupiny technického výboru CENELEC pověřené úkoly	15
3.5.2 Pracovní skupiny technického výboru	15
3.5.3 Zpravodajské sekretariáty CENELEC	15
3.5.4 Redakční komise.....	16
4 Interní a externí vztahy.....	16
4.1 Spolupráce ISO/CEN a IEC/CENELEC.....	16
4.2 Součinnost evropských normalizačních organizací (ESO) s evropskou organizací	16
4.2.1 CEN-CENELEC-ETSI	16
4.2.2 Přidružené orgány	17
4.2.3 Přičleněné orgány	18
4.2.4 Partnerské organizace	18

	Strana
4.3 Technická součinnost.....	18
4.3.1 Součinnost uvnitř jedné organizace.....	18
4.3.2 Externí součinnost.....	18
5 Klid prací	19
5.1 Zásady	19
5.2 Obecná ustanovení	19
5.3 Zvláštní ustanovení platná pro práce na základě mandátu	20
6 Zásady hlasování	20
6.1 Rozhodnutí a hlasování.....	20
6.2 Rozhodnutí o technické práci	20
6.3 Sčítání hlasů v případě váženého hlasování (podle 6.2.3).....	21
6.4 Rozhodnutí týkající se normalizačních požadavků a související práce na základě mandátu	21
6.5 Sčítání hlasů v případě váženého hlasování (podle 6.4.4).....	22
6.6 Důsledky hlasování při zavádění EN (a HD v CENELEC).....	23
7 Zásady odvolání.....	23
8 Jazyková politika	23
8.1 Obecně.....	23
8.2 Dokumenty a tlumočení na zasedáních	23
8.2.1 Sdělování informací Řídicím centrem CEN-CENELEC.....	23
8.2.2 Používání jazyků v technickém výboru.....	23
8.2.3 Používání jazyků při technické práci	24
9 Zásady copyrightu	24
10 Zásady dostupnosti dokumentů	24
11 Publikace CEN a/nebo CENELEC	25
11.1 Výběr projektů	25
11.2 Vypracování evropských norem	25
11.2.1 Obecně.....	25
11.2.2 Připomínkové řízení	26
11.2.3 Formální hlasování.....	26
11.2.4 Zavádění	27
11.2.5 Aktualizace.....	28
11.2.6 Prověřování norem a jeho důsledky	28
11.3 Vypracování technických specifikací	28
11.3.1 Obecně.....	28
11.3.2 Vypracování	29
11.3.3 Schvalování.....	29
11.3.4 Dostupnost.....	29
11.3.5 Aktualizace a prověřování	29
11.4 Vypracování technických zpráv	30
11.4.1 Obecně.....	30
11.4.2 Vypracování	30
11.4.3 Schvalování.....	30
11.4.4 Dostupnost.....	30

	Strana
11.4.5 Aktualizace a prověřování	30
11.5 Vypracování pokynů.....	30
11.5.1 Obecně.....	30
11.5.2 Vypracování	31
11.5.3 Schvalování.....	31
11.5.4 Dostupnost.....	31
11.5.5 Aktualizace a prověřování	31
11.6 Harmonizační dokument (HD) (pouze CENELEC).....	31
11.6.1 Obecně.....	31
11.6.2 Vypracování a schvalování	31
11.6.3 Zavádění	31
11.6.4 Aktualizace a prověřování	32
11.7 Opravy a změny	32
11.7.1 Opravy.....	32
11.7.2 Změny	32
12 Číslování dokumentů, distribuce a konečné termíny	32
12.1 Číslování výsledných produktů.....	32
12.2 Číslování pracovních dokumentů	32
12.2.1 Uspořádání v CEN	32
12.2.2 Uspořádání v CENELEC	32
12.3 Dostupnost.....	33
12.4 Konečné termíny	33
Příloha A Pracovní dohody CEN a/nebo CENELEC	34
Příloha B Postup pro (nové) přidělování sekretariátu technického orgánu	35
Příloha C Základní dohoda o spolupráci mezi CEN-CENELEC-ETSI.....	36
C.1 Oblast působnosti Společná prezidentská skupina CEN-CENELEC-ETSI	38
C.2 Pět způsobů spolupráce.....	40
C.3 Práva a povinnosti ESO podle způsobu spolupráce	42
Příloha D.1 Váhy hlasů přidělené členům CENELEC při váženém hlasování	43
Příloha D.2 Váhy hlasů přidělené členům CEN v případě váženého hlasování.....	44
Příloha E Odchylky a zvláštní národní podmínky	45
E.1 Obecně.....	45
E.2 Postup.....	45
Příloha F Zkratky	47
Příloha G Společné poradní a koordinační skupiny	49
G.1 Odvětvové fórum.....	49
G.2 Účelová skupina.....	50
G.3 Koordinační skupina.....	51

SPOLEČNÁ PRAVIDLA NORMALIZAČNÍ PRÁCE

Předmluva

Vnitřní předpisy CEN a CENELEC sestávají ze čtyř částí:

Část 1: Organizace a členění

Část 2: Společná pravidla normalizační práce

Část 3: Zásady a pravidla stavby a zpracování dokumentů CEN a CENELEC

Část 4: Certifikace

Tato revize části 2 nahrazuje verzi z roku 2022.

Podstatné modifikace v této verzi v porovnání s předchozí verzí byly provedeny na dále uvedených místech a jsou označeny svíslou čarou na okraji:

Kapitola 2: Úprava definice „technický orgán“ a doplnění definice „normalizační požadavek“ a „práce na základě mandátu“

Kapitola 3: Objasnění funkce technického výboru

Kapitola 6: Úprava kapitoly o zavedení zásady systematického dvojnásobného započítávání pro subjekty, na něž se vztahuje nové nařízení

Článek 11.6: Zařazení harmonizačních dokumentů CENELEC (HD) z přílohy A a přečíslování předchozího článku 11.6 „Opravy a změny“ na článek 11.7

Příloha A: Přejmenování přílohy v návaznosti na přesun informací o HD do článku 11.6

Příloha D: Doplnění typu členství do tabulek

POZNÁMKA Výraz „CEN-CENELEC“ znamená CEN a CENELEC společně.

1 Předmět

1.1 Cíle

Tato část vnitřních předpisů CEN-CENELEC stanovuje obecný rámec, ve kterém CEN a/nebo CENELEC provádějí své normalizační práce.

Tato část popisuje, v následujícím pořadí,

- organizační struktury normalizační práce CEN a CENELEC,
- základní zásady podporující tyto práce a
- hlavní postupy, které je třeba dodržovat při zpracovávání, tvorbě, schvalování a zavádění publikací vycházejících z normalizační práce CEN a/nebo CENELEC.

Zařazené přílohy uvádějí doplňující návody nebo významné aspekty práce, které jsou specifické pro jednu nebo druhou organizaci.

1.2 Výsledné produkty

Portfolio dokumentů nabízených CEN a/nebo CENELEC, označovaných souhrnně jako publikace CEN a/nebo CENELEC, zahrnuje

- evropské normy (viz 2.5 a 11.2);
- technické specifikace (viz 2.6 a 11.3);
- technické zprávy (viz 2.7 a 11.4);
- pokyny (viz 2.8 a 11.5);
- harmonizační dokumenty (pouze CENELEC) (viz 2.9 a 11.6);
- pracovní dohody CEN a/nebo CENELEC (viz 2.10 a příloha A).

Evropské normy a harmonizační dokumenty jsou „regionální normy“ ve smyslu definic ISO/IEC.

1.3 Zásady

Existuje určitý počet společných zásad, jimiž se řídí práce jak CEN, tak CENELEC, přestože každá organizace má svá vlastní specifická pravidla reflektující zvláštnosti fungování každé z nich. Tyto hlavní zásady jsou popsány v kapitolách 5 až 10 a upravují klid prací, hlasování, odvolání, jazyk, copyright a dostupnost dokumentů.

2 Termíny a definice

Pro účely těchto pravidel platí dále uvedené termíny a definice společně s definicemi uvedenými v EN 45020:2006 *Normalizace a související činnosti – Všeobecný slovník (Pokyn ISO/IEC 2:2004)*. Viz také Vnitřní předpisy CEN-CENELEC, Část 3.

2.1

harmonizace (národních norem) [*harmonization (of national standards)*]

prevence nebo eliminace rozdílů v technickém obsahu norem se stejným předmětem, zejména těch rozdílů, které mohou vyvolávat překážky obchodu

2.2

normalizační projekt (*standards project*)

pracovní položka programu tvorby norem, u níž se předpokládá vydání nové normy, změny normy nebo revidované normy

2.3

technický orgán (*technical body*)

generický termín označující (společné) technické komise a subkomise CEN a/nebo CENELEC a skupiny technického výboru CENELEC (BTTF) pověřené úkoly (Task Forces), které všechny fungují na principu národního delegování, a zpravodajské sekretariáty (SR) CENELEC; všechny tyto subjekty mohou navrhnout evropské normy (EN), technické specifikace (TS), technické zprávy (TR) a harmonizační dokumenty (HD)

2.4

referenční dokument (*reference document*)

dokument, který je možným kandidátem pro převzetí, s možnou modifikací, jako publikace CEN a/nebo CENELEC

2.5

evropská norma (*European Standard*)

EN

norma přijatá CEN a/nebo CENELEC s povinností zavést ji jako identickou národní normu a zrušit konfliktní národní normy

POZNÁMKA 1 k heslu „Harmonizovaná norma“ je termín užívaný v Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1025/2012, označující evropskou normu přijatou na základě žádosti Evropské komise za účelem uplatňování harmonizačních právních předpisů Unie.

2.6

technická specifikace (*Technical Specification*)

TS

dokument přijatý CEN a/nebo CENELEC s možností budoucí dohody o evropské normě, pro niž však v současné době

- nelze získat potřebnou podporu ke schválení jako evropské normy,
- existují pochybnosti o tom, zda bylo dosaženo konsenzu,
- předmětná záležitost je stále ve stadiu technického vývoje nebo
- existuje jiný důvod znemožňující její okamžité vydání jako evropské normy

2.7

technická zpráva (*Technical Report*)

TR

dokument přijatý CEN a/nebo CENELEC, obsahující informativní materiál, který není vhodné publikovat jako evropskou normu nebo technickou specifikaci

POZNÁMKA 1 k heslu TR smí obsahovat např. údaje získané průzkumem mezi členy, údaje o práci v jiných organizacích nebo údaje o „současném stavu techniky“ (state-of-the-art) ve vztahu k národním normám pro určitý předmět.

2.8

pokyn (*Guide*)

dokument vydaný CEN a/nebo CENELEC, obsahující pravidla, zaměření, rady nebo doporučení týkající se evropské normalizace

2.9

harmonizační dokument (*Harmonization Document*)

HD

normativní dokument CENELEC s povinností zavést jej na národní úrovni, alespoň zveřejněním čísla a názvu HD a zrušením konfliktních národních norem

2.10

pracovní dohoda CEN a/nebo CENELEC (*CEN and/or CENELEC Workshop Agreement*)

CWA

výsledný produkt CEN a/nebo CENELEC vytvořený na pracovním setkání, který vyjadřuje dohodu mezi identifikovanými jednotlivci a organizacemi zodpovědnými za jeho obsah a který je zpřístupněn CEN a/nebo CENELEC alespoň v jednom z úředních jazyků

POZNÁMKA 1 k heslu Výsledný produkt smí mít různé formy, jako např. textový soubor nebo počítačový kód.

2.11

změna (*amendment*)

doplňkový dokument k EN (a k HD v CENELEC) rozeslaný členům CEN a/nebo CENELEC k zavedení na národní úrovni, který platí společně s EN (a HD v CENELEC) a který mění technická ustanovení této EN (a HD v CENELEC)

2.12**oprava** (*corrigendum*)

doplňkový dokument k jedné nebo několika jazykovým verzím publikace CEN a/nebo CENELEC, který opravuje jednu nebo více chyb nebo nejednoznačností vzniklých nedopatřením při zpracování nebo tisku, které by mohly vést k nesprávnému nebo nespolehlivému používání těchto verzí

2.13**konfliktní národní norma** (*conflicting national standard*)

národní norma se stejným předmětem jako EN (a HD v CENELEC) obsahující požadavky, které jsou v rozporu s požadavky EN (a HD v CENELEC)

2.14**společná modifikace** (*common modification*)

úprava, doplnění nebo vypuštění určitého ustanovení z obsahu referenčního dokumentu, schválené CEN a/nebo CENELEC a tvořící součást EN (a HD v CENELEC)

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

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

2.16**odchylka typu A** (*A-deviation*)

úprava, doplnění nebo vypuštění určitého ustanovení z obsahu EN (a HD v CENELEC), odrážející národní okolnosti způsobené právními předpisy, jejichž změna je v dané době mimo kompetence člena CEN a/nebo CENELEC

POZNÁMKA 1 k heslu Tam, kde normy spadají pod směrnice nebo nařízení ES, zastává Komise evropských společenství názor (OJ No C 59, 1982-03-09), že v důsledku rozhodnutí soudního dvora v případě 815/79 Cremonini/Vrankovich (zpráva Evropského soudního dvora 1980, s. 3583) není shodnost s odchylkou typu A nadále povinná a že nemá být omezen volný pohyb výrobků vyhovujících takové normě v rámci ES, vyjma podmínky pro dodržení postupu ochrany bezpečnosti stanovené v příslušné směrnici nebo nařízení.

2.17**datum schválení** (*date of ratification*)**dor**

datum, kdy technický výbor konstatuje schválení EN (a HD v CENELEC)

2.18**datum zpřístupnění** (*date of availability*)**dav**

datum, kdy jsou Řídicím centrem CEN-CENELEC distribuovány konečné oficiální jazykové verze schválené publikace CEN a/nebo CENELEC

2.19**datum oznámení** (*date of announcement*)**doa**

nejzazší datum oznámení vydání EN (a HD v CENELEC), TS nebo CWA na národní úrovni

2.20**datum vydání** (*date of publication*)**dop**

nejzazší datum zavedení EN na národní úrovni vydáním identické národní normy nebo schválením EN k přímému používání jako národní normy

2.21**datum zrušení** (*date of withdrawal*)**dow**

nejzazší datum zrušení národních norem, které jsou s EN (a HD v CENELEC) v rozporu

2.22

konečný text (*definitive text*)

text schválené publikace CEN a/nebo CENELEC distribuovaný Řídicím centrem CEN-CENELEC

2.23

normalizační požadavek (*Standardization Request*)

právní akt, kterým Evropská komise žádá jednu nebo více evropských normalizačních organizací, aby ve stanovené lhůtě vypracovaly evropskou normu nebo evropský normalizační výsledný produkt

POZNÁMKA 1 k heslu V souladu s Nařízením (EU) č. 1025/2012 tento termín nahrazuje požadavek dříve označovaný jako mandát.

POZNÁMKA 2 k heslu Normalizační požadavek je obvykle podporován ESVO.

2.24

práce na základě mandátu (*mandated work*)

technická práce požadovaná na základě normalizačního požadavku (nebo mandátu)

3 Organizační struktura a odpovědnosti při normalizační práci

3.1 Technický výbor

3.1.1 Funkce

Technický výbor (BT) odpovídá za řízení programu tvorby norem a za podporu jeho rychlého plnění Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC), technickými komisemi a jinými orgány. Funkce technického výboru, které smí být vykonávány buď na zasedání, nebo korespondenčně, mimo jiné zahrnují

- a) rozhodování ve všech záležitostech, které se týkají organizace, pracovních postupů, koordinace a plánování normalizačních prací;
- b) sledování a řízení postupu normalizačních prací v těsné spolupráci s CCMC a zejména, na základě konzultací s předsedou a sekretářem technické komise, dohled nad názvem, rozsahem působnosti a nad programem prací každé technické komise k zajištění maximálně možné koordinace a předcházení duplicitám a dohled, aby se každá technická komise věnovala omezenému počtu uskutečnitelných projektů;
- c) prověřování návrhů nových projektů;
- d) zřizování a rušení technických komisí, přidělování jejich sekretariátů a jmenování jejich předsedů;
- e) ukládání nebo rušení povinností spojených s klidem prací a posuzování žádostí členů o vydání souvisejících národních norem v tomto období;
- f) organizování technické součinnosti s regulačními organizacemi, mezinárodními organizacemi a s evropskými obchodními, profesními, technickými a vědeckými organizacemi;
- g) posuzování odvolání a rozhodování o odvoláních podle kapitoly 7;
- h) plnění dalších úkolů týkajících se normalizačních prací, které smí výslovně požadovat generální shromáždění nebo správní rada jejich jménem;
- i) rozhodování o schválení nebo o zamítnutí normalizačních požadavků vydaných Evropskou komisí;
- j) rozhodování o odstranění odkazů na evropské právní předpisy z norem a jiných výsledných produktů;
- k) schvalování jakýchkoliv žádostí o odchylky typu A nebo SNC nebo jejich modifikací po hlasování o normě;
- l) schvalování všech žádostí o aktualizaci nebo modifikaci normativních odkazů vnitrostátních evropských harmonizovaných norem nebo o modifikaci příloh ZA v CEN a příloh ZA/ZZ v CENELEC po hlasování o normě.

Technický výbor smí delegovat některé ze svých funkcí vhodným podskupinám nebo technickým orgánům, které spadají pod jeho plnou kontrolu a nad kterými vykonává dozor.

3.1.2 Členství

Technický výbor tvoří prezident a/nebo viceprezident (viceprezidenti) a jeden stálý delegát za každého člena, který musí zajistit na národní úrovni potřebné kontakty tak, aby byl schopen efektivně člena zastupovat.

Zasedáním technického výboru musí předsedat prezident nebo viceprezident.

Sekretariát technického výboru zajišťuje CCMC.

3.1.3 Zasedání

Zasedání technického výboru svolává CCMC na základě pokynů předsedy nebo na žádost nejméně dvou členů. Představitelé Evropské komise a sekretariátu EFTA a jiných organizací podléhajících smluvním dohodám jsou zváni na zasedání technického výboru jako pozorovatelé. Ve zvláštních případech smí předseda také pozvat experty k účasti na jednáních technického výboru.

Konečné termíny pro rozesílání dokumentů – viz 12.4.2 a 12.4.3.

3.1.4 Podávání zpráv

Technický výbor musí podávat zprávy o své činnosti na každém zasedání generálního shromáždění nebo na zasedání správní rady. Předseda technického výboru musí zajistit, aby záležitosti zvláštní důležitosti byly předloženy generálnímu shromáždění nebo správní radě.

3.2 Technické komise

3.2.1 Zřizování a funkce

Technické komise (TC) jsou zřizovány technickým výborem s přesnými názvy a rozsahy působnosti pro vypracování publikací CEN a/nebo CENELEC. Společné technické komise – viz 4.2.1.3 a 4.2.1.4.

Technické komise musí brát v úvahu hlavně veškeré práce ISO/IEC, které jsou v jejich rozsahu působnosti, společně s údaji, které smějí poskytnout členové nebo jiné relevantní mezinárodní organizace, a také práci na souvisejících tématech v jiných technických komisích.

Každá technická komise musí vypracovat program prací, který obsahuje přesný název, rozsah působnosti a plánované konečné termíny rozhodujících etap každého projektu, a musí si zajistit souhlas technického výboru s tímto programem. Tyto konečné termíny se musí přezkoumat nejméně jednou za rok.

Technickou komisi smí kdykoliv rozpustit technický výbor.

Jakmile technická komise dokončí všechny uložené úkoly, zůstává vzhledem k možným změnám a výkladu textu až do příští periodické prověrky oficiálně odpovědná za normy, které vypracovala. Je však dovoleno, aby ji technický výbor prohlásil za „spící“.

3.2.2 Členství

Členy technické komise jsou členové CEN a/nebo CENELEC. Za normálních okolností se zasedání technické komise nemají účastnit více než tři delegáti jednoho člana.

Technický výbor přiděluje sekretariáty technických komisí podle směrnic uvedených v příloze B.

Na návrh sekretariátu technické komise jmenuje technický výbor předsedu technické komise na období nepřesahující šest let. Další prodloužení jsou možná na období maximálně tří let.

3.2.3 Odpovědnosti

3.2.3.1 Odpovědnosti členů CEN a/nebo CENELEC

Při sestavování a informování své delegace pro zasedání technické komise musí člen zajistit, aby delegace prezentovala takové národní stanovisko, které bere v úvahu všechny zájmy dotčené danou prací. Společné technické komise – viz 4.2.1.3.

Členové zainteresovaní na určitém projektu technické komise se mají aktivně zúčastňovat prací od samého počátku. Lhůty stanovené pro zaslání národních připomínek k dokumentům technické komise se musí přesně dodržovat, tak aby se pokud možno plnily stanovené konečné termíny. Negativní hlasy a námítky se musí vždy zdůvodnit.

Při jmenování a registraci svých delegátů na zasedání technické komise musí členové věnovat patřičnou pozornost potřebné kontinuitě prací a musí zajistit, aby delegáti byli informováni o vnitřních předpisech a pokynech CEN-CENELEC a aby souhlasili s tím, že budou přispívat k práci CEN a/nebo CENELEC v souladu s těmito předpisy a pokyny.

Členové musí bez prodlení zajistit zpracování korespondence a dokumentů technické komise.

3.2.3.2 Odpovědnosti sekretáře

Sekretář jmenovaný členem, který zajišťuje sekretariát, musí zajistit po dohodě s předsedou efektivní fungování technické komise a zejména dodržování dohodnutého časového plánu. Sekretář odpovídá za dodržování vnitřních předpisů CEN-CENELEC.

Sekretář musí zachovávat striktní nestrannost a oprostít se od svého národního hlediska. Sekretář nemá žádná hlasovací práva.

Sekretář musí řešit žádosti Řídicího centra CEN-CENELEC (CCMC) na prověření nových publikací ISO/IEC s cílem zjistit, zda jsou vhodné jako referenční dokumenty.

Sekretář musí zajišťovat periodické prověrky publikací CEN a/nebo CENELEC.

Sekretář musí udržovat spisy o práci technické komise a při změně sekretariátu je musí předat v dobrém stavu.

Sekretář musí zajišťovat soulad dokumentů s Vnitřními předpisy CEN-CENELEC, Část 3 před předáním návrhu Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) k zahájení připomínkového řízení a formálního hlasování CEN a/nebo CENELEC. Redakční zpracování smějí provádět redakční komise (viz 3.5.4).

3.2.3.3 Odpovědnosti předsedy

Při řízení zasedání technické komise a při vedení jejího sekretariátu musí předseda zachovávat striktní nestrannost a oprostít se od svého národního hlediska. Předseda nemá žádná hlasovací práva.

Předseda musí činit vše potřebné, aby bylo dosaženo jednomyslného rozhodnutí technické komise. Jestliže nelze u určitého tématu dosáhnout jednomyslnosti, musí se předseda snažit spíše o dosažení konsenzu, než se jednoduše spoléhat na většinové rozhodnutí. Předseda odpovídá za posouzení, zda bylo dosaženo konsenzu, nebo zda existuje trvalý nesouhlas.

Předložení návrhů k hlasování – viz 11.2.1.6.

Rozhodnutí po prověrci existujících evropských norem – viz 11.2.6.

Se souhlasem předsedy technického výboru smí předseda TC zastupovat CEN a/nebo CENELEC na zasedáních jiných organizací, aby poskytl technickou pomoc v záležitostech, které spadají do rozsahu působnosti jeho technické komise. Při takových příležitostech smí být doprovázen sekretářem nebo jinými delegáty technické komise nebo smí na základě souhlasu komise vyslat svého zástupce.

3.2.4 Zasedání

Práce technických komisí má probíhat pokud možno korespondenčně. Zasedání se mají konat pouze tehdy, je-li dokumentace dobře připravena, aby se dosáhlo uspokojivého pokroku, a s programem jednání dostatečně obsažným z technického hlediska, aby byla odůvodněna přítomnost delegátů. Na tomto základě a po projednání s předsedou mají být zasedání organizována sekretářem tak často, jak je nezbytné k dodržení konečných termínů. Požadavky na distribuci dokumentů a související konečné termíny – viz kapitola 12.

Po přijetí pozvánky musí členové informovat sekretáře, a je-li to požadováno, také člena, který je hostitelem, zda se zúčastní zasedání, a pokud ano, jaký je pravděpodobný počet jejich delegátů (viz 3.2.3.1). Před zasedáním má každý člen obdobným způsobem zaslat jmenný seznam delegátů a organizací, které zastupují, především pak uvést vedoucího delegace. Člen, který se nemůže zúčastnit zasedání, smí předložit k projednání písemné stanovisko a smí zajistit u jiného člena přednesení svého stanoviska na zasedání.

Zástupci orgánů, jako je Evropská komise, sekretariát EFTA a jiné mezinárodní a evropské organizace obzvláště zainteresované na dané problematice, pověřené formální součinností (viz 4.3), se smějí účastnit zasedání technické komise jako pozorovatelé a bez hlasovacích práv. Tyto organizace musí mít přístup k dokumentům a musí rovněž předem oznámit svého pozorovatele, který se zúčastní zasedání. Na zasedání smějí být pozváni také pozorovatelé jiných technických komisí. Běžně se má zasedání zúčastnit pouze jeden pozorovatel zastupující každý jednotlivý orgán.

Zápis o přijatých důležitých rozhodnutích se musí distribuovat a potvrdit před ukončením zasedání. Sekretář musí bez prodlení provést rozhodnutí přijatá na zasedání (viz 12.4).

3.2.5 Podávání zpráv

Sekretář technické komise musí po každém zasedání podat technickému výboru zprávu o práci této komise.

Sekretář musí připravit podrobnou situační zprávu o kterémkoliv projektu, kdykoliv o to požádá technický výbor.

V případě spící technické komise se nevyžaduje žádná zpráva. Sekretariát takové komise má jen tyto povinnosti:

- a) informovat CCMC o každé externí činnosti, která by mohla odůvodnit obnovení činnosti komise;
- b) reagovat na jakoukoliv otázku technického výboru nebo jiného kompetentního orgánu CEN a/nebo CENELEC stejným způsobem jako zpravodajský sekretariát (viz 3.5.3).

3.3 Subkomise

3.3.1 Zřizování a funkce

Technická komise má v zásadě fungovat prostřednictvím pracovních skupin. Technická komise však smí zřizovat subkomise (SC), které odpovídají za rozsáhlý program prací tam, kde

- je třeba různých odborností pro různé části práce a
- rozsah jednotlivých činností vyžaduje dlouhodobější koordinaci.

POZNÁMKA Zásadou CEN je snižovat počet existujících subkomisí a nevytvářet žádnou novou subkomisi.

Nadřízená technická komise si musí ponechat plnou odpovědnost za práci svých subkomisí.

Technická komise, která hodlá zřídit subkomisi, si musí zajistit souhlas technického výboru předáním žádosti s úplným zdůvodněním, společně s podrobným programem prací, přesným názvem subkomise a jejím rozsahem působnosti.

Po schválení se nesmí měnit název ani rozsah působnosti subkomise bez předchozího souhlasu technického výboru.

Subkomise zůstává formálně odpovědná i za případné změny a za výklad norem, které vypracovala, až do jejich příští periodické prověrky. Smí však být nadřízenou technickou komisí prohlášena za „spící“.

Subkomisi smí rozpustit nadřízená technická komise pod podmínkou, že o tom uvědomí technický výbor.

3.3.2 Členství

Členy subkomise jsou členové CEN a/nebo CENELEC.

Nadřízená technická komise musí jmenovat sekretariát subkomise podle směrnic uvedených v příloze B.

Nadřízená technická komise jmenuje předsedu subkomise na dobu nepřesahující šest let. Následná prodloužení jsou možná na období maximálně tří let.

3.3.3 Odpovědnosti

3.3.3.1 Odpovědnosti členů CEN a/nebo CENELEC

Členové subkomise mají stejné odpovědnosti jako členové technické komise (viz 3.2.3.1).

3.3.3.2 Odpovědnosti sekretáře

Sekretář jmenovaný členem, který zajišťuje sekretariát, má stejné odpovědnosti jako sekretář technické komise (viz 3.2.3.2). Z důvodů koordinace se mají na základě povinnosti vyplývajících z funkce zúčastňovat zasedání nadřízené technické komise.

3.3.3.3 Odpovědnosti předsedy

Předseda subkomise má stejné odpovědnosti jako předseda technické komise (viz 3.2.3.3). Z důvodů koordinace se mají na základě povinnosti vyplývajících z funkce zúčastňovat zasedání nadřízené technické komise.

3.3.4 Zasedání

Subkomise musí provádět svou činnost podle ustanovení 3.2.4.

3.3.5 Podávání zpráv

Sekretář subkomise musí udržovat z koordinačních důvodů součinnost se sekretářem nadřízené technické komise a na vyžádání musí neprodleně podávat zprávy nadřízené technické komisi v jakékoliv záležitosti.

Sekretář subkomise musí podávat zprávy o své práci nadřízené technické komisi po každém zasedání.

V případě spící subkomise se nevyžaduje žádná zpráva. Sekretariát takové subkomise má jen tyto povinnosti:

- a) informovat nadřízenou technickou komisi o každé externí činnosti, která by mohla odůvodnit obnovení činnosti subkomise;
- b) reagovat na jakoukoliv otázku nadřízené technické komise nebo jiného kompetentního orgánu CEN a/nebo CENELEC stejným způsobem jako zpravodajský sekretariát (viz 3.5.3).

3.4 Pracovní skupiny

3.4.1 Zřizování a funkce

Pracovní skupinu (WG) zřizuje technická komise nebo subkomise k převzetí specifického krátkodobého úkolu ve stanovené lhůtě a nadřízený orgán ji obvykle rozpustí, jakmile tento úkol skončí. Musí pracovat v rámci jasně stanovených směrnic nadřízeného orgánu. Tyto oficiálně zřízené pracovní skupiny se odlišují od skupin ad hoc¹, které smějí být neoficiálně zřízeny k provádění přípravných prací na úkolech, obvykle ve spojení se zasedáními nadřízeného orgánu.

3.4.2 Členství

Pracovní skupina je vyhrazena individuálním expertům jmenovaným členy CEN a/nebo CENELEC, kteří vystupují a jednají vlastním jménem. Experti pracovní skupiny si však mají být vědomi národního stanoviska k projednávané záležitosti, aby se minimalizovalo riziko zamítnutí návrhu normy v pozdější etapě. Pracovní skupina však smí také zahrnovat experty jmenované organizacemi, které mají v nadřízeném orgánu status pozorovatele. Každá pracovní skupina musí mít vedoucího, který odpovídá za správné vedení prací, ať už s pomocí sekretáře, nebo bez ní. Vedoucího jmenuje nadřízený orgán na období maximálně šest let, s možným následným prodloužením o tři roky.

Členové CEN a/nebo CENELEC a organizace mající status pozorovatele v nadřízeném orgánu musí zajistit, aby jimi jmenovaní experti do pracovní skupiny byli seznámeni s vnitřními předpisy a pokyny CEN-CENELEC, a musí zajistit jejich souhlas, že se budou podílet na práci CEN a/nebo CENELEC v souladu s těmito předpisy a pokyny.

3.4.3 Odpovědnosti

Pracovní skupina vypracovává návrhy dokumentů podle pracovních specifikací, směrnic a časového plánu poskytovaných nadřízeným orgánem a v souladu s Vnitřními předpisy CEN-CENELEC, Část 3.

Pracovní skupina informuje nadřízený orgán o všech problémech, s nimiž se setká, zejména jestliže mohou být významné také pro jiné oblasti. Na vyžádání nadřízeného orgánu posuzuje a řeší připomínky uplatněné v připomínkovém řízení CEN a/nebo CENELEC, a je-li to nutné, aktualizuje návrh.

Na vyžádání poskytuje technickou pomoc nadřízenému orgánu.

3.4.4 Zasedání

Členové pracovní skupiny smějí spolupracovat korespondenčně, kopie této korespondence musí zasílat ostatním členům pracovní skupiny. Vedoucí odpovídá za distribuci dokumentů (viz kapitola 12), za svolávání zasedání a za jazykové otázky (viz 8.2.3).

3.4.5 Podávání zpráv

Vedoucí pracovní skupiny musí zaslat kopie dokumentů, pokud jsou vyžádány, sekretariátu nadřízeného orgánu a Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC). Pracovní skupina musí podávat zprávu svému nadřízenému orgánu tak často, jak to požaduje; zejména musí upozornit nadřízený orgán na všechny problémy, se kterými se setkala, především mohou-li být relevantní pro jiné aktuální činnosti v rámci nadřízeného orgánu.

¹ Členy ad hoc skupiny jsou pouze experti jmenovaní členy CEN a/nebo CENELEC nebo organizacemi, které mají v nadřízeném orgánu status pozorovatele.

3.5 Jiné orgány

3.5.1 Skupiny technického výboru CENELEC pověřené úkoly

3.5.1.1 Funkce

Skupina technického výboru pověřená úkolem (BTTF) je technický orgán vytvořený technickým výborem CENELEC za účelem provedení konkrétního krátkodobého normalizačního úkolu v daném termínu; sestává z vedoucího a národních delegací.

3.5.1.2 Členství

Kromě vedoucího a možného výkonného sekretáře sestává BTTF z delegátů členů CENELEC jmenovaných těmito členy a jednajícími jejich jménem.

Zasedání BTTF se obvykle nemají současně zúčastňovat více než tři delegáti jednoho členu.

Technický výbor přiděluje vedení BTTF členu CENELEC. Vedoucí je jmenován členem CENELEC, který zajišťuje vedení. Vedoucí smí být podporován výkonným sekretářem. Jak vedoucí, tak výkonný sekretář musí zachovávat striktní nestrannost a nemají hlasovací práva.

3.5.1.3 Podávání zpráv

BTTF podává zprávu technickému výboru po každém zasedání. Zpráva musí obsahovat podrobnosti o pokroku dosaženém od předchozí zprávy a musí rovněž obsahovat záležitosti, které vyžadují rozhodnutí technického výboru. Předložení jakéhokoliv návrhu dokumentu podle příslušného postupu podléhá formálnímu schválení technickým výborem.

3.5.2 Pracovní skupiny technického výboru

Pracovní skupinu technického výboru (BTWG) zřizuje technický výbor (výbory) vždy, když se zjistí technická nebo strategická potřeba informací, poradenství, studie nebo pravidel. Technický výbor (výbory) rozhoduje o jejím složení. BTWG pravidelně podává zprávy technickému výboru (výborům) a je rozpuštěna, když je její úkol dokončen.

3.5.3 Zpravodajské sekretariáty CENELEC

3.5.3.1 Funkce

Zpravodajské sekretariáty (SR) existují proto, aby zajišťovaly pro technický výbor informace o jakékoliv práci technických komisí, subkomisí, projektových komisí a systémových komisí (SyC) IEC, která by mohla zajímat CENELEC, např. při jednáních s Evropskou komisí nebo sekretariátem EFTA o vhodných normalizačních požadavcích (nebo mandátech) pro evropskou normalizaci. Přeje-li si technický výbor prozkoumat nějaký technický problém nebo zjistit situaci v oblasti, která není dosud pokryta určitou technickou komisí, smí se CCMC nejprve obrátit na příslušný zpravodajský sekretariát, aby obstaral dostupné informace. Kromě toho má SR určité obvyklé odpovědnosti, jak je uvedeno v 3.5.3.2.

3.5.3.2 Odpovědnosti

Zpravodajský sekretariát zajišťuje člen CENELEC, který musí plnit svěřené úkoly podle pokynů technického výboru přizváním všech členů a příslušných partnerů k účasti. Práce zpravodajského sekretariátu obvykle končí, když vypracuje zprávu.

Zpravodajský sekretariát je odpovědný za

- prověrku výsledných produktů, které spadají do jeho kompetence podle 11.2.6;
- vypracování přílohy ZZ, je-li to třeba, zařazené do evropské normy ve spolupráci s evropskými experty podílejícími se na mezinárodní práci, jestliže neexistuje příslušná TC/SC;
- korekturu publikace na žádost CCMC.

U těchto posledních dvou úkolů není požadováno podání zprávy technickému výboru.

3.5.3.3 Přidělování zpravodajských sekretariátů

Zpravodajské sekretariáty přiděluje technický výbor podle směrnic uvedených v příloze B.

3.5.4 Redakční komise

3.5.4.1 Funkce

Hned po zahájení práce má každá technická komise zřídit redakční komisi. Redakční komise musí poskytovat pomoc sekretáři technické komise s redakční a jazykovou validací textů.

3.5.4.2 Členství

Členové redakční komise se vybírají z expertů příslušné technické komise. Členem má být alespoň jeden expert s mateřským jazykem totožným s dohodnutou referenční jazykovou verzí a sekretariát technické komise.

Redakční komise smí zahrnout ad hoc asistenci CCMC a členů CEN a/nebo CENELEC, je-li vyžadována a jsou-li k dispozici potřebné zdroje.

3.5.4.3 Odpovědnosti

Redakční komise musí zajistit správnou formulaci a zpracování textu (textů) v souladu s Vnitřními předpisy CEN-CENELEC, Část 3.

Společně se sekretářem technické komise musí redakční komise zajistit kvalitní jazykové zpracování textu.

Během tohoto procesu nesmí redakční komise znovu otevřít technické diskuse.

4 Interní a externí vztahy

4.1 Spolupráce ISO/CEN a IEC/CENELEC

CEN s ISO a CENELEC s IEC úzce spolupracují podle těchto dohod:

- Dohoda o technické spolupráci mezi CEN a ISO z r. 1991 (Vídeňská dohoda), revidovaná v r. 2001;
- Dohoda o spolupráci IEC/CENELEC z r. 1991 (Dohoda z Lugana), revidovaná v r. 1996 (Drážďanská dohoda) a v r. 2016 (Frankfurtská dohoda).

4.2 Součinnost evropských normalizačních organizací (ESO) s evropskou organizací

4.2.1 CEN-CENELEC-ETSI

4.2.1.1 Obecně

CEN, CENELEC a ETSI se dohodly, že budou úzce spolupracovat.

Vztahy mezi CEN, CENELEC a ETSI ve věci společné politiky se musí udržovat na úrovni generálního shromáždění. Záležitosti společného zájmu se musí projednávat ve společné prezidentské skupině CEN-CENELEC-ETSI, kde smí být v případě potřeby vymezen rozsah práce. Cíle, složení a orgány společné prezidentské skupiny – viz 4.2.1.2. Přímoú součinnost a úzkou spolupráci musí udržovat CCMC a sekretariát ETSI.

Obecně platí, že nejužší možná součinnost se musí udržovat v oblastech překrývání technické práce těchto organizací. Způsob spolupráce mezi technickými orgány CEN, CENELEC a ETSI má být uspořádán podle přílohy C.2.

Oficiální reprezentace na úrovni technických komisí musí být schválena technickým výborem.

4.2.1.2 Společná prezidentská skupina

Společná prezidentská skupina CEN-CENELEC-ETSI (JPG) působí jako fórum na nejvyšší úrovni, kde lze docílit dohody mezi evropskými normalizačními organizacemi (ESO) v záležitostech společné politiky. Cíle, metody práce a členství jsou pro JPG popsány v Oblasti působnosti v Základní dohodě o spolupráci mezi CEN, CENELEC a ETSI (viz příloha C.1).

4.2.1.3 Společná technická práce CEN-CENELEC²

Společné technické komise CEN-CENELEC (JTC) musí být zřízeny na základě rozhodnutí obou technických výborů po 12týdenním projednávání se všemi členy CEN a CENELEC. Společnou technickou komisí (JTC) zřizují technické výbory CEN a CENELEC po hlasování podle 6.2.3 a v případě, že se k účasti zaváže alespoň 5 zemí.

Prezidentská komise³ musí být informována o rozhodnutí zahájit tuto společnou technickou práci.

Tento postup je použitelný tam, kde CEN a CENELEC mají společná technická témata. Postup se obvykle používá v případě, že neexistuje žádný kompetentní technický orgán CEN ani CENELEC. Smí se používat také tehdy, jestliže jedna nebo obě organizace již mají aktivní kompetentní technický orgán. V druhém případě musí oba technické výbory rozhodnout o převodu každé existující položky pracovního programu technického orgánu, která spadá do předmětu zamýšlené společné práce, do společné technické komise. Pouze v případě, kdy se již existující technický orgán výhradně zabývá zamýšlenou společnou prací, má být tento orgán po vytvoření společné technické komise rozpuštěn.

O rozsahu působnosti, oblasti činnosti a o pracovním programu společné technické komise musí rozhodovat oba technické výbory. Není-li možné dosáhnout dohody, je záležitost postoupena prezidentské komisi. Sekretariát společné technické komise musí být svěřen některému členu CEN a/nebo CENELEC.

Společné technické komise mají zřídit pracovní skupiny.

Společné technické komise musí sestávat ze zástupců CEN a CENELEC a musí být otevřené všem členům CEN a CENELEC na principu jediné společné delegace za každou zemi se zástupci jmenovanými členy CEN a CENELEC v dané zemi. Při sestavování svých delegací musí členové CEN a CENELEC zajistit, aby všechny zájmy dotčené touto prací byly patřičně brány v úvahu.

Je-li to vhodné, smějí se podle uvážení technických výborů účastnit zástupci jiných orgánů jako pozorovatelé.

Předsedu společné technické komise musí navrhnout sekretariát a musí ho jmenovat oba technické výbory.

Vedoucí pracovních skupin jsou jmenováni společnou technickou komisí.

Společné technické komise musí stanovit program prací v rámci daného rozsahu působnosti. Program prací musí schválit oba technické výbory.

Pro každou pracovní položku musí být řízení od začátku přiděleno oběma technickými výbory buď CEN, nebo CENELEC na návrh společné technické komise a musí být uvedeno v programu prací společné technické komise.

Výsledky práce společných technických komisí se předkládají řídicí organizaci k provedení připomínkového řízení, hlasování, schválení a zveřejnění podle jejích pravidel a postupů. Informace o předkládání návrhů k daným postupům jsou poskytovány organizaci, která nezajišťuje řízení.

Titulní strana každé publikace (návrhu), která je výsledkem společné práce (pátý způsob spolupráce), musí

- obsahovat loga obou organizací;
- upozorňovat na využívání práv pro členy jak CEN, tak CENELEC.

4.2.1.4 Společná technická práce CEN a/nebo CENELEC s ETSI

Ustanovení týkající se společné technické práce mezi CEN a/nebo CENELEC a ETSI jsou uvedena v Základní dohodě o spolupráci CEN-CENELEC-ETSI (viz příloha C).

4.2.1.5 Společné poradní a koordinační skupiny

Je-li nutné poradit se o technických činnostech nebo tyto činnosti koordinovat mezi dvěma nebo všemi třemi ESO, smějí být zřízeny společné poradní a koordinační skupiny, jak bylo popsáno, a v souladu s přílohou G.

4.2.2 Přidružené orgány

Jestliže CEN nebo CENELEC považují za vhodné, aby v určitých oblastech mohla přípravné práce provádět na organizovaném základě některá existující externí organizace, smí technický výbor předložit návrh v této věci správní radě CEN nebo generálnímu shromáždění CENELEC.

² Viz Příloha C.2 Vnitřních předpisů CEN-CENELEC, Část 2 (pátý způsob spolupráce) a Pokyn CEN-CENELEC 3 „Dohoda o spolupráci CEN a CENELEC“.

³ Viz definice ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 1.

Jestliže správní rada nebo generální shromáždění v zásadě souhlasí, pověří se osoba, přednostně prezident, aby společně s generálním ředitelem CEN-CENELEC vyjednala podrobnosti s dotyčnou organizací. Uznání takového přidruženého orgánu (označovaného jako ASB) a spolupráce s ním musí probíhat podle dohody podepsané prezidentem po rozhodnutí generálního shromáždění.

Taková dohoda musí obsahovat alespoň

- přesnou identifikaci konkrétních témat, k nimž přípravné práce provede přidružený orgán;
- ujištění, že přípravné práce budou předloženy v souladu s pravidly CEN a/nebo CENELEC pro tvorbu norem;
- ujištění, že představitelé všech členů CEN a/nebo CENELEC budou mít možnost účastnit se přípravných prací;
- určení etapy, ve které se přípravné práce zařadí do obvyklých postupů CEN a/nebo CENELEC;
- uznání, že CEN a/nebo CENELEC budou výhradně zodpovědné za připomínkové řízení, formální hlasování a za postupy zavádění na národní úrovni;
- notifikaci nových projektů a návrhů pro CEN a/nebo CENELEC.

POZNÁMKA Ustanovení platná pro přidružené orgány jsou uvedena v Pokynu CEN-CENELEC 25 „Koncepte partnerství s evropskými organizacemi a jinými zainteresovanými stranami“.

4.2.3 Přičleněné orgány

Přičleněný orgán smí jmenovat až dva pozorovatele na zasedání technických komisí a subkomisí a dostávat všechny dokumenty rozésílané příslušným sekretariátem. Účast v pracovních skupinách CEN se řídí podmínkami uvedenými v 3.4.2. Účast v technickém výboru není přičleněným orgánům umožněna.

POZNÁMKA Ustanovení platná pro přičleněné orgány jsou uvedena v Pokynu CEN-CENELEC 12 „Koncepte přičlenění k CEN a CENELEC“.

4.2.4 Partnerské organizace

Partnerské organizace jsou nezávislé evropské nebo v Evropě sídlící mezinárodní odvětvové organizace a evropské meziodvětvové organizace, které zastupují v rámci svého stanoveného rozsahu působnosti určité odvětví, dílčí odvětví nebo určitou stanovenou kategorii zainteresovaných stran (např. malé a střední podniky, spotřebitele, sociální nebo environmentální zainteresované strany) a které mají zájem o spolupráci s CEN a/nebo CENELEC na obecné politické a technické úrovni.

Status partnerské organizace je udělován generálním shromážděním CEN a/nebo CENELEC.

Organizacím, které mají status partnerské organizace, je dovoleno jmenovat jednoho pozorovatele na zasedání technického výboru.

Na základě žádosti schválené technickým výborem smí být jmenován jeden pozorovatel, který se bude účastnit technických činností konkrétních technických orgánů. Účast v pracovních skupinách se řídí podmínkami uvedenými v 3.4.2.

POZNÁMKA Ustanovení týkající se partnerských organizací jsou uvedena v Pokynu CEN-CENELEC 25 „Koncepte partnerství s evropskými organizacemi a jinými zainteresovanými stranami“.

4.3 Technická součinnost

4.3.1 Součinnost uvnitř jedné organizace

Technické orgány činné v souvisících oblastech musí v rámci jedné organizace navázat a udržovat součinnost. Součinnost musí zahrnovat výměnu základních dokumentů, včetně návrhů nových pracovních položek a pracovních návrhů. Způsob spolupráce má být zajišťován podle přílohy C.2.

Za udržování takovéto součinnosti odpovídají sekretariáty příslušných technických komisí, které tím smějí pověřit sekretariáty jakýchkoliv subkomisí a členy CENELEC, kteří zajišťují vedení BTTF.

4.3.2 Externí součinnost

Součinnost s externími organizacemi – viz Pokyn CEN-CENELEC 25 „Koncepte partnerství s evropskými organizacemi a jinými zainteresovanými stranami“.

Organizace, kterým byl udělen status pozorovatele v určených technických orgánech, smějí jmenovat jednoho pozorovatele, který se bude podílet na souvisejících technických činnostech. Účast v pracovních skupinách se řídí podmínkami uvedenými v 3.4.2.

POZNÁMKA Všechny ostatní formální kontakty s externími organizacemi se musí uskutečňovat prostřednictvím generálního ředitele CEN-CENELEC, po předchozím schválení prezidentem.

Je-li technický orgán CEN a/nebo CENELEC po ustavení součinnosti vyzván k účasti na zasedání nějaké mezinárodní organizace, odpovídá za jmenování svého vlastního zástupce.

5 Klid prací

5.1 Zásady

5.1.1 Klid prací je závazek přijatý členy CEN a/nebo CENELEC nepodnikat žádnou činnost, ani v průběhu vypracování EN (nebo HD v CENELEC), ani po jejím schválení, která by mohla poškodit zamýšlenou harmonizaci, a zejména nevydávat žádnou novou nebo revidovanou národní normu, která není zcela v souladu s existující EN (nebo HD v CENELEC).

5.1.2 Klid prací se týká jednotlivého normalizačního projektu, tj. pracovní položky, schváleného technickým výborem, s jasně stanoveným předmětem. Netýká se oblastí působnosti ani programů prací jako takových.

5.1.3 Klid prací začíná datem stanoveným v 5.2.1 a trvá do zrušení EN (nebo HD v CENELEC), pokud není odvolán rozhodnutím technického výboru.

5.2 Obecná ustanovení

5.2.1 Rozhodnutí, kterým se vyhláší nebo odvolává klid prací, musí být odpovědností technického výboru.

Klid prací začíná

- datem schválení nové pracovní položky nebo aktivací předběžné pracovní položky; datum musí příslušný orgán včas notifikovat Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC),
nebo
- jakýmkoliv jiným datem, o kterém rozhodl technický výbor, například na návrh příslušného orgánu.

V případě pracovních položek iniciovaných přidruženým orgánem (viz 4.2.2) začíná klid prací datem, jímž byl nový projekt notifikován pro CEN a/nebo CENELEC.

Každý člen technického výboru musí být oprávněn kdykoliv požádat o prověření klidu prací ve vztahu k určité pracovní položce.

5.2.2 Klid prací není porušen

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

V případech b) a c) je člen zavázán zavést EN (nebo HD v CENELEC), je-li vydána, v souladu s kapitolou 6.

5.2.3 Člen CEN a/nebo CENELEC musí oficiálně požádat technický výbor o výjimku z požadavků na klid prací, jestliže si v případě předmětu, pro který klid prací platí, a s výjimkou podle 5.2.2. b) a c) přeje

- a) změnit existující národní normu;
- b) vydat novou národní normu;
- c) přijmout návrh EN (a HD v CENELEC) jako národní normu;
- d) přijmout referenční dokument, se změnami nebo bez nich, jako národní normu;
- e) přijmout jakékoliv jiné opatření na národní úrovni, které by mohlo nepříznivě ovlivnit zamýšlenou harmonizaci.

V takovém případě si musí CCMC vyžádat názor příslušné technické komise nebo zpravodajského sekretariátu na technické důsledky žádosti o výjimku.

Technický výbor musí rozhodnout co nejdříve, nejpozději však do pěti měsíců od data přijetí této žádosti od člena.

5.2.4 Jestliže se v době trvání klidu prací setká člen CEN a/nebo CENELEC s problémy bezpečnosti nebo ochrany zdraví, které vyžadují naléhavé opatření, musí ihned podat návrh na vypracování změny příslušné EN (a HD v CENELEC) technickému výboru a Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC).

CCMC musí předat návrh příslušnému technickému orgánu k zahájení neprodlené akce, nebo jestliže takový orgán neexistuje, musí společně rozhodnout o vhodném opatření prezident nebo viceprezident a generální ředitel CEN-CENELEC.

Každý výsledný návrh musí Řídicí centrum CEN-CENELEC (CCMC) na základě zmocnění technickým výborem předložit v konečné formě členům CEN a/nebo CENELEC ke schválení korespondenčním hlasováním podle postupu uvedeného v 11.2.3.1.

Jestliže je výsledek hlasování kladný, musí CCMC rozeslat ihned po uzávěrci návrh schválený korespondenční formou technickému výboru ke schválení.

Jestliže je výsledek hlasování záporný, celá záležitost se musí předložit prezidentovi nebo viceprezidentovi a generálnímu řediteli CEN-CENELEC k rozhodnutí o dalším vhodném opatření.

Celý proces musí být dokončen co možná nejdříve, nejpozději však do čtyř měsíců od data přijetí návrhu technickým výborem.

5.3 Zvláštní ustanovení platná pro práce na základě mandátu

Klid prací začíná nejpozději datem, kdy normalizační projekt, který má být zpracován na základě mandátu, schválí zpravidla technický výbor.

POZNÁMKA V případě normalizačních požadavků (nebo mandátů), tak jak jsou stanoveny v článku 10 Nařízení č. 1025/2012, je dohoda o klidu prací posílena opatřeními požadovanými na národních normalizačních orgánech na základě článku 3 (6) tohoto nařízení.

6 Zásady hlasování

6.1 Rozhodnutí a hlasování

6.1.1 Ve všech případech vyžadujících rozhodnutí se musí vyvinout veškeré úsilí k dosažení jednomyslnosti. Členové CEN a/nebo CENELEC jsou vázáni rozhodnutími učiněnými v souladu se stanovami CEN nebo CENELEC a vnitřními předpisy CEN-CENELEC, v mezích jejich právní kompetence jako národních normalizačních orgánů.

6.1.2 Jestliže členovi brání v zavedení rozhodnutí předpisy nebo podmínky, jejichž změna není v jeho pravomoci, musí přesto učinit vše, co je v jeho silách, aby zajistil potřebné změny.

6.1.3 Rozhodnutí na základě hlasování smí být dosaženo buď na zasedání zvednutím rukou, nebo korespondenčně mimo zasedání. Jestliže se rozhoduje hlasováním, smějí hlasovat všichni členové v souladu s ustanoveními stanov CEN nebo CENELEC a každý člen smí mít pouze jeden hlas. Zdržení se hlasování nesmí být počítáno za hlas.

6.2 Rozhodnutí o technické práci

6.2.1 Článek 6.2 se vztahuje na všechna rozhodnutí s výjimkou těch, která se týkají normalizačních požadavků a souvisejících prací na základě mandátu, na něž se vztahuje 6.4.

6.2.2 V případech, kdy se zjistí, že je nutné hlasovat (s výjimkou případů uvedených v 6.2.3), to vyžaduje prostou většinu hlasujících.

6.2.3 V dále uvedených případech platí ustanovení 6.3 a hlasování musí být provedeno korespondenčně:

- a) schvalování EN a HD;
- b) schvalování TS;

- c) schvalování, ve výjimečných případech, odůvodněných omezených technických změn v textu návrhu normy, požadovaných technickým orgánem ze strany technického výboru (výborů) po kladném hlasování o tomto návrhu normy a před zveřejněním, aby se zabránilo zveřejnění chybné normy;
- d) rozhodnutí technických výborů o vytvoření společné technické komise CEN-CENELEC;
- e) v CEN – schvalování jakékoliv žádosti o odchylku typu A nebo o úpravy odchylek typu A a zvláštních národních podmínek (SNC) po hlasování o normě ze strany technického výboru CEN;
- f) v CEN – rozhodnutí technického výboru CEN o vytvoření technické komise CEN;
- g) v CEN – každé přijetí nové pracovní položky, která se má stát EN (vyjma změn nebo revizí nemodifikujících oblast působnosti) nebo TS, pokud je nevypracovala společná technická komise CEN-CENELEC.

POZNÁMKA V CEN se u NWI (nové pracovní položky), která má být změnou nebo revizí a nemění oblast působnosti, přijetí provádí prostou většinou a korespondenčně.

6.3 Sčítání hlasů v případě váženého hlasování (podle 6.2.3)

6.3.1 V CENELEC

6.3.1.1 Nejprve se sečtou hlasy všech členů a návrh musí být přijat:

- jestliže je prostá většina kladných hlasů (zdržení se hlasování se nepočítají) a
- jestliže je 71,00 % nebo více vážených kladných hlasů (zdržení se hlasování se nepočítají).

POZNÁMKA Váhy hlasů jsou specifikovány v příloze D.1.

6.3.1.2 Jestliže není návrh přijat v souladu s 6.3.1.1, musí se sečíst hlasy členů s modrým druhem členství odděleně. Jestliže výsledek tohoto druhého sčítání splňuje schvalovací kritéria podle 6.3.1.1, je návrh přijat.

6.3.2 V CEN

6.3.2.1 Nejprve se sečtou hlasy všech členů a návrh musí být přijat:

- jestliže je 55,00 % nebo více kladných hlasů (zdržení se hlasování se nepočítají) a
- jestliže počet obyvatel⁴ zemí těch členů, kteří hlasovali kladně, dosáhl 65,00 % nebo více obyvatel zemí všech členů, kteří hlasovali (zdržení se hlasování se nepočítají).

POZNÁMKA Váhy hlasů jsou specifikovány v příloze D.2.

6.3.2.2 Jestliže není návrh přijat v souladu s 6.3.2.1, musí se sečíst hlasy členů s modrým druhem členství odděleně. Jestliže výsledek tohoto druhého sčítání splňuje schvalovací kritéria podle 6.3.2.1, je návrh přijat.

6.4 Rozhodnutí týkající se normalizačních požadavků a související práce na základě mandátu

6.4.1 Uplatňuje se systematické dvojnásobné započítávání. To znamená souběžné sčítání hlasů

- všech členů
- členů s modrým druhem členství.

6.4.2 V CEN se ke schválení návrhu vyžaduje prostá většina v těchto případech:

- a) každé přijetí nové pracovní položky, která se má stát TR, pokud ji nevypracovala společná technická komise CEN-CENELEC;
- b) jakékoliv přijetí nových pracovních položek, které jsou změnami nebo revizemi neměnicími oblast působnosti.

V případě rozporů mezi výsledky těchto dvou sčítání musí tuto záležitost projednat technický výbor CEN. Jestliže se nepodaří dosáhnout konsenzu, bude konečné rozhodnutí přijato prostou většinou hlasů členů s modrým druhem členství.

⁴ Počet obyvatel jednotlivých zemí je převzat ze statistik Světové banky v souladu s Pokynem CEN-CENELEC 21 „Pokyn týkající se členských příspěvků CEN-CENELEC – Metodika výpočtu a politika periodických revizí“.

6.4.3 Dále uvedená rozhodnutí podléhají konzultaci s technickým výborem:

- a) schválení nových pracovních položek společné technické komise CEN-CENELEC technickými výbory CEN a CENELEC;
- b) rozhodnutí technického výboru (výborů) o zrušení výsledných produktů CEN a/nebo CENELEC;
- c) schválení nových pracovních položek technickým výborem CENELEC;
- d) schválení aktualizované přílohy ZA/ZZ v CENELEC technickým výborem CENELEC po hlasování o dané normě;
- e) schválení odstranění odkazů na právní předpisy z norem a z jiných výsledných produktů technickým výborem CENELEC.

V případě rozporů mezi výsledky těchto dvou sčítání musí tuto záležitost projednat technický výbor (výbory). Jestliže se nepodaří dosáhnout konsenzu, musí technický výbor (výbory) přijmout konečné rozhodnutí prostou většinou hlasů členů s modrým druhem členství.

6.4.4 V dále uvedených případech platí ustanovení 6.5 a hlasování musí být provedeno korespondenčně:

- a) schvalování normalizačních požadavků vydaných Evropskou komisí ze strany technického výboru (výborů);
- b) schvalování EN a HD;
- c) schvalování TS;
- d) v CEN – schvalování každé žádosti o aktualizaci nebo změnu normativních odkazů domácích evropských harmonizovaných norem nebo o změnu příloh ZA technickým výborem CEN po hlasování o dané normě;
- e) v CEN – schvalování každé žádosti technických orgánů o odstranění odkazu na evropskou legislativu z norem a jiných výsledných produktů technickým výborem CEN;
- f) v CEN – každé přijetí nové pracovní položky, která se má stát EN (vyjma změn nebo revizí nemodifikujících oblast působnosti) nebo TS, pokud je nevypracovala společná technická komise CEN-CENELEC.

POZNÁMKA V CEN se u NWI (nové pracovní položky), která má být změnou nebo revizí a nemění oblast působnosti, přijetí provádí prostou většinou a korespondenčně.

6.5 Sčítání hlasů v případě váženého hlasování (podle 6.4.4)

6.5.1 V CENELEC

6.5.1.1 Schvalovací kritéria jsou:

- prostá většina kladných hlasů (zdržení se hlasování se nepočítají) a
- 71,00 % nebo více vážených kladných hlasů (zdržení se hlasování se nepočítají).

POZNÁMKA Váhy hlasů jsou specifikovány v příloze D.1.

6.5.1.2 Návrh musí být přijat, jestliže výsledek obou sčítání podle 6.4.1 splňuje schvalovací kritéria.

6.5.1.3 Jestliže výsledek sčítání hlasů všech členů splňuje schvalovací kritéria podle 6.5.1.1, zatímco výsledek sčítání hlasů členů s modrým druhem členství schvalovací kritéria nesplňuje, musí záležitost projednat technický výbor CENELEC. Jestliže se nepodaří dosáhnout konsenzu, technický výbor CENELEC přijme konečné rozhodnutí váženým hlasováním členů s modrým druhem členství.

6.5.1.4 Jestliže výsledek sčítání hlasů všech členů nesplňuje schvalovací kritéria podle 6.5.1.1, ale výsledek sčítání hlasů členů s modrým druhem členství schvalovací kritéria splňuje, je návrh přijat.

6.5.2 V CEN

6.5.2.1 Schvalovací kritéria jsou:

- 55,00 % nebo více kladných hlasů (zdržení se hlasování se nepočítají) a
- počet obyvatel zemí těch členů, kteří hlasovali kladně, dosáhl 65,00 % nebo více obyvatel zemí všech členů, kteří hlasovali (zdržení se hlasování se nepočítají).

POZNÁMKA Váhy hlasů jsou specifikovány v příloze D.2.

6.5.2.2 Návrh musí být přijat, jestliže výsledek obou sčítání podle 6.4.1 splňuje schvalovací kritéria.

6.5.2.3 Jestliže výsledek sčítání hlasů všech členů splňuje schvalovací kritéria podle 6.5.2.1, zatímco výsledek sčítání hlasů členů s modrým druhem členství schvalovací kritéria nesplňuje, musí záležitost projednat technický výbor CEN. Jestliže se nepodaří dosáhnout konsenzu, technický výbor CEN přijme konečné rozhodnutí váženým hlasováním členů s modrým druhem členství.

6.5.2.4 Jestliže výsledek sčítání hlasů všech členů nesplňuje schvalovací kritéria podle 6.5.2.1, ale výsledek sčítání hlasů členů s modrým druhem členství schvalovací kritéria splňuje, je návrh přijat.

6.6 Důsledky hlasování při zavádění EN (a HD v CENELEC)

6.6.1 Jestliže byla EN (a HD v CENELEC) schválena v souladu s

- 6.3.1.1 (CENELEC; schváleno sečtením hlasů všech členů);
- 6.3.2.1 (CEN; schváleno sečtením hlasů všech členů);
- 6.5.1.2 (CENELEC; schváleno s oběma sčítáními);
- 6.5.1.3 (CENELEC; schváleno konsenzem v technickém výboru CENELEC nebo konečným váženým hlasováním členů s modrým druhem členství);
- 6.5.2.2 (CEN; schváleno s oběma sčítáními);
- 6.5.2.3 (CEN; schváleno konsenzem v technickém výboru CEN nebo konečným váženým hlasováním členů s modrým druhem členství)

musí ji všichni členové zavést.

6.6.2 Jestliže EN (a HD v CENELEC) nebyla schválena v souladu s 6.6.1, ale byla schválena v souladu s

- 6.3.1.2 a 6.5.1.4 (CENELEC; schváleno sečtením pouze hlasů členů s modrým druhem členství);
- 6.3.2.2 a 6.5.2.4 (CEN; schváleno sečtením pouze hlasů členů s modrým druhem členství),

musí ji zavést všichni členové s modrým druhem členství a ti členové s červeným a žlutým druhem druhu členství, kteří hlasovali kladně.

7 Zásady odvolání

Viz zásady stanovené ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 1.

8 Jazyková politika

8.1 Obecně

8.1.1 Oficiálními jazyky CEN a/nebo CENELEC jsou angličtina, francouzština a němčina. Delegáti účastníci se zasedání všech orgánů CEN a/nebo CENELEC mají být schopni vyjadřovat se v pracovním jazyce příslušného orgánu CEN a/nebo CENELEC.

8.1.2 Návrhy EN (a HD v CENELEC) se musí vypracovávat ve všech třech oficiálních jazycích, nerozhodne-li technický výbor jinak. Příslušný člen CEN a/nebo CENELEC odpovídá za svou jazykovou verzi.

8.2 Dokumenty a tlumočení na zasedáních

8.2.1 Sdělování informací Řídicím centrem CEN-CENELEC

Všechny dokumenty nebo oběžníky předávané členům Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC) se musí vypracovávat v jednom ze tří oficiálních jazyků, obvykle v angličtině.

8.2.2 Používání jazyků v technickém výboru

Programy jednání a zápisy technického výboru se musí rozesílat v angličtině. Dokumenty technického výboru se obvykle rozesílají v angličtině.

8.2.3 Používání jazyků při technické práci

8.2.3.1 Obecně

Předseda a sekretariát technického orgánu nebo vedoucí pracovní skupiny odpovídají za řešení otázky jazyka na zasedání způsobem přijatelným pro jeho účastníky; dodržují při tom příslušná obecná pravidla CEN a CENELEC.

8.2.3.2 Na zasedáních

Zasedání jsou vedena v jednom nebo ve více oficiálních jazycích CEN a/nebo CENELEC, podle toho, co je vhodné.

Jsou-li požadována tlumočnická zařízení, obvykle je poskytuje člen CEN a/nebo CENELEC, který zasedání pořádá.

POZNÁMKA V rozpočtu CCMC nejsou zahrnuty náklady na tlumočení a překlady.

8.2.3.3 Dokumenty

Dokumenty musí být v jednom nebo ve více oficiálních jazycích CEN a/nebo CENELEC, podle toho, co je vhodné.

Autoři návrhů ani sekretariáty nejsou povinni zajišťovat překlady dokumentů psaných v jednom z oficiálních jazyků.

Národní připomínky a veškerá další korespondence technického orgánu se musí předkládat v jednom ze tří oficiálních jazyků, je-li však výchozím jazykem francouzština nebo němčina, má se k ní připojit anglický překlad zpracovaný předkladatelem, aby byla zajištěna co nejširší srozumitelnost a významová transparentnost připomínek, nerozhodne-li technický orgán jinak.

POZNÁMKA 1 V CENELEC se dokumenty sekretariátu určené technickým orgánům vypracovávají v angličtině.

POZNÁMKA 2 V CEN rozhoduje technická komise o oficiálním jazyce (jazycích), který se má použít ke zpracování návrhu dokumentu pro připomínkové řízení a hlasování.

9 Zásady copyrightu

9.1 V rámci Bernské úmluvy musí členové CEN a/nebo CENELEC zajistit, aby užívací práva vyplývající z přispívání k evropské normalizaci jak jimi samými, tak jejich delegáty v technických komisích / subkomisích a experty v pracovních skupinách byla postoupena CEN a/nebo CENELEC ve prospěch členů. CCMC je odpovědné za zajištění, že tytéž podmínky budou platit i pro jiné přispěvatele k evropské normalizaci. Členové CEN a/nebo CENELEC a CCMC musí stanovit postup na podporu této povinnosti.

Platí však, že původní držitel autorských práv není vyloučen z užívání svých vlastních příspěvků pro vlastní účely za předpokladu, že takové užívání nebude mít nepříznivý dopad na užívání společné práce.

Užívací práva postoupená celosvětově bezplatně CEN a/nebo CENELEC se týkají všech jazyků bez ohledu na prostředky nebo formy využívání.

Tento postup se řídí belgickým právem.

9.2 CEN a/nebo CENELEC přebírá ochranu, obhajobu a právní odpovědnost za copyright v publikacích CEN a/nebo CENELEC.

9.3 CEN a/nebo CENELEC uděluje svým členům, výhradně a zcela, postoupená užívací práva za účelem vydávání, reprodukování a distribuování publikací CEN a/nebo CENELEC jakýmkoliv prostředky v souladu s příslušnými dohodami.

10 Zásady dostupnosti dokumentů

10.1 Publikace CEN a/nebo CENELEC podléhají vlastním právním a zpravidla se vydávají ve třech oficiálních jazycích v jednotném systému číslování a úpravy podle Vnitřních předpisů CEN-CENELEC, Část 3.

10.2 CCMC spravuje konečné texty oficiálních verzí publikací CEN a/nebo CENELEC a odpovídá za udržování originálů.

10.3 Členové CEN a/nebo CENELEC musí zpřístupnit EN (a HD v CENELEC) a technické specifikace na národní úrovni v jednom ze tří oficiálních jazyků nebo v překladu do jednoho z dalších jazyků zemí členů CEN a/nebo CENELEC.

POZNÁMKA Dostupnost jiných publikací CEN a/nebo CENELEC na národní úrovni je volitelná.

10.4 CCMC zpřístupňuje publikace CEN a/nebo CENELEC Evropské komisi, sekretariátu EFTA, žadatelům ze zemí, které nejsou členy CEN a/nebo CENELEC, a uznávaným evropským institucím a mezinárodním organizacím.

10.5 Pracovní dokumenty CEN a/nebo CENELEC nemají být přístupné jiným orgánům než orgánům zúčastněným na práci CEN a/nebo CENELEC.

10.6 Mezinárodní normy (referenční dokumenty) schválené jako publikace CEN a/nebo CENELEC lze získat od členů CEN a/nebo CENELEC.

11 Publikace CEN a/nebo CENELEC

11.1 Výběr projektů

11.1.1 CEN a/nebo CENELEC se zabývají přesnými a vymezenými tématy, u nichž je normalizace jasně a naléhavě potřebná, jejichž řešení může být dosaženo intenzivní prací a které jsou schváleny k začlenění do programu prací.

11.1.2 Žádosti národního původu na normalizační práce CEN a/nebo CENELEC se musí předkládat k projednání příslušnému členu CEN a/nebo CENELEC, který smí předložit návrhy nových normalizačních projektů technickému výboru na příslušném formuláři, který poskytuje CCMC.

11.1.3 Návrhy smějí také předkládat technické orgány CEN a/nebo CENELEC, Evropská komise nebo sekretariát EFTA, mezinárodní organizace nebo evropské obchodní, profesní, technické nebo vědecké organizace. Takové návrhy se musí předkládat Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) na příslušném formuláři poskytnutém Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC) k předložení technickému výboru.

11.1.4 Technický výbor musí rozhodnout, zda se projekt bude, nebo nebude zpracovávat, a v kladném případě, jak se má zpracovat s ohledem na všechny relevantní informace.

11.1.5 Konečná rozhodnutí o zařazení nových projektů do programu prací existujícího technického orgánu CEN a/nebo CENELEC nebo o potřebě zřídit nový technický orgán CEN a/nebo CENELEC k pokrytí navrhovaných prací jsou odpovědností technického výboru.

11.2 Vypracování evropských norem

11.2.1 Obecně

11.2.1.1 Evropská norma (EN) je normativní dokument zpřístupněný CEN a/nebo CENELEC ve třech oficiálních jazycích. Zpracování evropské normy zahrnuje veřejné připomínkové řízení, následované formálním hlasováním (viz 11.2.3) členů CEN a/nebo CENELEC a s konečným schválením. Evropská norma je oznámena na národní úrovni, vydána nebo schválena jako identická národní norma a všechny konfliktní národní normy se zrušují. Obsah evropské normy není v rozporu s žádnou jinou EN (a HD v CENELEC). Evropská norma se periodicky prověřuje. Během zpracování a po celou dobu životnosti evropské normy platí klid prací.

11.2.1.2 Jako základ pro vypracování evropské normy se nejdříve musí stanovit, zda

- a) je vydána mezinárodní práce v dané oblasti a zda by tato mezinárodní práce byla přijatelná jako evropská norma; nebo
- b) práce může být realizována v rámci mezinárodních dohod, které má CEN a CENELEC s ISO a IEC.

V případě b) smí být práce nabídnuta mezinárodním organizacím ke zpracování v rámci mezinárodní organizace s paralelním schvalováním, které řídí evropská organizace podle podmínek Vídeňské dohody (platí pro CEN a ISO) nebo Frankfurtské dohody (platí pro CENELEC a IEC).

11.2.1.3 Jestliže v nově navrhované oblasti neexistuje žádná příslušná mezinárodní práce, jsou k dispozici tyto možnosti:

- a) zpracování evropské normy technickým orgánem CEN a/nebo CENELEC;
- b) postoupení návrhu příslušnému přidruženému orgánu k vypracování normy.

11.2.1.4 Evropská norma smí být výsledkem uplatnění dohod o spolupráci ISO/CEN a IEC/CENELEC, prací technického orgánu nebo kombinací těchto postupů.

11.2.1.5 Pracovní návrhy musí být postupně rozesílány odpovědnému technickému orgánu. V CEN musí být alespoň jeden pracovní návrh zaslán nadřízenému orgánu pro informaci.

POZNÁMKA Pokyny pro předkládání EN jsou uvedeny ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 3.

11.2.1.6 Předseda technické komise po konzultaci se sekretářem rozhoduje o předložení návrhů k hlasovacím postupům na základě zásady konsenzu.

Podle této zásady se musí vyvinout veškeré úsilí k dosažení jednomyslné dohody o návrzích na předložení. Není-li jednomyslnost možná, musí předseda usilovat o dosažení konsenzu. Předseda odpovídá za posouzení, zda bylo dosaženo konsenzu, nebo zda existuje trvalý nesouhlas.

Jestliže přes veškerou snahu a v případě pochybností nelze konsenzu dosáhnout, může být rozhodnutí učiněno v technické komisi většinou členů CEN a/nebo CENELEC při řádném zaznamenávání případného trvalého nesouhlasu členů CEN a/nebo CENELEC a/nebo zúčastněných partnerských organizací.

11.2.2 Připomínkové řízení

11.2.2.1 Jakmile se dosáhne konsenzu, předá sekretariát technické komise text schválený technickým orgánem Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) k rozeslání členům CEN a/nebo CENELEC k veřejným připomínkám jakožto návrh normy (zkráceně prEN). Tento postup se označuje jako „připomínkové řízení CEN a/nebo CENELEC“. Navíc je s tímto procesem připomínkového řízení spojeno hlasování (v souladu s kapitolou 6).

11.2.2.2 Časová lhůta připomínkového řízení CEN a/nebo CENELEC je 12 týdnů. Tato lhůta smí být v konkrétních případech na žádost člena CEN a/nebo CENELEC a před zahájením připomínkového řízení CEN a/nebo CENELEC o 4 týdny prodloužena.

11.2.2.3 Výsledky připomínkového řízení CEN a/nebo CENELEC, tj. veškeré došlé připomínky a výsledek hlasování, musí CCMC bez prodloužení rozeslat sekretariátu technické komise.

Technická komise musí veškeré došlé připomínky analyzovat, vyhodnotit a musí rozhodnout, jak každou jednotlivou připomínku vypořádat. Technická komise může touto prací pověřit jiný orgán (např. pracovní skupinu), ale i přesto musí nést plnou odpovědnost za jeho výsledky a musí formálně schválit následná opatření. Jestliže se k projednání připomínek koná zasedání, musí být účast osob, které podaly připomínky, co nejvíce usnadněna, (např. formou online zasedání).

11.2.2.4 Jestliže je výsledek hlasování spojeného s připomínkovým řízením CEN a/nebo CENELEC kladný a nebyly přijaty žádné změny technického obsahu, smí se technická komise rozhodnout vypustit etapu formálního hlasování a přistoupit přímo k vydání.

11.2.2.5 Jestliže je výsledek hlasování spojeného s připomínkovým řízením CEN a/nebo CENELEC záporný nebo se nevypouští etapu formálního hlasování, sekretariát technické komise musí připravit konečný text k formálnímu hlasování s podmínkou, že technická komise přezkoumá všechny obdržené technické připomínky.

Technická komise smí rovněž rozhodnout o uskutečnění druhého připomínkového řízení CEN a/nebo CENELEC (podléhajícího stejným podmínkám jako první připomínkové řízení CEN a/nebo CENELEC). Pokud by druhé připomínkové řízení CEN a/nebo CENELEC prokázalo, že nemůže být dosaženo konsenzu, nejsou dovolena žádná další připomínková řízení a buď má být pracovní položka zrušena, nebo se má zvážit možnost jejího vydání jako jiný typ publikace CEN a/nebo CENELEC.

11.2.3 Formální hlasování

11.2.3.1 Schvalování konečného textu návrhu normy (zkráceně FprEN) se musí uskutečnit formálním hlasováním členů. Hlasovací období musí být 8 týdnů, prodloužení není možné.

11.2.3.2 Musí se použít postup hlasování uvedený v kapitole 6. Všechny hlasy musí být nepodmíněné. Ke všem záporným hlasům musí být připojeno jejich zdůvodnění. Jiné změny schváleného textu než změny, které jsou způsobeny zjevnými redakčními chybami a chybami způsobenými Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC) při přípravě konečného návrhu, nejsou povoleny.

POZNÁMKA Zjevná redakční chyba je redakční chyba, která je rozpoznána okamžitě a bez jakýchkoliv pochybností jak editorem Řídicího centra CEN-CENELEC (CCMC), tak sekretářem TC. Absence výše uvedené podmínky vylučuje veškeré požadované změny pro přímou redakční opravu.

Omezené technické změny, jejichž cílem je zabránit chybě v normě, lze ve výjimečných případech provést na žádost technického orgánu a se souhlasem technického výboru.

Všechny ostatní připomínky budou uchovány pro příští prověrku.

11.2.3.3 CCMC musí připravit zprávu o výsledku hlasování a rozeslat ji členům pro informaci a technickému výboru k dalšímu řízení.

11.2.3.4 Jestliže je výsledek hlasování kladný a není-li podáno žádné odvolání (viz kapitola 7), musí technický výbor konstatovat schválení EN, vzít na vědomí nebo stanovit datum zpřístupnění (dav) a schválit data zavedení na národní úrovni, tj. datum oznámení EN (doa), datum vydání identických národních norem nebo oznámení o schválení EN k přímému používání jako národní norma (dop) a datum zrušení konfliktních národních norem (dow).

11.2.3.5 Jestliže je výsledek hlasování záporný, musí technický výbor rozhodnout, jaké další opatření se má přijmout a zda se má odvolat klid prací.

11.2.3.6 Před zpřístupněním EN se musí zkontrolovat její konečný text v oficiálních jazycích. Žádné další změny nesmějí být možné, s výjimkou postupů aktualizace.

11.2.3.7 Zpřístupnění konečného textu v oficiálních jazycích musí zajistit CCMC.

11.2.4 Zavádění

11.2.4.1 Obecně

Členové CEN a/nebo CENELEC musí EN zavést ve lhůtě schválené technickým výborem (viz 11.2.3.4), obvykle do šesti měsíců od data jejího zpřístupnění, a notifikovat Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) pomocí elektronického způsobu přenosu dat, který je k dispozici. Technický výbor smí ve výjimečných případech, na základě oprávněné žádosti, povolit posun data zrušení konfliktních národních norem.

11.2.4.2 Povinnosti

EN musí být zavedena

- udělením statusu národní normy buď vydáním identického textu (viz 11.2.4.3), nebo schválením k přímému používání jako národní norma (viz 11.2.4.4) a
- zrušením všech konfliktních národních norem.

EN musí být zavedena identicky co do technického obsahu a její úpravy (kromě překladu) a bez omezení jejího používání. Možnosti volby obsažené v EN jsou možnostmi pro uživatele normy a nikoliv možnostmi, z nichž si člen CEN a/nebo CENELEC smí vybrat při zavádění této EN jako národní normy.

11.2.4.3 Vydání identického textu

Každou verzi EN v jiném jazyce než ve třech oficiálních jazycích vydává dotýčný člen CEN a/nebo CENELEC na svou vlastní odpovědnost. Člen CEN a/nebo CENELEC je stejnou měrou odpovědný za přesnost překladu EN a na vyžádání musí poskytnout Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) kopii této EN.

Jestliže se národní normy vydávají v jednom ze tří oficiálních jazyků, musí člen CEN a/nebo CENELEC na požádání zaslat Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) kopii národní titulní strany, národní předmluvy a národních příloh (existují-li).

11.2.4.4 Schválení k přímému používání

Schválení EN k přímému používání jako národní norma se smí provést buď vydáním samostatného oznámení o schválení k přímému používání, nebo oznámením v úředním věstníku člena CEN a/nebo CENELEC. V obou

případech se musí uvést, že EN byla schválena společně s číslem, názvem a datem EN, datem platnosti schválené EN v dané zemi, a kde ji lze získat. Člen CEN a/nebo CENELEC musí na požádání zaslat Řídícímu centru CEN-CENELEC (CCMC) kopii oznámení o schválení k přímému používání nebo oznámení ve věstníku.

11.2.4.5 Podávání zpráv o normách uvedených ve vnitrostátních právních předpisech

V zájmu zajištění transparentnosti přístupu na národní trh jsou členové se žlutým druhem členství⁵ povinni dvakrát ročně podávat CEN a/nebo CENELEC zprávy o přejímání evropských norem, které jsou uznány jako přímo či nepřímo podpůrné pro jejich vnitrostátní právní předpisy.

11.2.5 Aktualizace

EN smí být během své životnosti podle potřeby aktualizována

- a) opravou (viz 11.7.1);
- b) změnami (viz 11.7.2);
- c) novým vydáním, které zahrnuje změny.

11.2.6 Prověřování norem a jeho důsledky

Odpovědný technický orgán musí zajistit periodické prověřování EN. Periodická prověrka se musí provádět v intervalech nepřesahujících pět let. Na žádost odpovědného technického orgánu se smí periodická prověrka zahájit dříve. V CENELEC musí být tato žádost schválena technickým výborem. Jestliže neexistuje žádný technický orgán, za prověrku musí odpovídat technický výbor.

Na základě výsledků prověrky musí být EN

- a) potvrzena, nebo
- b) revidována jako nové vydání s novým datem vydání, nebo
- c) zrušena.

Rozhodnutí o budoucnosti EN se musí přijmout v souladu s kapitolou 6 a musí být sděleno všem členům CEN a/nebo CENELEC k přijetí opatření týkajících se jejich zavedení na národní úrovni.

U evropských norem přejímajících publikace ISO nebo IEC (včetně společných modifikací) se nezhaduje žádný proces prověřování na evropské úrovni. Tyto normy se prověřují na úrovni ISO nebo IEC.

11.3 Vypracování technických specifikací

11.3.1 Obecně

11.3.1.1 Technická specifikace (TS) je normativní dokument zpřístupněný CEN a/nebo CENELEC minimálně v jednom ze tří oficiálních jazyků. Technickou specifikaci vypracovává technický orgán a schvalují ji členové CEN a/nebo CENELEC v souladu s 11.3.3.2. Technická specifikace se oznamuje a zpřístupňuje na národní úrovni, konfliktní národní normy však smějí zůstat v platnosti. Technická specifikace nesmí být v rozporu s EN (a HD v CENELEC). Technická specifikace se prověřuje nejpozději každé tři roky.

11.3.1.2 Technické specifikace se vypracovávají s cílem sloužit např. pro účely

- publikování aspektů určitého předmětu, které mohou podpořit vývoj a pokrok evropského trhu;
- poskytování návodu pro trh ve specifikacích nebo podle specifikací a souvisejících zkušebních metod;
- poskytování specifikací v experimentálních podmínkách a/nebo v rychle se vyvíjejících technologiích.

Program prací technického orgánu musí obsahovat pracovní položku vymezující předmět a konečný výsledný produkt a technický orgán musí zajistit schválení této pracovní položky.

11.3.1.3 Pracovní položka, která byla míněna jako EN, smí být vydána jako technická specifikace v případech

- nedostatečné podpory při připomínkovém řízení CEN a/nebo CENELEC, aby pracovní položka postoupila k vydání jako EN,

⁵ Druhy členství jsou uvedeny ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 1, 1D.

- kdy nebylo možno dosáhnout konsenzu týkajícího se předložení pracovní položky k formálnímu hlasování v daném termínu.

Smějí být vydány dvě nebo více technických specifikací, jestliže např. návrh EN upravoval více než jednu třídu produktu nebo obsahoval alternativní zkušební metody. Technické specifikace si proto smějí navzájem konkurovat.

11.3.2 Vypracování

11.3.2.1 TS je vypracována technickým orgánem CEN a/nebo CENELEC.

11.3.2.2 Během zpracování TS nebo po jejím schválení neexistuje povinnost klidu prací, vyjma případů, kdy o tom výslovně rozhodl technický výbor.

11.3.2.3 TS se vypracovává pokud možno v souladu s Vnitřními předpisy CEN-CENELEC, Část 3.

11.3.3 Schvalování

11.3.3.1 TS se schvalují korespondenčním hlasováním.

11.3.3.2 Při schvalování se postupuje takto:

- CCMC rozešle příslušný referenční dokument jako prTS členům CEN a/nebo CENELEC;
- členům CEN a/nebo CENELEC se poskytne lhůta 12 týdnů k projednání na národní úrovni a hlasování v souladu s kapitolou 6;
- došlé hlasy posoudí technický orgán CEN a/nebo CENELEC.

11.3.3.3 Není-li návrh TS (zkráceně prTS) schválen, musí technický orgán CEN a/nebo CENELEC rozhodnout o tom, zda

- a) provést přezkoumání návrhu TS, nebo
- b) jej zpracovat jako alternativní publikaci, nebo
- c) práci zastavit.

11.3.4 Dostupnost

11.3.4.1 Jakmile je TS schválena, CCMC ji neprodleně zpřístupní členům CEN a/nebo CENELEC a doplní titulní stranu TS obsahující všechny potřebné informace.

11.3.4.2 Členové CEN a/nebo CENELEC musí oznámit existenci TS stejným způsobem jako v případě EN a TS musí zpřístupnit.

11.3.4.3 Existující TS se musí zrušit, jestliže se dostane do rozporu s následně vydanou EN.

11.3.5 Aktualizace a prověřování

11.3.5.1 K TS se nevydávají změny, ale nahrazuje se novým vydáním s novým datem vydání. Možné jsou však opravy vydávané Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC).

11.3.5.2 Odpovědný technický orgán CEN a/nebo CENELEC musí zajistit prověření TS v maximálně tříletých intervalech, počínaje datem jejich zpřístupnění (dav).

11.3.5.3 Účelem takové prověrky musí být opakované posouzení situace, která vedla k vydání TS, a pokud možno dosažení dohody nutné k vydání EN nahrazující předmětnou TS; jiná možnost je prodloužit její platnost o další tři roky nebo ji zrušit.

11.3.5.4 Každé rozhodnutí o prodloužení platnosti TS na další tři roky se musí doložit platným zdůvodněním odpovědného technického orgánu.

11.4 Vypracování technických zpráv

11.4.1 Obecně

11.4.1.1 Technická zpráva (TR) je dokument informativního charakteru zpřístupněný CEN a/nebo CENELEC nejméně v jednom z oficiálních jazyků, vypracovaný technickým orgánem a schválený prostou většinou hlasů členů CEN a/nebo CENELEC. Technická zpráva poskytuje informace o technickém obsahu normalizačních prací.

11.4.1.2 Technické zprávy smějí být vypracovány v případech, kdy se považuje za naléhavé nebo vhodné poskytnout informace členům CEN a/nebo CENELEC, Evropské komisi, sekretariátu EFTA, evropským agenturám nebo externím orgánům na základě shromážděných údajů jiného druhu, než které se obvykle vydávají jako EN.

11.4.2 Vypracování

11.4.2.1 Rozhodnout o vypracování TR může technický výbor a technický orgán CEN a/nebo CENELEC. Program prací technického orgánu CEN a/nebo CENELEC musí obsahovat pracovní položku, která vymezuje oblast působnosti a konečný výsledný produkt, a technický orgán musí zajistit schválení této pracovní položky.

11.4.2.2 TR se vypracovávají pokud možno v souladu s Vnitřními předpisy CEN-CENELEC, Část 3.

11.4.3 Schvalování

11.4.3.1 TR se schvalují korespondenčním hlasováním členů CEN a/nebo CENELEC.

11.4.3.2 Při schvalování se postupuje takto:

- CCMC rozešle příslušný referenční dokument jako prTR členům CEN a/nebo CENELEC;
- členům CEN a/nebo CENELEC se poskytne lhůta 12 týdnů k projednání na národní úrovni a korespondenčnímu hlasování v souladu s kapitolou 6;

POZNÁMKA V jednotlivých případech smí technický výbor stanovit kratší lhůtu.

- došlé hlasy posoudí odpovědný technický orgán CEN a/nebo CENELEC.

11.4.3.3 Není-li návrh TR (zkráceně prTR) schválen, odpovědný technický orgán CEN a/nebo CENELEC musí rozhodnout o tom, zda provést přezkoumání tohoto návrhu, nebo práci zastavit.

11.4.4 Dostupnost

CCMC zpřístupní schválenou verzi TR členům CEN a/nebo CENELEC a doplní titulní stranu TR obsahující všechny potřebné informace.

11.4.5 Aktualizace a prověřování

11.4.5.1 K TR se nevydávají změny, ale nahrazuje se novým vydáním se stejným číslem a novým datem vydání. Opravy zveřejněné Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC) jsou však možné.

11.4.5.2 Není stanovena žádná doba platnosti TR, ale je doporučeno TR pravidelně prověřovat odpovědným technickým orgánem CEN a/nebo CENELEC, aby bylo zaručeno, že jsou nadále platné.

11.5 Vypracování pokynů

11.5.1 Obecně

11.5.1.1 Pokyn je dokument informativního charakteru zpřístupněný CEN a/nebo CENELEC nejméně v jednom z oficiálních jazyků, vypracovaný a schválený korporátním orgánem⁶ CEN a/nebo CENELEC prostou většinou hlasů.

⁶ Generální shromáždění (AG), správní rada (CA) nebo technický výbor (BT).

11.5.1.2 Pokyny smějí být vypracovány s cílem sloužit např. pro účely

- poskytování technického nebo administrativního zaměření pro práci CEN a/nebo CENELEC;
- poradenství v otázkách, jak postupovat při řešení normalizačních záležitostí;
- shromažďování rozhodnutí korporátního orgánu CEN a/nebo CENELEC ke konkrétním obecným otázkám v zájmu stejného řešení v budoucnu;
- poskytování informací nebo návodu v záležitostech posuzování shody ve vztahu k normalizačním činnostem CEN nebo CENELEC.

11.5.2 Vypracování

Pokyny se vypracovávají pokud možno v souladu s Vnitřními předpisy CEN-CENELEC, Část 3.

11.5.3 Schvalování

11.5.3.1 Pokyny, které uvádějí informace nebo návody v záležitostech technické práce, musí být schváleny technickým výborem, všechny ostatní pokyny musí být schváleny generálním shromážděním, které se řídí doporučením správní rady prostřednictvím hlasování v souladu s 6.1.3.

11.5.3.2 Není-li pokyn schválen, vrací se zpět orgánu, který původní návrh vypracoval.

11.5.4 Dostupnost

Jakmile je pokyn schválen, CCMC jej neprodleně zpřístupní a doplní titulní stranu pokynu uvádějící potřebné informace v jakékoliv vhodné formě.

11.5.5 Aktualizace a prověřování

11.5.5.1 K pokynům se nevydávají změny, ale nahrazují se novým vydáním téhož čísla a s novým datem vydání. Opravy zveřejněné Řídicím centrem CEN-CENELEC (CCMC) jsou však možné.

11.5.5.2 Pokyny reviduje, když je to vhodné, původní orgán. Na základě prosté většiny hlasů uvnitř orgánu, který je schválil, je rovněž kdykoliv možné jejich zrušení.

11.6 Harmonizační dokument (HD) (pouze CENELEC)

11.6.1 Obecně

Harmonizační dokument (HD) je dokument normativního charakteru, který CENELEC zpřístupňuje ve třech oficiálních jazycích. Vypracování HD zahrnuje veřejné připomínkové řízení, po němž následuje schválení hlasováním členů CENELEC v souladu s 6.2.3 nebo 6.4.4, jestliže byla pracovní položka požadována v rámci normalizačního požadavku, a konečné schválení. HD se vyhláší na národní úrovni a každá konfliktní národní norma je zrušena. HD nesmí být v rozporu s žádnou jinou EN (a HD v CENELEC). HD je pravidelně přezkoumáván. Během vypracování a po celou dobu životnosti HD platí klid prací.

11.6.2 Vypracování a schvalování

Vypracování a schvalování HD se řídí stejným postupem jako vypracování a schvalování EN, jak je popsáno v 11.2.1 až 11.2.3.

11.6.3 Zavádění

11.6.3.1 Povinnosti

HD musí být zaveden

- veřejným oznámením čísla a názvu HD a
- zrušením všech konfliktních národních norem.

Členové musí uvědomit Řídicí centrum CEN-CENELEC (CCMC), jakmile jsou tato opatření přijata.

11.6.3.2 Ekvivalentní národní normy

Po splnění těchto povinností může člen ponechat v platnosti nebo vydat národní normu týkající se předmětu v oblasti působnosti HD za předpokladu, že je ekvivalentní z hlediska technického obsahu. Číslo, název a datum každé takové národní normy se musí oznámit Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC).

Možnosti v HD jsou možnosti pro uživatele normy, ale nejsou to možnosti, z nichž si člen CENELEC smí vybrat při zavádění tohoto HD jako národní normy.

11.6.4 Aktualizace a prověřování

Aktualizace a prověřování HD se řídí stejným postupem jako aktualizace a prověřování EN, jak je popsáno v 11.2.6.

11.7 Opravy a změny

11.7.1 Opravy

Oprava se vydává z důvodu opravy chyby technického charakteru nebo nejasnosti v evropské normě (a HD v CENELEC), technické specifikaci nebo technické zprávě, vzniklé neúmyslně buď při procesu tvorby, nebo při tisku, která by mohla vést k nesprávnému nebo nespolehlivému používání publikace.

Opravy se nevydávají z důvodu opravy chyb, o kterých lze předpokládat, že nijak neovlivní používání publikace, například méně závažných tiskových chyb.

Opravy se nevydávají z důvodu aktualizací informací, které od doby vydání zastaraly.

Na domnělé technické chyby musí být upozorněn sekretariát příslušné technické komise. Po potvrzení chyby sekretariátem a předsedou komise, po konzultaci s vedoucím pracovní skupiny, a je-li to nutné, s odpovědným technickým orgánem, musí sekretariát zaslat Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC) návrh opravy včetně zdůvodnění.

Obecně platí, že oprava se nevydává u evropské normy, která je starší než tři roky.

11.7.2 Změny

Veškeré úpravy, doplnění nebo vypuštění určitých částí textu EN (a HD v CENELEC) musí podléhat stejným postupům jako původní text. V naléhavých případech smí technický výbor zkrátit časové lhůty pro tyto postupy.

Výsledkem schválení návrhu změny je nové vydání příslušné EN (a HD v CENELEC) nebo vydání změny jako takové, v závislosti na charakteru této změny. Obecně se má dávat přednost novému vydání normy. Nesmějí se vydávat více než tři samostatné změny EN (a HD v CENELEC).

Členové CEN a/nebo CENELEC mají tytéž povinnosti při zavádění a oznamování změny jako u EN (a HD v CENELEC).

12 Číslování dokumentů, distribuce a konečné termíny

12.1 Číslování výsledných produktů

S výjimkou pokynů se všechny publikace CEN a/nebo CENELEC číslují pořadově v jednotlivých řadách, s určitými bloky čísel vyhrazenými každé organizaci. CEN a CENELEC udržují oddělené řady pro pokyny, ve kterých jsou pokyny číslovány pořadově. K číslování evropských norem, které jsou identické s mezinárodními normami, nebo v případě CENELEC, jež jsou modifikovanými verzemi mezinárodních norem, se používá číslo mezinárodní normy.

12.2 Číslování pracovních dokumentů

12.2.1 Uspořádání v CEN

Musí se dodržovat pravidla číslování pracovních dokumentů, jak jsou popsána v dodatku ISO ke směrnicím ISO/IEC, přičemž se ISO nahradí CEN a ruština němčinou.

12.2.2 Uspořádání v CENELEC

Musí se dodržovat pravidla číslování pracovních dokumentů, jak jsou popsána v dodatku IEC ke směrnicím ISO/IEC, přičemž se IEC nahradí CENELEC.

12.3 Dostupnost

Všechny dokumenty správně očíslované, včetně oběžníků, v každé dostupné jazykové verzi musí sekretariát původce nebo člen zpřístupnit technickému orgánu a na vyžádání Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC).

12.4 Konečné termíny

12.4.1 Konečné termíny pro rozesílání dokumentů, které se týkají zasedání technických orgánů, musí být:

- dva měsíce před zasedáním: program jednání;
- nejméně čtyři týdny před zasedáním: dokumenty k diskusi;
- dva týdny před zasedáním: národní připomínky k těmto dokumentům;
- před ukončením zasedání: usnesení a rozhodnutí;
- čtyři týdny po zasedání: zápis;
- čtyři týdny po přijetí: připomínky k rozhodnutím nebo k zápisu;
- co nejdříve po zasedání: texty nových návrhů.

POZNÁMKA Rozesílání dokumentů uvnitř pracovních skupin se smí lišit od výše uvedených konečných termínů, jestliže se na tom dohodnou členové pracovní skupiny.

12.4.2 Konečné termíny pro rozesílání dokumentů, které se týkají zasedání technického výboru, musí být:

- dokumenty pro rozhodnutí/diskusi: 4 týdny před zasedáním;
- revidované dokumenty pro rozhodnutí/diskusi: 2 týdny před zasedáním, s vyznačenými změnami;
- dokumenty pro informaci: 2 týdny před zasedáním;
- revidovaný program (poslední zveřejnění): 2 týdny před zasedáním, s vyznačenými změnami;
- rozhodnutí zasedání: 1 týden po zasedání;
- souhrnná zpráva technického výboru CEN: 4 týdny po zasedání.

12.4.3 Ve výjimečných případech se smí na jakémkoliv zasedání projednat položka, která nebyla na programu jednání nebo ke které nebyly včas rozeslány základní dokumenty. Jestliže některá delegace vznese námitku proti přijetí rozhodnutí k této položce na tomto zasedání a rozhodnutí bude stejně přijato, členové CEN a/nebo CENELEC musí mít právo vznést námitku ve lhůtě jednoho měsíce po rozeslání zápisu.

Příloha A

Pracovní dohody CEN a/nebo CENELEC

Pracovní dohoda CEN a/nebo CENELEC (CWA) je výsledný produkt, který smí mít různé formy (např. textový soubor, počítačový kód, multimediální obsah), zpřístupněný CEN a/nebo CENELEC nejméně v jednom z oficiálních jazyků. Je to dohoda vypracovaná a schválená na pracovním setkání (Workshop) CEN a/nebo CENELEC a vlastněná CEN a/nebo CENELEC jako publikace, která vyjadřuje konsenzus identifikovaných jednotlivců a organizací odpovědných za její obsah. Pracovní dohoda se oznamuje a popřípadě zpřístupňuje na národní úrovni. Konfliktní národní normativní dokumenty smějí nadále zůstat v platnosti. Pracovní dohody je možné revidovat. V CENELEC jsou z předmětu pracovních dohod vyloučeny otázky bezpečnosti.

Pracovní dohoda CEN a/nebo CENELEC nesmí být v rozporu s žádnou EN (a HD v CENELEC). Jestliže se vydáním EN (a HD v CENELEC) dostane CWA do rozporu s EN, musí se CWA zrušit.

Během přípravy pracovní dohody CEN a/nebo CENELEC nebo po jejím přijetí neplatí klid prací.

Všechny podrobnosti týkající se zpracování a udržování CWA jsou uvedeny v Pokynu CEN-CENELEC 29.

Platí mechanismus odvolání uvedený ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 1.

Příloha B

Postup pro (nové) přidělování sekretariátu technického orgánu

Dále popsany postup platí pro

- technické komise,
- subkomise,
- společné technické komise CEN-CENELEC,
- zpravodajské sekretariáty CENELEC.

B.1 Jestliže člen CEN a/nebo CENELEC navrhuje novou oblast činnosti, musí se po schválení návrhu přednostně přidělit zajišťování sekretariátu komise tomuto členovi.

B.2 Jestliže si člen CEN a/nebo CENELEC nepřeje zajišťovat sekretariát nebo jestliže návrh podala jiná organizace (viz 11.1.3), musí se postupovat podle B.5 až B.9.

B.3 Každý člen CEN a/nebo CENELEC, který se chce vzdát sekretariátu komise, musí o tom neprodleně informovat kancelář generálního ředitele CEN-CENELEC, a to pokud možno s minimálně 12měsíční výpovědí.

B.4 Jestliže sekretariát komise trvale neplní své povinnosti stanovené ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 2, smí generální ředitel CEN-CENELEC nebo člen nechat věc předložit technickému výboru (výborům), který smí prověřit přidělení sekretariátu za účelem jeho převodu na jiného člena.

B.5 Jakmile je přijata žádost vycházející z B.2, B.3 nebo B.4, musí být předány informace všem členům technického výboru (výborů) spolu se všemi připomínkami, které si přeje doplnit kancelář generálního ředitele CEN-CENELEC. Současně musí být informováni všichni členové CEN a/nebo CENELEC a musí být požádáni, aby do tří měsíců sdělili Řídicímu centru CEN-CENELEC (CCMC), chtějí-li podat svou kandidaturu.

B.6 Členové CEN a/nebo CENELEC musí při podání kandidatury vyplnit příslušný formulář.

B.7 CCMC musí zahájit korespondenční hlasování technického výboru (výborů).

B.8 Technický výbor (výbory) musí určit změnu přidělení sekretariátu rozhodnutím prosté většiny.

B.9 Technický výbor (výbory) by mohl při přijímání rozhodnutí chtít vzít v úvahu následující skutečnosti. Jsou to směrnice a nikoliv pevná pravidla. Informace musí poskytnout kandidát (kandidáti) na příslušném formuláři.

- a) Jaký zdroj přidělí kandidát na podporu komise?
- b) Zajišťuje kandidát již nějaké vedení/leadership v příslušné komisi ISO/IEC?
- c) Jak aktivní byl kandidát v práci komise? (Např. důkaz o aktivní účasti; v CEN podpora odborné normalizace pro pracovní skupiny.)
- d) Kolik sekretariátů kandidát zajišťuje?

Příloha C

Základní dohoda o spolupráci mezi CEN-CENELEC-ETSI

Základní dohoda o spolupráci

mezi

CEN (Evropský výbor pro normalizaci),

CENELEC (Evropský výbor pro normalizaci v elektrotechnice)

a **ETSI** (Evropský ústav pro telekomunikační normy),

oficiálně uznávanými organizacemi odpovědnými za tvorbu a určování norem na evropské úrovni. Tyto normy stanovují specifikace a postupy související s širokým okruhem výrobků a služeb, čímž pomáhají obchodu a průmyslu v rámci Evropského jednotného trhu.

V této dohodě smějí být CEN, CENELEC a ETSI jednotlivě označovány jako „strana“ nebo evropská normalizační organizace („ESO“), nebo společně jako „strany“ nebo „ESOs“.

Ve světle nových technologií, práce na základě mandátu a oblastí společného zájmu bere tato dohoda v úvahu rostoucí potřebu usnadnit kooperaci a spolupráci mezi těmito třemi stranami a sdílet znalosti odborníků, kteří zpracovávají normy.

Tato dohoda nahrazuje verzi 2.3.0, která byla uzavřena v roce 2000.

1 Úvod

Strany

uznávají, že se jejich pole působnosti v některých oblastech normalizace, jako např. ICT, dotýkají a částečně překrývají. Sbližující se technologie přispívají k rostoucímu počtu oblastí společného zájmu.

dohodly se, že budou veřejnosti poskytovat úplný a jednotný soubor norem a dalších dokumentů založených na konsenzu;

budou co nejefektivněji využívat omezené zdroje tím, že

- budou předcházet duplicitní práci CEN, CENELEC a ETSI,
- budou zjišťovat jakékoliv mezery v pracovních programech,
- budou upřesňovat své odpovědnosti,
- poskytnou směrnici pro společné činnosti.

Tato dohoda je považována za rámec koordinace a spolupráce v oblasti jak strategických záležitostí, tak i vlastního procesu normalizace.

Tato dohoda slouží jako klíčový referenční bod pro Evropskou komisi a sekretariát EFTA při jejich práci, která se týká normalizace.

Tato dohoda poskytuje příležitost k partnerské společné práci a případné spolupráci s dalšími partnery včetně oficiálních celosvětových normalizačních organizací ISO, IEC a ITU.

2 Podrobnosti dohody

a. Společná prezidentská skupina (JPG)

JPG musí být informována o vzájemných vztazích a společných činnostech. JPG však smí buď na požádání, nebo z vlastní iniciativy do těchto činností zasáhnout. V případě, že jednotlivé strany nedosáhnou konsenzu na pracovní úrovni, musí se JPG ujmout role arbitra.

Oblast působnosti JPG je popsána v příloze 1 této dohody.

b. Součinnost a výměna informací

Technické orgány každé ESO smějí navázat součinnost s kterýmkoliv technickým orgánem jedné nebo více ESO. Tato součinnost se musí řídit zásadami jednoho ze způsobů spolupráce stanovených v přílohách 2 a 3.

Pro součinnost s ISO, IEC a ITU musí strany a jejich technické orgány brát v úvahu partnerství mezi CEN-ISO, CENELEC-IEC a ETSI-ITU. Vzájemná součinnost se má vytvářet pouze ve výjimečných případech nebo tam, kde to vyžaduje jejich pole působnosti.

c. Pět způsobů spolupráce

Musí se trvale usilovat o minimalizaci oblastí, které se vzájemně překrývají v CEN, CENELEC a ETSI, a to prostřednictvím přidělování jednotlivých oblastí práce konkrétním ESO.

V případě takto přidělených oblastí práce se musí příslušné strany (CEN-ETSI nebo CENELEC-ETSI nebo CEN-CENELEC nebo CEN-CENELEC-ETSI) prostřednictvím buď svých generálních ředitelů, nebo společné prezidentské skupiny (pokud je zapotřebí arbitráž) dohodnout, jakým způsobem budou plně brány v úvahu názory a zájmy ostatních, a to za pomoci výběru jednoho z pěti způsobů spolupráce stanovených v příloze 2.

Práva a povinnosti týkající se způsobů spolupráce jsou popsány v příloze 3.

d. Spolupráce sekretariátů

Sekretariáty těchto tří ESO musí spolupracovat na implementaci této dohody a pomáhat svým technickým orgánům udržovat součinnost a spolupráci. To smí zahrnovat i výměnu relevantních výsledných produktů, aby byly technické orgány informovány a mohly analyzovat obsah publikací ostatních ESO pro účely citování dokumentů.

Sekretariáty musí o součinnosti a spolupráci udržovat záznamy.

e. Zvládání konfliktů

Pracovní výsledky mají být založeny na konsenzu, tak jak je popsáno v příloze 2. Chybějící konsenzus a patové situace v technických otázkách nebo procedurálních aspektech mají být oznámeny příslušným sekretariátům nebo výborům. Jestliže nelze najít přijatelné řešení na této úrovni, bude to konzultováno s JPG.

3 Platnost, trvání a ukončení

Tato dohoda musí vstoupit v platnost dnem jejího podpisu, jak je níže uvedeno, a bude platit po dobu 5 (pěti) let; lze ji opakovaně prodlužovat o dalších pět let pouze po vzájemné dohodě.

Kterákoliv ze stran smí tuto dohodu kdykoliv ukončit tak, že to s předstihem 6 (šesti) měsíců oznámí ostatním stranám (ve třech kopiích označených místem a datem).

C.1

Příloha 1 **Oblast působnosti** **Společná prezidentská skupina CEN-CENELEC-ETSI**

Oprávnění:

Základní dohoda o spolupráci mezi CEN-CENELEC-ETSI

Odpovědnosti:

Účelem JPG je působit jako fórum pro dohodu mezi ESO na nejvyšší úrovni v záležitostech společné politiky. Má na ni být pohlíženo jako na koordinační skupinu, která bude sloužit jako východisko pro konzultace mezi jednotlivými členy v záležitostech týkajících se všech těchto tří organizací.

Cíle:

JPG bude

- místem spolupráce v záležitostech politiky týkajících se evropské normalizace k dosažení společných postojů a návrhů;
- místem dohledu nad spoluprací mezi těmito třemi ESO v oblasti společných technických a propagačních záležitostí, vnějších vztahů a dalších záležitostí;
- centrem pro pořádání společných zasedání, konferencí a dalších akcí na podporu evropské normalizace a způsobu, jakým se pracuje.

Účast:

- nejvýše pět služebně vyšších zástupců na jednu ESO, každá ESO jmenuje jednoho z nich předsedou, předsednictví se po roce střídá;
- generální ředitelé CEN, CENELEC a ETSI;
- sekretář JPG, sekretariát se po třech letech střídá mezi CCMC a ETSI;
- další osoby, které na zasedání pozve předseda.

Metody práce:

- JPG bude připravovat společná stanoviska tří ESO v záležitostech jejich obecného zájmu, včetně záležitostí politiky, reprezentačních prohlášení, odpovědí na konzultace Evropské komise atd.;
- JPG bude pracovat na základě konsenzu, tam kde to bude vhodné, budou ve výsledných stanoviscích zastoupeny i minoritní názory;
- budou se konat minimálně dvě zasedání ročně, v obdobích mezi nimi bude práce probíhat elektronicky;
- program zasedání JPG bude k dispozici měsíc před zasedáním a dokumenty k posouzení dva týdny před zasedáním, kromě naléhavých případů odsouhlasených účastníky zasedání;
- dokumenty JPG budou přístupné všem účastníkům na serveru elektronických dokumentů;
- JPG bude vytvářet pracovní skupiny a ad hoc skupiny pověřené úkoly tam, kde to bude vhodné a potřebné;
- tam, kde to bude potřebné, se účastníci rychle dohodnou elektronicky.

Skupiny předkládající zprávy:

Dlouhodobá skupina předkládající zprávy JPG je

- společná pracovní skupina CEN-CENELEC-ETSI pro pravidla a procesy⁷.

JPG se smí v případě potřeby dohodnout na vytvoření ad hoc skupin pověřených úkoly pro rozhodování v konkrétních záležitostech. Tyto skupiny budou pracovat rychle a jejich činnost bude ukončena, jakmile splní úkol. Do práce se smějí v případě potřeby zapojit i osoby mimo JPG.

⁷ JPG musí schválit oblast působnosti WG R&P, která bude JPG předávat pravidelné zprávy o činnosti a působit v roli arbitra veškerých problémů týkajících se konsenzu. Podrobná rozhodnutí týkající se činnosti, která byla přijata na základě diskusí v rámci WG R&P, však musí podléhat schválení technickými výbory CEN, CENELEC a ETSI v rámci procesů obvyklých v těchto organizacích.

C.2

Příloha 2 Pět způsobů spolupráce

Způsob 1 – Informační vztah

Jedné straně je plně svěřena specifická pracovní oblast a informuje druhou stranu (strany) o postupu prací.

Způsob 2 – Příspěvkový vztah

Jedna strana má vést práci a druhá strana (strany) smí v průběhu této práce písemně přispívat. Tento vztah rovněž zahrnuje plné sdílení informací prostřednictvím jmenovaných pozorovatelů.

Způsob 3 – Smluvně dodavatelský vztah

Jedna strana je plně pověřena prací na konkrétní položce (položkách), ale vzhledem ke specializaci druhé strany je část prací zabezpečena smluvně a za tuto část zodpovídá druhá strana. Tato strana musí učinit potřebná opatření k zaručení správného začlenění výsledné objednané části do hlavní části programu. Aby toto bylo zaručeno, je veřejné připomínkové řízení (je-li výsledkem EN) vedeno tou stranou, která je hlavním zpracovatelem normalizačního úkolu.

Způsob 4 – Kooperační vztah

Jedna strana vede práci, ale pracovních jednání a zasedání se zúčastňují delegáti druhé strany (stran) se statutem pozorovatele, kteří s ní zajišťují technickou součinnost. Takoví pozorovatelé mají mít práva, která jsou stanovena v příloze 3.

Způsob 5 – Integrovaný vztah

1 Společná technická práce CEN-CENELEC

Platí 4.2.1.3 Vnitřních předpisů CEN-CENELEC, Část 2.

2 Společná technická práce s účastí ETSI

2.1 O vytvoření společného technického orgánu s účastí ETSI, o stanovení rozsahu jeho působnosti a přidělení sekretariátu musí rozhodnout společná prezidentská skupina (JPG). Tato rozhodnutí JPG musí být schválena výborem ETSI a technickým výborem (výbory) další zúčastněné (zúčastněných) ESO.

2.2 Účast ve společném technickém orgánu musí být otevřena členům ETSI, národním delegacím složeným z NSB-NC ostatních zúčastněných ESO. Evropská komise a sekretariát EFTA se smějí účastnit se statutem pozorovatele. Je-li to vhodné, smějí se podle uvážení JPG zúčastnit zástupci jiných orgánů se statutem pozorovatele.

2.3 Předseda společného technického orgánu musí být nominován na prvním zasedání na základě návrhu sekretariátu a schválen JPG.

2.4 Společný technický orgán musí připravit návrh svého pracovního programu, kde bude jasně označeno, která ESO vede jednotlivé pracovní položky.

2.5 Tento pracovní program s vyznačením vedení jednotlivých pracovních položek musí být schválen výborem ETSI a technickým výborem (výbory) další zúčastněné (zúčastněných) ESO.

2.6 Publikace i jejich návrhy jsou společným vlastnictvím zúčastněných ESO a budou označeny logy těchto organizací.

2.7 Na každou pracovní položku se musí vztahovat pravidla pro vypracování stanovená tou ESO, která práci vede.

2.8 Společný technický orgán funguje na základě konsenzu účastníků.

2.9 Rozhodnutí předložit návrh k veřejnému připomínkovému řízení přijímá společný technický orgán.

2.10 ESO, která práci vede, musí veřejné připomínkové řízení organizovat v souladu s vlastními pravidly a postupy a řádně informovat ostatní ESO, aby tyto organizace mohly předat informace vlastním členům, a vyzvat je, budou-li si to přát, k součinnosti se svým protějškem z organizace, která práci vede.

V praxi to probíhá tak, že jestliže vedoucí ESO je CEN nebo CENELEC, má ETSI shromáždit připomínky těch zainteresovaných stran, které nesídlí v zemích spadajících pod CEN a CENELEC, a zaslat je sekretariátu společného technického orgánu.

2.11 Výsledky veřejného připomínkového řízení a obdržené připomínky jsou prozkoumány společným technickým orgánem. Tento společný technický orgán vytváří výsledný konečný návrh pro hlasování.

2.12 Rozhodnutí předložit návrh k hlasování přijímá společný technický orgán.

2.13 Vzhledem k rozdílům v geografickém rozsahu působnosti mezi ETSI a CEN-CENELEC vyhlašuje hlasování každá ESO samostatně.

2.14 Návrh je považován za přijatý pouze v případě, že byl schválen všemi zúčastněnými ESO. Jestliže tomu tak není, musí být návrh vrácen společnému technickému orgánu k dalšímu posouzení.

2.15 Titulní strana každé publikace, která je výsledkem práce společného technického orgánu, musí být označena logy všech zúčastněných ESO. Zúčastněné ESO mají na publikace, jejichž distribuci zajišťují v souladu se svojí praxí a zásadami, společná vlastnická práva.

2.16 Zúčastněné ESO nesou společnou odpovědnost za udržování dané publikace (např. tímto úkolem by byl pověřen odpovídající společný technický orgán, jestliže ještě existuje).

POZNÁMKA Jakýkoliv spor mezi zúčastněnými ESO bude řešen prostřednictvím mechanismu pro řešení konfliktů.

C.3

Příloha 3

Práva a povinnosti ESO podle způsobu spolupráce

	Způsob 1	Způsob 2	Způsob 3	Způsob 4	Způsob 5 **
Povinnost informovat ostatní strany (program prací, program jednání a zápis ze zasedání)	ano	ano	ano	ano	ano
Účast na odpovídajících částech zasedání TB/WG/TG*	ne	ano (prostřednictvím jmenovaného pozorovatele)	ano	ano (více pozorovatelů)	ano
Právo zasáhnout do diskuse	ne	ne	ne	ano (více pozorovatelů)	ano
Právo být zapsán na seznamu členů TB/WG/TG	ne	ano (jmenovaný pozorovatel)	ne	ano (více pozorovatelů)	ano
Předkládat TB odpovídajících ESO dokumenty pro informaci	ne	ano	ano	ano	ano
Obdržet přístupová práva k dokumentům v pracovním prostoru (např. ETSI docbox; nebo CEN nebo CENELEC Livelink nebo Collaboration Platform)	ne	ano (jmenovaný pozorovatel)	ne	ano (více pozorovatelů)	ano
Možnost sdílet pracovní dokumenty získané od druhé strany s TB, který zastupuje, a se sekretariátem své ESO	ne	ano	ne	ano	ano
Předkládat příspěvky k návrhu výsledného produktu	ne	ano (jmenovaný pozorovatel)	pouze pro smluvně zajišťovanou část	ano (více pozorovatelů)	ano
Právo formálně schvalovat dokumenty	ne	ne	ne	ne	společné rozhodování
Získat funkci v TB/WG (předseda/sekretář)	ne	ne	ne	ne	ano
Vést procesy vypořádání připomínek	ne	ne	pouze pro smluvně zajišťovanou část	ne	ano
* je dovoleno mluvit na vyzvání předsedy					
** právo účastnit se budou mít členové všech spolupracujících ESO					
POZNÁMKA Ze statusu „pozorovatele“, který byl straně propůjčen na základě této dohody, nevyplývá žádný formální zákonný vztah.					

Příloha D.1

Váhy hlasů přidělené členům CENELEC při váženém hlasování

Členská země	Váha hlasu	Země EHP	Druh členství
Francie	29	X	modré
Německo	29	X	modré
Itálie	29	X	modré
Turecko	29	–	červené
Spojené království	29	–	žluté
Polsko	27	X	modré
Španělsko	27	X	modré
Rumunsko	14	X	modré
Nizozemsko	13	X	modré
Belgie	12	X	modré
Česká republika	12	X	modré
Řecko	12	X	modré
Maďarsko	12	X	modré
Portugalsko	12	X	modré
Rakousko	10	X	modré
Bulharsko	10	X	modré
Švédsko	10	X	modré
Švýcarsko	10	–	červené
Chorvatsko	7	X	modré
Dánsko	7	X	modré
Finsko	7	X	modré
Irsko	7	X	modré
Litva	7	X	modré
Norsko	7	X	modré
Slovensko	7	X	modré
Srbsko	7	–	červené
Kypr	4	X	modré
Estonsko	4	X	modré
Republika Severní Makedonie	4	–	červené
Lotyšsko	4	X	modré
Lucembursko	4	X	modré
Slovinsko	4	X	modré
Island	3	X	modré
Malta	3	X	modré

Příloha D.2

Váhy hlasů přidělené členům CEN v případě váženého hlasování⁸

Členská země	Počet obyvatel 2021 (v milionech)	Váha počtu obyvatel v %	Země EHP	Druh členství
Turecko	85,043	13,66 %	–	červené
Německo	83,129	13,35 %	X	modré
Francie	67,499	10,84 %	X	modré
Spojené království	67,327	10,81 %	–	žluté
Itálie	59,066	9,49 %	X	modré
Španělsko	47,327	7,60 %	X	modré
Polsko	37,781	6,07 %	X	modré
Rumunsko	19,115	3,07 %	X	modré
Nizozemsko	17,533	2,82 %	X	modré
Belgie	11,588	1,86 %	X	modré
Česká republika	10,703	1,72 %	X	modré
Řecko	10,665	1,71 %	X	modré
Švédsko	10,416	1,67 %	X	modré
Portugalsko	10,299	1,65 %	X	modré
Maďarsko	9,710	1,56 %	X	modré
Rakousko	8,956	1,44 %	X	modré
Švýcarsko	8,698	1,40 %	–	červené
Bulharsko	6,899	1,11 %	X	modré
Srbsko	6,844	1,10 %	–	červené
Dánsko	5,857	0,94 %	X	modré
Finsko	5,542	0,89 %	X	modré
Slovensko	5,447	0,87 %	X	modré
Norsko	5,408	0,87 %	X	modré
Irsko	5,028	0,81 %	X	modré
Chorvatsko	3,899	0,63 %	X	modré
Litva	2,795	0,45 %	X	modré
Slovinsko	2,107	0,34 %	X	modré
Republika Severní Makedonie	2,065	0,33 %	–	červené
Lotyšsko	1,883	0,30 %	X	modré
Estonsko	1,329	0,21 %	X	modré
Kypr	1,216	0,20 %	X	modré
Lucembursko	0,639	0,10 %	X	modré
Malta	0,517	0,08 %	X	modré
Island	0,372	0,06 %	X	modré
Celkem	622,70	100 %		

⁸ Údaje pro rok 2023.

Příloha E

Odchytky a zvláštní národní podmínky

E.1 Obecně

E.1.1 Za dosaženou harmonizaci národních norem se považuje stav, kdy výrobky zhotovené podle národní normy jednoho členu lze považovat za shodné, bez modifikací, s požadavky národních norem jiných členů a naopak. V praxi však smějí členové požadovat modifikace nebo výjimky, které vytvářejí překážky harmonizaci. Ty se nazývají odchytky.

E.1.2 Zvláštní národní podmínky se nepovažují za odchytky. Proto kdykoliv je to možné, musí se formulovat ustanovení EN (a HD v CENELEC) tak, aby vyhovovala takovým zvláštním podmínkám, aniž by na ně musela výslovně odkazovat.

Není-li to možné, musí se ustanovení týkající se zvláštních národních podmínek začlenit do normy, jak je uvedeno ve Vnitřních předpisech CEN-CENELEC, Část 3.

E.2 Postup

E.2.1 Všichni členové musí kriticky přezkoumat svoji situaci na národní úrovni před tím, než vnesou požadavek na odchylku, adresovaný podle okolností technickému výboru nebo technické komisi (viz E.2.3). Pečlivě přítom musí zvážit význam evropské harmonizace, např. z těchto hledisek:

- a) vliv požadované odchylky na stanovenou úroveň bezpečnosti, přichází-li to v úvahu;
- b) zda existuje potřeba zvláštních typů, které nejsou v referenčním dokumentu zahrnuty, popřípadě nejsou použity všechny typy stanovené v referenčním dokumentu.

E.2.2 Přezkoumání podle E.2.1 musí vést k některému z těchto závěrů:

- a) má se požádat o zvláštní národní podmínku (příklady viz 2.15);
- b) má se požádat o odchylku typu A k promítnutí požadavku vnitrostátních právních předpisů;
- c) žádný takový požadavek není oprávněný.

E.2.3 Rizika rozporů mezi vnitrostátními právními předpisy a budoucí EN se musí identifikovat, jakmile je navržen nový předmět práce. To je zvláště důležité u norem, které mají zajistit předpoklad shody s harmonizačními právními předpisy EU.

Žádosti o národní odchytky se musí předložit co nejdříve v rámci práce technické komise (viz 11.2.1). Technické orgány musí zohlednit požadované národní odchytky při tvorbě návrhů výsledného produktu, aby se předešlo odchylkám typu A. Konečné žádosti musí být vneseny nejpozději v průběhu veřejného připomínkového řízení CEN a/nebo CENELEC.

Každá požadovaná odchylka k jednotlivým bodům uvažovaného dokumentu musí být odůvodněna jako odchylka typu A – musí být uveden přesný odkaz na požadavky právního předpisu a jejich důvody.

E.2.4 U deklarovaných odchylek typu A musí jejich relevanci k normě a dopad na implementaci a/nebo aplikaci normy vyhodnotit podle okolností buď technický výbor, nebo technická komise⁹. Používání odchylek typu A monitoruje technický výbor.

Jestliže člen CEN a/nebo CENELEC požaduje úpravu nebo zrušení odchylky typu A, o níž se již hlasovalo, musí být tato žádost předložena technickému výboru ke schválení. Po tomto schválení musí být vydána změna.

POZNÁMKA V CEN se o takové žádosti hlasuje v souladu s 6.2.2.

E.2.5 Žádosti týkající se zvláštních národních podmínek se musí podrobně projednat podle okolností v technickém výboru nebo v odpovědné technické komisi (viz E.2.3). Jestliže je zvláštní národní podmínka posouzena jako přijatelná, musí být doplněna do přílohy normy.

⁹ Viz související stránky CEN BOSS a CENELEC BOSS.

E.2.6 V případě, že CEN a/nebo CENELEC obdrží od zainteresované strany připomínku týkající se nemožnosti používat evropskou normu v členské zemi z důvodu vnitrostátních právních předpisů, je tato připomínka předána příslušnému členu, který je poté povinen do jednoho měsíce podat zprávu technickému výboru. Technický výbor má jeden měsíc na to, aby záležitost posoudil a poskytl odpověď.

Příloha F

Zkratky

Zkratky psané tučným písmem se používají jednotně ve všech třech jazycích CEN a/nebo CENELEC.

AG	General Assembly	generální shromáždění
ASB	Associated Body	přidružený orgán
BOSS	Business Operations Support System	Systém podpory normalizačních procesů
BT	Technical Board	technický výbor
BTTF	BT Task Force	skupina technického výboru pověřená úkolem
CA	Administrative Board	správní rada
CEN	European Committee for Standardization	Evropský výbor pro normalizaci
CENELEC	European Committee for Electrotechnical Standardization	Evropský výbor pro normalizaci v elektrotechnice
CLC	CENELEC (in document references)	CENELEC (v odkazech)
CCMC	CEN-CENELEC Management Centre	Řídicí centrum CEN-CENELEC
CWA	CEN and/or CENELEC Workshop Agreement	pracovní dohoda CEN a/nebo CENELEC
dav	date of availability	datum zpřístupnění
DG	Director General	generální ředitelství
doa	date of announcement	datum oznámení
dop	date of publication	datum vydání
dor	date of ratification	datum schválení
dow	date of withdrawal	datum zrušení
EC	European Commission	Evropská komise
EEA	European Economic Area	Evropský hospodářský prostor (EHP)
EFTA	European Free Trade Association	Evropské sdružení volného obchodu
EN	European Standard	evropská norma
ESO	European Standardization Organization	evropská normalizační organizace
ETSI	European Telecommunications Standards Institute	Evropský ústav pro telekomunikační normy
FprEN	Final draft European Standard	konečný návrh evropské normy
HD	Harmonization Document	harmonizační dokument
IEC	International Electrotechnical Commission	Mezinárodní elektrotechnická komise
IR	CEN-CENELEC Internal Regulations	Vnitřní předpisy CEN-CENELEC
ISO	International Organization for Standardization	Mezinárodní organizace pro normalizaci
JPG	Joint Presidents Group	společná prezidentská skupina
JTC	Joint Technical Committee	společná technická komise
JWG	Joint Working Group	společná pracovní skupina
PC	Presidential Committee	prezidentská komise
prEN	draft European Standard	návrh evropské normy
prHD	draft Harmonization Document	návrh harmonizačního dokumentu
prTR	draft Technical Report	návrh technické zprávy

prTS	draft Technical Specification	návrh technické specifikace
SC	Subcommittee	subkomise
TC	Technical Committee	technická komise
TR	Technical Report	technická zpráva
TS	Technical Specification	technická specifikace
WG	Working Group	pracovní skupina

Příloha G

Společné poradní a koordinační skupiny

G.1 Odvětvové fórum

G.1.1 Status

Odvětvové fórum je dlouhodobá skupina vytvořená (technickými) výbory zúčastněných ESO s cílem působit jako poradní a koordinační orgán pro normalizační činnosti vztahující se k existující oblasti/odvětví.

Odvětvové fórum nevytváří normalizační výsledné produkty. Odvětvové fórum předkládá zprávy (technickým) výborům zúčastněných ESO korespondenčně alespoň jednou za rok, nebo na zasedání, očekává-li se rozhodnutí.

Sekretariát odvětvového fóra zajišťuje člen jedné z ESO na základě souhlasu (technických) výborů zúčastněných ESO a po otevřené výzvě mezi členy ESO.

Předseda je jmenován (technickými) výbory zúčastněných ESO na návrh člena zajišťujícího sekretariát na dobu tří let. Jsou možná následná prodlužování o 3 roky.

G.1.2 Členství

O členství v odvětvovém fóru rozhodují (technické) výbory zúčastněných ESO.

Obecně jsou členy fóra na základě zájmu o dané odvětví všichni nebo část z dále uvedených:

- zástupci členů zúčastněných ESO;
- zástupci Řídícího centra CEN-CENELEC (CCMC) a sekretariátu ETSI;
- zástupci příslušných technických orgánů CEN, CENELEC a/nebo ETSI;
- příslušná generální ředitelství Evropské komise a sekretariát EFTA.

Na základě souhlasu odvětvového fóra a následného schválení všemi (technickými) výbory zúčastněných ESO smějí být k práci přizváni další účastníci, jako jsou např. příslušné evropské asociace, zpracovatelé výzkumných projektů, národní řídicí orgány nebo společnosti.

G.1.3 Cíle

Cíle odvětvového fóra jsou:

- sloužit jako platforma pro výměnu informací mezi příslušnými zainteresovanými stranami;
- poskytovat podporu a návod odpovídajícím technickým orgánům, především v oblasti horizontálních nebo meziodvětvových záležitostí;
- zajišťovat koordinaci a poradenství v oblasti probíhajících normalizačních aktivit v příslušném odvětví;
- zvažovat, zda je v rámci daného odvětví zapotřebí další normalizační práce;
- je-li to vhodné, připravovat a předkládat doporučení (technickým) výborům zúčastněných ESO ke schválení a předání příslušným technickým orgánům;
- brát v úvahu požadavky vyplývající z veškeré legislativy EU vztahující se k normalizaci v rámci daného odvětví a monitorovat vývoj v této oblasti.

G.1.4 Metody práce

- Odvětvové fórum musí v maximální možné míře pracovat pomocí elektronických prostředků (např. elektronických platforem, e-mailu, telefonické a webové konference). Podle potřeby se však musí konat fyzická zasedání.
- Odvětvové fórum musí používat elektronickou platformu té ESO, která zajišťuje sekretariát.
- Práce odvětvového fóra musí být založena na konsenzu. Jakékoliv problémy musí být předkládány sekretariátům zúčastněných ESO.
- Oblast působnosti a každou aktualizaci musí schválit (technické) výbory zúčastněných ESO.

G.2 Účelová skupina

G.2.1 Status

Účelová skupina je krátkodobá pracovní skupina vytvořená (technickými) výbory zúčastněných ESO na dobu 3 let (s maximálním prodloužením na další 2 roky) s cílem zajistit interakci mezi všemi příslušnými evropskými zainteresovanými stranami, které mají zájem o případnou normalizaci v nové oblasti nebo předmětu.

Účelová skupina nevytváří výsledné normalizační produkty. Účelová skupina předkládá zprávy (technickým) výborům zúčastněných ESO korespondenčně alespoň jednou za rok, nebo na zasedání, očekává-li se rozhodnutí.

Sekretariát účelové skupiny zajišťuje člen jedné z ESO na základě souhlasu (technických) výborů zúčastněných ESO a po otevřené výzvě mezi členy ESO.

Předseda je jmenován (technickými) výbory zúčastněných ESO na návrh člena zajišťujícího sekretariát na dobu 3 let. Je možné jedno prodloužení o 2 roky.

G.2.2 Členství

O členství v účelové skupině rozhodují (technické) výbory zúčastněných ESO.

Obecně jsou členy účelové skupiny na základě zájmu o daný předmět všichni nebo část z dále uvedených:

- zástupci členů zúčastněných ESO;
- zástupci Řídicího centra CEN-CENELEC (CCMC) a sekretariátu ETSI;
- zástupci příslušných technických orgánů CEN, CENELEC a/nebo ETSI;
- příslušná generální ředitelství Evropské komise a sekretariát EFTA.

Na základě souhlasu účelové skupiny a následného schválení (technickými) výbory zúčastněných ESO smějí k práci přispívat další účastníci, jako jsou např. evropské asociace, zpracovatelé výzkumných projektů, národní řídicí orgány nebo společnosti.

G.2.3 Cíle

Cíle účelové skupiny jsou:

- připravovat pro zainteresované strany přehled vhodných norem, které jsou již veřejně dostupné (z mezinárodních normalizačních organizací ISO, IEC a ITU, z CEN, CENELEC, ETSI a dalších zdrojů) nebo ve fázi přípravy, aby byly splněny specifické potřeby týkající se výrobků a služeb v určité oblasti nebo předmětu;
- tam, kde vhodné normy neexistují, stanovit nejlepší způsoby jejich zajištění, především na mezinárodní, popřípadě na evropské úrovni, a vypracovat příslušná doporučení;
- identifikovat a řádně zvážit veškeré relevantní specifické záležitosti spojené s evropskou legislativou;
- identifikovat a řádně zvážit inovační/výzkumné projekty vztahující se k dané oblasti/předmětu;
- zvažovat veškeré strategické záležitosti týkající se normalizace v rámci celkového zaměření skupiny a poskytovat zainteresovaným stranám poradenství v těchto záležitostech.

G.2.4 Metody práce

- Účelová skupina musí v maximální možné míře pracovat pomocí elektronických prostředků (např. elektronických platforem, e-mailu, telefonické a webové konference). Podle potřeby se však musí konat fyzická zasedání.
- Účelová skupina musí používat elektronickou platformu té ESO, která zajišťuje sekretariát.
- Práce účelové skupiny musí být založena na konsenzu. Veškeré problémy se musí řešit prostřednictvím sekretariátů zúčastněných ESO.
- Oblast působnosti a každou aktualizaci musí schválit (technické) výbory zúčastněných ESO.

G.3 Koordinační skupina

G.3.1 Status

Koordinační skupina je dlouhodobá skupina vytvořená (technickými) výbory zúčastněných ESO s cílem koordinovat a poskytovat poradenství v oblasti normalizačních aktivit se specifickou tematikou, do kterých je zapojeno více technických orgánů.

Koordinační skupina nevytváří výsledné normalizační produkty. Koordinační skupina předkládá zprávy (technickým) výborům zúčastněných ESO korespondenčně alespoň jednou za rok, nebo na zasedání, očekávají-li se rozhodnutí.

Sekretariát koordinační skupiny zajišťuje člen jedné z ESO na základě souhlasu (technických) výborů zúčastněných ESO a po otevřené výzvě mezi členy ESO.

Předseda je jmenován (technickými) výbory zúčastněných ESO na návrh člena zajišťujícího sekretariát na dobu 3 let. Jsou možná následná prodlužování o 3 roky.

G.3.2 Členství

O členství v koordinační skupině rozhodují (technické) výbory zúčastněných ESO.

Obecně jsou členy koordinační skupiny na základě zájmu o daný předmět všichni nebo část z dále uvedených:

- zástupci členů zúčastněných ESO;
- zástupci Řídicího centra (CCMC) a sekretariátu ETSI;
- zástupci příslušných technických orgánů CEN, CENELEC a/nebo ETSI;
- příslušná generální ředitelství Evropské komise a sekretariát EFTA.

Na základě souhlasu koordinační skupiny a následného schválení všemi (technickými) výbory zúčastněných ESO smějí k práci přispívat další účastníci, jako jsou např. evropské asociace, zpracovatelé výzkumných projektů, národní řídicí orgány nebo společnosti.

G.3.3 Cíle

Cíle koordinační skupiny jsou:

- usnadňovat koordinaci a výměnu informací mezi různými technickými orgány;
- předkládat návrhy na přidělení práce specifickým technickým orgánům a na koordinaci překrývajících se témat;
- koordinovat zpracování programu prací a sledovat postup prací;
- připravovat zprávy o postupu prací pro EC/EFTA, připadá-li to v úvahu;
- v případě potřeby objasňovat netechnické záležitosti tak, aby se předešlo zbytečným diskusím v rámci technických skupin;
- zajišťovat výměnu informací a případnou koordinaci s podobnými mezinárodními a ostatními regionálními činnostmi souvisejícími s relevantními normalizačními záležitostmi.

G.3.4 Metody práce

- Koordinační skupina musí v maximální možné míře pracovat pomocí elektronických prostředků (např. elektronických platforem, e-mailu, telefonické a webové konference). Podle potřeby se však musí konat fyzická zasedání.
- Koordinační skupina musí používat elektronickou platformu té ESO, která zajišťuje sekretariát.
- Koordinační skupina musí pracovat na základě konsenzu. Na veškeré problémy musí být upozorněny sekretariáty zúčastněných ESO.
- Oblast působnosti a každou aktualizaci musí schválit (technické) výbory zúčastněných ESO.