



Меѓународна електротехничка комисија

СТАТУТ И ДЕЛОВНИК

(издание од 2001 година, кое ги вклучува амандманите одобрени од страна на Советот на 02.01.2004 година, 07.01.2005 година, 02.09.2005 година, 23.06.2006 година, 18.01.2008 година и 13.02.2009 година)

* * * * *

Меѓународна електротехничка комисија, 3, rue de Varembe, Поштенски фах 131, 1211 Женева 20, Швајцарија
Тел: +41 22 919 02 11; • Телефакс: +41 22 919 03 00; • Е-пошта: inmail@iec.ch; • Интернет страна: <http://www.iec.ch>

ИЕС СТАТУТ И ДЕЛОВНИК

(издание од 2001 година, изменето на 02.01.2004 година, 07.01.2005 година, 02.09.2005 година, 23.06.2006 година, 18.01.2008 година и 13.02.2009 година и индосирано од страна на Националните комитети)

ГИ ВКЛУЧУВА СИТЕ АМАНДМАНИ ОДОБРЕНИ ОД СТРАНА НА СОВЕТОТ ПО ИЗДАВАЊЕТО НА ИЗДАНИЕТО ОД 2000 ГОДИНА

СОДРЖИНА

Член / Клаузула	Страна
Предговор.....	3
1. Име и законски одредби	3
2. Цел.....	3
3. Седиште на Комисијата.....	4
4. Членство	4
5. Овластување.....	6
6. Организација на Комисијата.....	6
7. Совет.....	6
8. Одбор на советот	8
9. Извршен комитет.....	10
10. Менаџмент одбор за стандардизација.....	11
11. Технички комитети и поткомитети.....	15
12. Одбор за оцена на сообразноста.....	16
13. Шеми за оцена на сообразноста.....	20
14. Претседател.....	21
15. Потпретседатели.....	22
16. Благајник.....	23
17. Генерален секретар.....	23
18. Централна канцеларија.....	24
19. Финансии.....	24
20. Јазици.....	25
21. Публикации и документи на комисијата и права за умножување.....	26
22. Статут и Деловник.....	26
23. Распуштање на комисијата.....	27
Прилог 1 Метод за определување на оние шест члена на Менаџмент одборот за стандардизација наречени „Автоматски назначени членови“.....	28
Прилог 2 Распределба на одговорностите помеѓу Советот, Одборот на советот, Менаџмент одборот за стандардизација и Одборот за оцена на сообразноста.....	29

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

ПРЕДГОВОР

Меѓународната електротехничка комисија е организација која беше формирана како резултат на Резолуцијата* на Комората на владини делегати при Меѓународниот конгрес за електрична енергија во Сент Луис (САД), во септември 1904 година. Првиот Статут, изготвен на Прелиминарниот состанок одржан во Лондон во 1906 година, беше усвоен во 1908 година. Ревидираните Статут и Деловник беа усвоени во 1949 година, во 1974 година, во 1993 година, во 1997 година и во 2000 година. Приложените Статут и Деловник ги заменуваат оние од 2000 година.

ИМЕ И ЗАКОНСКИ ОДРЕДБИ (Член 1)

Името на организацијата е Меѓународна електротехничка комисија, во понатамошниот текст наречена „Комисијата“.

Краткото име е „IEC“.

Организацијата е формирана како корпоративна асоцијација со статус на правен субјект, согласно Членови 60 и понатаму од Граѓанскиот законик на Швајцарија.

Прашањата кои не се утврдени во приложениот Статут се предмет на законите на земјата во која е седиштето на Комисијата.

ЦЕЛ (Член 2)

Целта на Комисијата е да промовира меѓународна соработка за сите прашања на стандардизација и сродни прашања, како што се потврдување на сообразноста со стандардите од полето на електричната енергија, електрониката и сродните технологии, со што ќе се промовира меѓународно разбирање. Оваа цел, меѓу другото, се постигнува по пат на објавување на публикации, вклучувајќи ги Меѓународните стандарди.

ИМЕ И ЗАКОНСКИ ОДРЕДБИ (Клаузула 1)

(Празно)

ЦЕЛ (Клаузула 2)

Комисијата може да соработува со останати меѓународни организации кои се заинтересирани за прашањата кои се разгледуваат. Условите за соработка и поделба на одговорностите и сферите на активност со Меѓународната организација за стандардизација (ISO) и Меѓународната унија за телекомуникации (ITU) се управувани со договори.

* Оваа Резолуција гласи:

„Дека треба да се преземат чекори за да се осигура соработката на техничките Друштва ширум светот по пат на назначување на репрезентативна Комисија која ќе ги разгледува прашањата за стандардизација на Номенклатурата и Рангирањето на Електричните апарати и машини.“

СТАТУТ

СЕДИШТЕ НА КОМИСИЈАТА (Член 3)

Седиштето на Комисијата го одредува Советот. Во моментот на издавање на овие Статут и Деловник, седиштето на Комисијата е во Женева, Швајцарија.

ЧЛЕНСТВО (Член 4)

Секоја земја која сака да учествува во работата на Комисијата треба да оформи Електротехнички комитет за сопствената земја; по приемот, овој Комитет се нарекува Национален комитет .

За секоја земја постои само еден Национален комитет.

Членки на Комисијата може да станат само Националните комитети на земјите кои се официјално признаени од страна на Организацијата на обединетите нации (UNO).

Националниот комитет целосно ги претставува националните интереси во полињата на активност на Комисијата. Членки на Комисијата се оние Национални комитети кои се согласиле да ги почитуваат Статутот и Деловникот.

Членките се обврзани:

- a) да ги промовираат целите на Комисијата,
- b) да ја поддржуваат работата на Комисијата, и
- c) на транспарентен начин, до максимален можен степен, да ги спроведуваат Меѓународните стандарди на Комисијата во нивните национални и регионални стандарди.

Во зависност од нивото на економска активност, кое се проценува врз основа на критериумите дефинирани во Деловникот, Националниот комитет може да биде примен како Полноправна членка или како Асоцијативна членка.

ДЕЛОВНИК

СЕДИШТЕ НА КОМИСИЈАТА (Клаузула 3)

(Празно)

ЧЛЕНСТВО (Клаузула 4)

Секој Национален комитет формиран согласно Член 4 од Статутот, кој сака да стане членка на Комисијата, треба да поднесе писмена апликација до Централната канцеларија, која ќе се достави до Националните комитети кои се Полноправни членки за гласање согласно Клаузула 7.2 од Деловникот, Постапка 1.

Оваа апликација ја наведува намерата на новата членка да ги почитува Статутот и Деловникот и прикажува дека Националниот комитет е формиран согласно одредбите од Член 4.

Секоја земја може да поднесе апликација за Асоцијативна членка со цел да плаќа намалена членарина доколку нејзиниот процент од вкупните членарини, пресметани согласно методот одобрен од Советот (т.е., врз основа на Бруто домашниот производ, населението и потрошувачката на електрична енергија), е помал од најмалиот процент на членарини потребен за полноправно членство. Овој најмал процент го определува Советот на годишна основа.

Доколку, по одреден временски период, пресметаниот процент на членарина на дадена Асоцијативна членка го надмине минималниот процент што треба да го плаќаат Националните комитети кои се Полноправни членки, Асоцијативната членка автоматски се стекнува со статусот на Полноправна членка, без потреба Советот повторно да гласа за нејзиниот прием.

Асоцијативната членка која го исполнува горенаведениот критериум, но одбива прием како Полноправна членка, го губи статусот на членка на Комисијата на било кое ниво.

* Забелешка: Секоја земја која сака да го направи тоа, може да употреби било каква соодветна ознака.

СТАТУТ

Сите Национални комитети кои се Полноправни членки имаат право на учество во техничките активности на Комисијата.

Секој Национален комитет кој е Полноправна членка има еден глас во сите тела на Комисијата.

Националните комитети кои се Асоцијативни членки имаат право на учество во активностите на Комисијата согласно одредбите утврдени во Член 13 од Статутот и во Клаузула 7.1, 10.3 и 11.4 од Деловникот. Тие немаат право на глас, освен во конкретни технички комитети/технички прашања согласно Клаузула 11.4 од Деловникот и согласно сите шеми за оцена на сообразноста кон кои тие се член. Нивните претставници не може да се назначат на официјална позиција во Комисијата.

ДЕЛОВНИК

Времетраењето на статусот Асоцијативна членка не е ограничено, освен со горенаведените економски ограничувања.

Националниот комитет на земја која поднела апликација, а чии економски услови ја квалификуваат таа земја за Полноправно членство, не смее да поднесе апликација за Асоцијативна членка.

Националниот комитет кој има или имал статус на Полноправна членка, дури доколку тој статус бил суспендиран или повлечен, не смее да поднесе апликација за Асоцијативна членка.

Секој Национален комитет се обврзува да ја плаќа својата годишна членарина за минимален временски период од две години. Доколку тој Национален комитет сака да го повлече своето членство во Комисијата, истиот доставува известување најмалку една година однапред, кое стапува на сила на 1 јануари следната година.

На секој Национален комитет кој не ја исплатил во целост членарината за претходните две години му се укинува (суспендира) членството за период кој не надминува пет години. По овој период, ќе се смета дека ваквиот Национален комитет го повлекол своето членство.

Додека е суспендиран, Националниот комитет кој е Полноправна или Асоцијативна членка ги губи сите права во активностите на Комисијата. Суспендираните членки немаат пристап до серверите на документи на Комисијата и не примаат бесплатни публикации.

Суспендираните Национални комитети автоматски повторно се враќаат на претходниот статус откако ќе ја исплатат својата членарина за двете години пред суспендирањето и откако ќе ја исплатат тековната членарина за годината на повторен прием.

Националните комитети кои се повлекле од Полноправно или Асоцијативно членство може повторно да бидат примени само доколку ја следат постапката на поднесување апликации за ново членство. Нивните претходни долгови врз основа на членарина се сметаат за поништени и Ревизорите ги отпишуваат истите од сметките на Комисијата.

СТАТУТ

ОВЛАСТУВАЊЕ (Член 5)

Секоја одлука донесена по пат на гласање на Советот, или на Одборот на советот, каде одлуките му ги делегира Советот, на некој состанок или по пат на дописи, претставува одлука на Комисијата.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА КОМИСИЈАТА (Член 6)

Комисијата се состои од нејзините членки Национални комитети, заедно со раководните, извршните и советодавните тела и Службените лица (Членови 7 до 18).

Службените лица на Комисијата ги вклучуваат Претседателот, Заменик претседателот (т.е., Претседателот на кого само што му завршил мандатот или новоизбраниот Претседател), Потпретседателите, Благајник и Генерален секретар.

Службените лица може да учествуваат на сите состаноци на Комисијата, по службена должност, но без право на глас, освен Претседателот (видете Член 14, с)).

По потреба, Советот може да поставува други тела или да избира други Службени лица, за да се постигнат целите на Комисијата.

СОВЕТ (Член 7)

Со Комисијата управува Советот (Генералното собрание).

Советот е составен од:

- a) Претседателот на Комисијата;
- b) Претседателот на сите Национални членки кои се Полноправни членки;
- c) Заменик претседателите (Претседателот на кого само што му завршил мандатот или новоизбраниот Претседател);
- d) Потпретседателите на Комисијата;
- e) Минатите претседатели на Комисијата;
- f) Благајникот;
- g) Генералниот секретар, во службена должност;

ДЕЛОВНИК

ОВЛАСТУВАЊЕ (Клаузула 5)

(Празно)

ОРГАНИЗАЦИЈА НА КОМИСИЈАТА (Клаузула 6)

(Празно)

СОВЕТ (Клаузула 7)

7.1 Состаноци

Датумите и местата на состаноците на Советот ги определува Советот, или на состаноците или по пат на дописи.

Советот се состанува најмалку еднаш годишно, но во меѓувреме може да се свика состанок по барање на Претседателот или на една петтина од вкупниот број Претседатели или Национални комитети кои се Полноправни членки.

Централата канцеларија доставува известување за состанокот до сите Национални комитети најдоцна четири месеци пред состанокот. Претседателот може, по писмено барање од некој Национален комитет примено најдоцна два месеци пред

СТАТУТ

h) членовите на Одборот на советот.

Претседателите на Националните комитети кои се Асоцијативни членки не претставуваат членови на Советот; тие ги посетуваат состаноците во функција на набљудувачи.

Одговорностите на Советот се набројани во **Прилог 2** кон Деловникот.

ДЕЛОВНИК

состанокот, да одлучи да покани набљудувачи.

Нацрт дневната агенда и документите кои бараат одлука на состанокот се доставуваат најдоцна шест недели пред состанокот. Останатите документи и коментарите се доставуваат најдоцна еден месец пред состанокот.

Документите кои не биле доставени согласно горенаведеното, или дополнителните прашања кои не се на дневната агенда, Советот може да ги разгледа само доколку ниедна членка не поднела приговор.

Националните комитети кои се Придружна членка а кои сакаат да поднесат предлози до Советот, истите ги испраќаат до Генералниот секретар најдоцна два месеци пред состанокот. За време на состанокот, Генералниот секретар ги претставува ваквите предлози за разгледување.

Претседателот може да покани претставници на Асоцијативните членки да учествуваат во дискусијата за нивните предлози.

Присуството на половина членови на Советот на даден состанок претставува кворум.

Членовите на Советот може да ги придружуваат најмногу три советници, освен ако делегацијата не се состои од член на Одборот на одборот, во кој случај вкупната делегација може да се зголеми на пет лица.

Членовите на Одборот на советот може да седат со својата национална делегација.

Централната канцеларија води записник од состаноците на Советот, а извештај од состанокот се испраќа до сите Национални комитети.

7.2 Гласање

Советот користи две различни постапки за донесување одлуки.

Постапката 1 се однесува на прифаќањето нови членови (Клаузула 4).

Според Постапка 1:

Предлогот кој треба да се стави на гласање го доставува Централната канцеларија до сите Национални комитети.

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

Во рок од два месеци од датумот на испраќање на дописот од Централната канцеларија во кој се бара гласање по предлогот, од Националните комитети кои се Полноправни членки се бара да одговорат до Централната канцеларија. Тие треба да наведат дали се за или против предлогот кој им бил поднесен.

Предлогот е усвоен освен ако не гласале негативно една петтина или повеќе од членовите на Советот.

Постапката 2 се однесува на сите одлуки на Советот, освен одлуките покриени со Постапка 1, Член 22: „Амандмани кон Статутот“ и Член 23: „Распуштање на Комисијата“.

Според Постапка 2:

- на состанокот на Советот, предлогот се усвојува по пат на просто мнозинство на оние Национални комитети кои се Полноправни членки кои се присутни и гласале.

Само Претседателите на Националните комитети кои се Полноправни членки, кои може да ги претставува назначен заменик, имаат право да гласаат.

Гласање преку полномошно лице не е дозволено. Воздржаните гласови, доколку се дозволат, не се сметаат за глас при броењето на гласовите.

- по пат на дописи, со период за гласање од два месеци, предлогот се усвојува по пат на просто мнозинство на оние гласови примени во Централната канцеларија од Националните комитети кои се Полноправни членки.

Крајниот рок за примање на гласови, согласно Статутот, е посочен на гласачкото ливче кое Централната канцеларија го испраќа по средства со кои ќе се осигура неговиот прием од страна на Националните комитети кои се Полноправни членки во рок од една недела од испраќањето.

Во вообичаени случаи, Претседателот не гласа, но доколку бројот на гласови е подеднакво поделен, Претседателот има одлучувачки глас.

СТАТУТ ОДБОРОТ НА СОВЕТОТ (Член 8)

Советот го делегира управувањето на работата на Комисијата на Одборот на советот, кој има овластување и одговорност за специфичните задачи набројани во Прилог 2 кон Деловникот.

Конкретните управни одговорности во сферите на стандардите и оцена на сообразноста им се делегирани на Менаџмент одборот за стандардизација и на Одборот за оцена на сообразноста, соодветно.

Одборот на советот е составен од:

- Претседателот на Комисијата (без право на глас);
- Заменик претседателот (без право на глас);
- Потпретседателите (без право на глас);
- Благајникот (без право на глас);
- Генералниот секретар (по службена должност, без право на глас); и
- поединечните членови од Националните комитети кои се Полноправни членки, избрани од страна на Советот (видете Деловник, Клаузула 8).

Сите одлуки на Одборот на советот му се соопштуваат на Советот.

ДЕЛОВНИК ОДБОР НА СОВЕТОТ (Клаузула 8)

8.1 Членство

Избраните членови на Одборот на советот се составени од:

- еден член од секој Национален комитет кој го плаќа највисокиот фиксен процент од вкупните членарини;
- десет члена од сите останати Национални комитети кои се Полноправни членки.

Избраните членови служат за период од три години, а една третина од нив се избира секоја година. Тие се квалификувани за повторен избор само за уште еден цел мандат.

Членовите на Одборот на советот работат за доброто на целата Комисија и нејзиното изборно тело. Тие се избираат врз основа на нивните лични квалификации, поради што немаат замени.

За промена на било кој избран поединечен член за време на неговиот/нејзиниот мандат потребно е одобрение од Советот. Ваквото одобрение се претпоставува дека е дадено без приговор доколку е примено како одговор на доставата на квалификациите за замената. Новиот член служи до крајот на мандатот на нејзиниот/неговиот претходник. Доколку ова изнесува една година или помалку, тој се смета за прелиминарен мандат; доколку е подолг од една година, истиот се смета за цел мандат.

8.2 Постапка на избор

Шест месеци пред состанокот на Советот кој претходи на крајот на мандатот на поединечните членови на Одборот на советот, Централната канцеларија ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да ги номинираат, во рок од два месеци, оние Национални комитети кои се Полноправни членки кои сакаат да предложат кандидати за избор.

Потоа, Централната канцеларија го прашува секој номиниран Национален комитет дали сака да предложи кандидат за избор и, доколку да, да ги поднесе името и квалификациите на лицето кое сака да го номинира. Доколку некој поединечен член на СВ служел два целосни мандати и неговиот/нејзиниот Национален комитет е повторно номиниран (или повторно се предложи себе си),

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

релевантниот Национален комитет може да предложи нов кандидат да биде избран од стана на Советот.

По правило, секој Национален комитет кој го плаќа највисокиот процент од вкупните членарини треба да номинира кандидат.

Централната канцеларија го доставува списокот на Национални комитети кои прифатиле да предложат кандидати, заедно со имињата и квалификациите на нивните номинирани лица, до сите Национални комитети кои се Полноправни членки, без да ги наведе имињата на предлагачите.

Гласањето се врши преку тајно гласање на наредниот состанок на Советот.

Новоизбраните поедини членови го започнуваат својот мандат на 1 јануари од годината која следи по нивниот избор.

8.3 Состаноци

Присуството на осум членови кои гласаат претставува кворум.

Одборот на советот се состанува по потреба, но најмалку два пати годишно, на покана на Претседателот.

Нацрт дневната агенда и документите за кои треба одлучување на состанокот се доставени најдоцна еден месец пред состанокот.

Централната канцеларија води записник од сите состаноци, а извештај од состанокот се испраќа до членовите на Одборот на советот.

8.4 Гласање

На состанокот или преку дописи, одлуките се усвојуваат со дво-третинско (2/3) мнозинство на дадените гласови, освен во случај кога гласале помалку од осум членови, кога одлуката се одложува за наредниот состанок.

Воздржаните гласови не се сметаат за глас.

Дозволено е гласање преку писмено и овластено полномошно.

Рутинските одлуки се донесуваат преку електронска комуникација.

ИЗВРШЕН КОМИТЕТ (Член 9)

Извршниот комитет (ExCo) ги спроведува одлуките на Советот и Одборот на советот и ги подготвува дневните агенди и

ИЗВРШЕН КОМИТЕТ (Клаузула 9)

Извршниот комитет (ExCo) се состанува или држи виртуелна конференција по покана на Претседателот, најмалку четири пати

СТАТУТ

документите за Одборот на советот; тој врши надзор на работењето на Централната канцеларија и комуникациите со Националните комитети.

Извршниот комитет се состои од:

- Претседателот на Комисијата;
- Заменик претседателот;
- Потпретседателите;
- Благајникот;
- Генералниот секретар, по службена должност.

Извршниот комитет доставува извештаи пред Одборот на советот.

МЕНАЏМЕНТ ОДБОР ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА (Член 10)

Советот, преку Одборот на советот, го делегира управувањето со стандардизациската работа на Комисијата на Менаџмент одборот за стандардизација (SMB).

SMB ги презема сите дејства кои ги смета за потребни за да осигура соодветно и експедитивно функционирање на стандардизациската работа (видете Прилог 2 кон Деловникот).

SMB е составен од:

- Претседавач (без право на глас);
- петнаесет члена кои ги избира Советот и нивните замени, кои ги назначува релевантниот Национален комитет согласно одредбите од Клаузула 10 од Деловникот;
- Генералниот секретар (по службена должност, без право на глас).

Претседавачот го избира Советот за мандат од три години, согласно одредбите од Клаузула 15 од Деловникот. Тој е квалификуван за повторен избор за само уште еден целосен мандат.

За времетраењето на својот мандат, Претседавачот дејствува како Потпретседател на Комисијата.

SMB поднесува извештаи за своите одлуки до Одборот на советот.

ДЕЛОВНИК

годишно.

МЕНАЏМЕНТ ОДБОР ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА (Клаузула 10)

10.1 Членство

Правилата кои се применуваат за членството во Менаџмент одборот за стандардизација (SMB) се следните:

- Шест члена назначува Советот, по номинација од страна на оние Национални комитети кои плаќаат највисок процент на членарини, комбинирано со највисокиот процент на секретаријати на технички комитети и поткомитети (TC/SC) (видете Прилог 1 кон Деловникот за прецизна формула). Мандатите на поединечните членови според а) погоре (и нивните замени) автоматски им се обновуваат по три години, по потврда дека Националниот комитет на кој припаѓаат се уште ги исполнува критериумите наведени под а) погоре. Ниеден член не може да служи подолго од два целосни мандати на таа функција. Доколку Националните комитети на кои припаѓаат членовите се уште ги исполнуваат критериумите при истекот на вториот мандат, овие Национални комитети номинираат нови членови кои треба да ги потврди Советот.
- Девет члена ги избира Советот, по номинација од страна на Националните членки кои се Полноправни членки, при што предвид се земаат нивните лични квалификации, рамноправната географска распределба, и бројот на секретаријати на TC/SC кои ги држи нивниот соодветен Национален комитет.

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

Членовите според b) погоре се избираат за период од три години, а една третина од нив (1/3) се избира секоја година.

Членот не смее да служи подолго од два целосни мандати на таа функција.

Мандатите на членовите (и нивните замени) стапуваат на сила на 1 јануари од годината која следи по нивното назначување или избор.

Националниот комитет може да смени свој член за време на неговиот/нејзиниот мандат само со одобрение од Одборот на советот. Новиот член служи до крајот на мандатот на неговиот/нејзиниот претходник. Доколку овој период е една година или помалку, тоа се смета за прелиминарен мандат; доколку е подолг од една година, тоа се смета за целосен мандат.

Националниот комитет кој има член во SMB може да назначи замена. Не постои ограничување за бројот на мандати кои може да ги служи замената доколку засегнатиот Национален комитет продолжи да има член во SMB. Националниот комитет може да побара смена на замената за време на неговиот/нејзиниот мандат преку известување до Централната канцеларија. Замената може да го придружува членот на состаноците на SMB, но не смее да го замени членот на состаноците освен ако не е конкретно овластен за тоа согласно одредбите од Клаузула 10.3.

10.2 Постапка на избор

Шест месеци пред изборот на членовите на SMB, Централната канцеларија ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да ги номинираат, во рок од два месеци, оние Национални комитети кои се Полноправни членки а кои тие сакаат да предложат кандидати за избор.

Потоа, Централната канцеларија го прашува секој номиниран Национален комитет дали сака да предложи кандидат за избор и, доколку да, да ги поднесе името и квалификациите на лицето (и замената) кое сака да го номинира. Доколку некој поединечен член на SMB служел два целосни мандати и неговиот/нејзиниот Национален комитет е повторно номиниран (или повторно се

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

предложи себе си), релевантниот Национален комитет може да предложи нов кандидат да биде избран од стана на Советот. По правило, секој Национален комитет дефиниран според 10.1) треба да номинира кандидат.

Централната канцеларија го доставува списокот на Национални комитети кои прифатиле да предложат кандидати, заедно со имињата и квалификациите на нивните номинирани лица, до сите Национални комитети кои се Полноправни членки, без да ги наведе имињата на предлагачите.

Гласањето се врши преку тајно гласање на наредниот состанок на Советот.

10.3 Состаноци

Присуството на осум членови на SMB кои гласаат или нивните поставени замени претставува кворум.

Вообичаено, SMB се состанува најмалку три пати годишно, еднаш заедно со состанокот на Советот, но состанок се свикнува и по барање на Претседавачот или една третина од избраните членови. Централната канцеларија ја доставува нацрт дневната агенда до членовите на SMB и нивните замени и до сите Национални комитети најдоцна еден месец пред состанокот.

Документите за кои треба да се одлучува на состанокот се доставуваат до членовите на SMB и нивните замени и до Националните комитети кои се членки на SMB најдоцна шест недели пред состанокот.

SMB може да ги разгледа документите кои не се доставени согласно горенаведеното, или сите дополнителни прашања кои не се на дневната агенда само доколку присутните членови не приговараат.

Само членовите на SMB и нивните замени се овластени да присуствуваат на состаноците. Доколку од оправдани причини, некој член е спречен да присуствува на конкретен состанок, засегнатиот Национален комитет може да предложи замена за тој состанок, назначената замена или друго лице, меѓутоа ова е предмет на одобрение од другите членови на SMB. Националните комитети може да побараат одобрение од Претседавачот за некој експерт да присуствува на конкретен состанок, под услов да

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

постојат максимум две лица присутни од секој Национален комитет.

Понатаму, Претседавачот, во консултации со Генералниот секретар, може да покани поединци за конкретни ставки доколку нивната техничка стручност се смета за релевантна.

На состаноците на SMB кои се одржуваат заедно со состаноците на Советот е дозволено да присуствуваат две претходно известени лица од секој Национален комитет како набљудувачи. Националните комитети може да поднесат барање за дополнителни набљудувачи и ова ќе биде дозволено доколку Националниот комитет кој го одржува состанокот на SMB обезбеди соодветни капацитети за состанокот.

Националните комитети кои се Асоцијативни членки а кои сакаат да поднесат предлози до SMB или до неговите советодавни комитети, истите ги праќаат до Генералниот секретар најдоцна два месеци пред состанокот. За време на состанокот, по консултации со Претседавачот, Генералниот секретар може да ги воведат овие предлози за разгледување.

Претседавачот може да ги покани претставниците на Националните комитети кои се Асоцијативни членки да учествуваат во дискусиите за нивниот предлог.

Централната канцеларија води записник од состаноците, а непотврдениот извештај од состанокот се испраќа до членовите на SMB за коментари во рок од еден месец.

Сите примени коментари ги разгледуваат Претседавачот на SMB и Централната канцеларија. Во отсуство на коментари или по разгледување на примените коментари, извештајот се смета за потврден и се доставува до сите Национални комитети за информирање.

10.4 Гласање

За одлуките кои се носат надвор од состаноците, само петнаесетте избрани членови на SMB имаат право на глас. За време на состаноците, доколку некој член е отсутен, може да гласа неговата/нејзината назначена замена.

На состаноците или преку дописи, одлуките се усвојуваат со дво-третинско (2/3) мнозинство од членовите кои гласаат; освен доколку гласале помалку од осум члена, во кој случај одлуката се

СТАТУТ

ТЕХНИЧКИ КОМИТЕТИ И ПОТКОМИТЕТИ (Член 11)

Стандардизациската работа на Комисијата се врши преку техничките комитети и поткомитетите. Тие се составени од претставници на Националните комитети кои се Полноправни членки, а секој од нив работи на конкретен предмет.

Техничките комитети ги формира или распушта Менаџмент одборот за стандардизација. Тие може да делегираат дел од нивните обеми на поткомитетите, согласно Директивите.

Секој технички комитет се состои од претседавач и секретаријат. Нив ги назначува SMB од претставниците на Националните комитети кои се Полноправни членки.

ДЕЛОВНИК

одложува за наредниот состанок.

Воздржаните гласови не се сметаат за глас.

Оние одлуки за кои се смета дека имаат значајно влијание врз финансиите или политиките на Комисијата се поднесуваат до Советот за потврдување.

ТЕХНИЧКИ КОМИТЕТИ И ПОТКОМИТЕТИ (Клаузула 11)

11.1 Задачи и одговорности

Првичната должност на техничките комитети и поткомитетите е развојот и систематското одржување на Меѓународните стандарди. Техничките комитети и поткомитетите ја вршат својата работа согласно Директивите.

Националниот комитет кој прифатил секретаријат на некој технички комитет или поткомитет е одговорен да осигура дека работата се врши активно и ги вложува сите напори да ја заврши работата што е можно побрзо и на задоволителен начин.

11.2 Основање на Технички комитет

Менаџмент одборот за стандардизација формира технички комитет доколку се исполнети следните услови:

- a) ова се предлага согласно Директивите;
- b) Централната канцеларија се консултирала со сите Национални комитети кои се Полноправни членки;
- c) предлогот е одобрен со дво-третинско мнозинство на Националните комитети кои се Полноправни членки кои гласале;
- d) најмалку пет Национални комитети кои се Полноправни членки изразиле намера за активно учество;
- e) јасно е дефиниран обемот.

11.3 Обем

Обемот на техничкиот комитет може да се измени или прошири само со одобрение од SMB.

СТАТУТ

ОДБОР ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (Член 12)

Советот, преку Одборот на советот, го делегира вкупното управување со активностите на оцена на сообразноста на Комисијата на Одборот за оцена на сообразноста.

Одборот за оцена на сообразноста ги презема сите дејства кои ги смета за потребни за да ги унапреди и олесни активностите на оцена на сообразноста на Комисијата (видете Прилог 2 кон Деловникот).

Во овој поглед, во рамките на границите дефинирани од страна на Одборот на советот, учеството во шемите за оцена на сообразноста на IEC е отворено за телата од земјите кои не се членки на IEC.

Одборот за оцена на сообразноста е составен од:

- Претседавач (без право на глас);
- дванаесет поединечни членови кои ги избира Советот; и нивните замени, кои ги одредуваат релевантните Национални комитети согласно одредбите од Клаузула 12 од Деловникот;
- Претседавачот и Секретарот (без право на глас) на секој систем и посебна шема за оцена на сообразноста на Комисијата;

ДЕЛОВНИК

11.4 Учество

Националните комитети кои се Полноправни членки имаат право да учествуваат во активностите на сите технички комитети и поткомитети како Р- или О-членки.

Сите Национални комитети кои се Асоцијативни членки имаат право на пристап до документите на сите технички комитети и поткомитети и да поднесат коментари за истите.

Како што е дефинирано во *ISO/IEC Директивите – Дел 1*, на барање поднесено до Генералниот секретар, Асоцијативните членки може да учествуваат како Р-член во работата на најмногу четири претходно известени, веќе основани технички комитети или поткомитети. Сите барања за промена на избраниот технички комитет(и) и/или поткомитет(и) мора да се поднесат до Генералниот секретар за одобрување од страна на Извршниот комитет.

ОДБОР ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (Клаузула 12)

12.1 Членство

Дванаесетте избрани членови на Одборот за оцена на сообразноста ги избира Советот, по номинација од страна на Националните комитети кои се Полноправни членки, при што предвид се земаат нивните лични квалификации, рамноправната географска распределба, и учеството на нивните Национални комитети во активностите на оцена на сообразноста.

Ваквите лица се номинирани врз основа на нивното големо искуство во оцена на сообразноста и врз основа на нивната способност да ги претставуваат гледиштата на заедницата на оцена на сообразноста, вклучувајќи ги нивните клиенти.

Дванаесетте члена се избираат за мандат од три години, а една третина (1/3) од нив се избира секоја година. Членовите не смее да служат подолго од два целосни мандати на таа функција.

Мандатите на членовите (и нивните замени) стапуваат на сила на 1 јануари од годината која следи по нивното назначување или избор.

СТАТУТ

- Благајникот (по службена должност, без право на глас);
- Генералниот секретар (по службена должност, без право на глас).

Претседавачот го избира Советот за мандат од три години, согласно одредбите од Клаузула 15 од Деловникот. Тој е квалификуван за непосреден повторен избор за уште еден целосен мандат.

За времетраењето на својот мандат, Претседавачот дејствува како Потпретседател на Комисијата.

Одборот за оцена на сообразноста поднесува извештаи за сите свои одлуки до Одборот на советот.

ДЕЛОВНИК

Националниот комитет може да смени свој член за време на неговиот/нејзиниот мандат само со одобрение од Одборот на советот. Новиот член служи до крајот на мандатот на неговиот/нејзиниот претходник. Доколку овој период е една година или помалку, тоа се смета за прелиминарен мандат; доколку е подолг од една година, тоа се смета за целосен мандат.

Националниот комитет кој има член во САВ може да назначи замена. Не постои ограничување за бројот на мандати кои може да ги служи замената доколку засегнатиот Национален комитет продолжи да има член во САВ. Националниот комитет може да побара смена на замената за време на неговиот/нејзиниот мандат преку известување до Централната канцеларија. Замената може да го придружува членот на состаноците на САВ, но не смее да го замени членот на состаноците освен ако не е конкретно овластен за тоа согласно одредбите од Клаузула 12.3.

12.2 Постапка на избор

Шест месеци пред изборот на членовите на Одборот за оцена на сообразноста (САВ), Централната канцеларија ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да ги номинираат, во рок од два месеци, оние Национални комитети кои се Полноправни членки а кои тие сакаат да предложат кандидати за избор.

Потоа, Централната канцеларија го прашува секој номиниран Национален комитет дали сака да предложи кандидат за избор и, доколку да, да ги поднесе името и квалификациите на лицето (и замената) кое сака да го номинира. Доколку некој поединечен член на САВ служел два целосни мандати и неговиот/нејзиниот Национален комитет е повторно номиниран (или повторно се предложи себе си), релевантниот Национален комитет може да номинира нов кандидат да биде избран од стана на Советот.

Централната канцеларија го доставува списокот на Национални комитети кои прифатиле да предложат кандидати, заедно со имињата и квалификациите на нивните номинирани лица, до сите Национални комитети кои се Полноправни членки, без да ги наведе имињата на предлагачите.

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

Гласањето се врши преку тајно гласање на наредниот состанок на Советот.

12.3 Состаноци

Присуството на половина од членовите на САВ кои гласаат или нивните поставени замени претставува кворум.

Одборот за оцена на сообразноста се состанува најмалку еднаш годишно, но во меѓувреме состанок се свикува и по барање на Претседавачот или на една третина од избраните членови.

Централната канцеларија ја доставува нацрт дневната агенда до членовите на САВ и нивните замени и до сите Национални комитети најдоцна еден месец пред состанокот.

Документите за кои треба да се одлучува на состанокот се доставува до членовите на САВ и нивните замени и до Националните комитети кои се членки на САВ најдоцна шест недели пред состанокот.

Одборот за оцена на сообразноста може да ги разгледа документите кои не се доставени согласно горенаведеното, или сите дополнителни прашања кои не се на дневната агенда само доколку присутните членови не приговараат.

Само членовите на САВ и нивните замени се овластени да присуствуваат на состаноците. Доколку од оправдани причини, некој член е спречен да присуствува на конкретен состанок, засегнатиот Национален комитет може да предложи замена за тој состанок, назначената замена или друго лице, меѓутоа ова е предмет на одобрение од другите членови на САВ. Националните комитети може да побараат одобрение од Претседавачот за некој експерт да присуствува на конкретен состанок, под услов да постојат максимум две лица присутни од секој Национален комитет.

Понатаму, Претседавачот, во консултации со Генералниот секретар, може да покани поединци за конкретни ставки доколку нивната техничка стручност се смета за релевантна.

На состаноците на САВ кои се одржуваат заедно со состаноците на Советот е дозволено да присуствуваат две претходно известени лица од секој Национален комитет како набљудувачи.

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

Националните комитети може да поднесат барање за дополнителни набљудувачи и ова ќе биде дозволено доколку Националниот комитет кој го одржува состанокот на САВ обезбеди соодветни капацитети за состанокот.

Централната канцеларија води записник од состаноците на САВ. Непотврдениот извештај од состанокот се испраќа до членовите на САВ за коментари во рок од еден месец.

Сите примени коментари ги разгледуваат Претседавачот на Одборот за оцена на сообразноста и Централната канцеларија. Во отсуство на коментари или по разгледување на примените коментари, извештајот се смета за потврден и се доставува до сите Национални комитети за информирање.

Претседавачот, по службена должност, може да присуствува на сите состаноци на комитетите за шемите, без право на глас.

Тој не дејствува во име на останатите категории на членство на Одборот за оцена на сообразноста.

12.4 Гласање

За одлуките кои се носат надвор од состаноците, само дванаесетте избрани членови на Одборот за оцена на сообразноста имаат право на глас. За време на состаноците, доколку некој член е отсутен, може да гласа неговата/нејзината назначена замена.

На состаноците или преку дописи, одлуките се усвојуваат со дво-третинско (2/3) мнозинство од членовите кои гласаат; освен доколку гласале помалку од една половина од поединечните членови, во кој случај одлуката се одложува за наредниот состанок.

Воздржаните гласови не се сметаат за глас.

Оние одлуки за кои се смета дека имаат значајно влијание врз финансиите или политиките на Комисијата се поднесуваат до Советот за потврдување.

СТАТУТ ШЕМИ ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (Член 13)

Работата на оцена на сообразноста на Комисијата се врши преку шемите за оцена на сообразноста, од кои секој има различен обем на активност. Шемите поднесуваат извештаи пред Одборот за оцена на сообразноста (САВ).

Националните комитети кои се Полноправни или Асоцијативни членки, или телата кои тие ги известиле, се квалификувани да побараат членство во шемите. Телата од земјите кои не се членки на ИЕС може да бидат примени кон дадена шема само со согласноста од ЕхСо во однос на општата политика на ИЕС и доколку ги задоволуваат конкретните барања за членство во шемите.

Суспендираните Национални комитети, или телата кои тие ги известиле за членство во некоја шема, не смее да го задржат членството во било која шема на оцена на сообразноста, ниту им е дозволен влез за членство во некоја шема за време на периодот на суспендирање.

Шемите ги поставува, менува или распушта САВ. Тие може да креираат и делегираат одговорности на телата како што се комитетите на лабораториите за тестирање или одборите за приговори, согласно нивните Основни правила, кои за секоја шема посебно ги одобрува или менува САВ.

Со секоја шема раководи менаџмент комитет. Тој е составен од претставници на Националните комитети, или телата известени од Националните комитети, на земјите учеснички. Телата од земјите кои не се членки на ИЕС а кои учествуваат во некоја шема може исто така да се застапени и во менаџмент комитетот.

САВ го делегира раководењето и вкупната работна одговорност поврзана со шемите за оцена на сообразноста на управното тело на секоја шема. САВ врши надзор врз менаџмент комитетите на шемите, овластен е да ги распушти управните тела и/или шемите и има право на сите мерки опишани во ИЕС Статутот и поврзаниот Деловник. САВ може на своја иницијатива да ги измени Основните правила на шемите.

Менаџмент комитетот на секоја шема се состои од најмалку

ДЕЛОВНИК ШЕМИ ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (Клаузула 13)

Шемата формално е основана откако САВ ќе ги одобри нејзините Основни правила. Секоја шема која сака да ги измени своите Основни правила мора да го поднесе текстот на предложената измена до САВ, а измената се спроведува само откако истата ќе ја одобри САВ.

САВ се консултира со релевантниот менаџмент комитет на шемата пред да ги примени своите овластувања според овој Статут у Деловник.

Секретарот на шемата е вработено лице или договорен изведувач на Комисијата, а за одлука за назначување на секретар на шемата потребна е претходна согласност од Генералниот секретар. Претседавачот на шемата се консултира со Претседавачот на САВ и Генералниот секретар пред да достави предлог за номинирање на секретар на шемата до раководниот комитет на шемата.

Секоја шема изготвува сопствен Деловник доследен на нејзините Основни правила и работи согласно тој Деловник.

Секоја шема го известува САВ за својот Деловник.

СТАТУТ

секретар, претседавач и благајник. Овие службени лица ги назначува САВ врз основа на номинација од страна на менаџмент комитетот на шемата.

Секоја шема е одговорна за сопствените финансии. Нејзиниот буџет и сметки ги одобрува САВ на годишна основа.

Во случај на конфликт, противречности или недоследности помеѓу одредбите од овој Статут и/или поврзаниот Деловник од една страна, и одредбите од Основните правила на шемата од друга страна, преовладуваат одредбите од Статутот и/или поврзаниот Деловник.

ПРЕТСЕДАТЕЛ (Член 14)

Идниот Претседател на Комисијата се избира по пат на гласање согласно одредбите од Клаузула 7.2, Постапка 2.

Неговиот избор се случува во текот на втората година од мандатот на Претседателот. По еден едногодишен мандат како новоизбран Претседател, за време на кој тој дејствува како Заменик претседател, тој станува Претседател.

Мандатот на Претседателот трае единечен период од три години. При истекот на мандатот на Претседателот, новоизбраниот Претседател станува Претседател.

По истекот на неговиот мандат, Претседателот, сега веќе Претседателот на кого само што му завршил мандатот, ги задржува своите функции како Службено лице и Заменик претседател за еден двогодишен период. По овој период, тој станува Поранешен претседател.

Поранешните претседатели се членови на Советот доживотно и, на состаноците на Советот, тие се поканети да седат со нивните национални делегации.

Функциите на Претседателот се следните:

- a) да ја претставуваат Комисијата;
- b) да претседаваат со Советот, Одборот на советот, и со Извршниот комитет;
- c) да дадат одлучувачки глас во Советот (по потреба);
- d) да одлучуваат по прашања кои му ги испратил Советот;

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

ПРЕТСЕДАТЕЛ (Клаузула 14)

Шест месеци пред состанокот на Советот во текот на втората година од мандатот на Претседателот, Централната канцеларија ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да поднесат номинации во рок од два месеци, со цел избор на идниот Претседател на Комисијата, кој претходно, за период од една година, ќе биде новоизбран Претседател.

По приемот на номинираното лице(а) од кои ќе се избира, Централната канцеларија ги доставува нивните име(иња) и квалификации до Националните комитети кои се Полноправни членки, без да ги наведе имињата на предлагачите.

Доколку е номиниран повеќе од еден кандидат, гласањето ќе се спроведува тајно, на наредниот состанок на Советот, согласно одредбите од Клаузула 7.2, Постапка 2.

Во смртен случај, во случај на неспособност или оставка на Претседателот, во текот на првите две години од мандатот, Централната канцеларија веднаш ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да поднесат номинации во рок од два месеци, со цел избор на наследник. Во исчекување на овој избор, Претседателот на кого само што му завршил мандатот стапува на функција на Претседател.

Во смртен случај, случај на неспособност или оставка на Претседателот во текот на третата година од мандатот, претседателството веднаш го презема новоизбраниот Претседател. Меѓутоа, овој тригодишен мандат започнува на

е) по потреба, да презема дејства помеѓу состаноците на Советот, СВ или ЕхСо.

Претседателот може да делегира дел од своите функции на било кое друго Службено лице.

Претседателот може да учествува на сите состаноци без право на глас, освен во случај на ставка с) погоре.

Во смртен случај, во случај на неспособност или оставка на Претседателот, Заменик претседателот стапува на функција на Претседател.

ПОТПРЕТСЕДАТЕЛИ (Член 15)

Бројот на Потпретседатели го одредува Советот. Тој број не смее да надминува тројца.

Претседавачот на Менаџмент одборот за стандардизација и Претседавачот на Одборот за оценка на сообразноста, по службена должност, се Потпретседатели на Комисијата за времетраењето на нивниот мандат.

Советот може да одлучи да избере Потпретседатели за конкретни и дефинирани задачи.

Потпретседателите се избираат за три годишен период. Тие се квалификувани за непосреден повторен избор за уште еден целосен мандат.

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

1 јануари следната година.

ПОТПРЕТСЕДАТЕЛИ (Клаузула 15)

Потпретседателите на Комисијата, по службена должност, се членови на Советот, Одборот на советот и Извршните комитети.

Доколку тоа се побара од нив, покрај функциите на Претседавач на Менаџмент одборот за стандардизација (SMB) или на Одборот за оценка на сообразноста (CAB), или трет Потпретседател, доколку има таков, Потпретседателите дејствуваат во име на Претседателот или ќе преземат било која останата функција, по договор помеѓу Службените лица.

Најдоцна шест месеци пред состанокот на Советот пред истекот на мандатот на Потпретседателот, Централната канцеларија ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да поднесат номинации во рок од два месеци.

Централната канцеларија ги доставува имињата и квалификациите на номинираните лица кои прифатиле да се кандидираат за избор до сите Национални комитети кои се Полноправни членки, без да ги наведе имињата на предлагачите.

Доколку е номиниран повеќе од еден кандидат, гласањето ќе се спроведува тајно, на наредниот состанок на Советот.

Мандатот на Потпретседателите стапува на сила на 1 јануари од годината по нивниот избор.

Доколку од било која причина, Потпретседателот не е во можност да го заврши својот мандат, неодложно се избира нов Потпретседател за останатиот период од мандатот на неговиот

ДЕЛОВНИК

претходник. Доколку овој период е една година или помалку, тој се смета за прелиминарен мандат; доколку периодот е подолг од една година, тој се смета за целосен мандат.

БЛАГАЈНИК (Член 16)

Благајникот на Комисијата се бира по пат на гласање согласно одредбите од Клаузула 16 од Деловникот.

Неговиот мандат е тригодишен период, а тој е квалификуван за повторен избор за уште еден целосен мандат.

Функциите на Благајникот се:

- a) да ја води Комисијата во однос на сите финансиски прашања;
- b) до Советот да го поднесува за одобрување буџетот врз основа на упатствата од Генералниот секретар;
- c) пред Советот да ги претстави своите гледишта за ревидираните годишни финансиски извештаи;
- d) Одборот на советот да го известува за сите финансиски прашања.

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР (Член 17)

Генералниот секретар е Главниот извршен директор на Комисијата. Него го назначува Советот, а неговиот мандат е во времетраење според одлуката на Советот.

Како таков, тој ги спроведува упатствата на Советот и Одборот на советот, под надзор на Извршниот комитет, на кој е член.

Тој ја насочува Централната канцеларија и е овластен да дејствува како нејзин правен застапник и потписник.

Генералниот секретар е сместен во седиштето на Комисијата (видете Член 3).

СТАТУТ

БЛАГАЈНИК (Клаузула 16)

Шест месеци пред состанокот на Советот пред истекот на мандатот на Благајникот, Централната канцеларија ги кани Националните комитети кои се Полноправни членки да поднесат номинации во рок од два месеци.

По приемот на номинираните лица кои ќе се кандидираат, Централната канцеларија ги доставува нивните имиња и квалификации до Националните комитети кои се Полноправни членки, без да ги наведе имињата на предлагачите.

Доколку е номиниран повеќе од еден кандидат, гласањето ќе се спроведува тајно, на наредниот состанок на Советот.

Во смртен случај, во случај на неспособност или оставка на Благајникот, Претседателот веднаш назначува друго Службено лице да биде вршител на должност Благајник пред изборот на наследникот. По одржувањето на новите избори, новиот Благајник ќе го доврши мандатот на неговиот претходник. Доколку овој период е една година или помалку, тој се смета за прелиминарен мандат; доколку периодот е подолг од една година, тој се смета за целосен мандат.

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР (Клаузула 17)

Генералниот секретар дејствува како потписник на Комисијата за нефинансиски ангажмани.

За финансиските ангажмани, тој дејствува како заеднички потписник како што е дефинирано во Клаузула 19.

ДЕЛОВНИК

ЦЕНТРАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА (Член 18)

Централната канцеларија е сместена во седиштето на Комисијата (видете Член 3).

Таа содржи персонал кој и е потребен на Комисијата и работи под упатствата на Генералниот секретар.

ФИНАНСИИ (Член 19)

Приходите на Комисијата доаѓаат од годишните членарини кои ги плаќаат нејзините Национални комитети, определени согласно одредбите на Клаузула 19, од продажбата на Публикациите, како и од останати извори одобрени од страна на Советот.

Долговите и финансиските обврски на Комисијата се гарантирани само со средствата на Комисијата. Финансиските одговорности на поединечните Национални комитети, во однос на ваквите долгови и обврски, треба да не ги надминуваат нивните соодветни обврски за годишни членарини.

СТАТУТ

ЦЕНТРАЛНА КАНЦЕЛАРИЈА (Клаузула 18)

(Празно)

ФИНАНСИИ (Клаузула 19)

Финансиската година на Комисијата започнува на 1 јануари и трае до 31 декември.

Секоја година Советот го утврдува буџетот, вклучувајќи ги годишните членарини на Националните комитети за претстојната година. Сите Национални комитети се известуваат за овој буџет најдоцна до 1 ноември.

Секоја година, најдоцна до 1 април, Генералниот секретар до сите Национални комитети ги испраќа сметките на Комисијата за претходната година, соодветно заверени од професионален ревизор и потпишани од Претседателот и Благајникот.

По правило, членарините на Националните комитети се упатуваат до Централната канцеларија во текот на првите шест месеци од секоја година. Меѓутоа, доколку сакаат така, Националните комитети може да ги уплатат своите членарини во две подеднакви рати, платени соодветно, во текот на првиот и третиот квартал од годината.

Националните комитети кои доцнат со исплатата на нивните членарини плаќаат камата за неподмирените износи, согласно одлуките на Советот.

Комисијата ги плаќа само трошоците за хранарина и транспорт поврзани со функциите на Претседателот, Заменик претседателот и Благајникот.

Чековите или наложите за плаќање на расходите на Комисијата мора да ги потпишат две од следните службени лица: Генералниот секретар, Претседателот, Заменик претседателот, Благајникот и член на персоналот на Централната канцеларија кого за ова го

ДЕЛОВНИК

овластил Извршниот комитет.

ЈАЗИЦИ (Член 20)

Трите официјални јазика на Комисијата се англискиот, францускиот и рускиот јазик, но административниот јазик на Комисијата е англискиот јазик.

ЈАЗИЦИ (Клаузула 20)

Делегатите на состаноците може да ги користат трите официјални јазика на Комисијата, англискиот, францускиот и рускиот јазик.

Англискиот јазик е јазикот на работата на Советот, Одборот на советот, Менаџмент одборот за стандардизација и на Одборот за оцена на сообразноста.

Сета административна комуникација се одвива само на англиски јазик.

Комисијата ги издава Меѓународните стандарди на англиски, француски и руски јазик.

Во име на Централната канцеларија, руското издание го изготвува Рускиот национален комитет, кој бесплатно го доставува договорениот број на примероци во хартија или во електронска верзија до Централната канцеларија.

Преводите на стандардите на Комисијата на други јазици освен горенаведените може да ги изготват Националните комитети на земјите во кои официјално се користат овие јазици.

Во ваков случај, Националните комитети кои го преземале преведувањето треба за ова да добијат дозвола од Генералниот секретар, а до Централната канцеларија доставуваат примерок од преводот, заедно со забелешка со која се потврдува точноста на преводот и во која е наведено од која официјална верзија, или верзии, е направен преводот.

Документите или публикациите кои содржат вакви преводи вклучуваат изјави дека истите се изготвени со дозвола од Комисијата.

Централната канцеларија може да издаде преводи на публикациите на Комисијата на јазици различни од официјалните јазици, меѓутоа ова подлежи на одобрение од Одборот на советот.

Документите и дописите кои се однесуваат на работата на техничките комитети, поткомитетите и проектните тимови, како и записниците и конечните нацрти, се изготвуваат согласно Директивите.

СТАТУТ

ДЕЛОВНИК

ПУБЛИКАЦИИ И ДОКУМЕНТИ НА КОМИСИЈАТА, И ПРАВА НА УМНОЖУВАЊЕ (Член 21)

Комисијата може да ги објавува сите публикации или документи на Советот или на неговите делегирани управни тела, за кои смета дека се корисни за постигнување на целта на Комисијата.

За стандардизациската работа, публикациите и/или документите се објавуваат согласно Директивите.

Националните комитети членки примаат испечатена или електронска верзија од документите и публикациите и сета останата комуникација на Комисијата, бесплатно, согласно правилата кои ги определува Одборот на советот.

СТАТУТ И ДЕЛОВНИК (Член 22)

Овој Статут се спроведува преку поврзаниот Деловник, кој се одржува доследен на Статутот.

Советот постапува со предложените амандмани кон Статутот и кон Деловникот.

Амандмани кон Статутот

Предложените амандмани кој Статутот во писмен облик се доставуваат до Централната канцеларија, која испраќа примероци до сите Национални комитети најдоцна два месеци пред состанокот на Советот на кој ќе се разгледуваат предложените амандмани.

Доколку на состанокот ги одобри Советот, или како што биле оригинално предложени или со измени, текстовите се испраќаат до Националните комитети кои се Полноправни членки за нивно одобрување по пат на дописи.

Предложените амандмани кон Статутот се усвојуваат освен ако не гласале негативно една петтина или повеќе од членовите на Советот.

СТАТУТ

ПУБЛИКАЦИИ И ДОКУМЕНТИ НА КОМИСИЈАТА, И ПРАВА НА УМНОЖУВАЊЕ (Клаузула 21)

Кога ќе се објават, на Меѓународните стандарди на Комисијата им претходи предговор кој ги содржи информациите наведени со Директивите.

Правата на Националните комитети во своите земји да ги објавуваат, за општо доставување, документите и публикациите на Комисијата, подлежат на условите кои ќе ги наметне Одборот на советот.

Националните комитети настојуваат во своите земји да спречат неовластено умножување или дистрибуција на било која публикација на Комисијата.

СТАТУТ И ДЕЛОВНИК (Клаузула 22)

Амандмани кон Деловникот

Предложените амандмани кон Деловникот во писмен облик се доставуваат до Централната канцеларија, која испраќа примероци до сите Национални комитети најдоцна два месеци пред состанокот на Советот на кој ќе се разгледуваат предложените амандмани.

Откога ќе бидат разгледани на некој состанок на Советот или преку дописи, за амандманите кон Деловникот гласаат Националните комитети кои се Полноправни членки согласно Постапка 2 од Клаузула 7.2 од Деловникот.

Централната канцеларија ги известува сите Национални членки за резултатите од гласањето и неодложно издава ажурирана верзија од Деловникот.

ДЕЛОВНИК

Централната канцеларија ги известува сите Национални членки за резултатите од гласањето и неодложно издава ажурирана верзија од Статутот.

РАСПУШТАЊЕ НА КОМИСИЈАТА (Член 23)

Предлогот за распуштање на Комисијата треба да е поддржан од најмалку една четвртина од Националните комитети кои се Полноправни членки пред одлуката да се даде на гласање. Одлуката се донесува по пат на гласање преку дописи кои треба да се вратат три месеци од датумот на испраќање на предлогот. Распуштањето на Комисијата се објавува доколку предлогот го подржале најмалку четири петтини од вкупниот број на Националните комитети кои се Полноправни членки.

РАСПУШТАЊЕ НА КОМИСИЈАТА (Клаузула 23)

Во случај на распуштање на Комисијата, Извршниот комитет (ExCo) ги елиминира средствата на Комисијата, согласно одлуките на Советот.

ПРИЛОГ 1
кон Деловникот

* * * * *

**Метод за определување на оние шест члена на Менаџмент одборот за стандардизација (SMB)
наречени „Автоматски назначени членови“**

Подолу се наведени критериумите кои се користат за определување на шесте Национални комитети кои имаат право да ги номинираат членовите на Менаџмент одборот за стандардизација кои се наречени „автоматски назначени членови“:

- a) процентот на членарините кои ги плаќаат Националните комитети во однос на вкупниот износ на IEC членарини (процент D),
и
- b) процентот на секретаријати на TC/SC кои ги држат Националните комитети во однос на вкупниот број на секретаријати на технички комитети или поткомитети кои постојат во IEC (процент S).

Секој од шесте Национални комитети со највисок пондериран комбиниран просек (D+S), на годишно ниво, има право да номинира „автоматски назначени“ поединечни членови на Менаџмент одборот за стандардизација.

Во случај на подеднаков комбиниран просек на два Национални комитети, предност му се дава на Националниот комитет кој има највисок процент на секретаријати.

Централната канцеларија го проверува исполнувањето на овие критериуми на крајот на секоја трета година.

Доколку некој Национален комитет кој има право да номинира „автоматски назначен член“ е заменет со некој друг Национален комитет како резултат на промена во соодветниот комбиниран процент кој го поседуваат, за назначување на новиот поединечен член потребно е индосирање од Советот.

* * * * *

ПРИЛОГ 2
кон Деловникот

ВОВЕД

Во согласност со Статутот и Деловникот, Советот го дефинира својот однос со Одборот на советот, Менаџмент одборот за стандардизација и со Одборот за оцена на сообразноста, а случаите под сомнеж се оставаат на одлучување на Претседателот на Комисијата.

СОВЕТ

Одговорноста за следните функции директно ја презема Советот: утврдување на политиката на Комисијата, долгорочните стратешки и финансиски цели, одобрување на сметките, годишниот буџет, националните членарини и сите останати финансиски прашања, изборот на Службените лица на Комисијата, избор на Одборот на советот, Претседавачите на Одборот на советот, Менаџмент одборот за стандардизација и Одборот за оцена на сообразноста (за СВ, IЕС Претседателот), избор на членовите на горенаведените, прифаќање на нови IЕС членки, ревизија на Статутот и Деловникот, решавање на приговорите од Одборот на советот, вклучувајќи ги и приговорите од Менаџмент одборот за стандардизација и Одборот за оцена на сообразноста кои не биле решени на Одборот на советот, како и распуштањето на Комисијата. Советот ги делегира своите одговорности на следниот начин:

ОДБОР НА СОВЕТОТ (СВ)	МЕНАЏМЕНТ ОДБОР ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА (SMB)	ОДБОР ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (САВ)
<p><i>Советот му го делегира на Одборот на советот управувањето со сета работа на IЕС, а особено следното:</i></p> <p>1. Спроведување на политиката на Советот;</p> <p>2. Доставување на препораки за политиката до Советот.</p>	<p><i>Советот му го делегира на Менаџмент одборот за стандардизација управувањето со стандардизациската работа, вклучувајќи го следното:</i></p> <p>1. Водство, управување и надзор над стандардизациската работа, вклучувајќи го одобрувањето на Директивите и останатите правила за истото;</p> <p>2. Одобрување и преиспитување на насловите, обемите и изјавите за стратешки политики на техничките комитети;</p>	<p><i>Советот му го делегира на Одборот за оцена на сообразноста вкупното раководење со активностите на оцена на сообразноста, вклучувајќи ги следните задачи. Меѓутоа, управувањето со оперативната работа е одговорност на секоја посебна шема.</i></p> <p>1. Утврдување на политиката за оцена на сообразноста на Комисијата на начин на кој таа најефикасно ќе им служи на тековните и идните потреби на меѓународната трговија;</p> <p>2. Унапредување и одржување на односите со меѓународните организации по прашањата на оцена на сообразноста, особено со ISO;</p>

ОДБОР НА СОВЕТОТ (СВ)	МЕНАЏМЕНТ ОДБОР ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА (SMB)	ОДБОР ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (САВ)
<p>3. Индосирање на дневните агенди за состаноците на Советот и подготовка на релевантните документи;</p> <p>4. Прием и разгледување на извештаите од Менаџмент одборот за стандардизација и Одборот за оцена на сообразноста;</p> <p>5. Доколку постои потреба, поставување на советодавни тела;</p> <p>6. Назначување на претседавачот и членовите на овие советодавни тела;</p> <p>7. Прием на извештаи и разгледување на предлозите од ваквите советодавни тела;</p> <p>8. Останати оперативни одлуки.</p>	<p>3. Назначување на секретаријати и претседавачи на техничките комитети;</p> <p>4. Осигурување дека се утврдени приоритетите за техничката работа врз основа на препораките од Секторските одбори, советодавните комитети и техничките комитети;</p> <p>5. Надзор врз временскиот тек на работата и преземање на соодветни корективни дејства;</p> <p>6. Координација на работата на техничките комитети по пат на доделување на работа на истите и истовремено барање совети од Секторските одбори и советодавните комитети;</p> <p>7. Континуирано преиспитување на оптималните структури на техничките комитети, Секторски одбори и советодавни комитети;</p> <p>8. Распределба на стандардизациската работа, поставување на нови технички комитети и реструктурирање или распуштање на постоечките технички комитети;</p> <p>9. Преиспитување на потребите за, и планирањето на, IEC работата во нови технолошки полиња;</p> <p>10. Поставување на работни тела кои ќе го советуваат SMB за прашањата кои не се</p>	<p>3. Воспоставување, измена и распуштање на шемите за оцена на сообразноста на Комисијата;</p> <p>4. Мониторинг врз работењето на активностите на оцена на сообразноста и иницирање на потребните дејства;</p> <p>5. Испитување на континуираната важност на активностите на оцена на сообразноста на IEC општо и, конкретно, на поединечните шеми; <i>За да се постигне горенаведеното, Одборот за оцена на сообразноста треба да:</i></p> <p>6. Дава препораки до Советот за амандмани на оние одредби од Статутот и Деловникот кои се поврзани со Одборот за оцена на сообразноста;</p> <p>7. Да ги одобрува или да врши амандмани кон Основните правила на шемите;</p> <p>8. Осигура дека правилата и постапките на шемите се доследни на политиката за оцена на сообразноста на Комисијата и со IEC Статутот и Деловникот;</p> <p>9. Назначи службени лица на шемите, по номинација од страна на шемите;</p> <p>10. Ги одобри годишните сметки и буџети на шемите;</p>

ОДБОР НА СОВЕТОТ (СВ)	МЕНАЏМЕНТ ОДБОР ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА (SMB)	ОДБОР ЗА ОЦЕНА НА СООБРАЗНОСТА (САВ)
	<p>покриени од страна на техничките комитети, или за унапредувањето на изведбата на техничката работа;</p> <p>11. Разгледување на проблемите кои ги поставуваат Националните комитети во однос на техничките прашања поднесени за одобрување до Националните комитети според релевантните постапки на гласање и сите проблеми кои произлегуваат од гласањето за техничките документи;</p> <p>12. Подготовка и ревизија на Директивите и останатите правила за стандардизациската работа, во соработка со ISO;</p> <p>13. Да го проучи степенот на спроведување на IEC Стандардите од страна на Националните комитети и нивната употреба во меѓународната трговија;</p> <p>14. Односите со останатите меѓународни организации по конкретни технички теми, особено со ISO и ITU. Одобрување на препораките од сите заеднички советодавни технички тела или групи;</p> <p>15. Разгледување на сите останати општи прашања на стандардизација и посебните барања кои му ги доделил Претседателот, Советот или Одборот на советот.</p> <p><u>Забелешка:</u> Терминот „технички комитет“ ги вклучува IEC техничките комитети и заедничките комитети формирани со останатите меѓународни организации.</p>	<p>11. Да ги решава приговорите кои не биле решени од страна на шемите;</p> <p>12. Да ги разгледува сите останати општи прашања за оцена на сообразноста и посебните барања кои му ги доделил Претседателот, Советот или Одборот на советот.</p>

* * * * *