



ИНТЕРНИ РЕГУЛАТИВИ

**ДЕЛ 2:
ЗАЕДНИЧКИ ПРАВИЛА ЗА
СТАНДАРДИЗАЦИСКА РАБОТА**

2008 година

СОДРЖИНА

Предговор	5
1. Обем.....	6
1.1 Цели.....	6
1.2 Испорачливи производи.....	6
1.4 Политики.....	6
2. Дефиниции.....	7
3. Организацииска структура и одговорности за стандардизациската работа.....	11
3.1 Технички одбор.....	11
3.1.1 Функција.....	11
3.1.2 Членство.....	11
3.1.3 Состаноци.....	12
3.1.4 Известување.....	12
3.2 Технички комитети.....	12
3.2.1 Основање и функција.....	12
3.2.2 Членство.....	13
3.2.3 Одговорности.....	13
3.2.4 Состаноци.....	14
3.2.5 Известување.....	15
3.3 Поткомитети.....	16
3.3.1 Основање и функција.....	16
3.3.2 Членство.....	16
3.3.3 Одговорности.....	16
3.3.4 Состаноци.....	16
3.3.5 Известување.....	16
3.4 Работни групи.....	17
3.4.1 Основање и функција.....	17
3.4.2 Членство.....	17
3.4.3 Одговорности.....	17
3.4.4 Состаноци.....	17
3.4.5 Известување.....	18
3.5 Останати технички тела.....	18
3.5.1 Работни тела на Техничкиот одбор.....	18
3.5.2 Работни групи на Техничкиот одбор.....	18
3.5.3 Известувачки секретаријати.....	19
3.5.4 Редакциски комитети.....	19
4. Внатрешни и надворешни односи.....	20
4.1 Врска помеѓу ISO/CEN и IEC/CENELEC.....	20
4.2 Европски организации за стандарди и врска помеѓу Европските организации.....	20
4.2.1 CEN/CENELEC/ETSI.....	20
4.2.2 Поврзани тела.....	22
4.2.3 Здруженија.....	23
4.3 Техничка врска.....	23
4.3.1 Врска во рамките на една организација.....	23
4.3.2 Надворешни врски.....	23
5. Политика на мирување.....	24
5.1 Принципи.....	24
5.2 Општи одредби.....	24
5.3 Посебни одредби применливи за наложена работа.....	27
6. Политика на гласање.....	27
6.1 Одлуки и гласови.....	26
6.2 Броенење на пондерирани гласови.....	27
6.3 Механизам на приговори.....	28
6.4 Импликации на гласањето за спроведувањето на Европските стандарди (и Документите за хармонизација на CENELEC).....	28

7. Политика на приговори.....	28
8. Јазична политика.....	29
8.1 Општо.....	29
8.2 Документи и толкување за состаноците.....	30
8.2.1 Комуникации од Централниот секретаријат.....	30
8.2.2 Употребата на јазици во Техничкиот одбор.....	30
8.2.3 Употребата на јазици во техничката работа.....	30
9. Политика на авторски права.....	31
10. Политика на достапност на документите.....	32
11. CEN/CENELEC Изданија.....	32
11.1 Избор на проекти.....	32
11.2 Подготовка на Европските стандарди.....	33
11.2.1 Општо.....	33
11.2.2 Постапка на прашалници.....	34
11.2.3 Постапка на Техничкиот комитет.....	35
11.2.4 Одобрување.....	36
11.2.5 Единствена постапка на усвојување.....	36
11.2.6 Спроведување.....	38
11.2.7 Ажурирање.....	39
11.2.8 Преглед и последици.....	39
11.3 Подготовка на Технички спецификации.....	40
11.3.1 Општо.....	40
11.3.2 Изготвување на нацрти.....	40
11.3.3 Одобрување.....	41
11.3.4 Достапност.....	41
11.3.5 Ажурирање и преглед.....	42
11.4 Подготовка на Технички извештаи.....	42
11.4.1 Општо.....	42
11.4.2 Подготовка на нацрти.....	42
11.4.3 Одобрување.....	43
11.4.4 Достапност.....	44
11.4.5 Ажурирање и преглед.....	44
11.5 Подготовка на Прирачници.....	44
11.5.1 Општо.....	44
11.5.2 Подготовка на нацрти.....	45
11.5.3 Одобрување.....	45
11.5.4 Достапност.....	45
11.5.5 Ажурирање и преглед.....	45
11.6 Коригендуми и измени.....	45
11.6.1 Коригендуми.....	45
11.6.2 Измени.....	46
12. Нумерирање, дистрибуција и крајни рокови на документите.....	46
12.1 Нумерирање на испорачливи производи.....	46
12.2 Нумерирање на работни документи.....	46
12.2.1 CEN класификација.....	46
12.2.2 CENELEC класификација.....	46
12.3 Дистрибуција.....	47
12.4 Крајни рокови.....	47
Анекс А Останати CEN/CENELEC Изданија.....	48
А.1 Документ за хармонизација (само на CENELEC).....	48
А.1.1 Општо.....	48
А.1.2 Подготовка и одобрување.....	48
А.1.3 Спроведување.....	48
А.1.4 Ажурирање и преглед.....	48
А.2 CEN/CENELEC Работна спогодба.....	49

A.2.1 Општо.....	49
A.2.2 Започнување и развој.....	49
A.2.3 Одобрување и достапност.....	50
A.2.4 Времетраење и преглед.....	50
Анекс В Упатства за распределба на техничките секретаријати.....	51
В.1 Распределба на секретаријатите на Техничките комитети и на Известувачките секретаријати.....	51
В.2 Постапка која мора да се следи за прераспределба на секретаријатите на Техничкиот комитет.....	51
Анекс С Облици на соработка помеѓу CEN и CENELEC.....	53
С.1 Облик 1 – Информативен однос.....	53
С.2 Облик 2 – Однос на придонеси.....	53
С.3 Облик 3 – Однос на подизведувачи.....	53
С.4 Облик 4 – Соработнички однос.....	53
С.5 Облик 5 – Интегриран однос.....	53
Анекс Д Пондерирање доделено на националните членки на CEN/CENELEC во случајот на пондерирано гласање.....	54
Анекс Е Отстапувања и Посебни национални услови.....	56
Е.1 Општо.....	56
Е.2 Постапка.....	56
Анекс Ф Кратенки.....	58



ЗАЕДНИЧКИ ПРАВИЛА ЗА СТАНДАРДИЗАЦИСКА РАБОТА

Предговор

Интерните регулативи на CEN/CENELEC се издадени во четири дела:

Дел 1 – Организација и администрација

Дел 2 – Заеднички правила за стандардизациска работа

Дел 3 – Правила за структурата и изготвувањето на нацрт Европските стандарди (PNR-Правила)

Дел 4 – Сертификација

Ова преработено издание на Дел 2 ја заменува верзијата од 2006 година.

Во споредба со претходната верзија, во оваа верзија промени се воведени во следните делови:

Клаузула 12.4: Промена на 12.4.1 „Крајни рокови“, првиот знак за подредување и додаден втор знак за подредување

Анекс D: Пондерирање доделено на националните членки на CEN/CENELEC во случајот на пондерирано гласање (ажуриран во јануари 2010 година)

Интерни регулативи на CEN/CENELEC – Дел 2, 2008 година, ажурирани во Јануари 2010 година

БЕЛЕШКА 1 При појава на изразот „CEN/CENELEC“, согласно контекстот, тој се однесува на CEN или на CENELEC или на CEN и CENELEC заедно.

БЕЛЕШКА 2 При појава на изразот „Централен секретаријат“, тој се однесува на Управниот центар на CEN/CENELEC.

1. Обем

1.1 Цели

Овој дел од Интерните регулативи на CEN/CENELEC ја дава заедничката рамка во која CEN/CENELEC ја спроведуваат својата стандардизациска работа.

Овој Дел ги опишува, во следниот редослед:

- организациските структури за стандардизациската работа на CEN/CENELEC,
- основните политики кои ја поддржуваат оваа работа, и
- главните постапки кои треба да се следат во развојот, производството, одобрувањето и спроведувањето на изданијата кои резултираат од стандардизациската работа на CEN/CENELEC.

Анексите кои се вклучени даваат дополнителен помошен материјал или значајни аспекти од работата, а истите се специфични за некоја од организациите.

1.2 Испорачливи производи

Портфолиото на документи кои ги нудат CEN/CENELEC, заедно познати како CEN/CENELEC Изданијата, се следните:

- Европските стандарди (види 2.5 и 11.2),
- Техничките спецификации (види 2.6 и 11.3),
- Техничките извештаи (види 2.7 и 11.4),
- Прирачници (види 2.8 и 11.5),
- Документи за хармонизација (само на CENELEC) (види 2.9 и А.1),
- CEN/CENELEC Работни спогодби (види 2.10 и А.2).

Европските стандарди и Документите за хармонизација претставуваат „регионални стандарди“ со значењето од дефинициите на ISO/IEC.

CEN/CENELEC го изменија и проширија своето портфолио на документи како одговор на пазарните потреби и како согласност со фактот дека постојат области на економски/индустриски активности каде не е неопходно нивото на консензус потребен за Европските стандарди, туку најважна е брзината на развој на документите. И покрај тоа, во голем број на случаи, формалниот процес на стандардизација, со најширок консензус и транспарентност, сепак претставува главната потреба и продолжува да биде во централниот фокус на CEN/CENELEC.

БЕЛЕШКА Порано постојеа три главни вида на документи развиени во рамките на CEN/CENELEC врз основа на консензус: Европските стандарди, Документите за хармонизација и Европските претстандарди.

1.3 Политики

Постојат голем број заеднички политики во чии рамки работат CEN и CENELEC, меѓутоа и двата Комитети имаат сопствени специфични правила кои ги отсликуваат особеностите на работењето на секоја организација. Овие главни политики се опишани во клаузули 5 до 10 и ги покриваат темите на мирување, гласање, приговори, јазици, авторски права и достапност на документите.

2. Дефиниции

За целите на овие правила, следните термини и дефиниции се применуваат покрај оние дадени во EN 45020:1998, Општите термини и нивните дефиниции за стандардизацијата и поврзаните активности. Видете исто така CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3.

Интерни регулативи на CEN/CENELEC – Дел 2, 2008 година, ажурирани во Јануари 2010 година

2.1

хармонизација (на националните стандарди)

спречување или отстранување на разликите во техничката содржина на стандардите со ист обем, особено таквите разлики кои може да предизвикаат пречки во трговијата

БЕЛЕШКА Хармонизацијата на овие стандарди се смета за остварена доколку производителите кои се произведени според националните стандарди на една земја може да се сметаат за усогласени, без промени, со стандардите на други земји и обратно.

2.2

проект за стандарди

една работна ставка во програмата за стандарди која е наменета да доведе до издавање на нов, изменет или ревидиран стандард

2.3

техничко тело

генерички термин со кој се именуваат CEN/CENELEC Техничките комитети, Поткомитетите и Работните тела на Техничкиот одбор, кои се состојат од национални делегации

2.4

референтен документ (RD)

документ кој е поднесен за **расправа** преку постапката на прашалници или кој е поднесен за дискусија кај техничките тела со цел усвојување како CEN/CENELEC издание

Deleted: испитување

2.5

Европски стандард (EN)

стандард усвоен од страна на CEN/CENELEC кој со себе носи обврска за спроведување како идентичен национален стандард и обврска за повлекување на **конфликтни** национални стандарди

Deleted: противречни

БЕЛЕШКА Терминот „хармонизиран стандард“ е термин употребен во контекстот на директивите од Новиот пристап – видете 4.2 од „Прирачникот за спроведување на директивите врз основа на Новиот пристап и Глобалниот пристап“ издание 2000 година.

2.6

Технички спецификации (TS)

документ усвоен од страна на CEN/CENELEC за кој постои идна можност за согласност за Европски стандард, но за кој моментално

- не може да се постигне потребната поддршка за одобрување како Европски стандард,
- постои сомнеж дали е постигнат консензус,
- содржината е се уште под технички развој, или
- постои друга причина која оневозможува непосредно издавање како Европски стандард.

БЕЛЕШКА Техничките спецификации не смее да противречат на постоечките Европски стандарди.

2.7

Технички извештај (TR)

документ усвоен од страна на CEN/CENELEC кој содржи информативен материјал несоодветен да биде издаден како Европски стандард или како Техничка спецификација

БЕЛЕШКА На пример, Техничкиот извештај може да содржи податоци добиени од некоја анкета спроведена меѓу националните членки на CEN/CENELEC, податоци за работата во

други организации или податоци за „најсовременото“ во врска со националните стандарди за конкретна тема.

Formatted: Highlight

2.8

Прирачник

документ издаден од страна на CEN или CENELEC кој изнесува правила, насоки, совети или препораки поврзани со Европската стандардизација

БЕЛЕШКА Прирачниците може да разгледуваат прашања од интерес за сите корисници на документите издадени од страна на CEN и CENELEC

2.9

Документ за хармонизација (HD)

Стандард на CENELEC кој со себе носи обврска за спроведување на национално ниво, барем по пат на јавно соопштување на бројот и насловот на HD и по пат на повлекување на било кој конфликтен национален стандард

Deleted: противречен

2.10

CEN/CENELEC Работна спогодба (CWA)

CEN/CENELEC спогодба, развиена од страна на некоја Работилница, која го отсликува консензусот на идентификувани поединци и организации одговорни за нејзината содржина

2.11

амандман

ратификуван дополнителен документ на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) кој веќе циркулира меѓу националните членки на CEN/CENELEC за спроведување на национално ниво, кој треба да се чита заедно со тој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC), а кој ги менува или дополнува претходно договорените технички одредби во тој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

Deleted: измена

2.12

коригендум

дополнителен документ на една, две или сите три верзии на некое CEN/CENELEC издание, со кој се коригира една или повеќе грешки или двосмислености ненамерно воведени во изготвувањето на нацртот или во печатењето, а кои може да доведат до неправилна или небезбедна примена на тие верзии

2.13

конфликтен национален стандард

национален стандард, со ист обем како некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) кој вклучува барања противречни на барањата на Европскиот стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

Deleted: противречен

2.14

заедничка промена

измена на, дополнување кон или бришење од содржината на некој референтен документ, одобрена од страна на CEN/CENELEC, со што формира дел од Европскиот стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

2.15

посебен национален услов

национални карактеристики или практики кои не може да се променат дури и за време на долг временски период на пр., климатски услови, услови на заземјување

БЕЛЕШКА Доколку посебниот национален услов влијае врз хармонизацијата, тој формира дел од Европскиот стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

2.16

национално отстапување

промена на, дополнување кон или бришење од содржината на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC), направено во некој национален стандард во рамките на истиот обем како Европскиот стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

БЕЛЕШКА Националното отстапување не формира дел од Европскиот стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

2.17

A-отстапување

национално отстапување од некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) поради регулативи чија измена моментално е надвор од надлежностите на националната членка на CEN/CENELEC

БЕЛЕШКА Доколку стандардите паѓаат под Директивите на Европската Заедница, Комисијата на Европските Заедници (Сл. весник бр. С 59, 1982-03-09) смета дека одлуката на Судот на правдата во Случајот 815/79 Кремонини/Вранкович (Извештаи на Европскиот суд 1980 год., стр. 3583) резултира со тоа што веќе не е задолжителна усогласеноста со A-отстапувањата и дека слободното движење на производите во согласност со ваквиот стандард не треба да се ограничува на рамките на Европската Заедница, освен според заштитната постапка утврдена во релевантната Директива.

2.18

B-отстапување

национално отстапување од некој Документ за хармонизација поради конкретни технички барања, дозволено во текот на одреден преоден период

2.19

датум на ратификација (dor)

датум на кој Техничкиот одбор бележи одобрување на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC), од кога се вели дека стандардот е одобрен

2.20

датум на достапност (dav)

датум на кој Централниот секретаријат го дистрибуира конечниот текст на официјалните јазични верзии од одобреното CEN/CENELEC издание

2.21

датум на соопштување (doa)

најдоцниот датум до кој на национално ниво мора да се соопшти постоењето на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC), Техничка спецификација или CEN/CENELEC Работна спогодба

2.22

датум на издавање (dop)

најдоцниот датум до кој некој Европски стандард мора да се спроведе на национално ниво преку издавање на идентичен национален стандард или преку прифаќање

2.23

датум на повлекување (dow)

најдоцниот датум до кој мора да се повлечат националните стандарди кои противречат со некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC)

2.24

конечен текст

текстот кој го дистрибуира Централниот секретаријат по одобрување на некое CEN/CENELEC издание

3. Организациона структура и одговорности за стандардизациската работа

3.1 Технички одбор

3.1.1 Функција

Техничкиот одбор е одговорен за контрола врз програмите за стандарди и за поддршка на нивното брзо спроведување од страна на Централниот секретаријат, Техничките комитети и другите тела. Функциите на Техничкиот одбор, кои може да се спроведат на состаноците или преку дописи, меѓу другото вклучуваат:

- a. да одлучува за сите работи поврзани со организацијата, работните постапки, координацијата и планирањето на стандардизациската работа;
- b. да го следи и контролира напредокот на стандардизациската работа во блиска соработка со Централниот секретаријат и, особено, во консултации со претседавачот и секретарот на Техничкиот комитет, да ги преиспитува името, **обемот** и програмата на работење на секој Технички комитет со цел да осигура најголема можна координација и одбегнување на преклопувања, како и да осигура дека секој Технички комитет е ангажиран на ограничен број на применливи проекти;
- c. да ги разгледува предлозите за нови проекти;
- d. да одлучува кои анкетни прашалници ќе бидат издадени и да ги оценува резултатите од истите;
- e. да ги поставува и распушта Техничките комитети, да ги распределува нивните секретаријати и да ги назначува нивните претседавачи;
- f. да наметнува или да ослободува од обврски за мирување и да одлучува по барањата на членките за издавање на поврзани национални стандарди во меѓувреме;
- g. да организира техничка врска со интервладини организации, меѓународни организации и Европски трговски, професионални, технички и научни организации;
- h. да ги разгледува и да одлучува за приговорите согласно клаузула 7;
- i. да презема друг вид на задачи поврзани со стандардизациската работа кои конкретно може да ги побара Генералното собрание или Административниот одбор во негово име.

Deleted: ревидира

Formatted: Highlight

Техничкиот одбор може дел од своите функции да ги делегира на соодветни под-групи или технички тела, под негова целосна власт и надзор.

3.1.2 Членство

Техничкиот одбор се состои од Претседател и/или Потпретседател(и) и еден постојан делегат од секоја членка, кој ги воспоставува потребните контакти на национално ниво со цел ефективно да се претстави членката.

Со состаноците на Техничкиот одбор заседава Претседателот или Потпретседателот. Секретаријатот на Техничкиот одбор се одржува од страна на Централниот секретаријат.

3.1.3 Состаноци

Интерни регулативи на CEN/CENELEC – Дел 2, 2008 година, ажурирани во Јануари 2010 година

Состаноците на Техничкиот одбор ги свикнува Централниот секретаријат по упатство на претседавачот или на барање на најмалку две членки.

Претставниците на Европската Комисија и Секретаријатот на EFTA и, предмет на договорна согласност, други организации се поканети да присуствуваат на состаноците на Техничкиот одбор како набљудувачи. Во посебни случаи, претседавачот може да покани и стручни лица да учествуваат во дискусиите на Техничкиот одбор.

За крајните рокови поврзани со циркулацијата на документите, видете 12.4.2 и 12.4.3.

3.1.4 Известување

Техничкиот одбор известува за неговите активности на секој состанок на Генералното собрание или Административниот одбор, соодветно. Претседавачот на Техничкиот одбор треба да осигура дека прашањата кои се од особено значење ќе бидат нагласени пред Генералното собрание или Административниот одбор, соодветно.

3.2 Технички комитети

3.2.1 Основање и функција

Техничките комитети ги основа Техничкиот одбор со конкретни имиња и обеми на работа, со цел подготовка на CEN/CENELEC изданијата. За Заеднички Технички комитети, видете 4.2.1.3.

Техничките комитети пред се ја земаат предвид сета работа на ISO/IEC која влегува во нивниот обем, заедно со сите податоци кои може да ги обезбедат членките или други релевантни меѓународни организации, како и работата на поврзаните теми во некои други Технички комитети.

Секој Технички комитет обезбедува одобрение од техничкиот Одбор за секоја работна програма, со конкретно име, обем и закажани целни датуми за критичните етапи од секој проект. Овие целни датуми се прегледуваат најмалку еднаш годишно.

Секој Технички комитет има право да одлучува за издавањето на Технички извештаи.

Техничкиот одбор може во било кое време да распушти некој Технички комитет.

Кога Техничкиот комитет ги завршил сите задачи кои му биле доделени, тој останува формално одговорен доколку се појават прашањата за измени и толкување пред наредниот периодичен преглед на оние стандарди кои истиот ги создал. Меѓутоа, Техничкиот одбор може да го означи како „неактивен“ тој Технички комитет.

3.2.2 Членство

Членови на Техничките комитети се националните членки на CEN/CENELEC. Вообичаено, на состаноците на еден Технички комитет истовремено присуствуваат најмногу три делегати од една членка.

Секретаријатите на Техничките комитети ги распоредува Техничкиот одбор, притоа следејќи ги упатствата дадени во Анекс В.

Претседавачите на Техничките комитети ги назначува Техничкиот одбор, по номинација од страна на секретаријатите на Техничките комитети, за период не подолг од шест години. Можно е последователно продолжување од најмногу три години.

3.2.3 Одговорности

3.2.3.1 Одговорности на националните членки на CEN/CENELEC

При формирање и давање инструкции на својата делегација за состаноците на Техничкиот комитет, членката осигурува дека делегацијата ќе го пренесе националното гледиште кое ги зема предвид сите интереси врз кои влијае работата. За Заеднички Технички комитети, видете 4.2.1.3.

Членките кои имаат интерес во некој проект на Техничкиот комитет треба активно да учествуваат од почетокот. Строго се почитуваат временските ограничувања утврдени за праќање на национални коментари за документите на Техничкиот комитет со што, колку

што е можно, ќе се почитуваат поставените целни датуми. Во случај на приговори или негативни гласови, секогаш се даваат причини за истото.

При правењето на потребните аранжмани за назначување и регистрација на своите делегати за состаноците на Техничките комитети, членките ја почитуваат потребата за континуитет и обезбедуваат дека делегатите се соодветно известени за потребната работа и ги познаваат Интерните регулативи на CEN/CENELEC и дека тие се согласни да придонесат за работата на CEN/CENELEC во согласност со ова.

Членките обезбедуваат дека тие без одложување се справуваат со дописите и документите на Техничкиот комитет.

3.2.3.2 Одговорности на секретарот

Секретарот, назначен од страна на членката која го одржува секретаријатот, во консултации со претседавачот, обезбедува дека Техничкиот комитет функционира ефикасно и особено, дека се почитуваат договорените распореди. Секретарот е одговорен да осигура дека се следат Интерните регулативи на CEN/CENELEC.

Секретарот треба да биде строго непристрасен и да се ослободи од неговото национално гледиште. Тој нема право на глас.

Секретарот се справува со барањата од Централниот секретаријат за разгледување на новите ISO/IEC изданија со цел да провери дали тие се соодветни како референтни документи.

Секретарот обезбедува дека врз CEN/CENELEC изданијата периодично се вршат прегледи.

Секретарот чува досиеја за работата на Техничкиот комитет и истите прописно ги предава доколку се смени секретаријатот.

Секретаријатот обезбедува овие документи да се во согласност со CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3 пред пренос на нацртот до Централниот секретаријат за започнување на CEN/CENELEC испитувањата и формалното гласање. Ревидирањето може да извршат редакциските комитети (види 3.5.4).

3.2.3.3 Одговорности на претседавачот

Во вршењето на своите задолженија на водење на состаноците на Техничкиот комитет и водење на секретаријатот, претседавачот треба да биде строго непристрасен и да се ослободи од неговото национално гледиште. Тој нема право на глас.

Претседавачот прави се во негова моќ да постигне едногласна одлука на Техничкиот комитет. Доколку не може да се постигне едногласност во одлуката, претседавачот треба да се обиде да постигне консензус наместо едноставна одлука на мнозинството.

Со согласноста од претседавачот на Техничкиот одбор, тој може да ги претставува CEN/CENELEC на состаноци на други организации со цел давање технички совет на прашања во рамките на обемот на Техничкиот комитет. Во вакви случаи, него може да го придружува секретарот или други делегати од Техничкиот комитет или, со согласност од комитетот, може да испрати свој заменик.

Претседавачот, во консултација со секретарот, одлучува за циркулацијата на нацртите кои ги подготвиле Работните групи или Техничките комитети за CEN/CENELEC испитувањата.

3.2.4 Состаноци

Работата на Техничкиот комитет што е можно повеќе треба да се врши преку дописи. Состаноци треба да се одржуваат само доколку документацијата е доволно добро заснована за да осигура задоволителен напредок и со доволно важен дневен план од технички аспект за да се оправда присуството на делегатите. Врз основа на ова, и во консултации со претседавачот, секретарот треба да ги договара состаноците толку често колку што е потребно за да се почитуваат целните датуми. За барањата за дистрибуција на документите и поврзаните крајни рокови, видете клаузула 12.

По прием на поканата, членките го известуваат секретарот и доколку се побара од нив, ја известуваат и членката која има улога на домаќин за тоа дали имаат намера да се претстават на состанокот. Доколку планираат да присуствуваат, тие известуваат за веројатниот број на нивни делегати (види 3.2.3.1). Пред состанокот, секоја членка треба да

испрати и список на имињата и здруженијата на делегатите, особено посочувајќи кој ќе биде на чело на делегацијата. Членката која не може да присуствува на состанокот може да поднесе писмена изјава за разгледување и може да договори некоја друга членка усно да ги претстави нејзините гледишта на состанокот.

Претставниците на телата како Европската Комисија, Секретаријатот на ЕФТА и други меѓународни и европски организации со особен интерес во работата, со кои е воспоставена формална врска (види 4.3), може да присуствуваат на состаноците на Техничкиот комитет како набљудувачи и истите немаат право на глас. На ваквите организации им се праќаат покани и дневен план истовремено како и на членките и на ист начин, тие треба да пратат известување за набљудувачот кој ќе присуствува. Исто така, набљудувачи од другите Технички комитети може да бидат поканети да присуствуваат на состаноците. Вообичаено, само еден набљудувач може да присуствува како претставник од било кое друго тело.

Писмените записи од донесените главни одлуки се разделуваат и потврдуваат пред крајот на состанокот. Секретарот веднаш ги носи одлуките од состанокот (види 12.4).

3.2.5 Известување

Секретарот на секој Технички комитет го известува Техничкиот одбор за работата на неговиот Технички комитет по секој состанок.

Секретарот подготвува детален извештај за секој проект штом Техничкиот одбор ќе го побара тоа.

Во случајот на неактивен Технички комитет, нема потреба од извештаи. Секретаријатот на некој неактивен Технички комитет ги има само следните обврски:

- a. да го известува Централниот секретаријат за сите надворешни активности кои може да гарантираат повторно активирање на Техничкиот комитет;
- b. да реагира за сите прашања кои ги поставува Техничкиот одбор или другите надлежни CEN/CENELEC тела, на ист начин како Известувачките секретаријати (види 3.5.3).

3.3 Поткомитети

3.3.1 Основање и функција

Во принцип, Техничките комитети треба да функционираат преку Работните групи. Меѓутоа, може да се основаат Поткомитети од страна на Техничките комитети кои имаат одговорност за големи програми на работа каде:

- потребна е различна стручност за различни делови од работата, и
- потребна е координација на обемот на посебни активности во текот на подолги временски периоди.

БЕЛЕШКА CEN има политика да ја ограничи употребата на постоечките Поткомитети и да не креира нови Поткомитети.

Матичниот Технички комитет ја задржува целосната одговорност за работата на своите Поткомитети.

Секој Технички комитет која бара поставување на Поткомитет мора да добие одобрение од Техничкиот одбор со тоа што поднесува барање поддржано со образложение и детали за програмата за работа, конкретно име и обем на работа на Поткомитетот.

Штом ќе бидат одобрени, името и обемот на работа на Поткомитетот нема да се менуваат без претходно одобрение од Техничкиот одбор.

Секој Поткомитет останува формално одговорен доколку се појават прашањата за измени и толкување пред наредниот периодичен преглед на оние стандарди кои истиот ги создал. Меѓутоа, матичниот Технички комитет може да го означи како „неактивен“ тој Поткомитет.

Матичниот Технички комитет може да распушти свој Поткомитет по претходно известување до Техничкиот одбор.

3.3.2 Членство

Членови на Поткомитетите се националните членки на CEN/CENELEC.

Матичниот технички комитет го назначува секретаријатот на Поткомитетот согласно упатствата дадени во Анекс В.

Матичниот Технички комитет ги назначува претседавачот на Поткомитетот за период не подолг од шест години. Можно е последователно продолжување од најмногу три години.

3.3.3 Одговорности

3.3.3.1 Одговорности на националните членки на CEN/CENELEC

Членките на Поткомитетите ги имаат истите одговорности како членките на Техничките комитети (види 3.2.3.1).

3.3.3.2 Одговорности на секретарот

Секретарот, назначен од страна на членката која го одржува секретаријатот, ги има истите одговорности како секретарите на Техничките комитети (види 3.2.3.2). Со цел координација, секретарот треба да присуствува на состаноците на матичниот Технички комитет како *ex officio* член.

3.3.3.3 Одговорности на претседавачот

Претседавачите на Поткомитетите ги имаат истите одговорности како претседавачите на Техничките комитети (види 3.2.3.3). Со цел координација, претседавачот треба да присуствува на состаноците на матичниот Технички комитет како *ex officio* член.

3.3.4 Состаноци

Работата на секој Поткомитет се врши согласно одредбите од 3.2.4.

3.3.5 Известување

Секретарот на Поткомитетот одржува врска со секретарот на матичниот Технички комитет поради координација и веднаш штом ќе биде побарано, го известува матичниот Технички комитет за сите прашања.

Дали и кога Поткомитетот ќе издаде документи за испитување и гласање зависи од овластувањето од претседавачот и секретарот на матичниот Технички комитет, без размислувањето на Техничкиот комитет.

Секретарот на секој Поткомитет го известува матичниот Технички комитет за работата на неговиот Поткомитет по секој состанок.

Во случајот на неактивен поткомитет, нема потреба од извештаи. Секретаријатот на некој неактивен Поткомитет ги има само следните обврски:

- a. да го известува матичниот Технички комитет за сите надворешни активности кои може да гарантираат повторно активирање на Поткомитетот;
- b. да реагира за сите прашања кои ги поставува матичниот Техничкиот комитет или другите надлежни CEN/CENELEC тела, на ист начин како Известувачките секретаријати (види 3.5.3).

3.4 Работни групи

3.4.1 Основање и функција

Техничкиот комитет или Поткомитетот може да основаат Работна група која презема конкретна краткорочна задача во рок на целниот датум и во нормални околности, нејзиното матично тело ќе ја распушти истата кога задачата е завршена. Работната група работи во рамките на јасно дефинирани упатства на политиката од нејзиното матично тело. Работните групи основани на ваков формален начин се разликуваат од ад хок групите на

членки на матичното тело кои може неформално да бидат формирани за да преземат подготвителни задачи, вообичаено поврзани со состаноците на матичното тело.

3.4.2 Членство

Работната група е ограничена на поединечни стручни лица кои ги назначува матичното тело или националните членки на CEN/CENELEC а кои имаат лична функција. Стручните лица на Работната група треба да се свесни за националните ставови во врска со темата за да го намалат ризикот нацрт стандардот да биде одбиен во некоја подоцнежна етапа. Меѓутоа, Работната група може да вклучи и стручни лица од организации кои имаат само набљудувачки статус во матичното тело. Секоја Работна група има свој претседавач кој е одговорен за правилното одвивање на работата, без или со помош од секретар. Претседавачот го именува матичното тело.

Националните членки на CEN/CENELEC обезбедуваат дека стручните лица кои ги номинирале за Работната група ги познаваат CEN/CENELEC Интерните регулативи и се согласни да придонесат кон работата на CEN/CENELEC во согласност со ова.

3.4.3 Одговорности

Работната група изготвува нацрт документи согласно работните спецификации, упатствата и распоредите кои ги обезбедува матичното тело во согласност со CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3.

Сите проблеми со кои ќе се соочи ги пренасочува до матичното тело, особено доколку овие проблеми се релевантни и за други области. Доколку матичното тело побара, Работната група придонесува кон проценката и одлучувањето за коментарите кои следат по испитувањето на CEN/CENELEC и, по потреба, го ажурира нацртот.

По потреба, Работната група обезбедува технички совети за матичното тело.

3.4.4 Состаноци

Членовите на Работната група може меѓусебно да се допишуваат, а примероците од ваквите дописи ги праќаат до сите други членови на Работната група. Претседавачот е одговорен за дистрибуција на документите, видете клаузула 12, за свикнување на состаноците и за прашањето на јазиците, видете 8.2.3.

3.4.5 Известување

Претседавачот на Работната група праќа примероци од документите до секретаријатот на матичното тело и до Централниот секретаријат по потреба. Работната група формално го известува своето матично тело толку често колку што е потребно, а особено, до матичното тело ги упатува сите проблеми со кои се соочува, посебно доколку тие проблеми се релевантни за други тековни активности во рамките на матичното тело.

3.5 Останати технички тела

3.5.1 Работни тела на Техничкиот одбор

3.5.1.1 Функција

Работно тело на Техничкиот одбор претставува техничко тело основано од страна на Техничкиот одбор со цел преземање на конкретна краткорочна задача за стандардизација во рок на утврден целен датум, а се состои од претседавач и национални делегации.

3.5.1.2 Членство

Освен претседавачот, и понекогаш секретар, Работното тело на Техничкиот одбор се состои од делегати на националните членки на CEN/CENELEC, кои тие самите ги номинирале и кои зборуваат во нивно име.

Вообичаено, на состаноците на Работното тело на Техничкиот одбор истовремено присуствуваат најмногу три делегати од една членка.

Техничкиот одбор го доделува претседателството на Работното тело на Техничкиот одбор на една од националните членки на CEN/CENELEC. Претседавачот го назначува националната членка на CEN/CENELEC која го има претседателството. Претседавачот може да го поддржува секретарот на должност. Претседавачот и секретарот на должност треба да се строго непристрасни и немаат право на глас.

3.5.1.3 Состаноци

Работата на Работното тело на Техничкиот одбор што е можно повеќе треба да се врши преку дописи. Состаноци треба да се свикнуваат само доколку документацијата е доволно добро заснована за да осигура задоволителен напредок.

3.5.1.4 Известување

Работното тело на Техничкиот одбор го известува Техничкиот одбор по секој состанок. Овој извештај вклучува детали за постигнатиот напредок од претходниот извештај и вклучува прашања кои бараат одлука на Техничкиот одбор. Поднесувањето на нацрт документи за соодветната постапка е предмет на претходно одобрение од Техничкиот одбор.

3.5.2 Работни групи на Техничкиот одбор

Техничкиот одбор основа Работни групи на Техничкиот одбор доколку постои техничка потреба за информации, совети, истражување или правила. Техничкиот одбор одлучува за нивниот состав. Работната група на Техничкиот одбор редовно го известува Техничкиот одбор, а истата се распушта штом задачата ќе биде завршена.

3.5.3 Известувачки секретаријати

3.5.3.1 Функција

Известувачките секретаријати постојат со цел да му обезбедат на Техничкиот одбор информации за било која работа на ECO/IEC Техничките комитети и Поткомитети што може да се од интерес за CEN/CENELEC, на пример, во врска со консултациите со Европската Комисија или Секретаријатот на EFTA за соодветните мандати за Европска стандардизација. Доколку Техничкиот одбор сака да проучи некој технички проблем или да испита некоја ситуација од област која не е веќе покриена од Техничкиот комитет, Централниот секретаријат може пред се да се повика на соодветниот Известувачки секретаријат да ги обезбеди информациите кои му се на располагање.

3.5.3.2 Одговорност

Известувачкиот секретаријат го презема една од националните членки на CEN/CENELEC, а ги врши доделените задачи согласно упатствата од Техничкиот одбор. Во нормални околности, работата на Известувачкиот секретаријат завршува во моментот на изготвување на извештајот. Вообичаено, ваквиот извештај не бара консултации со другите членки.

3.5.3.3 Распределба на Известувачките секретаријати

Известувачките секретаријати ги распоредува Техничкиот одбор според упатствата дадени во Анекс В.

3.5.4 Редакциски комитети

3.5.4.1 Функција

Секој Технички комитет треба да основа редакциски комитет веднаш штом ќе почне со работење. Редакцискиот комитет му дава поддршка на секретарот на Техничкиот комитет во однос на редакциската и јазичната заверка на текстовите.

3.5.4.2 Членство

Членовите на редакцискиот комитет се земаат од стручните лица на релевантниот Технички комитет. Тие треба да вклучуваат најмалку едно стручно лице чиј мајчин јазик е јазикот кој е утврден за референтна јазична верзија и за секретаријатот на Техничкиот комитет.

Тој може да вклучува ад хок помош, доколку истата е побарана и во случај на расположливи ресурси, од Централниот секретаријат и националните членки на CEN/CENELEC.

3.5.4.3 Одговорности

Редакцискиот комитет обезбедува правилна формулација и претставување на текстот(овите) во согласност со CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3.

Тој, заедно со секретарот на Техничкиот комитет, обезбедува дека текстот има добар лингвистички квалитет.

Редакцискиот комитет не смее повторно да започне технички дискусии за време на овој процес.

4. Внатрешни и надворешни односи

4.1 Врска помеѓу ISO/CEN и IEC/CENELEC

CEN и ISO, како и CENELEC и IEC имаат блиска соработка согласно следните договори:

- Договор за техничка соработка помеѓу CEN и ISO од 1991 година (Виенски договор), ревидиран 2001 година.
- IEC/CENELEC Договор за соработка од 1991 година (Договорот од Лугано), ревидиран во 1996 година (Дрезденски договор).

4.2 Европски организации за стандарди и врска помеѓу Европските организации

4.2.1 CEN/CENELEC/ETSI

4.2.1.1 Општо

CEN, CENELEC и ETSI имаат се имаат договорено за блиска соработка.

Односите помеѓу CEN, CENELEC и ETSI за заедничката политика се одржуваат на ниво на Генерално собрание. Прашањата од заеднички интерес ги разгледува Заедничката група на претседатели на CEN/CENELEC/ETSI, каде по потреба може да се утврдат линии на разграничување на работата. За целите, составот и телата на Заедничката група на претседатели, видете 4.2.1.2. Централните секретаријати одржуваат директна врска и блиска соработка.

По правило, најблиската можна врска се одржува во области каде се преклопува техничката работа на овие организации. Начинот на соработка помеѓу техничките тела на CEN, CENELEC и ETSI треба да биде организиран согласно Анекс С.

Официјалното претставување на ниво на Технички комитет е предмет на согласноста од Техничкиот одбор.

Видете исто така CEN/CENELEC Прирачник 3 „Договор за соработка помеѓу CEN и CENELEC“.

4.2.1.2 Заедничка група на претседатели

Функцијата на Заедничката група на претседатели на CEN/CENELEC/ETSI е да игра улога на форум за дискусии по прашања од заедничката политика. На нејзе треба да се гледа како на група за координација и истата треба да служи како основа за консултации на членовите во врска со прашања кои ги засегнуваат трите организации. Главната цел на Заедничката група на претседатели на CEN/CENELEC/ETSI е подготовката на договори по заедничките прашања. Особено, Заедничката група на претседатели треба да им помага на CEN, CENELEC и ETSI да ги постигнат следните цели:

- техничката работа да започнува неодложно со што ќе се спречат удвојувања и пропусти во работните програми, каде е можно употребувајќи меѓународна работа.
- да се развијат и одржуваат заеднички основни правила за постапките и претставувањето на Европските стандарди со цел да се осигура доследност и складност на техничката работа.
- информациите за техничката работа да се стават на располагање и да бидат лесни за користење.
- да се промовира пристап на сите општествени и економски страни, на пример преку заеднички конференции и работилници.
- развојот на Европската стандардизација да ги отсликува политичките развои во Европа, на Единствениот европски пазар, како и на пошироко ниво, т.е., на Европската економска област во контекст на светската трговија.

Секоја организација номинира најмногу четворица постари претставници во Заедничката група на претседатели, вклучувајќи ги Генералните секретари на CEN и CENELEC, како и Генералниот директор на ETSI.

Претседавачот доаѓа од една од трите организации, а претседателството ротира помеѓу трите тела на годишна основа. Секретаријатот е доделен на едно од другите две тела за период од една година.

4.2.1.3 Заедничка техничка работа на CEN/CENELEC

4.2.1.3.1 Заедничките Технички комитети на CEN/CENELEC и заедничките Работни групи на CEN/CENELEC ги поставува Заедничката група на претседатели (видете 4.2.1.2) по консултации со сите национални членки на CEN/CENELEC во рок од еден месец, со цел спроведување хармонизација. Оваа одлука ја ратификува релевантното тело на секоја организација.

Оваа постапка се применува доколку електротехничкиот и не-електротехничките сектори имаат некои заеднички аспекти и доколку постои ризик од работа која се преклопува. Постапката вообичаено се применува доколку не постои надлежен CEN или CENELEC Технички комитет или Работна група. Таа исто така може да се примени доколку едната или двете организации имаат надлежен Технички комитет или Работна група кои функционираат. Во ваков случај, претходно постоечкиот Технички комитет или Работна група ќе бидат распуштени во моментот на формирање на заедничкиот Технички комитет или заедничката Работна група. Оваа постапка особено е соодветна во случај на заеднички CEN/CENELEC мандат од Европската Комисија или Секретаријатот на EFTA.

4.2.1.3.2 Заедничката група на претседатели одлучува за обемот и полето на активности на заедничкиот Технички комитет или заедничката Работна група. Секретаријатот на заедничкиот Технички комитет и се доделува на една од националните членки на CEN/CENELEC.

4.2.1.3.3 Заедничките Технички комитети и заедничките Работни групи се состојат од претставници на CEN и CENELEC и се отворени за сите национални членки на CEN/CENELEC, врз основа на само една заедничка делегација од секоја земја, со претставници назначени од страна на членките на CEN/CENELEC од таа земја. При формирање на своите делегации за состаноците на заедничкиот Технички комитет и при назначувањето на стручни лица за заедничките Работни групи, националните членки на CEN/CENELEC обезбедуваат дека соодветно се земени предвид сите интереси засегнати со работата.

Доколку е соодветно, на одлука на Заедничката група на претседатели, учество може да земат и претставници од други тела како набљудувачи.

4.2.1.3.4 Претседавачот на заедничкиот Технички комитет е или

- назначен од страна на Заедничката група на претседатели, или
- избран од страна на делегациите на првиот состанок, по предлог од секретаријатот.

Заедничката група на претседатели го именува претседавачот на заедничката Работна група.

4.2.1.3.5 Заедничките Технички комитети (и заедничките Работни групи, доколку такви се наложени) поставуваат работна програма во рамките на нивниот обем на работење.

4.2.1.3.6 Работните ставки од почетокот се распределуваат во работната програма на една од организациите. Одобрение на оваа работна програма се обезбедува на ниво на Техничките одбори или, во случај на тешкотии, на ниво на Заедничката група на претседатели.

4.2.1.3.7 Резултатите од работењето на заедничките тела се поднесуваат до организацијата на кој припаѓа работната ставка со цел нивно испитување, гласање, ратификација и издавање.

4.2.2 Поврзани тела

4.2.2.1 Доколку CEN или CENELEC сметаат дека е соодветно подготвителната работа на специфично поле организирано да ја врши постоечка надворешна организација, Техничкиот одбор може да поднесе ваков предлог до Административниот одбор на CEN или Генералното собрание на CENELEC, соодветно.

4.2.2.2 Доколку Административниот одбор или Генералното собрание во принцип се согласат, на едно лице, по можност на Претседателот, ќе му биде поверена задачата заедно со Генералниот секретар да преговараат за деталите со засегнатата организација. Признавањето на ваквото Поврзано тело или соработката со истото се воспоставува врз основа на договор потпишан од Претседателот, по одлука на Генералното собрание.

4.2.2.3 Ваквиот договор ги покрива барем следните прашања:

- прецизна идентификација на конкретните теми за кои Поврзаното тело ја презема подготвителната работа;
- гаранција дека подготвителната работа се презентира согласно CEN/CENELEC правилата за претставување на стандардите;
- гаранција дека претставниците на сите национални членки на CEN/CENELEC ќе имаат можност да учествуваат во подготвителната работа;
- дефинирање на етапата во која подготвителната работа ќе се воведо во вообичаените постапки на CEN/CENELEC;
- признание дека CEN/CENELEC се единствено одговорни најмалку за постапките на формално гласање и национално спроведување
- известување на CEN/CENELEC за нови проекти и нацрти за целите на информативната постапка на CEN/CENELEC за спроведување на Директивата 98/34/EЗ и Одлуката на Советот на EFTA од 24 октомври 1984 година.

4.2.3 Здруженија

Секое Здружение има дозвола да назначи најмногу двајца набљудувачи за состаноците на Техничките комитети и Поткомитетите и да ги добива сите документи од релевантниот секретаријат. (Учеството во CEN Работните групи ги следи условите во 3.4.2). Учество во Техничкиот одбор не им е дозволено на Здруженијата.

БЕЛЕШКА Одредбите за Здруженијата се дадени во CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 1 (се ревидира).

4.3 Техничка врска

4.3.1 Врска во рамките на една организација

Во рамките на една организација, Техничките комитети и Работните тела на Техничкиот одбор кои работат на поврзани полиња воспоставуваат и одржуваат врска. Врската вклучува размена на основни документи, вклучувајќи нови предлози за работни ставки и работни нацрти. Начинот на соработка треба да се организира согласно Анекс С.

Одржувањето на ваква врска е одговорност на соодветните секретаријати на Технички комитет, кои може задачите да ги префрлат на секретаријатите на Поткомитетите, како и на националните членки на CEN/CENELEC кои го водат претседателството на Работните тела на Техничкиот одбор.

4.3.2 Надворешни врски

За соработката со Комисијата на Европските Заедници и Секретаријатот на EFTA, видете CEN/CENELEC Прирачник 4 „Општи Упатства“.

За соработката со Поврзаните тела признаени по пат на формален договор видете 4.2.2.

Останатите технички врски се предмет на овластување од страна на Техничкиот одбор и се разгледуваат согласно следните критериуми:

- a. дека Централниот секретаријат спровел темелна истрага за значењето на предложената врска и дека природата на помошта која треба да ја даде засегнатата организација е јасно прикажана во однос на работата на CEN/CENELEC за која станува збор;
- b. дека постои реална потреба за ваква помош и дека националните членки на CEN/CENELEC позитивно ја бараат истата с цел поддршка на нивните напори во рамките на техничкото тело за кое станува збор;
- c. дека постојат реални очекувања дека организацијата за која станува збор без одложување ќе ја даде ваквата помош.

Организациите во техничка врска имаат статус на набљудувач во одредената CEN/CENELEC работа, но немаат право на глас.

БЕЛЕШКА Сите други формални контакти со надворешни организации се вршат преку Генералниот секретар, по претходно одобрување од Претседателот.

Доколку по воспоставување на врска, некој CEN/CENELEC комитет е поканет да учествува на состанок на некоја меѓународна организација, тој е одговорен за номинирање на сопствениот претставник.

5. Политика на мирување

5.1 Начела

5.1.1 Мировање престанува обврска која ја прифаќаат националните членки на CEN/CENELEC за време на подготовката на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) или по неговото одобрување, да не преземаат дејства што може да ја оневозможат планираната хармонизација и, особено, да не издаваат нов или ревидиран национален стандард кој не е во целосна согласност со постоечкиот Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC).

5.1.2 Мировање се применува на поединечни проекти за стандарди, т.е., на поединечни работни ставки, прифатени од страна на Техничкиот одбор, со јасно дефиниран обем. Тој не се применува на области или програми на работа.

5.1.3 Мирување започнува од датумот наведен во 5.2.1 и останува на сила се до повлекувањето на Европскиот стандард (и Документот за хармонизација за CENELEC), освен доколку истиот не е отстранет со одлука на Техничкиот одбор.

5.2 Општи одредби

5.2.1 Одлуката за наметнување или отстранување на мирување ја донесува Техничкиот одбор.

Во случај на Примарен прашалник инициран од страна на Техничкиот одбор, мирувањето започнува на датумот на кој Централниот секретаријат го издава Примарниот прашалник. Во случај на други проекти за стандарди, мирувањето почнува на

- датумот на состанокот на Техничкиот комитет, Поткомитетот или Работната група на кој започнува работата на проектот; релевантното тело мора соодветно да го извести Централниот секретаријат за датумот, или
- било кој друг датум кој ќе го одреди Техничкиот одбор, на пример, на предлог од релевантното тело.

Во случај на работни ставки иницирани од страна на Поврзаното тело (види 4.2.2), мирувањето започнува на датумот на кој новиот проект се известува за целите на информативната постапка на CEN/CENELEC за спроведување на Директивата 98/34/EЗ и Одлуката на Советот на EFTA од 24 октомври 1984 година.

Секој член на Техничкиот одбор има право во секое време да побара повторен преглед на мирувањето на конкретна работна ставка.

5.2.2 Мирувањето не е нарушено доколку:

- a. некоја национална членка на CEN/CENELEC издаде нацрт стандард за јавно испитување кој е наменет и има цел придонес кон ISO/IEC или CEN/CENELEC стандардизацијата;
- b. во рок од три месеци по почетокот на мирувањето, некоја национална членка на CEN/CENELEC објави национален стандард кој веќе бил одобрен од страна на таа членка;
- c. некоја национална членка на CEN/CENELEC, по известување на Техничкиот одбор, објави национален стандард со кој се усвојува без измена веќе објавен ISO или IEC стандард каде нема веќе постоечки Европски стандард (и Документ за хармонизација на CENELEC).

Во случаите b. и c., членката е обврзана да го спроведе Европскиот стандард (и Документот за хармонизација на CENELEC), штом истиот ќе биде објавен, во согласност со 6.4.

5.2.3 Националната членка на CEN/CENELEC поднесува формално барање до Техничкиот одбор со кое се бара одземање од мирувањето доколку, за темата на која е на сила мирувањето и освен како во 5.2.2.б. и c., членката сака да

- a. смени некој постоечки национален стандард;
- b. објави некој нов национален стандард;
- c. усвои нацрт Европски стандард (и Документ за хармонизација на CENELEC) како национален стандард;
- d. усвои референтен документ со или без измени како национален стандард;
- e. преземе некое друго дејство на национално ниво кое може да ја прекрши планираната хармонизација.

Во ваков случај, Централниот секретаријат бара мислење од било кој релевантен Технички комитет или Известувачки секретаријат за техничките импликации на барањето за одземање.

Техничкиот одбор донесува одлука што е можно побрзо, а во секој случај најдоцна пет месеци од датумот на прием на барањето од членката.

5.2.4 Доколку за времетраењето на мирувањето, национална членка на CEN/CENELEC се соочи со здравствен или безбедносен проблем кој бара итно дејство, членката веднаш поднесува предлог за подготовка или измена на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација на CENELEC) до членовите на Техничкиот одбор и Централниот секретаријат, истовремено предавајќи го предлогот за јавно испитување на национално ниво.

Централниот секретаријат предлогот го упатува до релевантното техничко тело за непосредно дејство, а доколку не постои такво тело, Претседателот, или Потпретседателот и Генералниот секретар заедно одлучуваат за соодветното дејство.

Централниот секретаријат, со овластување од Техничкиот одбор кое било побарано во писмен облик, го поднесува било кој резултатен нацрт во конечен облик до националните членки на CEN/CENELEC за истиот да биде одобрен според постапката на гласање опишана во 11.2.4.1.

Доколку резултатот од гласањето е потврден, веднаш по крајниот рок Централниот секретаријат го доставува одобриениот нацрт до Техничкиот одбор за ратификација по пат на дописи.

Доколку резултатот од гласањето е негативен, ова прашање се упатува до Претседателот, или Потпретседателот, заедно со Генералниот секретар за одлучување за соодветно дејство.

Постапката завршува што е можно побрзо, а во секој случај, во рок од пет месеци од датумот на првичен прием на предлогот од страна на Техничкиот одбор.

5.3 Посебни одредби применливи за наложената работа

Мирувањето почнува најдоцна на датумот на кој Техничкиот одбор во принцип донел договор некој проект за стандарди да биде наложен и целните датуми за негово завршување.

БЕЛЕШКА 1 Во случајот на мандат кој произлегува од некој предлог од Постојаниот комитет основан според Директивата 98/34/ЕЗ, договорот за мирување е поддржан со ангажманот кој се бара од Земјите членки на Европската Заедница согласно Член 7 од истата Директива.

БЕЛЕШКА 2 Во случајот на мандат на EFTA, договорот за мирување е поддржан со ангажманот кој се бара од земјите на EFTA согласно Одлуката на Советот на EFTA од 24 октомври 1984 година.

6. Политика на гласање

6.1 Одлуки и гласови

6.1.1 Во сите случаи каде е потребна одлука, сите напори ќе се вложат да се постигне едногласност. Националните членки на CEN/CENELEC се обврзани со одлуките кои се донесуваат согласно Статутот/Уставот и CEN/CENELEC Интерните регулативи (но, видете 6.4.2), во рамките на границите на нивните законски овластувања како национални тела за стандарди.

6.1.2 Доколку некоја членка е спречена во спроведувањето на некоја одлука поради регулативи или услови кои се надвор од нејзината надлежност за менување, сепак таа членка ќе направи се во нејзина моќ за да ги спроведе потребните измени.

6.1.3 Одлуката на гласање може да се постигне преку кревање на раце на состанокот или преку дописи надвор од состаноците. Кога одлуката се носи по пат на гласање, само членките може да гласаат, согласно одредбите на Статутот/Уставот на CEN/CENELEC, а една членка може да даде само еден глас. Воздржаност не се смета како даден глас. Во случај кога е неопходно гласање, потребно е просто мнозинство на оние кои гласаат.

6.1.4 Постојат четири случаи кога освен барањата за просто мнозинство, на гласовите дадени од членките ќе им биде доделено конкретно пондерирање. Тие се следните:

- a. формално одобрение на Европскиот стандард и Документот за хармонизација;
- b. формално одобрение на Техничката спецификација;
- c. било каква иницијатива некоја работна ставка да стане Европски стандард или Документ за хармонизација во рамките на CEN Технички комитет;
- c. одобрение на В-отстапувањата (само за Документите за хармонизација).

Гласовите во случаите b., c. и d. може да се носат на состаноците.

Процентата ја врши CEN/CENELEC телото кое е одговорно во секој посебен случај, кое ги распоредува пондерирањата на начин кој е објаснет во Анекс D со цел да се одреди резултатот.

6.2 Броење на пондирани гласови

6.2.1 Прво се бројат гласовите од сите членки, а предлогот е усвоен доколку 71.00% од дадените пондирани гласови (воздржаните гласови не се сметаат) се за.

6.2.2 Доколку предлогот не е усвоен согласно 6.2.1, поединечно се бројат гласовите на членките од земјите на Европската економска област. Предлогот е усвоен доколку 71.00% или повеќе од пондирани гласови дадени од страна на овие земји (воздржаните гласови не се сметаат) се за (видете исто така 6.4.2).

6.3 Механизам на приговори

Механизмот за приговор од страна на членка е даден во клаузула 7.

6.4 Импликации на гласањето за спроведувањето на Европските стандарди (и Документите за хармонизација на CENELEC)

6.4.1 Доколку некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) е одобрен согласно 6.2.1, сите национални членки на CEN/CENELEC се обврзани да го спроведат (но, видете 6.1.2).

6.4.2 Доколку некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) не ги исполнил критериумите за одобрување според 6.2.1, но е одобрен согласно 6.2.2, сите национални членки на CEN/CENELEC од земјите на Европската економска област се обврзани да го спроведат, заедно со оние национални членки на CEN/CENELEC од земјите кои не се од Европската економска област кои гласале позитивно (но, видете 6.1.2).

7. Политика на приговори

7.1 Секоја членка може да поднесе приговор против било кое дејство, или неактивност, од страна на Технички комитет, друго тело, или службеник на CEN/CENELEC доколку таа

членка смета дека ваквото дејство или неактивност не е во согласност со Статутот/Уставот или CEN/CENELEC Интерните регулативи, или пак на друг начин не е во насока на целите на CEN/CENELEC, или не е во корист на Европскиот пазар или јавните прашања на безбедност, здравје или животната средина. Приговорите на прашањата кои произлегуваат од состаноците или гласањата се поднесуваат во рок од два месеци по приемот, од страна на членките, на извештајот од релевантниот состанок или гласањето по пат на дописи.

7.2 Прашањата под приговор може да се од техничка или административна природа. Приговорите на одлуките кои се однесуваат на предлози за работни ставки и документи на CEN/CENELEC се соодветни за разгледување доколку

- се работи за принципи, или
- содржината на нацртот може да е штетен за угледот на CEN/CENELEC (пр., недоволно ниво на безбедност или квалитет).

Сите приговори во целост се документираат како поддршка на интересот на членките.

7.3 Членката ги поднесува документираните приговори до Генералниот секретар, кој истите ги пренесува до соодветното тело во рок од еден месец.

7.4 Приговорите ги разгледува и за нив одлучува Техничкиот одбор, освен приговорите против одлуките на Техничкиот одбор и Административниот одбор, кои ги разгледува Генералното собрание. Одлуките на Генералното собрание за било кој приговор се конечни.

7.5 Како одговор на приговорите, претседавачот на Техничкиот одбор или, во случајот на приговори до Генералното собрание, Претседателот, прво разгледува дали одговорното тело може веднаш да донесе одлука по прашањето или е потребна понатамошна обработка пред да се реши приговорот. Доколку е потребна понатамошна обработка, претседавачот на Техничкиот одбор или Претседателот свикнува непристрасен посреднички одбор кој го сослушува приговорот што е можно побрзо и се обидува да ги реши разликите во мислењата.

Потоа, претседавачот на Техничкиот одбор или Претседателот го известуваат Техничкиот одбор или Генералното собрание, соодветно, за наодите на одборот, со соодветни препораки. Техничкиот одбор или Генералното собрание ги земаат предвид извештајот и препораките на посредничкиот одбор при донесувањето на одлука за приговорот.

7.6 Додека се разгледува приговорот, сета тековна работа продолжува до и вклучувајќи ја етапата на одобрување. Меѓутоа, додека не се донесе одлука за приговорот, не може да се изврши ратификацијата и не може да добие испорачлив производ.

8. Јазична политика

8.1 Општо

8.1.1 Англискиот јазик, Францускиот јазик и Германскиот јазик се официјалните јазици на CEN/CENELEC. Делегатите кои присуствуваат на состаноците на сите CEN/CENELEC тела треба да можат да се изразат на Англиски, Француски или Германски јазик, и треба да разбираат барем уште еден од овие три јазици.

8.1.2 Нацрт Европските стандарди (и Документи за хармонизација за CENELEC) се подготвуваат на трите официјални јазици, освен ако не е поинаку договорено од страна на Техничкиот одбор. Релевантната национална членка на CEN/CENELEC е одговорна за својата јазична верзија.

8.2 Документи и толкување за состаноците

Интерни регулативи на CEN/CENELEC – Дел 2, 2008 година, ажурирани во Јануари 2010 година

8.2.1 Комуникации од Централниот секретаријат

Сите документи или циркулари од Централниот секретаријат до членките се подготвени на еден од трите официјални јазици, вообичаено на Англиски јазик.

8.2.2 Употребата на јазици во Техничкиот одбор

Дневните агенди и записниците на Техничкиот одбор се делат на Англиски јазик. Документите на Техничкиот одбор вообичаено се делат на Англиски јазик.

8.2.3 Употребата на јазици во техничката работа

8.2.3.1 Општо

Претседавачот и секретаријатот на техничкото тело или претседавачот на работната група се одговорни за решавање на прашањето за јазиците на состаноците на начин кој е прифатлив за учесниците, притоа почитувајќи ги општите правила на CEN и CENELEC, соодветно.

8.2.3.2 На состаноците

Состаноците се одвиваат на еден или на повеќе од официјалните јазици на CEN/CENELEC, зависи што е погодно.

Доколку се потребни средства за толкување, нив вообичаено ги обезбедува националната членка на CEN/CENELEC која го одржува состанокот.

БЕЛЕШКА Во буџетот на Централниот секретаријат не постои одредба со која се покриваат трошоците за превод и толкување.

8.2.3.3 Документи

Документите се на еден или повеќе од официјалните јазици на CEN/CENELEC, зависи што е погодно.

Авторите или секретаријатите не се обврзани да обезбедат преводи на документите и циркуларите напишани на еден од официјалните јазици. Меѓутоа, формалните одлуки (освен ако не е поинаку договорено) секогаш треба да се издават на сите три официјални јазици.

Националните коментари и сите други дописи на техничките тела се поднесуваат на било кој од трите официјални јазици. Меѓутоа, доколку оригиналниот јазик е Француски или Германски јазик, тие се придружени со англиски превод, подготвен од страна на креаторот, за да се осигура најшироко разбирање и транспарентност на коментарите, освен ако не е поинаку договорено од страна на техничкото тело.

БЕЛЕШКА 1 Во CENELEC, документите на секретаријатите за техничките тела се изготвуваат на англиски јазик и на другите два јазика доколку е можно.

БЕЛЕШКА 2 Во CEN, Техничкиот комитет или Работното тело на Техничкиот комитет одлучува за официјалниот јазик(зици) кој ќе се користи при развојот на нацрт документот за испитување и гласање.

9. Политика на авторски права

9.1 Во рамките на Бернската конвенција, националните членки на CEN/CENELEC обезбедуваат дека правата на користење во придонесите кон Европската стандардизација кои ги направиле тие, нивните делегати во Техничките комитети/Поткомитетите и нивните стручни лица во Работните групи ќе им бидат пренесени на CEN/CENELEC за користа на нивните членови. Централниот секретаријат е одговорен да осигура дека истите услови се однесуваат за другите субјекти кои придонесуваат кон Европската стандардизација.

Националните членки на CEN/CENELEC и Централниот секретаријат воспоставуваат процес за поддршка на оваа обврска.

Меѓутоа, се признава дека оригиналниот сопственик на авторските права не е оневозможен да продолжи да го користи сопствениот придонес за свои цели, под услов ваквото користење да не влијае негативно врз користењето на заедничката работа.

Правата на користење бесплатно пренесени на CEN/CENELEC ширум светот ги покриваат сите јазици и ги покриваат сите тековно познати облици на користење особено, но не ограничено на: умножување и издавање преку сите средства и преку сите системи за графичка поддршка по пат на печат, графика, фотокопии, микрофилмови, како и преку сите магнетски, компјутеризирани и нумерички поддржани системи, мемориски картици, ЦД-Ром-ови, филмови, фотографии, слајдови, телевизиска дистрибуција, кабелски, сателитски, дискетни и онлајн документ сервери.

Овој пренос на права е управуван според Белгиските закони.

9.2 CEN/CENELEC ја презема заштитата, одбраната и законската одговорност за авторските права во изданијата на CEN/CENELEC.

9.3 CEN/CENELEC ексклузивно и во целост им ги доделува пренесените права на користење на своите членки за целите на издавање, умножување и дистрибуција на CEN/CENELEC изданијата преку било кои средства, во согласност со соодветните договори.

10. Политика на достапност на документите

10.1 CEN/CENELEC изданијата постојат поединечно и по правило се издаваат на трите официјални јазици, според единствен систем на нумерирање и презентација, согласно CEN/CENELEC Интернетите регулативи – Дел 3.

10.2 Централниот секретаријат ги чува конечните текстови во официјалните верзии од CEN/CENELEC изданијата и е одговорен за чување на главните текстови.

10.3 Националните членки на CEN/CENELEC ги прават достапни на национално ниво Европските стандарди (и Документите за хармонизација на CENELEC) и Техничките спецификации на еден од трите официјални јазици, или преведени на еден од другите јазици на националните земји членки на CEN/CENELEC.

БЕЛЕШКА Достапноста на други CEN/CENELEC изданија на национално ниво е по избор.

10.4 Централниот секретаријат ги прави достапни CEN/CENELEC изданијата за Европската Комисија, Секретаријатот на EFTA, кандидати од земји надвор од CEN/CENELEC членството и за признаени Европски институции и меѓународни организации.

10.5 CEN/CENELEC работните документи не треба да се достапни надвор од телата кои соработуваат во работата на CEN/CENELEC.

10.6 Меѓународните стандарди (референтните документи) кои се прифатени како CEN/CENELEC изданија може да се добијат од националните членки на CEN/CENELEC.

11. CEN/CENELEC изданија

11.1 Избор на проекти

11.1.1 CEN/CENELEC работат на конкретни и ограничени теми кои јасно и итно имаат потреба од стандардизација, кои може да се проследат преку интензивна работа и кои се одобрени за вклучување во нивната работна програма.

11.1.2 Барањата од национална природа за CEN/CENELEC стандардизациска работа се презентираат за разгледување пред релевантната национална членка на CEN/CENELEC, која може да поднесува предлози за нови проекти до Техничкиот одбор, користејќи го соодветниот формулар обезбеден од страна на Централниот секретаријат.

11.1.3 Предлози може да подготват и техничките тела на CEN/CENELEC, Европската Комисија или Секретаријатот на EFTA, меѓународните организации или Европските трговски, професионални, технички или научни организации. Ваквите предлози се презентираат пред Централниот секретаријат, користејќи го соодветниот формулар обезбеден од страна на Централниот секретаријат, за поднесување до Техничкиот одбор.

11.1.4 Техничкиот одбор одлучува дали некој проект ќе биде проследен или не. Доколку да, Техничкиот одбор исто така одлучува како тој проект ќе се решава во поглед на сите релевантни информации.

11.1.5 Конечните одлуки за вклучување на нови проекти во работната програма на постоечки Технички комитет или Работно тело на Техничкиот одбор, или пак потребата за основање на нов Технички комитет или Работно тела на Техничкиот одбор кој ќе ја покрива предложената работа се одговорност на Техничкиот одбор.

11.2 Подготовка на Европските стандарди

11.2.1 Општо

11.2.1.1 Европскиот стандард претставува нормативен документ кого CEN/CENELEC го прават достапен на три официјални јазици. Изработката на Европските стандарди вклучува јавно испитување, што е проследено со одобрување по пат на пондерирано гласање на националните членки на CEN/CENELEC и конечна ратификација. Европските стандарди се објавуваат на национално ниво, се издаваат или прифаќаат како идентичен национален стандард, а секој конфликтен национален стандард се повлекува. Содржината на Европските стандарди не противречи на содржината на било кој друг Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC). На Европските стандарди периодично им се врши повторен преглед. За време на развојот и целиот животен век на Европските стандарди се применува мирување.

Deleted: противречен

11.2.1.2 Како основа за Европските стандарди, прво се утврдува дали

- a. постои издадено меѓународно дело во тоа поле и дали тие меѓународни дела се прифатливи како Европски стандард;
- b. делата може да се развијат во рамките на меѓународните договори кои CEN и CENELEC ги имаат со ISO и IEC, соодветно.

За случајот а., „Постапката на прашалници“ овозможува да се оцени дали некој издаден меѓународен документ е погоден за упатување на формално гласање како Европски стандард.

За случајот б., делото може да им биде понудено на меѓународните организации, а работата треба да се спроведува во рамките на меѓународната организација со паралелно одобрување кое го врши Европската организација според условите од Виенскиот договор (за CEN и ISO) или Дрезденскиот договор (за CENELEC и IEC).

11.2.1.3 Доколку не постојат релевантни меѓународни дела во предложената нова област на активности, на располагање се следните можности:

- a. под услов да се решат прашањата за авторски права, било кој издаден документ да се поднесе на постапката на прашалници со цел да се утврди неговата погодност за развивање во Европски стандард;
- b. предлогот да се упати до соодветното Поврзано тело за изготвување на нацрт на предложениот Европски стандард;
- c. подготовка на Европскиот стандард од страна на Техничкиот комитет или Работното тело на Техничкиот одбор.

11.2.1.4 Европски стандард може да произлезе од примената на ISO/CEN и IEC/CENELEC договорите за соработка, од постапката на прашалници (видете 11.2.2), од работењето на Техничкиот комитет (видете 11.2.3) или од комбинација на овие процеси. Исто така, документите може да се погодни за обработка според Единствената постапка на усвојување (видете 11.2.5).

11.2.2 Постапка на прашалници

11.2.2.1 Постапката на прашалници овозможува Техничкиот одбор да открие,

- дали постои доволно интерес за хармонизацијата на предложената тема,
- постоечки степен на национална хармонизација во врска со референтниот документ за кој станува збор, и
- дали документот би бил прифатлив како Европски стандард.

Постапката на прашалници и служи на истата цел како и испитувањето на CEN/CENELEC (видете 11.2.3).

11.2.2.2 Постапката на прашалници има две примени:

- за целосно нов референтен документ, користејќи го Примарниот прашалник;
- за ревидиран референтен документ чие претходно издание веќе било усвоено како Европски стандард, користејќи го Прашалникот за ажурирање.

Централниот секретаријат автоматски го испраќа Прашалникот за ажурирање доколку не е вклучен некој Технички комитет, додека секој Примарен прашалник бара овластување од Техничкиот одбор.

Примарен прашалник може да му биде предложен на Техничкиот комитет доколку се смета потребен за напредокот на работата на Техничкиот комитет. Доколку Техничкиот одбор одлучи да пушти во оптег Примарен прашалник без претходен формален предлог согласно 11.1.2, пропратното писмо на Примарниот прашалник упатува на одлуката на Техничкиот одбор.

11.2.2.3 Централниот секретаријат ги упатува Примарниот прашалник и Прашалникот за ажурирање до членките во рок од три месеци, што претставува вообичаен временски рок за одговори. Во своите одговори членките вклучуваат детални информации во врска со предлозите за заеднични промени, посебни национални услови, барања за национални отстапувања (видете Анекс Е) итн. Централниот секретаријат веднаш ги дели резултатите од Примарниот прашалник/Прашалникот за ажурирање, заедно со било кои примени коментари.

БЕЛЕШКА Границата помеѓу националните стандарди и националните регулативи се разликува од една до друга земја. Поради тоа, членките треба детално да ги објаснат влијанијата од националните регулативи и задолжителното тестирање и одобрување врз хармонизацијата.

11.2.2.4 Оценката на одговорите и коментарите за Примарниот прашалник и Прашалникот за ажурирање резултира со соодветна одлука, од страна на Техничкиот комитет или Техничкиот одбор.

11.2.3 Постапка на Техничкиот комитет

11.2.3.1 Последователните работни нацрти му се упатуваат на одговорното техничко тело за коментари. Во CEN, најмалку еден работен нацрт ќе му биде доделен на матичното тело за информации, но не за техничко испитување.

БЕЛЕШКА Упатствата за презентирањето на Европските стандарди се дадени во CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3.

11.2.3.2 Кога ќе се постигне консензус, секретаријатот на Техничкиот комитет го праќа текстот кој бил договорен од страна на техничкото тело до Централниот секретаријат; на текстот му се доделува број за предлог Европски стандард и истиот се праќа до националните членки на CEN/CENELEC за јавни коментари. Оваа постапка се нарекува „CEN/CENELEC испитување“.

11.2.3.3 Периодот одобрен за CEN/CENELEC испитување вообичаено изнесува пет месеци.

11.2.3.4 Резултатот од CEN/CENELEC испитувањето, заедно со сите примени коментари, секретаријатот на Техничкиот комитет веднаш го пушта во циркулација.

11.2.3.5 Доколку резултатот покажува доволна согласност, по можност едногласна согласност, за содржината на нацртот, секретаријатот на Техничкиот комитет изготвува конечен текст за одобрување (видете 11.2.4), кој е предмет на преглед од страна на Техничкиот комитет за било какви примени технички коментари.

11.2.3.6 Доколку резултатите од CEN/CENELEC испитувањето покажуваат дека не е постигната доволна согласност, Техничкиот комитет може да одлучи за второ испитување кое вообичаено трае од два, до најмногу четири месеци. Не се дозволени понатамошни испитувања. Техничкиот комитет може да ја разгледа и можноста за издавање на друго CEN/CENELEC издание.

11.2.3.7 Доколку Техничкиот комитет не може да заврши некој Европски стандард во рок на дадените целни датуми или не може да продолжи со изготвувањето на некој стандард поради наведените причини, секретаријатот на Техничкиот комитет изготвува извештај за ситуацијата за Техничкиот одбор што е можно побрзо. Овој извештај треба да го вклучува напредокот до дадениот датум, точките на согласност и неусогласеност, информации за природата на пречките (технички, економски, регулаторни, законски или други) со кои се соочиле за време на работата, како и оценка на веројатноста за постигнување корисни резултати во рок на одложените целни датуми. По разгледување на извештајот, Техничкиот одбор одлучува дали работата ќе продолжи според нови целни датуми, или истата ќе продолжи како алтернативно издание, или пак дали работата треба да се прекине.

11.2.4 Одобрување

11.2.4.1 Одобрување на конечниот текст на предлог Европски стандард се врши по пат на формално гласање на членките. Периодот за гласање изнесува два месеци. За CEN, може да се прифати барање за продолжување од еден месец под услов ова барање да се воведи за време на првиот месец од периодот за гласање.

11.2.4.2 Се применува постапката на пондерирано гласање, како што е објаснета во 6.1.4 и 6.2. Сите гласови се безусловни. Меѓутоа, може да се дадат редакциски коментари. Сите негативни гласови се проследени со објаснување.

11.2.4.3 Централниот секретаријат го изготвува извештајот од гласањето во консултации со претседавачот и секретаријатот на Техничкиот комитет, доколку има такви, и истиот го испраќа до неговите членови за информирање и до Техничкиот одбор за дејство.

11.2.4.4 Доколку резултатот од гласањето е позитивен и доколку не е поднесен приговор (видете клаузула 7), Техничкиот одбор бележи одобрување на Европскиот стандард, забележува или утврдува целен датум на достапност (dav) и одобрува датуми за национално спроведување, т.е., датум на соопштување (doa) на Европскиот стандард, датум на издавање (dor) на идентични национални стандарди или прифаќање и датум на повлекување (dow) на противречните национални стандарди.

11.2.4.5 Доколку резултатот од гласањето е негативен, Техничкиот одбор одлучува дали да се преземат понатамошни дејства и дали треба да се отстрани мирувањето.

11.2.4.6 Пред некој Европски стандард да се стави на располагање, неговиот конечен текст треба веќе да бил проверен на официјалните јазици. Понатамошни промени не се можни освен преку постапките на ажурирање и измени.

11.2.4.7 Примероците од конечните текстови на официјалните јазици ги распределува Централниот секретаријат.

11.2.5 Единствена постапка на усвојување

11.2.5.1 Единствената постапка на усвојување може да се примени за сите видови документи, без разлика на нивното потекло, со цел да се постигне брзо усвојување на некој Европски стандард, доколку е разумна претпоставката дека документот е прифатлив на Европско ниво.

За референтните документи, Единствената постапка на усвојување ги комбинира постапката на прашалник и формалното гласање.

За документите на Техничкиот комитет, Единствената постапка на усвојување ги комбинира CEN/CENELEC испитувањето и формалното гласање.

11.2.5.2 Единствената постапка на усвојување ја започнува Централниот секретаријат по договор на

- Техничкиот комитет, за документите поврзани со одобрен проект за стандарди, или
- Техничкиот одбор во сите други случаи.

11.2.5.3 Доколку, и само со согласност на Техничкиот одбор или одговорниот Технички комитет, Единствената постапка на усвојување се применува за текст кој е на располагање на само еден од официјалните јазици, другите две верзии ќе се стават на располагање во рок од два месеци по започнувањето на Единствената постапка на усвојување, освен ако Техничкиот одбор не одлучи поинаку.

11.2.5.4 Чекорите на постапката се следните:

- поднесување на документот, од страна на Централниот секретаријат, до националните членки на CEN/CENELEC, вообичаено за период од пет месеци;
- гласање од страна на секоја членка, пред крајот на периодот за гласање, користејќи го соодветниот формулар обезбеден од страна на Централниот секретаријат – видете 11.2.4.2;

- изготвување на извештајот од гласањето од страна на Централниот секретаријат – видете 11.2.4.3.

11.2.5.5 Доколку резултатот од гласањето е позитивен, Централниот секретаријат ги известува членовите на Техничкиот одбор преку дописи за резултатите и за преложените дати на достапност и спроведување, без доставување на текстовите. Сите редакциски коментари ги прегледува Техничкиот комитет или Известувачкиот секретаријат, со цел да подготват конечен текст на Европскиот стандард за достава на или пред крајниот датум на достапност.

11.2.5.6 Доколку резултатот од гласањето е негативен, документот се враќа назад до одговорниот Технички комитет или до Техничкиот одбор. Со совет од Техничкиот комитет во претходниот случај, Техничкиот одбор одлучува за понатамошните дејства кои ќе бидат преземени и дали треба да се отстрани мирувањето или не. По согласност од Техничкиот одбор, документот може да се поднесе за втора Единствена постапка на усвојување или за второ формално гласање според 11.2.4.

11.2.6 Спроведување

11.2.6.1 Општо

Европските стандарди ги спроведуваат националните членки на CEN/CENELEC во периодот кој го договара Техничкиот одбор (видете 11.2.4.4), вообичаено шест месеци од датумот на достапност на Европскиот стандард, а Централниот секретаријат се известува за Европските стандарди преку средства на електронски пренос на располагање. Во исклучителни случаи, по оправдано барање, Техничкиот одбор може да овласти одложување на датумот за повлекување на противречните национални стандарди.

11.2.6.2 Обврски

Европскиот стандард се спроведува

- со тоа што му се дава статус на национален стандард, преку објавување на идентичен текст (видете 11.2.6.3) или преку прифаќање (видете 11.2.6.4), и
- со тоа што се повлекуваат сите противречни национални стандарди.

Европскиот стандард се спроведува идентичен во техничка содржина и презентација (освен превод) и без ограничувања за примената. Опциите во Европскиот стандард се опции за корисникот на стандардот, но не се опции од кои може да избераат националните членки на CEN/CENELEC во националниот стандард со кој се спроведува тој Европски стандард.

11.2.6.3 Издавање на идентичен текст

Засегнатата националната членка на CEN/CENELEC ја издава секоја верзија на даден Европски стандард на друг јазик освен трите официјални јазици на своја одговорност. Националната членка на CEN/CENELEC е подеднакво одговорна за точноста на преводот на Европскиот стандард и на барање обезбедува примерок од тој Европски стандард до Централниот секретаријат.

Доколку националните стандарди се издаваат на еден од трите официјални јазици, националната членка на CEN/CENELEC на барање обезбедува еден примерок од националната насловна страна и предговорот и анексите (доколку постојат) до Централниот секретаријат.

Во случај на финансирање од Европската Комисија според Договорот за грант за „Превод на Европските стандарди на јазиците на Заедницата“, од конкретните земји се бара да го вратат целосно пополнет формуларот за известување за преводот до Централниот секретаријат.

11.2.6.4 Прифаќање

Прифаќањето на даден Европски стандард може да се постигне преку издавање на гласило за прифаќање или преку известување во службениот весник на националната членка на CEN/CENELEC. Во двата случаи, се наведува дека Европскиот стандард е одобрен заедно со бројот, насловот и датумот на Европскиот стандард, датумот од кој одобриениот Европски стандард ќе биде важечки во таа земја, и од каде може да се добие истиот. Националната членка на CEN/CENELEC на барање обезбедува примерок од гласилото за прифаќање или известувањето до Централниот секретаријат.

11.2.7 Ажурирање

За време на животен век, Европскиот стандард може по потреба да се ажурира преку:

- a. коригендуми (видете 11.6.1),
- b. измени (видете 11.6.2),
- c. издавање на ново издание кое ги вклучува измените.

11.2.8 Преглед и последици

Одговорниот Технички комитет обезбедува дека Европските стандарди периодично се прегледуваат. Во CEN, периодичниот преглед се случува на интервали не подолги од 5 години. Доколку не постои Технички комитет, одговорноста за преглед паѓа врз Техничкиот одбор. Во CENELEC, циклусот на одржување опишан во IEC Прилогот од 2001 год. на ISO/IEC Директивите, клаузула 5, го договара техничкото тело на CENELEC пред поднесување на нацртот за формално гласање, а информациите се вклучени во предговорот на конечното издание.

Како последица на прегледот, Европскиот стандард ќе биде

- a. потврден, или
- b. изменет, или
- c. преработен како ново издание со нов датум, или
- d. повлечен.

Одлуката од ова се пренесува на сите национални членки на CEN/CENELEC за да се преземе дејство во врска со нивното национално спроведување.

11.3 Подготовка на Технички спецификации

11.3.1 Општо

11.3.1.1 Техничка спецификација претставува нормативен документ кого CEN/CENELEC го прават достапен на барем еден од трите официјални јазици. Техничката спецификација ја утврдува и одобрува техничкото тело по пат на пондерирано гласање на националните членки на CEN/CENELEC. Техничката спецификација се објавува и се прави достапна на национално ниво, меѓутоа може да продолжат да постојат противречни национални стандарди. Техничката спецификација не смее да противречи на Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC). Техничката спецификација се прегледува најмалку на секои 3 години.

11.3.1.2 Техничките спецификации се утврдуваат со цел да служат, на пример:

- на издавачките аспекти на некоја тема која може да го поддржува развојот и напредокот на Европскиот пазар,
- упатување на пазарот за или преку спецификации и поврзани методи на тестирање,
- обезбедување спецификации во експериментални околности и/или технологии во развој.

Работната програма на техничкото тело вклучува работна ставка која ја посочува темата и крајниот испорачлив производ, а техничкото тело обезбедува одобрување на таа работна ставка.

11.3.1.3 Работната ставка која треба да стане Европски стандард може да се издаде како Техничка спецификација доколку

- немало доволно поддршка на CEN/CENELEC испитувањето за работната ставка да премине во Европски стандард,
- не бил постигнат консензус за поднесувањето на работната ставка за формално гласање во рок на дадениот целен датум.

Може да се објават две или повеќе Технички спецификации доколку, на пример, нацрт Европскиот стандард се однесува на повеќе од една класа производи, или вклучувал алтернативни методи на тестирање. Поради тоа, техничките спецификации може да се конкурентни една на друга.

11.3.2 Изготвување нацрти

11.3.2.1 Нацрт на Техничката спецификација изготвува техничкото тело на CEN/CENELEC или како што е објаснето во 11.1.3.

11.3.2.2 За време на изготвувањето на Техничката спецификација, или по нејзиното одобрување, не постои обврска за мирување освен доколку Техничкиот одбор конкретно не одлучил за мирување.

11.3.2.3 Нацрт на Техничката спецификација се изготвува колку што е можно според CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3. Техничките спецификации се достапни на барем еден од официјалните јазици на CEN/CENELEC.

11.3.3 Одобрување

11.3.3.1 Техничките комитети на CEN/CENELEC или Работните тела на Техничкиот одбор се одговорни за одобрувањето на Техничките спецификации. Техничките спецификации се одобруваат преку состанок за гласање или преку гласање по пат на дописи.

БЕЛЕШКА Во CENELEC, и Поткомитетите може да одобруваат Технички спецификации.

11.3.3.2 Постапката за организирање на состанок за гласање е следната:

- делегациите се известуваат со цел да се земат предвид мислењата на сите заинтересирани страни во поединечните земји претставувани од националните членки на CEN/CENELEC.
- Техничкиот комитет на CEN/CENELEC или Работното тело на Техничкиот одбор може да коментираат само врз основа на документите кои Централниот секретаријат ги пуштил во опсег до сите национални членки на CEN/CENELEC, најдоцна три месеци пред состанокот;
- Техничкиот комитет на CEN/CENELEC или Работното тело на Техничкиот одбор ги разгледуваат примените коментари и утврдуваат конечна верзија од предлог Техничката спецификација, која се дава на гласање согласно 6.1.4 и 6.2, на истиот состанок; само присутните делегации може да гласаат.

11.3.3.3 Постапката за организирање на гласањето преку дописи е следната:

- дистрибуцијата на соодветниот референтен документ како предлог Техничка спецификација до националните членки на CEN/CENELEC ја врши Централниот секретаријат;
- на националните членки на CEN/CENELEC им е даден тромесечен период за консултации на национално ниво и гласање согласно 6.1.4 и 6.2;
- примените гласови ги оценува Техничкиот комитет на CEN/CENELEC или Работното тело на Техничкиот одбор.

11.3.3.4 Доколку е одобрена, Техничката спецификација се прави достапна без измени до Централниот секретаријат. Доколку предлог Техничката спецификација не биде изгласана, Техничкиот комитет на CEN/CENELEC или Работното тело на Техничкиот одбор одлучуваат дали да ја вратат до телото кое го изготвило нацртот, или дали да ја обработат како алтернативно издание, или дали да ја прекинат работата.

11.3.4 Достапност

11.3.4.1 Штом ќе биде одобрена, Централниот секретаријат веднаш ја прави достапна Техничката спецификација за националните членки на CEN/CENELEC додавајќи насловна страна на Техничката спецификација во која се дадените сите потребни информации.

11.3.4.2 Националните членки на CEN/CENELEC го објавуваат постоењето на Техничката спецификација на ист начин како и за Европските стандарди и ја прават Техничката спецификација достапна.

11.3.4.3 Постоечка Техничка спецификација се повлекува доколку издавањето на последователен Европски стандард предизвикува таа Техничка спецификација да му противречи на Европскиот стандард.

11.3.5 Ажурирање и преглед

11.3.5.1 На Техничките спецификации не им се прават измени туку се заменуваат со ново издание со нов датум на издавање. Меѓутоа, можни се коригендуми објавени од страна на Централниот секретаријат.

11.3.5.2 Одговорниот CEN/CENELEC Технички комитет или Работно тело на Техничкиот одбор обезбедуваат дека на Техничките спецификации се врши преглед на интервали не подолги од 3 години, почнувајќи од нивниот датум на достапност.

11.3.5.3 Целта на ваквиот преглед е повторното испитување на ситуацијата која резултирала со издавање на Техничка спецификација и по можност, постигнување на договор потребен за издавање на Европски стандард кој ќе ја замени таа Техничка спецификација. Како друга можност, Техничката спецификација може да продолжи да важи уште 3 години или истата да биде повлечена.

11.3.5.4 Максималниот животен век на Техничката спецификација изнесува 6 години (т.е., еден тригодишен период и едно потврдување).

11.4 Подготовка на Технички извештаи

11.4.1 Општо

11.4.1.1 Техничкиот извештај претставува информативен документ кого CEN/CENELEC го прават достапен барем на еден од официјалните јазици. Техничкиот извештај го поставува и одобрува техничкото тело преку гласање со просто мнозинство на националните членки на CEN/CENELEC. Техничкиот извештај дава информации за техничката содржина на стандардизациската работа.

11.4.1.2 Техничките извештаи се поставуваат во случаи кога се смета итно или препорачливо на националните членки на CEN/CENELEC, Европската Комисија, Секретаријатот на EFTA или на другите владини агенции или надворешни тела да им се обезбедат информации, врз основа на собраните податоци кои се разликуваат од податоците кои вообичаено се објавуваат како Европски стандард.

11.4.2 Изготвување нацрти

11.4.2.1 Одлуката за изработка на Технички извештај може да ја донесе Техничкиот одбор, Технички комитет на CEN/CENELEC или Работно тело на Техничкиот одбор. Во вторите два случаи, работната програма на тоа техничко тело вклучува работна ставка која посочува на темата и крајниот испорачлив производ, а техничкото тело осигурува одобрување на таа работна ставка.

БЕЛЕШКА Во CENELEC, и Поткомитетите може да изготвуваат Технички извештаи.

11.4.2.2 Нацртите на Техничките извештаи се изготвуваат колку што е можно според CEN/CENELEC Интернетите регулативи – Дел 3. Техничките извештаи се достапни барем на еден од официјалните јазици на CEN/CENELEC

11.4.3 Одобрување

11.4.3.1 Техничкото тело на CEN/CENELEC кое го изготвил нацрт Техничкиот извештај исто така е одговорно за неговото одобрување. Техничките извештаи се одобруваат или на состаноците на техничкото тело на CEN/CENELEC или преку гласање на националните членки на CEN/CENELEC по пат на дописи.

11.4.3.2 Постапката за организирање на состанок за гласање е следната:

- делегациите се известуваат со цел да се земат предвид мислењата на сите заинтересирани страни во поединечните земји претставувани од националните членки на CEN/CENELEC.
- Техничкото тело на CEN/CENELEC може да коментира само врз основа на документите кои Централниот секретаријат ги пуштил во опсег до сите национални членки на CEN/CENELEC, најдоцна три месеци пред состанокот;
- Техничкото тело на CEN/CENELEC ги разгледува примените коментари и утврдува конечна верзија од предлог Техничкиот извештај, кој се дава на гласање согласно 6.1.3, на истиот состанок. Само присутните делегации може да гласаат.

11.4.3.3 Постапката за организирање на одобрување преку дописи е следната:

- дистрибуцијата на соодветниот референтен документ како предлог Технички извештај до националните членки на CEN/CENELEC ја врши Централниот секретаријат;
- на националните членки на CEN/CENELEC им е даден тромесечен период за консултации на национално ниво и гласање согласно 6.1.3;

БЕЛЕШКА Техничкиот одбор може да одлучи за пократок период за секој поединечен случај.

- гласовите ги оценува одговорното техничко тело на CEN/CENELEC.

11.4.3.4 Доколку е одобрен, Техничкиот извештај се прави достапен без измени до Централниот секретаријат. Доколку предлог Техничкиот извештај не биде изгласан, одговорното техничко тело на CEN/CENELEC одлучува дали да го вратат до телото кое го изготвило нацртот, или дали да ја прекинат работата.

11.4.4 Достапност

Централниот секретаријат ја прави достапна одобрената верзија од Техничкиот извештај за националните членки на CEN/CENELEC, додавајќи насловна страна на Техничкиот извештај во која се дадените сите потребни информации.

11.4.5 Ажурирање и преглед

11.4.5.1 На Техничките извештаи не им се прават измени туку се заменуваат со ново издание со ист број и нов датум на издавање. Меѓутоа, можни се коригендуми објавени од страна на Централниот секретаријат.

11.4.5.2 Техничките извештаи немаат наведен животен век, но се препорачува Техничките извештаи редовно да ги прегледува техничкото тело за да осигура дека тие продолжуваат да важат.

11.5 Подготовка на Прирачници

11.5.1 Општо

11.5.1.1 Прирачникот претставува информативен документ кого CEN/CENELEC го прават достапен барем на еден од официјалните јазици, утврден и одобрен од страна на корпоративно тело¹ на CEN/CENELEC по пат на гласање со просто мнозинство.

11.5.1.2 Прирачниците се утврдуваат со цел да служат, на пример:

- давање техничка или административна насока за работата на CEN/CENELEC,
- давање совет за начините на решавање на прашањата за стандардизација,
- прибирање одлуки на CEN/CENELEC корпоративните тела во врска со конкретни општи прашања за иден подеднаков третман на таквите прашања,
- давање информации или упатства за прашањата на проценка на соодветноста поврзани со стандардизациските активности на CEN или CENELEC.

11.5.2 Изготвување нацрти

Нацрт прирачниците се изготвуваат колку што е можно согласно со CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3 и се достапни барем на еден од официјалните јазици на CEN/CENELEC.

11.5.3 Одобрување

11.5.3.1 Прирачниците кои даваат информации или упатства за техничките работи ги одобрува Техничкиот одбор, сите други Прирачници ги одобрува Генералното собрание или Административниот одбор по пат на гласање согласно 6.1.3.

11.5.3.2 Доколку Прирачникот не биде изгласан, тој се враќа кај телото кое го изготвило нацрт Прирачникот.

11.5.4 Достапност

¹ Генерално собрание, Административен одбор или Технички одбор

Веднаш штом е одобрен Прирачникот, Централниот секретаријат го прави достапен, додавајќи насловна страна на Прирачникот која ги дава сите потребни информации, во секој соодветен облик.

11.5.5 Ажурирање и преглед

11.5.5.1 На Прирачниците не им се прават измени туку се заменуваат со ново издание со ист број и нов датум на издавање. Меѓутоа, можни се коригендуми објавени од страна на Централниот секретаријат.

11.4.5.2 Повторен преглед на Прирачниците врши телото кое го изготвило тој Прирачник, по потреба. Повлекување е исто така можно во било кое време, врз основа на гласање со просто мнозинство во рамките на телото кое го одобрило дадениот Прирачник.

11.6 Коригендуми и измени

11.6.1 Коригендуми

Отстранувањето на печатни, лингвистички или слични грешки од текстот на даден Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) или Техничка спецификација или Технички извештај или Прирачник го врши Централниот секретаријат издавајќи коригендум за сите национални членки на CEN/CENELEC со барање за непосредно дејство на национално ниво како неопходно.

Ваквиот коригендум нема да се поднесе на испитување ниту на постапката на гласање. Меѓутоа, доколку е потребна заверка од страна на националните членки на CEN/CENELEC, планираните корекции се пуштаат во циркулација два месеци пред да бидат издадени.

11.6.2 Измени

Секаква измена, дополние на или бришење од конкретни делови од текстот на даден Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) подлежи на истите постапки како и оригиналниот текст. Во итни случаи, Техничкиот одбор може да ги намали временските периоди за овие постапки.

Доколку некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) официјално потврдува некој референтен документ, сите последователни измени на тој референтен документ мора да се земат предвид преку Прашалникот за ажурирање.

Резултатот од одобрувањето на некоја нацрт измена е издавањето на ново издание на Европскиот стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) за кој станува збор или пак издавањето на поединечна измена, зависно од природата на измената. Предност му се дава на издавањето на ново издание од стандардот. Не смее да се издаваат повеќе од три посебни измени на даден Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC). Националните членки на CEN/CENELEC ги имаат истите обврски за спроведување и претставување на измените како и за Европските стандард (и Документи за хармонизација за CENELEC).

12. Нумерирање, дистрибуција и крајни рокови на документите

12.1 Нумерирање на испорачливи производи

Освен Прирачниците, сите CEN/CENELEC изданија се последователно нумерирани во една серија, со посебни блокови на бројки кои и се доделени на секоја организација. CEN и CENELEC задржуваат посебна серија за Прирачниците во која Прирачниците се последователно нумерирани. Европските стандарди кои се идентични на, или за

CENELEC, се изменети верзии на меѓународните стандарди се нумерираат користејќи го бројот на меѓународниот стандард.

12.2 Нумерирање на работни документи

12.1.2 CEN класификација

Се следат правилата за нумерирање на работни документи опишани во ISO Прилогот од 2001 год. на ISO/IEC Директивите, при што ISO се заменува со CEN и Руски јазик со Германски јазик.

12.2.2 CENELEC класификација

Се следат правилата за нумерирање на работни документи опишани во IEC Прилогот од 2001 год. на ISO/IEC Директивите, при што IEC се заменува со CENELEC.

12.3 Дистрибуција

Сите документи кои се правилно нумерирани, вклучувајќи ги и циркуларите, во секоја јазична верзија, секретаријатот или членката која ги изготвила ги прави достапни за националните членки на CEN/CENELEC на барање на Централниот секретаријат.

БЕЛЕШКА Во CENELEC единствен начин на дистрибуција е електронската дистрибуција.

12.4 Крајни рокови

12.4.1 Крајните рокови за циркулација на документите поврзани со состаноците на техничките тела се следните:

- два месеци пред состанокот: дневни агенди;
- најдоцна четири седмици пред состанокот: документи за дискусија;
- две седмици пред состанокот: национални коментари на тие документи;
- пред крајот на состанокот: резолуции и одлуки;
- четири седмици по состанокот: записници;
- четири седмици по приемот: коментари за одлуките или записниците;
- што е можно побрзо по состанокот: нови нацрт текстови.

БЕЛЕШКА Пуштање во циркулација на документи во рамките на Работните групи може да отстапува од горенаведените крајни рокови, доколку тоа го договораат членовите на Работната група.

12.4.2 Крајни рокови за циркулација на документи поврзани со состаноците на Техничкиот одбор се следните:

- најдоцна четири седмици пред состанокот: дневни агенди;
- најдоцна две седмици пред состанокот: документи кои бараат одлука;
- пред крајот на состанокот: резолуции и одлуки;
- четири седмици по состанокот: записници.

12.4.3 Во исклучителни ситуации, на состанокот може да се дискутира за ставка која не била на агендата, или за која не биле поделени навреме основните документи. Доколку некоја делегација приговара за донесувањето на одлука за ваквата ставка на состанокот, не се одржува гласање. Меѓутоа, доколку се донесе таква одлука, членовите имаат право да ја преиспитаат одлуката во рок од еден месец пред пуштањето во циркулација на записникот.

Анекс А Останати CEN/CENELEC изданија

A.1 Документи за хармонизација (само CENELEC)

A.1.1 Општо

Документ за хармонизација претставува нормативен документ кого CENELEC го прави достапен на трите официјални јазици. Изготвувањето на Документ за хармонизација вклучува јавно испитување, проследено со одобрување по пат на пондерирано гласање на националните членки на CENELEC, како и конечна ратификација. Документот за хармонизација се најавува на национално ниво, а секој конфликтен национален стандард се повлекува. Документот за хармонизација не противречи на ниеден друг Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC). Врз Документот за хармонизација периодично се врши преглед. За време на изготвувањето и животниот век на Документот за хармонизација се применува мирување.

Deleted: противречен

A.1.2 Подготовка и одобрување

Подготовката и одобрувањето на даден Документ за хармонизација ја следи истата постапка дадена за подготовката и одобрувањето на Европските стандарди, опишана од 11.2.1 до 11.2.5.

A.1.3 Спроведување

A.1.3.1 Обврски

Документот за хармонизација се спроведува

- со јавно објавување на бројот и насловот на Документот за хармонизација; и
- со повлекување на сите противречни национални стандарди.

Веднаш штом овие дејства се преземени, членките го известуваат Централниот секретаријат на CENELEC.

A.1.3.2 Еквивалентни национални стандарди

Откога ќе ги исполни овие обврски, членката смее да зачува или издаде национален стандард чиј предмет е во обемот на Документот за хармонизација, под услов тој да е идентичен во техничката содржина. Бројот, името и датумот на секоја таков национален стандард се известува до Централниот секретаријат на CENELEC.

Опциите во Документот за хармонизација се опции за корисникот на стандардот, но не се опции од кои може да изберат националните членки на CENELEC во националниот стандард со кој се спроведува тој Документ за хармонизација.

A.1.4 Ажурирање и преглед

Ажурирањето и прегледот на Документите за хармонизација ја следи истата постапка како онаа за ажурирањето и прегледот на Европските стандарди, опишана во 11.2.7 и 11.2.8.

A.2 CEN/CENELEC Работна спогодба

A.2.1 Општо

A.2.1.1 CEN/CENELEC Работна спогодба претставува документ кого CEN/CENELEC го прават достапен барем на еден од официјалните јазици. Тоа претставува спогодба, изготвена и одобрена на некоја CEN/CENELEC Работилница а која е во сопственост на CEN/CENELEC како издание. Таа го отсликува консензусот на идентификувани поединци и организации одговорни за нејзината содржина. Работната спогодба се објавува и по можност, се става на располагање, на национално ниво. Противречните национални нормативни документи може да продолжат да постојат. Можна е ревизија на Работните спогодби. Во CENELEC, безбедносните прашања се исклучени од темите на Работните спогодби.

A.2.1.2 CEN/CENELEC Работната спогодба нема да противречи на ниеден Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC). CEN/CENELEC Работната спогодба се повлекува доколку издавањето на некој Европски стандард (и Документ за хармонизација за CENELEC) ја доведува CEN/CENELEC Работната спогодба во конфликт со Европскиот стандард (и Документот за хармонизација за CENELEC).

A.2.1.3 За време на подготовката на CEN/CENELEC Работната спогодба или по нејзиното усвојување не постои обврска за мирување.

A.2.2 Започнување и развој

A.2.2.1 Секој заинтересиран за развој на CEN/CENELEC Работна спогодба поднесува барање до Централниот секретаријат кој ги известува сите национални членки на CEN/CENELEC и, доколку предлогот е во обемот на работа на еден или повеќе Технички комитети, ги информира тие Технички комитети.

A.2.2.2 Нацрт деловен план од предлагачот е вклучен на веб страната на CEN/CENELEC пред првичниот почетен состанок на Работилницата која ја организира Централниот секретаријат.

A.2.2.3 На почетниот состанок, учесниците на Работилницата одлучуваат за деловниот план (по пат на консензус) и назначуваат секретаријат (од националните членки на CEN/CENELEC кои известиле за својата кандидатура) и претседателството.

A.2.2.4 По одобрувањето на деловниот план, учесниците на Работилницата ја разработуваат CEN/CENELEC Работната спогодба. Нацрт CEN/CENELEC Работната спогодба може да се стави на располагање за коментари на националните членки на CEN/CENELEC или на пошироко јавно испитување преку веб страната на CEN/CENELEC за најмал временски период од 60 дена.

БЕЛЕШКА Оваа етапа на коментари се препорачува, но не е задолжителна.

A.2.3 Одобрување и достапност

Претседавачот одлучува, врз основа на примените коментари и сите понатамошни консултации помеѓу регистрираните учесници, кога е постигнат консензус помеѓу учесниците на Работилницата. Во тој момент се смета дека CEN/CENELEC Работната спогодба е одобрена.

Секретаријатот на Работилницата ја поднесува одобрената CEN/CENELEC Работна спогодба до Централниот секретаријат за доставување до националните членки на CEN/CENELEC. Националните членки на CEN/CENELEC го известуваат Централниот секретаријат дали и како ќе ја направат достапна CEN/CENELEC Работната спогодба во нивната земја.

A.2.4 Животен век и преглед

CEN/CENELEC Работната спогодба е важечка за период од 3 години или додека таа не е претворена во друг испорачлив производ. По 3 години, Централниот секретаријат се консултира со поранешните учесници на Работилницата дали е соодветна обнова за уште 3 години; доколку не е соодветно, CEN/CENELEC Работната спогодба треба да се повлече.

Анекс В Упатства за распределба на техничките секретаријати

V.1 Распределба на секретаријатите на Техничките комитети и на Известувачките секретаријати

V.1.1 Вообичаено, националната членка на CEN/CENELEC која го има секретаријатот на соодветниот ISO/IEC Технички комитет или Поткомитет го презема CEN/CENELEC секретаријатот. Во други случаи, секретаријатот и се доверува на една национална членка на CEN/CENELEC по договор во рамките на Техничкиот одбор.

V.1.2 Секоја национална членка на CEN/CENELEC која сака да го преземе секретаријатот треба национално да се консултира и треба да осигура дека се обезбедени адекватни ресурси за неопходно извршување на работата.

V.1.3 Во случаи каде има повеќе од еден кандидат за доделување на секретаријатот, следните начела служат за да осигураат доследност во одлуките на Техничкиот одбор. Техничкиот одбор одлучува за конечното доделување врз основа на сите расположливи информации, вклучувајќи ги искуствата на кандидатите во предложеното поле, по потреба преку мнозинска одлука.

V.1.4 Доколку како резултат на одговорите на членките на некој предлог за проучување на нов проект се воспостави комитет, на креаторот на предлогот му се дава предност, под услов таквата понуда да им била дадена на членките за време на испитувањето. Инаку, предност му се дава на кандидатот кој пропорционално има помалку секретаријати.

V.2 Постапка која мора да се следи за прераспределба на секретаријатите на Техничкиот комитет

V.2.1 Секоја членка која сака да го отстапи секретаријатот на некој Технички комитет треба веднаш да го извести Генералниот секретар при што, доколку е можно, треба да даде известување најмалку два месеци однапред.

V.2.2 Штом е примено ваквото барање, информациите се пренесуваат на сите членови на Техничкиот одбор, заедно со сите коментари кои сака да ги додаде Генералниот секретар. Истовремено се известуваат сите национални членки на CEN/CENELEC и од нив се бара во рок од 3 месеци да го известат Централниот секретаријат доколку сакаат да поднесат кандидатура.

V.2.3 Централниот секретаријат ги резимира примените коментари и проверува дали, доколку е назначена, било која членка која била предложена би била подготвена да ги преземе одговорностите на секретаријатот за засегнатиот Технички комитет.

V.2.4 Кандидатот за секретаријат треба активно да учествувал во работата на Техничкиот комитет во текот на некој значителен период (најмалку 3 години). Предност му се дава на кандидатот кој пропорционално имал помалку секретаријати.

V.2.5 Како резултат од овие консултации, Техничкиот одбор одлучува за прераспределбата на секретаријатот, по потреба со мнозинска одлука.

Анекс С Облици на соработка помеѓу CEN и CENELEC

Заедничкото програмирање на техничката работа може да се врши преку Заеднички комитет за програмирање. Соработката во техничката работа се организира според следните облици².

C.1 Облик 1 – Информативен однос

На едната организација во целост и се доверува специфична работна област, а за својот напредок ја информира другата организација.

C.2 Облик 2 – Облик на придонеси

Едната организација презема водство во работата, а другата организација дава писмени придонеси доколку се смета за соодветно за време на напредокот на оваа работа. Овој однос вклучува и целосно информирање.

C.3 Облик 3 – Однос на подизведувачи

На едната организација во целост и се доверува спроведувањето на работата за идентификувана ставка, но поради специјализираноста на другата организација, дел од работата се дава под договор и тој дел се подготвува под одговорноста на втората организација. Во ваков случај, мора да се подготват потребните договори кои гарантираат правилна интеграција на резултатната работа дадена под договор во главниот дел на програмата. Со ваква цел, јавното испитување го врши организацијата која е главен вршител на стандардизациската задача.

C.4 Облик 4 - Соработнички однос

Едната организација го презема водството во активностите, но работните сесии и состаноците примаат делегати од другата организација, кои имаат статус на набљудувачи и обезбедуваат техничка врска со другата организација. Ваквите набљудувачи имаат право да интервенираат во дебатата, но немаат право на глас. Оваа врска влијае врз размената на информации.

C.5 Облик 5 - Интегриран однос

Заедничките Работни групи и Заедничките Технички комитети обезбедуваат интегрирани состаноци за заедничко спроведување на реализацијата на стандардите според начелото на целосна еднаквост на учество. Работните резултати на вака интегрираните тела ги следат правилата изложени во 4.2.1.3.

Анекс D Пондерирање доделено на националните членки на CEN/CENELEC во случајот на пондерирано гласање

Ситуација во јануари 2010 година (ажурирана да ја вклучува Хрватска)

Земја членка	Пондерирање	Земја на Европската Економска област
Франција	29	X
Германија	29	X
Италија	29	X
Обединетото Кралство	29	X

² Облиците на соработка се применуваат и за ЕТСИ преку CEN/CENELEC/ЕТСИ Основниот договор.

Полска	27	X
Шпанија	27	X
Романија	14	X
Холандија	13	X
Белгија	12	X
Чешка Република	12	X
Грција	12	X
Унгарија	12	X
Португалија	12	X
Австрија	10	X
Бугарија	10	X
Шведска	10	X
Швајцарија	10	-
Хрватска	7	-
Данска	7	X
Финска	7	X
Ирска	7	X
Литванија	7	X
Норвешка	7	X
Словачка	7	X
Кипар	4	X
Естонија	4	X
Латвија	4	X
Луксембург	4	X
Словенија	4	X
Исланд	3	X
Малта	3	X

Анекс Е Отстапувања и посебни национални услови

Е.1 Општо

Е.1.1 Хармонизацијата на националните стандарди се смета за постигната кога произведените производи според националниот стандард на една членка се сметаат дека се усогласени без измени со националните стандарди на други членки и обратно. Меѓутоа,

Интерни регулативи на CEN/CENELEC – Дел 2, 2008 година, ажурирани во Јануари 2010 година

во пракса членките може да бараат измени или исклучоци кои создаваат пречки за хармонизацијата. Овие се нарекуваат отстапувања.

Е.1.2 Посебните национални услови не се сметаат за отстапувања. Поради тоа, колку што е можно, нацрт одредбите во Европските стандарди (и Документите за хармонизација за CENELEC) се изготвуваат на начин на кој ги исполнуваат ваквите посебни услови без конкретно да се однесуваат на нив.

Доколку тоа не е можно, одредбите кои се однесуваат на посебните национални услови се вклучуваат во стандардите како што е посочено во CEN/CENELEC Интерните регулативи – Дел 3.

Е.2 Постапка

Е.2.1 Секоја членка критично ја испитува својата национална ситуација пред да поднесе барање за отстапување до Техничкиот одбор или Техничкиот комитет, соодветно (видете 11.2.2 и Е.2.3), при што внимателно го мери значењето на Европската стандардизација наспроти фактори како што се:

- a. влијанието на бараното отстапување врз воспоставеното безбедносно ниво, доколку постои такво;
- b. дали постои потреба за посебни видови кои не се вклучени во референтниот документ или, како опција, не се користат сите видови кои се дадени во референтниот документ.

Е.2.2 Испитувањето според Е.2.1 доведува до еден од следните заклучоци:

- a. треба да се бара посебен национален услов (за примери, видете 2.15);
- b. треба да се бара А-отстапување, кое ќе го отсликува националното законско барање;
- c. треба да се бара В-отстапување (само за Документи за хармонизација), со дефинитивен датум на повлекување, кое ќе ја отсликува техничката разлика што моментално се смета дека е неопходна;
- d. не е оправдано вакво барање.

Е.2.3 Предлозите за заеднички измени или барањата за национални отстапувања се прават во одговорите на Примарниот прашалник/Прашалникот за ажурирање (видете 11.2.2) или што е можно порано во работата на Техничкиот комитет (видете 11.2.3). Во вториот случај, конечните барања се прават најдоцна за време на CEN/CENELEC испитувањето.

Секое барано отстапување се објаснува по ставки наспроти документот за кој станува збор како:

- А-отстапување – се дава точно упатување на законските барања и причините за истите; или:
- В-отстапување (само за Документи за хармонизација) – се даваат прецизни информации за важечките услови кои бараат В-отстапување, заедно со предложен датум за негово повлекување.

Е.2.4 За објавени А-отстапувања, нивното значење за стандардот го оценува Техничкиот одбор или Техничкиот комитет, соодветно.

Е.2.5 Барањата за В-отстапувања и посебни национални услови целосно се дискутираат во Техничкиот одбор или одговорниот Технички комитет, соодветно (видете 11.2.2 и Е.2.3). Ова оценување води до една или повеќе од следните одлуки:

- a. барањето е одбиено,
- b. барањето се враќа до членката за повторна оценка или за да биде поднесено како дел од националниот придонес за релевантниот ISO/IEC Технички комитет,

- c. барањето е исполнето за време на некој преоден период,
- d. хармонизацијата на таа тема е одложена додека се чека новото издание на референтниот документ,
- e. барањето е задржано во мирување пред да биде прифатено како заедничка измена на референтниот документ,
- f. барањето е упатено до стручни лица во CEN/CENELEC (Технички комитет, Известувачки секретаријат или Работна група) за понатамошно испитување,
- g. барањето е класифицирано како посебен национален услов, а не како отстапување,
- h. барањето е прифатено и се поднесува до Техничкиот одбор за да биде ратификувано за вклучување во некој информативен анекс,
- i. Техничкиот одбор го напушта проектот и го прекинува мирувањето.

Анекс F Кратенки

Кратенките во задебелени букви се применуваат подеднакво на сите три CEN/CENELEC јазици.

AFNOR	Француска асоцијација за стандардизација
AG	Генерално собрание
ASB	Поврзано тело
BSI	Британска институција за сертификации
BT	Технички одбор
BTTF	Работно тело на Техничкиот одбор
CA	Административен одбор
CEN	Европски комитет за стандардизација
CENELEC	Европски комитет за електротехничка стандардизација
CLC	CENELEC (во референци во документи)
CMC	Управен центар на CEN/CENELEC
CS	Централен секретаријат
CWA	CEN/CENELEC Работна спогодба
D	Германски јазик
Dav	датум на достапност
DIN	Германски институт за стандардизација
DKE	Германска комисија за електрични, електронски и информатички технологии во ДИН и ВДЕ
Doa	датум на соопштување
Dop	датум на издавање
Dor	датум на ратификација
Dow	датум на повлекување
E	Англиски јазик
EC	Европска комисија
EEA	Европска Економска Област
EFTA	Европска асоцијација за слободна трговија
EN	Европски стандард
ESO	Европска организација за стандарди
ETSI	Европски институт за телекомуникациски стандарди
F	Француски јазик
FprEN	Нацрт Европски стандард за формално гласање
HD	Документ за хармонизација
ICS	Меѓународна класификација за стандарди
IEC	Меѓународна електротехничка комисија
IR	CEN/CENELEC Интерни регулативи
ISO	Меѓународна организација за стандардизација
JPG	Заедничка група на претседатели
JTC	Заеднички технички комитет

JWG	Заедничка работна група
PNE	Презентација на Европските стандарди
PQ	Примарен прашалник
prEN	нацрт Европски стандард
prHD	нацрт Документ за хармонизација
prTR	нацрт Технички извештај
prTS	нацрт Техничка спецификација
RD	референтен документ
SC	Поткомитет
SG	Генерален секретар
TC	Технички комитет
TR	Технички извештај
TS	Техничка спецификација
UAP	Единствена постапка на усвојување
UQ	Прашалник за ажурирање
UTE	Техничка унија за електроника
WG	Работна група