
UNUTRAŠNJA PRAVILA ZA NORMIZACIJU – 5. dio:

Osnivanje i rad tehničkih odbora

Zagreb, srpanj 2021.



HZN

Hrvatski zavod za norme
Croatian Standards Institute

Sadržaj

Predgovor	3
1 Svrha i područje primjene	3
2 Nazivi i definicije	4
3 Radna tijela HZN-a	4
3.1 Općenito	4
3.2 Označivanje	5
3.3 Tehnički odbori (TO).....	5
3.4 Pododbori (PO).....	7
3.5 Radne skupine (RS)	8
4 Načela normizacijskog rada	10
4.1 Općenito	10
4.2 Program rada.....	10
4.3 Odgovornost za normizacijski rad	10
4.4 Sastanci i rad TO-a i PO-a	12
4.5 Dokumenti TO/PO-a	13
4.6 Autorsko pravo	13
4.7 Vanjski stručni suradnici.....	13
4.8 Prigovori.....	14
5 Sudjelovanje u radu europskih i međunarodnih tehničkih tijela	15
5.1 Općenito	15
5.2 Sudjelovanje u radu međunarodnih tehničkih tijela.....	15
5.3 Sudjelovanje u radu europskih tehničkih tijela	15
5.4 Predstavnici Republike Hrvatske u međunarodnim i europskim tehničkim tijelima	16
5.5 Vođenje tajništva međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora	16
Dodatak A Područja normizacije	17
Dodatak B Označivanje tehničkih odbora	18
Dodatak C Obveze i prava članova tehničkog odbora/pododbora	20
Dodatak D Odgovornosti i prava predsjednika tehničkog odbora/pododbora	21
Dodatak E Dužnosti tajnika tehničkog odbora/pododbora	22
Dodatak F Vrste i označivanje radnih dokumenata tehničkog odbora/pododbora	24
Bibliografija	25
Povijest dokumenta	26

Predgovor

Unutrašnja pravila za normizaciju (UPN) Hrvatskoga zavoda za norme (HZN) usklađena su s načelima međunarodnih i europskih organizacija za normizaciju te Kodeksom dobre prakse za normizaciju Svjetske trgovinske organizacije (WTO).

Unutrašnja pravila za normizaciju (UPN) u prvome su redu namijenjena za uporabu zaposlenicima HZN-a i tehničkim odborima, a posebno predsjednicima i tajnicima tehničkih odbora te svima koji su uključeni u izradu nacrti norma i nacrti drugih dokumenata HZN-a dostupnih javnosti.

Pravila rada hrvatske normizacije pod zajedničkim nazivom *Unutrašnja pravila za normizaciju* sastoje se od ovih dijelova:

1. dio: *Normizacija općenito, ciljevi i osnovna načela*
2. dio: *Vrste dokumenata i njihovo označivanje*
3. dio: *Izrada i donošenje hrvatskih norma i drugih dokumenata*
4. dio: *Osnivanje i rad programskih odbora*
5. dio: *Osnivanje i rad tehničkih odbora*
6. dio: *Sastavljanje i oblikovanje hrvatskih norma i drugih dokumenata dostupnih javnosti.*

Svaki od navedenih dijelova Unutrašnjih pravila za normizaciju objavljen je kao zaseban dokument i svakomu je dijelu dodijeljena jedinstvena slovna oznaka (UPN).

Korisnici su odgovorni za ispravnu primjenu tih pravila.

U skladu s odredbama Statuta HZN-a, svi prijedlozi za izmjene i dopune tih pravila podnose se HZN-u u pisanome obliku.

O izmjenama i dopunama raspravlja Tehnička uprava (TU), koja izmjene i dopune predlaže ravnatelju. Na prijedlog ravnatelja, o izmjenama i dopunama odlučuje Upravno vijeće.

Novo izdanje UPN-a objavljuje se nakon prihvaćanja izmjena i dopuna na sjednici Upravnog vijeća. U poglavlju Povijest dokumenta, navodi se oznaka novoga izdanja i datum odluke Upravnog vijeća.

Sve promjene u budućim izdanjima označavat će se jednom okomitom crtom na lijevom rubu teksta.

Četvrto izdanje ovoga dijela Unutrašnjih pravila za normizaciju, UPN 5, zamjenjuje treće izdanje UPN 5 iz 2014. godine.

1 Svrha i područje primjene

U UPN 5 utvrđuje se ustrojstvo tehničkih odbora, pododбора i radnih skupina HZN-a, način njihova osnivanja i označivanja te daju načela i postupci koji se primjenjuju u njihovu radu.

2 Nazivi i definicije

Za potrebe ovoga dijela Unutrašnjih pravila primjenjuju se nazivi i definicije navedeni u normi HRN EN 45020 i Unutrašnjim pravilima UPN 1 i UPN 2 te ovaj naziv i definicija:

hrvatski zrcalni tehnički odbor

tehnički odbor HZN-a koji prati rad jednog ili više odgovarajućih međunarodnih i/ili europskih tehničkih odbora, odnosno pododbora

3 Radna tijela HZN-a

Radi obavljanja poslova hrvatske normizacije, HZN osniva stručna radna tijela: tehničke odbore (3.3), pododbore (3.4) i radne skupine (3.5).

3.1 Općenito

Tehnički odbori (TO) osnivaju se za obavljanje poslova hrvatske normizacije i za praćenje međunarodne i europske normizacije u pojedinim užim područjima normizacije. Tehnički se odbori razvrstavaju u stručna područja normizacije (Dodatak A).

Tehnički odbori HZN-a mogu biti zrcalni tehnički odbori jednog ili više međunarodnih i/ili europskih tehničkih odbora/pododbora i/ili radnih skupina.

TO-i mogu obuhvaćati područje rada za koje ne postoji međunarodni ni europski tehnički odbor.

Svaki TO ima svoju jedinstvenu oznaku, naziv i utvrđeno područje rada.

Radi obavljanja poslova iz užega područja rada, TO-i mogu osnivati pododbore i radne skupine.

Pododbori (PO) su stručna radna tijela HZN-a koja prate rad jednoga užeg, zaokruženog područja rada unutar područja rada mjerodavnog TO-a. Mjerodavni TO zadržava punu odgovornost za rad svojih PO-a.

PO može raditi i donositi odluke samostalno ako mjerodavni TO tako odluči.

Pododbori tehničkih odbora HZN-a mogu biti zrcalni tehnički pododbori jednoga međunarodnog i/ili europskog tehničkog odbora ili pododbora.

Radne skupine (RS) su stručna radna tijela HZN-a koje se osnivaju za obavljanje pojedinih normizacijskih zadataka i obično se ukidaju nakon dovršenja zadatka.

U skladu s UPN 1, sudjelovanje predstavnika članova HZN-a u radu tehničkih odbora (TO), pododbora (PO) i radnih skupina (RS) je dragovoljno.

3.2 Označivanje

Tehničkim odborima dodjeljuje se jedinstvena oznaka i naziv:

HZN/TO XXX, Naziv tehničkog odbora

Brojčana oznaka može sadržavati najviše tri znamenke.

Pododbori tehničkih odbora označuju se oznakom TO/PO i brojem:

HZN/TO XXX/PO nn, Naziv tehničkog odbora; Naziv tehničkog pododбора

Radne skupine tehničkih odbora označuju se oznakom RS i brojem:

HZN/TO XXX/RS nn, Naziv tehničkog odbora; Naziv radne skupine

Radne skupine tehničkih pododбора označuju se oznakom RS i brojem:

**HZN/TO XXX/PO nn/RS nn,
Naziv tehničkog odbora; Naziv tehničkog pododбора; Naziv radne skupine**

Načela dodjele oznaka tehničkim odborima dana su u Dodatku B.

3.3 Tehnički odbori (TO)

3.3.1 Osnivanje TO-a

TO za neko područje normizacije može se osnovati ako prijedlog za osnivanje podrže najmanje tri člana HZN-a. Ti članovi trebaju biti iz različitih zainteresiranih strana (interesnih skupina), kad god je to moguće.

Prijedlog za osnivanje TO-a mogu dati zainteresirane pravne osobe iz gospodarstva, tijela državne uprave, gospodarske i obrtničke komore, zainteresirane ustanove i druge pravne osobe. Prijedlog mogu dati i programski odbori, već osnovani TO-i te voditelji pojedinih područja normizacije.

Ispitivanje zainteresiranosti za osnivanje TO-a provodi tajnik tehničkog odbora u osnivanju objavom obavijesti na mrežnim stranicama HZN-a i/ili u službenome glasilu HZN-a. Prijedlog za osnivanje mora obvezno sadržavati prijedlog područja rada koji mora biti jasan i s točno određenim granicama.

Tehnička uprava razmatra prijedlog za osnivanje vodeći računa o tome da se područja rada pojedinih TO-a ne preklapaju. Konačan prijedlog za osnivanje TO-a koji sadrži naziv i područje rada Tehnička uprava prosljeđuje ravnatelju, a odluku o osnivanju donosi Upravno vijeće.

TO ostaje u statusu „u osnivanju“ dok Upravno vijeće ne donese odluku o osnivanju TO-a.

Na osnivačkome se sastanku TO-a definira naziv odbora i područje rada te predlaže predsjednik.

Pri izradi programa rada TO mora uzeti u obzir programe rada i rezultate rada odgovarajućih međunarodnih i europskih tehničkih odbora, ako takvi postoje.

O osnovanome TO-u daje se obavijest na mrežnim stranicama HZN-a i/ili u službenome glasilu HZN-a.

3.3.2 Izmjene naziva i područja rada TO-a

Osnovnom TO-u može se promijeniti područje rada i/ili naziv pri čemu se brojčana oznaka ne mijenja.

Izmjene predlaže i definira TO, a potvrđuje TU.

3.3.3 Članovi TO-a

Članovi TO-a mogu biti predstavnici pravnih osoba, redovitih članova HZN-a, predstavnici tijela državne uprave koja su se prijavila za suradnju s HZN-om i fizičke osobe, redoviti članovi HZN-a. TO mora imati najmanje tri člana koji su predstavnici različitih zainteresiranih strana.

Broj članova u jednome TO-u nije ograničen, ali zbog djelotvornosti rada preporučuje se da ne bude veći od 25. Pravna osoba, redoviti član HZN-a, tijelo državne uprave koje se prijavilo za suradnju s HZN-om i fizička osoba, redoviti član HZN-a, može u jednome TO-u imati najviše tri predstavnika, ali samo jedan ima pravo glasovati, tj. jedan redoviti član HZN-a (pravna i fizička osoba) i jedno tijelo državne uprave koje se prijavilo za suradnju s HZN-om ima jedan (1) glas. Pravne osobe, tijela državne uprave i fizičke osobe koje imaju više od jednoga predstavnika u TO-u moraju za svaki sastanak odrediti predstavnika koji ima pravo glasa.

Ako broj prijavljenih članova TO-a prelazi preporučeni broj (25), pravna osoba, tijelo državne uprave i fizička osoba s više predstavnika u TO-u trebaju smanjiti broj svojih predstavnika.

Članovi TO-a mogu predložiti u svoje članstvo stručnjake za određena područja koji su u mirovini kao pozvane članove uz odobrenje Tehničke uprave. Tehnička uprava može imenovati kao pozvanoga člana predstavnika ustanove s kojom je HZN sklopio sporazum o suradnji. Pozvani članovi nemaju pravo glasovanja. U jednom TO-u mogu biti najviše dva (2) pozvana člana kojima članstvo traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja više puta uz suglasnost TU-a. Članstvo pozvanog člana u TO-u može prestati odlukom TO-a ili na zahtjev pozvanog člana.

Svi članovi TO-a moraju imati pristup internetu i mogućnost elektroničke komunikacije.

Obveze i prava članova TO-a utvrđeni su u Dodatku C.

3.3.4 Predsjednik TO-a

Predsjednik upravlja radom TO-a, vodi sastanke TO-a i nastoji postići konsenzus. On mora biti nepristran u radu. U TO-u kojemu predsjedava ne može predstavljati člana HZN-a koji ga je delegirao te nema pravo glasa.

Predsjednika može predložiti član TO-a ili tajnik u ime HZN-a. Predsjednika biraju članovi TO-a natpolovičnom većinom svih članova s pravom glasa, u pravilu na sastanku, a u iznimnom slučaju e-poštom.

Na prijedlog TO-a, imenuje ga ravnatelj HZN-a uz prethodno mišljenje Tehničke uprave.

Predsjednik se imenuje na razdoblje od četiri (4) godine, a mandat mu se može produžiti više puta.

Odgovornosti i prava predsjednika TO-a utvrđeni su u Dodatku D.

3.3.5 Tajnik TO-a

Tajnik TO-a zaposlenik je HZN-a. Pomaže predsjedniku TO-a u upravljanju radom odbora. Zadužen je za provedbu odluka TO-a povezanih s pripremom, izdavanjem, periodičnim preispitivanjem i povlačenjem norma.

Dužnosti tajnika TO-a dane su u Dodatku E.

Administrativni poslovi TO-a (tajništvo) mogu se povjeriti pravnoj osobi koja je redoviti član HZN-a. Tajništvo se mora pridržavati Unutrašnjih pravila HZN-a te imenovati osobu koja će voditi brigu o administrativnim poslovima i koordinirati rad s tajnikom TO-a.

3.3.6 Mirovanje i ukidanje TO-a

Tehnička uprava donosi odluku da se TO-u dodijeli status „u mirovanju“ ako je TO obavio sve dodijeljene zadatke i nema novih zadataka u programu rada. TO ostaje odgovoran za izradu dopuna, ispravaka i periodičnu provjeru objavljenih norma.

Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, odnosno Tehničke uprave, donosi odluku o ukidanju TO-a kada:

- prestane potreba za njegovim radom
- prestane interes za njegov rad ili
- se ukine odgovarajući međunarodni i/ili europski tehnički odbor.

3.4 Pododbori (PO)

3.4.1 Osnivanje PO-a

Pododbore mogu osnivati TO-i radi djelotvornijeg obavljanja zadataka.

Prijedlog za osnivanje PO-a može dati predsjednik, tajnik ili članovi TO-a. Prijedlog mora obvezno sadržavati opis područja rada koji mora biti jasan i s točno određenim granicama.

Odluku o osnivanju PO-a i njegovu području rada donosi mjerodavni TO.

3.4.2 Članovi PO-a

Članovi PO-a mogu biti predstavnici pravnih osoba, redovitih članova HZN-a, predstavnici tijela državne uprave koja su se prijavila za suradnju s HZN-om i predstavnici fizičkih osoba, redovitih članova HZN-a. Članovi PO-a mogu biti istovremeno i članovi TO-a koji ga je osnovao. PO mora imati najmanje tri člana.

Broj članova u PO-u nije ograničen, ali zbog djelotvornosti rada preporučuje se da ne bude veći od 15. Pravna osoba, redoviti član HZN-a, tijelo državne uprave koje se prijavilo za suradnju s HZN-om i fizička osoba, redoviti član HZN-a, može u jednome PO-u imati najviše tri predstavnika, ali samo jedan ima pravo glasovati, tj. jedan redoviti član HZN-a (pravna i fizička osoba) i jedno tijelo državne uprave koje se prijavilo za suradnju s HZN-om ima jedan (1) glas. Pravne osobe, tijela državne uprave i fizičke osobe koje imaju više od jednoga predstavnika u PO-u moraju za svaki sastanak odrediti predstavnika koji ima pravo glasa.

PO-i mogu predložiti u svoje članstvo stručnjaka za određeno područje koji je u mirovini kao pozvanog člana, uz odobrenje TO-a i Tehničke uprave. Tehnička uprava može imenovati kao pozvanoga člana predstavnika ustanove s kojom je HZN sklopio sporazum o suradnji. Pozvani član nema pravo glasovanja. U jednom PO-u može biti samo jedan (1) pozvani član kojemu članstvo traje četiri (4) godine, uz mogućnost produženja više puta. Članstvo pozvanog člana u PO-u može prestati odlukom PO-a ili na zahtjev pozvanog člana.

Svi članovi PO-a moraju imati pristup internetu i mogućnost elektroničke komunikacije.

Obveze i prava članova PO-a utvrđeni su u Dodatku C.

3.4.3 Predsjednik PO-a

Predsjednik PO-a upravlja radom PO-a, vodi sastanke i nastoji postići konsenzus. On mora biti nepristran u radu. U PO-u kojemu predsjedava ne može predstavljati člana HZN-a koji ga je delegirao te nema pravo glasovanja.

Predsjednika PO-a može predložiti mjerodavni TO, član PO-a ili tajnik u ime HZN-a. Predsjednika na sastanku biraju članovi PO-a natpolovičnom većinom svih članova. Na prijedlog PO-a imenuje ga mjerodavni TO.

Predsjednik PO-a imenuje se za razdoblje od četiri (4) godine, a mandat mu se može produžiti više puta.

Odgovornosti i prava predsjednika PO-a utvrđeni su u Dodatku D.

3.4.4 Tajnik PO-a

Tajnik mjerodavnog TO-a je i tajnik PO-a.

Pomaže predsjedniku PO-a u upravljanju radom pododбора. Zadužen je za provedbu odluka PO-a.

Dužnosti tajnika PO-a utvrđene su u Dodatku E.

3.4.5 Mirovanje i ukidanje PO-a

TO donosi odluku o dodjeli statusa PO-a „u mirovanju“ ako je PO obavio sve dodijeljene zadatke i nema novih zadataka u programu rada. PO ostaje odgovoran za izradu dopuna, ispravaka i periodičnu provjeru objavljenih norma.

TO donosi odluku o ukidanju PO-a:

- kad prestane potreba za njegovim radom
- kad prestane interes za njegov rad ili
- kad se ukine odgovarajući međunarodni i/ili europski tehnički odbor/pododbor.

3.5 Radne skupine (RS)

3.5.1 Osnivanje RS-a

Radne skupine mogu osnivati TO-i i PO-i radi djelotvornijeg obavljanja zadataka.

Prijedlog za osnivanje RS-a tehničkog odbora/pododбора može dati predsjednik, tajnik ili članovi TO-a/PO-a. Taj prijedlog mora obvezno sadržavati opis zadatka koji mora biti jasan.

Odluku o osnivanju RS-a donosi mjerodavni TO ili PO.

3.5.2 Članovi RS-a

Članovi RS-a mogu biti stručnjaci iz pravnih osoba, redovitih članova HZN-a, tijela državne uprave koja su se prijavila za suradnju s HZN-om i fizičkih osoba, redovitih članova HZN-a. Članovi RS-a mogu biti i članovi mjerodavnoga TO-a ili PO-a. Član RS-a ne zastupa mišljenje člana HZN-a koji ga je delegirao, već radi na određenim zadacima u RS-u na temelju svojih stručnih znanja. Članovi RS-a mogu biti i stručnjaci koji nisu predstavnici članova HZN-a, pozvani na prijedlog TO-a ili Tehničke uprave.

Broj članova u RS-u nije ograničen, ali zbog djelotvornosti rada preporučuje se da ne bude manji od 3 ni veći od 5.

Svi članovi RS-a moraju imati pristup internetu i mogućnost elektroničke komunikacije.

3.5.3 Voditelj RS-a

Voditelj RS-a upravlja radom radne skupine. On vodi sastanke RS-a. Voditelja imenuje mjerodavni TO/PO.

Voditelj RS-a izvještava mjerodavni TO ili PO o napretku rada radne skupine.

Mandat voditelja RS-a traje do završetka zadatka radi kojeg je RS osnovana.

3.5.4 Ukidanje RS-a

RS se ukida kad prestane potreba za njezinim radom, prestane interes članova za rad ili kad se ukine odgovarajući međunarodni i/ili europski tehnički odbor/pododbor. Odluku o ukidanju donosi mjerodavni TO/PO koji ju je osnovao.

4 Načela normizacijskog rada

4.1 Općenito

U skladu s Unutrašnjim pravilima UPN 1, načela su normizacijskog rada HZN-a:

- pravo dragovoljnog sudjelovanja svih zainteresiranih strana u postupku pripreme hrvatskih norma, prihvatanje hrvatskih norma te dragovoljna uporaba hrvatskih norma
- konsenzus o sadržaju hrvatskih norma
- javnost rada u svim fazama i obavješćivanje javnosti na prikladan način
- sprječavanje prevladavanja pojedinačnih interesa nad zajedničkim interesom
- međusobna usklađenost hrvatskih norma i
- uzimanje u obzir dostignutog stanja tehnološkog razvoja, tehnike i pravila te rezultata međunarodne i europske normizacije.

4.2 Program rada

Normizacijski program rada sadržava pregled svih normizacijskih projekata, odnosno obuhvaća programe rada svih tehničkih odbora HZN-a.

Programi rada pojedinih TO-a moraju se redovito pregledavati radi preispitivanja objavljenih norma i uključivanja novih projekata.

Trajno posuvremenjivan program rada HZN-a dostupan je na mrežnim stranicama HZN-a. Na taj se način provode odredbe Kodeksa dobre prakse za normizaciju iz Sporazuma o tehničkim zaprekama u trgovini Svjetske trgovinske organizacije.

4.3 Odgovornost za normizacijski rad

4.3.1 Odgovornost članova tehničkih odbora i pododbora

Članovi TO-a i PO-a zastupaju interes pravne osobe, tijela državne uprave i fizičke osobe koje su ih delegirale za rad. Na sastancima oni iznose mišljenje člana HZN-a ili tijela državne uprave koje ih je delegiralo i izvještavaju ga o postignutim zaključcima i dogovorima. Pravna osoba, tijelo državne uprave i fizička osoba koju članovi TO-a/PO-a predstavljaju mora svjesno prihvatiti tu obvezu svojega predstavnika.

Članovi TO-a ili PO-a dužni su:

- aktivno sudjelovati u radu TO-a/PO-a
- redovito prisustvovati sastancima
- proučiti dokumente dobivene za sastanak te pripremiti primjedbe i prijedloge
- biti konstruktivni u raspravi i poštivati tuđa mišljenja
- pridonositi svojom stručnošću u izradi norma
- glasovati o dokumentima kad je to potrebno
- poštivati zadane rokove
- poštivati donesene odluke, podupirati ih i provoditi
- informacije koje prime u okviru rada u TO-u/PO-u upotrebljavati isključivo za rad u TO-u/PO-u i ne prosljeđivati ih drugim osobama.

Članu prestaje članstvo u TO-u/PO-u ako:

- stalno izbjegava ispunjavanje obveza (priprema za sastanak, priprema mišljenja, primjedaba i sl.)
- ne odgovora na upite tajnika i/ili izostaje sa sastanaka bez obavijesti
- to zatraži pravna osoba, tijelo državne uprave ili fizička osoba koja ga je delegirala
- svojim ponašanjem šteti radu TO-a/PO-a i HZN-u (npr. neovlašteno davanje podataka dobivenih u okviru rada TO-a/PO-a, narušavanje ugleda članova TO-a/PO-a i sl.)

- neovlašteno iznosi stajalište TO-a/PO-a (iznošenje vlastitih stajališta kao utvrđeno mišljenje TO-a/PO-a)
- zbog duže spriječenosti ne može obavljati svoje dužnosti
- to sam zatraži (u pisanome obliku).

Obavijest o prestanku članstva u TO/PO-u šalje se osobi na koju se to odnosi i članu HZN-a koji ju je delegirao.

4.3.2 Odgovornost članova RS-a

Članovi RS-a dužni su svojom stručnošću pridonositi izradi norma uzimajući u obzir trenutačno "stanje tehnike". Odgovorni su za učinkovito i pravodobno obavljanje povjerenih zadataka.

4.3.3 Odgovornost predsjednika TO-a i PO-a

Predsjednik TO-a/PO-a je odgovoran za:

- upravljanje programom rada TO-a/PO-a u skladu s ciljevima i rokovima
- provedbu postojećih pravila HZN-a te osiguravanje da se rad TO-a odvija u skladu s tim pravilima
- utvrđivanje interesa za nove zadatke i njihove ciljeve
- poticanje članova na izvršavanje/ispunjavanje obveza
- pripremu sastanka TO/PO-a zajedno s tajnikom
- vođenje sastanka na takav način da se članovi TO-a/PO-a potiču na iznošenje svojih mišljenja i osiguravanje rasprave o iznesenim mišljenjima
- sažet i jasan prikaz postignutih dogovora
- usklađivanje stavova ako konsenzus nije postignut
- donošenje jasnih i nedvosmislenih odluka na sastanku s kojima su se članovi složili
- provedbu odluka kako bi se osigurao napredak u radu
- koordinaciju rada između TO-a, PO-a i RS-a
- koordinaciju rada s drugim TO-ima kada je to potrebno (predsjednik TO-a).

Predsjedniku TO-a/PO-a mandat može biti prekinut u slučaju:

- neobavljanja dužnosti na koju je izabran
- nepridržavanja pravila HZN-a
- narušavanja ugleda HZN-a
- duže spriječenosti
- kad redoviti član HZN-a (pravna ili fizička osoba) ili tijelo državne uprave čiji je predstavnik zatraži njegovo povlačenje
- kad redovitom članu HZN-a (pravna ili fizička osoba) čiji je predstavnik prestane članstvo u HZN-u
- kad to sam zatraži (u pisanome obliku).

4.3.4 Odgovornost voditelja RS-a

Voditelj RS-a odgovoran je za:

- izvršavanje zadataka povjerenih RS-u u danim rokovima
- provedbu postojećih pravila HZN-a te osiguravanje da se rad RS-a odvija u skladu s tim pravilima
- poticanje članova na ispunjavanje obveza
- razošiljanje radnih dokumenata članovima RS-a
- pripremu i vođenje sastanka

- vođenje sastanaka na način koji potiče članove RS-a na iznošenje mišljenja i osiguravanje rasprave o iznesenim mišljenjima
- koordinaciju rada s mjerodavnim TO/PO-om
- pripremu izvještaja za TO ili PO.

Ako se utvrdi da voditelj RS-a ne ispunjava svoje obveze, o tome će HZN obavijestiti mjerodavni TO/PO.

Voditelju može biti prekinut mandat u slučaju:

- neobavljanja dužnosti na koju je izabran
- nepridržavanja pravila HZN-a
- narušavanja ugleda HZN-a
- duže spriječenosti
- kad redoviti član HZN-a (pravna ili fizička osoba) ili tijelo državne uprave koje ga je delegiralo zatraži njegovo povlačenje
- kad redovitom članu HZN-a (pravna ili fizička osoba) čiji je predstavnik prestane članstvo u HZN-u
- kad to sam zatraži (u pisanome obliku).

4.3.5 Odgovornosti tajnika

Tajnik predlaže, priprema i organizira uspostavu stručnih tijela HZN-a.

Tajnik u suradnji s predsjednikom organizira sastanke TO/PO-a i priprema odgovarajuće dokumente. Osigurava tehničku pomoć predsjedniku i članovima TO/PO-a za provedbu programa rada u utvrđenim vremenskim rokovima.

Brine se da se rad u TO/PO-u odvija u skladu s normizacijskim pravilima i za provođenje odluka TO/PO-a.

Prati rad odgovarajućih tehničkih odbora/podobora/radnih skupina (TC/SC/WG) i drugih stručnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za normizaciju.

Dužnosti tajnika TO-a/PO-a utvrđene su u Dodatku E.

4.4 Sastanci i rad TO-a i PO-a

Rad TO-a i PO-a odvija se na sastancima i/ili dopisno. Rad se treba odvijati što je više moguće dopisno, a sastanke treba održavati samo kad su radni dokumenti pripremljeni, tako da se osigura zadovoljavajući napredak u izvršenju/ispunjavanju zadataka, i s dnevnim redom kojim se mogu opravdati razlozi za sazivanje sastanka. Za članove koji nisu u mogućnosti prisustvovati sastanku moguće je organizirati sudjelovanje na sastanku putem web aplikacije.

Sastanke priprema tajnik u dogovoru s predsjednikom TO/PO-a.

Sastanci PO-a mogu se pripremati i održavati i bez sudjelovanja tajnika, ali predsjednik PO-a mora obavijestiti tajnika o održanome sastanku i upoznati ga s donesenim odlukama.

Sastanci se TO/PO-a održavaju prema potrebi, ali najmanje jednom godišnje.

Tajnik dogovara s predsjednikom TO/PO-a dnevni red sastanka i šalje pozive s dnevnim redom za sastanak najkasnije 7 dana prije sastanka. Tajnik će sve dokumente koje dobije 10 dana prije sastanka staviti na dnevni red i poslati uz poziv. Svi prijedlozi i dokumenti poslani tajniku nakon slanja poziva mogu se uključiti u dnevni red na samome sastanku, ako tako odluče prisutni članovi TO/PO-a.

Član TO/PO-a koji ne može prisustvovati sastanku mora o tome obavijestiti tajnika najkasnije dva dana prije održavanja sastanka. U tom slučaju svoje prijedloge ili primjedbe na dokumente dobivene za sastanak mora poslati tajniku u pisanome obliku, najkasnije dva dana prije održavanja sastanka. Na sastanak umjesto spriječenoga člana TO/PO-a može doći zamjena, koja mora od člana dobiti sve

dokumente i upute za sastanak. Obavijest o imenovanoj zamjeni član HZN-a mora poslati tajniku u pisanome obliku najkasnije jedan dan prije sastanka.

Sastanak TO/PO-a može se održati samo ako je prisutna natpolovična većina članova (51 %) s pravom glasa, pri čemu se broji jedan glas iz svake pravne osobe, redovitog člana HZN-a, tijela državne uprave i fizičke osobe, redovitog člana HZN-a.

U slučaju opravdane odsutnosti predsjednika TO/PO-a, sastanak vodi jedan od članova TO/PO-a ili tajnik.

Odluke se donose konsenzusom.

Izuzetno, ako se konsenzus ne može postići, odluka se smatra valjanom ako ju je prihvatilo 71 % članova TO/PO-a koji su glasovali. Pri glasovanju se uzimaju u obzir i glasovi koji su pristigli pisanim putem prije održavanja sastanka. Pri donošenju odluke suzdržani se glasovi ne uzimaju u obzir.

4.5 Dokumenti TO/PO-a

Dokumenti TO/PO-a mogu biti izvorni i radni dokumenti odgovarajućih zrcalnih međunarodnih/europskih tehničkih odbora (*mirror TC/SC*) čiji rad dotični TO/PO prati.

Izvorni su radni dokumenti oni koji su nastali radom TO/PO-a ili oni koji su nastali izvan HZN-a, a odnose se na rad određenoga TO/PO-a.

Radne dokumente zrcalnih međunarodnih/europskih TC/SC-a čiji rad pojedini TO/PO prati prima HZN i stavlja ih na raspolaganje članovima TO/PO-a. Ti su dokumenti osnovni dokumenti za rad TO/PO-a, treba ih redovito pratiti i prema potrebi o njima davati mišljenje i glasovati.

Svi dokumenti koje članovi dobivaju u okviru rada TO/PO-a mogu se upotrebljavati isključivo u skladu s njihovom namjenom, tj. kao podrška normizacijskomu radu.

Vrste i označivanje radnih dokumenata TO/PO-a utvrđeni su u Dodatku F.

4.6 Autorsko pravo

Kako bi se pravno zaštitili dokumenti koje su zajednički pripremili sudionici normizacijskih aktivnosti u HZN-u, oni svojim potpisom na popisu prisutnih na sastanku tehničkog tijela HZN-a ustupaju HZN-u bez naknade isključivo, izričito i neopozivo pravo uporabe rezultata zajedničkog rada. Sudionicima HZN-ovih aktivnosti normizacije podrazumijevaju se predstavnici članova HZN-a i drugi stručnjaci koji sudjeluju u radu HZN/TO-a, HZN/PO-a i HZN/RS-a. Izjava o ustupanju prava uporabe sastavni je dio popisa prisutnih sudionika na sastancima.

Prava uporabe ustupljena HZN-u obuhvaćaju sve službene jezike međunarodnih i europskih organizacija za normizaciju i hrvatski jezik te sve do sada poznate oblike uporabe, posebno, između ostalog: objavljivanje svim sredstvima i putem svih sustava za grafičku podršku, ispisom, tiskanjem, fotokopiranjem, mikrofilmovima te putem svih magnetskih, računalnih i numeričkih sustava podrške, memorijskim karticama, CD-ROM-ovima, filmovima, fotografijama, dijapozitivima, distribucijom na daljinu, žičanim prijenosom, satelitskim prijenosom, disketama te on-line poslužiteljima dokumenata.

4.7 Vanjski stručni suradnici

Za normizacijska područja za koja se utvrdi da ne postoji interes za osnivanje tehničkih odbora, Tehnička uprava može predložiti ravnatelju HZN-a angažiranje vanjskih stručnih suradnika radi pripreme prijedloga za prihvaćanje hrvatskih norma. Rad vanjskih stručnih suradnika koordinira voditelj odgovarajućeg područja normizacije, a za nadzor ispunjavanja ugovornih obveza vanjskih stručnih suradnika odgovorna je Tehnička uprava.

4.8 Prigovori

Članovi HZN-a i svi ostali korisnici usluga i proizvoda HZN-a, tj. svaka pravna ili fizička osoba sa sjedištem, odnosno prebivalištem u Republici Hrvatskoj ima pravo podnijeti prigovor na rad HZN-a.

Prigovori mogu biti administrativne prirode (odnose se na rad HZN-a) ili tehničke prirode (odnose se na pojedini normizacijski dokument).

Prigovor mora sadržavati razlog prigovora, detaljno obrazloženje utemeljeno na činjenicama i potpis podnositelja prigovora.

4.8.1 Prigovor administrativne prirode

Prigovor članova HZN-a, članova TO-a, PO-a ili RS-a i svih ostalih korisnika usluga i proizvoda HZN-a administrativne prirode odnosi se na rad HZN-a i njegovih tijela i upućuje se Upravnom vijeću HZN-a.

Prigovor administrativne prirode podnosi se kad zainteresirana strana smatra da u radu HZN-a i njegovih tijela nije poštovan Statut HZN-a, Unutrašnja pravila za normizaciju HZN-a, općeprihvaćena načela normizacijske struke ili kad smatra da odluke HZN-a nisu u skladu s javnim interesima Republike Hrvatske.

O prigovoru raspravlja Upravno vijeće HZN-a i donosi odluku o njemu. Upravno vijeće HZN-a može tražiti očitovanje i stručnu pomoć odgovarajućih tijela HZN-a.

4.8.2 Prigovor tehničke prirode

Prigovor članova HZN-a, članova TO-a, PO-a ili RS-a i svih ostalih korisnika usluga i proizvoda HZN-a u pitanjima koja se odnose na tehničku pogrešku u pojedinome normativnom dokumentu upućuje se odgovarajućem HZN/TO-u.

U slučaju da HZN/TO za neko područje nije osnovan, prigovor se upućuje TU-u.

Prigovor se može odnositi na sve vrste normativnih dokumenata HZN-a u svim fazama njihova razvoja.

Ako se prigovor odnosi na tehničku pogrešku u normativnom dokumentu koji je prihvaćeni međunarodni ili europski normativni dokument, a posebno ako ta neispravnost može negativno utjecati na život, zdravlje ili okoliš, TO, tj. TU HZN-a odlučuje o upućivanju prigovora odgovarajućem međunarodnom ili europskom tijelu koje je izradilo navedeni dokument.

Ako se prigovor odnosi na normizacijski projekt razvoja izvornoga hrvatskog normativnog dokumenta, razvoj projekta se ne zaustavlja do konačne odluke o prigovoru.

Predsjednik TO-a, tj. voditelj TU-a mora zaprimljeni prigovor uvrstiti u dnevni red na prvome sljedećem sastanku TO-a, tj. TU-a. Nakon rasprave, TO, tj. TU predlaže ravnatelju odluku o prigovoru.

Odluka ravnatelja na prigovor šalje se podnositelju prigovora najkasnije 60 dana od zaprimanja prigovora.

U slučaju nezadovoljstva odlukom ravnatelja, podnositelj prigovora može u roku od 30 dana uputiti prigovor Upravnom vijeću. Upravno vijeće donosi odluku o prigovoru u roku od 30 dana od zaprimanja prigovora i ta je odluka konačna.

Obavijest o prigovoru tehničke prirode kao i odluka o prigovoru dostavlja se tijelu HZN-a koje je izradilo ili prihvatilo odgovarajući normativni dokument.

5 Sudjelovanje u radu europskih i međunarodnih tehničkih tijela

5.1 Općenito

Prava i obveze HZN-a prema međunarodnim i europskim organizacijama za normizaciju proizlaze iz članstva HZN-a u tim organizacijama u skladu s pravilima tih organizacija.

HZN kao član ISO-a, IEC-a, CEN-a i CENELEC-a omogućuje svojim predstavnicima sudjelovanje u aktivnostima njihovih tehničkih tijela, pri čemu su se oni dužni pridržavati kodeksa dobre prakse međunarodnih i europskih organizacija za normizaciju.

HZN može, sukladno svojim mogućnostima, organizirati sastanke međunarodnih i europskih tehničkih odbora u Republici Hrvatskoj.

HZN mora odobriti sudjelovanje predstavnika normiranih tijela drugih država, ako to oni zatraže, u radu tehničkih odbora HZN-a.

Tijekom pripreme europske norme HZN ne poduzima nikakve radnje koje bi mogle naštetiti postupku dogovaranja na europskoj razini za taj predmet normizacije (postupak mirovanja N-P 302:2009-09).

HZN objavljuje javnu raspravu o nacrtima europskih norma kako bi omogućio širokoj javnosti u Republici Hrvatskoj da iznese svoje primjedbe.

HZN ima obvezu obavješćivanja europskih organizacija za normizaciju o prihvaćenim europskim normama kao hrvatskim normama (*National Implementation*).

HZN obavješćuje međunarodne organizacije za normizaciju o prihvaćenim međunarodnim normama kao hrvatskim normama, na njihov zahtjev.

HZN ima obvezu obavješćivanja europskih i međunarodnih organizacija o izradi izvorne hrvatske norme (N-P 301:2009-09).

5.2 Sudjelovanje u radu međunarodnih tehničkih tijela

HZN je član Međunarodne organizacije za normizaciju – ISO (*member body*) i Međunarodnoga elektrotehničkog povjerenstva – IEC (*full member*).

Svi članovi ISO-a i IEC-a imaju pravo dobivanja svih dokumenata, sudjelovanja u radu, prisustvovanja sastancima tehničkih tijela i davanja primjedba.

U tehničkim odborima ISO-a i IEC-a, HZN može imati status aktivnog člana (*participant member – P member*), člana promatrača (*observer member – O member*) ili može biti bez statusa.

Dužnost je aktivnog člana, za razliku od promatrača, sudjelovanje u radu odbora uz obvezu glasovanja o radnim dokumentima ISO-a ili IEC-a (CIB, DIS, FDIS i SR) u zadanim rokovima.

Ako HZN u tehničkom odboru ISO-a ili IEC-a nema status aktivnog člana ili člana promatrača, nema pravo sudjelovanja u radu toga tehničkog odbora, ali ima pravo glasovanja o nacrtima (DIS) i konačnim nacrtima (FDIS) te pravo prihvaćanja norma i ostalih normativnih dokumenata.

5.3 Sudjelovanje u radu europskih tehničkih tijela

HZN je član Europskog odbora za normizaciju – CEN-a i Europskog odbora za elektrotehničku normizaciju – CENELEC-a.

Dužnost je HZN-a glasovati o radnim dokumentima CEN-a i CENELEC-a (*Enquiry, FV i SR*) te odgovarati na upite (CIB).

Na sastanke tehničkih tijela CEN-a i CENELEC-a HZN može uputiti delegaciju.

HZN je član ETSI-ja u kategoriji nacionalnih normizacijskih organizacija (NSO) sa statusom promatrača te koordinira nacionalne normizacijske aktivnosti prema ETSI-ju.

5.4 Predstavnici Republike Hrvatske u međunarodnim i europskim tehničkim tijelima

Predstavnike RH na sastancima međunarodnih i europskih TC-a/SC-a predlaže hrvatski zrcalni tehnički odbor. Tehnička uprava raspravlja o prijedlogu te svoju odluku dostavlja ravnatelju koji potvrđuje predstavnike. Na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće potvrđuje predstavnike.

Na sastancima međunarodnih i europskih TC/SC-a može biti jedan ili više predstavnika RH (delegacija), ovisno o pravilima međunarodne ili europske organizacije za normizaciju. Kad sastanku prisustvuje delegacija, potrebno je izabrati vođu delegacije koji ima pravo iznošenja nacionalnog stajališta. Delegacija/predstavnici RH na sastancima međunarodnih i europskih TC/SC-a nemaju pravo iznošenja vlastitoga stajališta ni stajališta svoje tvrtke.

Nacionalno stajalište o pitanjima s dnevnog reda međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora donosi hrvatski zrcalni tehnički odbor.

Prije odlaska na sastanak međunarodnih i europskih TC-a/SC-a, predstavnici moraju dobiti upute o nacionalnome stajalištu i mogućemu lobiranju. Upute moraju biti u pisanome obliku.

Predstavnici RH, nakon povratka sa sastanka TC/SC-a, dužni su u roku od 30 dana podnijeti detaljan pisani izvještaj o svojem sudjelovanju na sastanku međunarodnoga ili europskog odbora i izvijestiti hrvatski zrcalni tehnički odbor o postignutim dogovorima i zaključcima sa sastanka te pripremiti kraći izvještaj za objavu u službenome glasilu HZN-a.

Stručnjake za rad u međunarodnim/europskim radnim skupinama (WG) predlaže hrvatski zrcalni tehnički odbor. Stručnjaci koji rade u međunarodnim i europskim radnim skupinama nemaju status predstavnika Republike Hrvatske iako ih u ta radna tijela prijavljuje HZN. Oni u radnim skupinama iznose svoje osobno stručno mišljenje o određenome predmetu. Međutim, oni moraju biti upoznati s nacionalnim stajalištem o određenom predmetu kako bi se smanjio rizik od negativnog mišljenja o nacrtu norme u kasnijim fazama izrade norme.

Stručnjaci koji rade u međunarodnim i europskim radnim skupinama moraju poznavati pravila rada u tim radnim skupinama te podnositi redovite izvještaje HZN-u o radu tih radnih skupina.

Delegiranje hrvatskih predstavnika za rad na međunarodnoj i europskoj razini normizacije utvrđeno je detaljnije postupkom N-P 502:2014-02.

5.5 Vođenje tajništva međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora

HZN, u skladu sa svojim mogućnostima, a prema odluci Upravnog vijeća, može voditi tajništvo međunarodnih i/ili europskih tehničkih odbora i/ili pododbora. Tajništvo se vodi prema pravilima međunarodne ili europske organizacije za normizaciju.

Tajnik hrvatskoga zrcalnoga tehničkog odbora zadužen je za koordinaciju poslova povezanih s tajništvom međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora/pododbora (TC/SC).

HZN može u skladu s odlukom Upravnog vijeća povjeriti vođenje tajništva međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora i/ili pododbora članu HZN-a.

HZN i član HZN-a koji preuzima vođenje tajništva međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora i/ili pododbora međusobne odnose koji se odnose na vođenje tajništva međunarodnoga ili europskoga tehničkog odbora i/ili pododbora utvrđuju ugovorom o suradnji.

Tehnička uprava nadzire vođenje tajništva međunarodnoga ili europskog odbora, ili pododbora.



Dodatak A

Područja normizacije

Tehnički odbori HZN-a razvrstani su u 14 područja normizacije:

- graditeljstvo
- kemikalije, kemijsko inženjerstvo, poljoprivredni i prehrambeni proizvodi
- metalni materijali
- nemetalni materijali
- okoliš, zdravlje i medicinska oprema
- osnovne norme
- prijevoz, rukovanje materijalima i pakiranje
- strojarstvo
- usluge, proizvodi za kućanstvo i slobodno vrijeme
- opća elektrotehnika
- elektronika
- energetska elektrotehnika
- informacijska tehnologija
- telekomunikacije.

Dodatak B

Označivanje tehničkih odbora

Način dodjele brojčane oznake tehničkim odborima pri osnivanju prikazan je u tablici B.1 za opća područja normizacije, u tablici B.2 za područja elektrotehnike, u tablici B.3 za područje telekomunikacija i u tablici B.4 za zajedničke tehničke odbore više međunarodnih i/ili europskih tijela za normizaciju.

Nakon što je tehnički odbor ukinut, broj koji mu je dodijeljen ne može se dodijeliti drugomu tehničkom odboru.

Tablica B.1 – Označivanje tehničkih odbora u općim područjima

Međunarodni tehnički odbor (ISO/TC)	Europski tehnički odbor (CEN/TC)	Oznaka tehničkog odbora HZN-a (HZN/TO)
ISO/TC XXX	CEN/TC ne postoji	HZN/TO 1-499 (broj ISO-ova tehničkog odbora)
ISO/TC XXX	CEN/TC XXX sličnog područja rada	HZN/TO 1-499 (broj ISO-ova tehničkog odbora)
ISO/TC XXX	Više CEN/TC-a bliskog područja rada	HZN/TO 1-499 (broj ISO-ova tehničkog odbora)
Više ISO/TC-a sličnog područja rada	Jedan ili više CEN/TC-a sličnog područja rada	HZN/TO 500-999*
ISO/TC ne postoji	Jedan ili više CEN/TC-a sličnog područja rada	HZN/TO 500-999*
ISO/TC ne postoji	CEN/TC ne postoji	HZN/TO 500-999*

* Brojčane se oznake dodjeljuju prema redoslijedu osnivanja tehničkih odbora.

Tablica B.2 – Označivanje tehničkih odbora u području elektrotehnike

Međunarodni tehnički odbor (IEC/TC)	Europski tehnički odbor (CLC/TC)	Oznaka tehničkog odbora HZN-a (HZN/TO)
IEC/TC XXX	CLC/TC ne postoji	HZN/TO E1-E499 (broj IEC-ova tehničkog odbora)
IEC/TC XXX	CLC/TC XXX sličnog područja rada	HZN/TO E1-E499 (broj IEC-ova tehničkog odbora)
IEC/TC XXX	Više CLC/TC-a bliskog područja rada	HZN/TO E1-E499 (broj IEC-ova tehničkog odbora)
Više IEC/TC-a sličnog područja rada	Jedan ili više CLC/TC-a sličnog područja rada	HZN/TO E500-E999*
IEC/TC ne postoji	Jedan ili više CLC/TC-a sličnog područja rada	HZN/TO E500-E999*
IEC/TC ne postoji	CLC/TC ne postoji	HZN/TO E500-E999*

* Brojčane se oznake dodjeljuju prema redoslijedu osnivanja tehničkih odbora.

Tablica B.3 – Označivanje tehničkih odbora u području telekomunikacija

Međunarodni tehnički odbor	Europski tehnički odbor	Oznaka tehničkog odbora HZN-a (HZN/TO)
–	ETSI TC, ETSI EP, ETSI EPP...tj. jedan ili više ETSI-jevih tehničkih tijela	HZN/TO T1-T499*
* Brojčane se oznake dodjeljuju prema redoslijedu osnivanja tehničkih odbora.		

Tablica B.4 – Označivanje tehničkih odbora koji prate rad zajedničkih tehničkih odbora više međunarodnih i/ili europskih tijela za normizaciju

Međunarodni tehnički odbor	Europski tehnički odbor	Oznaka tehničkog odbora HZN-a (HZN/TO)
ISO/IEC/TC	–	HZN/TO Z1-Z499*
–	CEN/CLC/TC CEN/CLC/ETSI/TC CLC/ ETSI/TC	HZN/TO Z1-Z499*
* Brojčane se oznake dodjeljuju prema redoslijedu osnivanja tehničkih odbora.		

Dodatak C

Obveze i prava članova tehničkog odbora/pododbora

Uloga:

- član TO/PO-a je osoba koja sudjeluje u radu tehničkog odbora
- predstavlja redovitog člana HZN-a (pravnu ili fizičku osobu), odnosno tijelo državne uprave koje ga je delegiralo te zastupa njegove interese.

Sposobnosti, vještine, znanje:

- vladanje stručnim područjem i poznavanje interesa člana HZN-a koji ga je delegirao
- poznavanje pravila rada u normizaciji
- poznavanje rada na računalu i elektroničke komunikacije
- poznavanje engleskog jezika.

Obveze:

- aktivno sudjelovati u radu TO/PO-a (sastanci, odgovaranje na upite i dr.)
- redovito dolaziti na sastanke TO/PO-a
- u slučaju spriječenosti, o svojem nedolasku na sastanak obavijestiti HZN najkasnije 2 dana prije sastanka
- pripremati se za sastanke proučavajući dobivene dokumente te pripremati svoje primjedbe i prijedloge
- na sastanku biti konstruktivan i poštivati tuđa mišljenja
- pridonositi svojom stručnošću u izradi norma
- poštivati zadane rokove, tj. davati mišljenje i odgovarati na upite najkasnije do roka koji mu je zadan
- poštivati odluke donesene u TO/PO-u, podupirati ih i provoditi
- obvezati se da će informacije (u elektroničkom, pisanom, usmenom ili nekom drugom obliku) koje primi u okviru rada TO/PO-a upotrebljavati isključivo u skladu s njihovom namjenom, tj. kao podršku normizacijskomu radu te ih neće prosljeđivati drugim osobama
- u slučaju promjene važnih osobnih podataka bitnih za članstvo u TO/PO-u, obavijestiti o tome HZN
- poštivati autorsko pravo i pravo umnožavanja.

Prava:

- dostupnost radnih dokumenata
- glasovanje o dokumentima (radnim dokumentima, nacrtima, normama i sl.), samo oni članovi TO/PO-a koje su redoviti članovi HZN-a (pravne osobe i fizičke osobe) i tijela državne uprave odredili da glasuju
- mogućnost sudjelovanja u radu europskih ili međunarodnih tehničkih odbora, pododbora i radnih skupina
- mogućnost predstavljanja tehničkih odbora HZN-a u kojemu je član na sastancima drugih organizacija, ali samo uz pisanu dozvolu ravnatelja HZN-a i predsjednika TO-a te ograničeno na područje rada svojega TO-a.

Dodatak D

Odgovornosti i prava predsjednika tehničkog odbora/pododbora

Uloga:

- predsjednik je osoba koja upravlja radom TO/PO-a.

Sposobnosti, vještine, znanje:

- sposobnost pregovaranja, vođenja i upravljanja
- poznavanje pravila rada u normizaciji
- poznavanje rada na računalu i elektroničke komunikacije
- znanje engleskog jezika.

Odgovornosti:

- upravlja programom rada TO/PO-a u skladu s ciljevima i rokovima
- pomaže tajniku u provedbi postojećih pravila rada HZN-a te osigurava odvijanje rada TO/PO-a u skladu s tim pravilima
- utvrđuje interes za nove zadatke i njihove ciljeve
- potiče članove na ispunjavanje obveza, npr. kad se bliži rok za glasovanje, kad su prekoračeni vremenski rokovi itd.
- priprema sastanke TO/PO-a u suradnji s tajnikom
- vodi sastanak TO/PO-a, potiče članove tehničkog odbora/pododbora na iznošenje mišljenja te omogućuje raspravu o različitim mišljenjima
- daje sažet i jasan prikaz postignutog dogovora kako bi se otklonila svaka nejasnoća
- usklađuje stajališta dok se ne postigne konsenzus
- osigurava da odluke donesene na sastanku budu nedvosmislene i dostupne na sastanku u pisanome obliku kako bi ih članovi potvrdili
- prati provedbu odluka kako bi se osigurao napredak u radu
- osigurava koordinaciju rada između TO-a, PO-a i RS-a (predsjednik TO-a)
- izvještava TO o napretku u radu svojega PO-a (predsjednik PO-a)
- osigurava koordinaciju rada s drugim TO-ima (predsjednik TO-a).

Glasovanje:

- nema pravo glasa, nepristran je tijekom cijelog trajanja mandata i ne može predstavljati člana HZN-a (pravnu i fizičku osobu), odnosno tijelo državne uprave koje ga je delegiralo, u TO/PO-u u kojemu je predsjednik.

Odgovara:

- Tehničkoj upravi (predsjednik TO-a)
- tehničkom odboru (predsjednik PO-a).

Prava:

- može predstavljati tehnički pododbor/odbor HZN-a u kojemu je predsjednik na sastancima drugih organizacija, ali samo uz pisanu dozvolu ravnatelja HZN-a i ograničeno na područje rada svojega TO/PO-a
- može sudjelovati u radu europskih ili međunarodnih tehničkih odbora, pododbora i radnih skupina.

Način rada:

- radi u suradnji s tajnikom te se o svim pitanjima s njim dogovara.

Dodatak E

Dužnosti tajnika tehničkog odbora/pododбора

Tajnik osigurava tehničku pomoć predsjedniku i članovima TO/PO-a za provedbu programa rada u utvrđenim vremenskim rokovima. Dužnosti su tajnika TO/PO-a sljedeće:

Tehnički odbor/pododbor:

- predlaže, priprema i organizira uspostavu stručnih tijela (TO, PO i RS)
- prati rad odgovarajućih tehničkih odbora/pododбора/radnih skupina (TC/SC/WG) i drugih stručnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za normizaciju
- predlaže predstavnike RH u tim tijelima i prema potrebi sudjeluje u njihovom radu
- savjetuje predsjednika TO/PO-a o primjeni Unutrašnjih pravila HZN-a za normizaciju
- sudjeluje u pripremi opisa područja rada i programa rada TO/PO-a
- sudjeluje u utvrđivanju rokova i prioriteta
- sudjeluje u postupku imenovanja predsjednika TO/PO-a
- vodi brigu o sastavu TO/PO-a i posuvremenjivanju podataka o članovima u informatičkome sustavu HZN-a
- prati rad predsjednika TO/PO-a, voditelja RS-a i članova TO/PO-a
- uspostavlja suradnju s drugim TO/PO-ima
- predlaže prestanak rada na projektima koji kasne 12 i više mjeseci u odnosu na zadani rok ili za koje nema dovoljno potpore
- priprema obrazloženje prijedloga za ukidanje TO/ PO-a
- provodi donesene odluke TO/PO-a u svojem djelokrugom rada.

Sastanci:

- organizira sastanke u suradnji s predsjednikom i priprema odgovarajuće dokumente za sastanak TO/PO-a
- sudjeluje u izradi poziva s dnevnim redom za sastanke TO/PO-a
- šalje članovima TO/PO-a poziv s odgovarajućim dokumentima
- utvrđuje ispunjavanje uvjeta za održavanje sastanka (kvorum)
- izrađuje bilješku sa sastanka TO/PO-a u roku od 30 dana i šalje je članovima.

Radni dokumenti:

- izrađuje i obrojčuje radne dokumente TO/PO-a i o njima vodi brigu
- dokumente TO/PO-a stavlja na raspolaganje članovima.

Normizacijski zadaci:

- prati projekte zrcalnih međunarodnih i europskih tehničkih odbora/pododbora (TC/SC) i o njima obavještava TO/PO
- vodi brigu o redovitome upisu projekata TO/PO-a u program rada HZN-a
- priprema objavu rasprave o prijedlozima za prihvaćanje međunarodnih/europskih norma u izvorniku za službeno glasilo HZN-a i obrađuje primjedbe
- pokreće postupak prevođenja međunarodnih/europskih normativnih dokumenata na hrvatski jezik
- sudjeluje u pripremi nacrti norma i drugih normativnih dokumenata na hrvatskome jeziku, prati njihovu izradu, priprema objavu rasprave o nacrtima te obrađuje primjedbe
- zaprima primjedbe tijekom primjene i revizije norma i drugih normativnih dokumenata
- pokreće, prati glasovanje te pregledava i obrađuje rezultate glasovanja
- nadzire ispunjavanje rokova pri provedbi projekata TO/PO-a
- predlaže sklapanje ugovora s vanjskim stručnim suradnicima za rad na pripremi prijedloga za prihvaćanje hrvatskih norma
- sudjeluje u pripremi stručnih tumačenja odredba sadržanih u normama i drugim normativnim dokumentima.

Dodatak F

Vrste i označivanje radnih dokumenata tehničkog odbora/pododbora

F.1 Radni dokumenti tehničkog odbora/pododbora

Radni dokumenti TO/PO-a mogu nastati prije sastanka, za vrijeme sastanka i nakon njega.

Dokumenti koji prethode sastanku TO/PO-a su:

- pozivi za sastanak s dnevnim redom
- radni nacrti i/ili nacrti hrvatskih normativnih dokumenata
- različiti prijedlozi (za prihvaćanje, povlačenje, ispravak) projekata
- komentari
- izvještaji odgovarajućih međunarodnih/europskih tehničkih odbora na koje se upućuje u dnevnom redu sastanka
- obavijesti o glasovanju o međunarodnim/europskim dokumentima.

Dokumenti sa sastanka TO/PO-a su:

- popis prisutnih
- zaključci sa sastanka (ako se posebno pripremaju).

Dokumenti koji se pripremaju nakon sastanka TO/PO-a:

- zapisnik sa sastanka
- usvojeni prijedlozi
- prilozi na koje se upućuje u zapisniku.

Radni dokumenti TO/PO-a označuju se u skladu s točkom F.2.

F.2 Označivanje radnih dokumenata

Oznaka radnog dokumenta sastoji se od oznake TO/PO-a kojemu dokument pripada i rednoga broja dokumenta povezanih slovom N.

Primjer:

HZN/TO 138 N 7

Ako se radi o reviziji dokumenta, iza oznake može se dodati „r“ i redni broj revizije.

Primjer:

HZN/TO 71/PO 2 N 19 r1

Bibliografija

- [1] Zakon o normizaciji (NN 80/2013)
- [2] Uredba o osnivanju Hrvatskog zavoda za norme (NN 154/2004; NN 44/2005, NN 30/2010, 34/2012, 79/2012)
- [3] Uredba (EU) broj 1025/2012 Europskoga parlamenta i Vijeća o europskoj normizaciji
- [4] Statut Hrvatskog zavoda za norme, veljača 2011., konsolidirana verzija
- [5] Pravilnik o članstvu u Hrvatskom zavodu za norme
- [6] UPN 1:2021, *Unutrašnja pravila za normizaciju – 1. dio: Normizacija općenito, ciljevi i osnovna načela*
- [7] UPN 2:2021, *Unutrašnja pravila za normizaciju – 2. dio: Vrste dokumenata i njihovo označivanje*
- [8] UPN 3:2021, *Unutrašnja pravila za normizaciju – 3. dio: Izrada i donošenje hrvatskih norma i drugih dokumenata*
- [9] UPN 4:2021, *Unutrašnja pravila za normizaciju – 4. dio: Osnivanje i rad programskih odbora*
- [10] UPN 6:2021, *Unutrašnja pravila za normizaciju – 6. dio: Sastavljanje i oblikovanje hrvatskih norma i drugih dokumenata dostupnih javnosti.*
- [11] ISO/IEC Directives, (svi dijelovi)
- [12] CEN/CENELEC Internal Regulations (svi dijelovi)
- [13] ETSI Directives, V41
- [14] *The Basic Cooperation Agreement between CEN-CENELEC-ETSI, version 3.1.0, 2018*
- [15] ISO/IEC 17007:2009, *Conformity assessment -- Guidance for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment*

Povijest dokumenta

Izdanje br.	Datum objave:	Status
1	2007-10-16	Doneseno na 25. sjednici Upravnoga vijeća
2	2009-07-23	Usvojeno elektroničkim glasovanjem Upravnoga vijeća
3	2014-02-20	Doneseno na 11. sjednici Upravnoga vijeća
4	2021-07-15	Doneseno na 3. sjednici Upravnoga vijeća