

# Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 08/2020 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva Štatút technickej komisie a rokovací poriadok technickej komisie

v znení Dodatku č. 01 účinného od 08.02.2021  
v znení Dodatku č. 02 účinného od 01.01.2024

Účinnosť od: **01.01.2024**  
Účinnosť do: **doba neurčitá**

Titul, meno a priezvisko

<b>Vypracovala</b>	Ing. Miriam Sobihardová, Ing. Henrieta Tölgyessyová oddelenie technickej normalizácie
<b>Garant</b>	Ing. Dušan Butaš riaditeľ odboru technickej normalizácie
<b>Schválil</b>	Ing. Pavol Pavlis predseda úradu

## Interné súvisiace predpisy:

- Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 01/2021 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva Etický kódex v oblasti technickej normalizácie.
- Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 03/2021 Metodický postup č. 03 Tvorba pôvodných slovenských technických noriem a pôvodných technických normalizačných informácií.

## Externé súvisiace predpisy:

- Zákon č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov.
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1025/2012 o európskej normalizácii v platnom znení.

## Informácia o zmenách:

- Mení a dopĺňa sa interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 08/2020 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva Štatút technickej komisie a rokovací poriadok technickej komisie.

## **Článok 1**

### **Predmet rozhodnutia**

V súlade s § 6 zákona č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov sa týmto rozhodnutím predsedu v súlade s článkom 7 písm. d) Interného riadiaceho aktu ÚNMS SR č. 20/2019 Smernica o tvorbe, aktualizácii, pripomienkovaní, schvaľovaní a vydávaní interných riadiacich aktov v podmienkach ÚNMS SR vydáva Štatút technickej komisie a rokovací poriadok technickej komisie.

## **Článok 2**

### **Záverčné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 05/2015 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva Štatút a rokovací poriadok technických komisií, subkomisií a pracovných skupín účinný od 20. júna 2015 (IRA\_ÚNMS SR\_05/2015\_ROP).
- (2) Pracovné skupiny, zriadené samostatne bez technickej komisie podľa článku 11 ods. 3 Štatútu a rokovacieho poriadku technických komisií, subkomisií a pracovných skupín účinného od 20. júna 2015 (IRA\_ÚNMS SR\_05/2015\_ROP), sa považujú za projektové komisie podľa Pracovného postupu, ktorým sa stanovuje sled činností pri zabezpečovaní tvorby pôvodných slovenských technických noriem a pôvodných technických normalizačných informácií účinného od 1. marca 2020 (IRA\_ÚNMS SR\_15/2020\_PP).
- (3) Toto rozhodnutie predsedu nadobúda účinnosť 01. januára 2024.

v. r.  
Ing. Pavol Pavlis  
predseda úradu

### **Zoznam príloh**

- Príloha č. 1 – P01\_IRA\_08/2020\_ROP\_ÚZ02: Štatút technickej komisie a rokovací poriadok technickej komisie  
Príloha č. 2 – P02\_IRA\_08/2020\_ROP\_ÚZ02: Žiadosť o členstvo v technickej komisii (vzor)  
Príloha č. 3 – P03\_IRA\_08/2020\_ROP\_ÚZ02: Vzor životopisu s uvedením minimálnych požiadaviek



# Štatút technickej komisie a rokovací poriadok technickej komisie

## Štatút technickej komisie

### Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Štatút technickej komisie a rokovací poriadok technickej komisie (ďalej len „Štatút“) upravuje v súlade s § 6 zákona č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o technickej normalizácii“) úlohy, zloženie, organizačné zabezpečenie a spôsob rokovania technickej komisie ako odborného poradného orgánu Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „úrad“) ako slovenského národného normalizačného orgánu (ďalej len „NNO“).
- (2) Technická komisia nemá právnu subjektivitu.
- (3) Technická komisia sa pri všetkých svojich činnostiach riadi zásadami koherencie, transparentnosti, otvorenosti, konsenzu, dobrovoľného uplatňovania, nezávislosti od osobitných záujmov a efektívnosti.
- (4) Činnosť technickej komisie je založená na princípe záujmu rôznych zainteresovaných strán na dosiahnutí navzájom prospešných riešení. Jednotlivé zainteresované strany uplatňujú objektívne zdôvodnené požiadavky prostredníctvom svojho zástupcu.
- (5) Štatút je záväzný pre všetkých členov technickej komisie (ďalej len „člen“) a jej pracovné orgány, ako aj pre tajomníka technickej komisie (ďalej len „tajomník“).

### Článok 2 Základné pojmy

Na účely tohto Štatútu je

- a) **zainteresovanou stranou** fyzická osoba – podnikateľ s miestom podnikania na území Slovenskej republiky alebo právnická osoba so sídlom na území Slovenskej republiky, alebo príslušný orgán verejnej moci Slovenskej republiky, ktoré majú záujem zapojiť sa do činností technickej normalizácie,
- b) **členom** zástupca jednej zo zainteresovaných strán oprávnený alebo splnomocnený zastupovať jej záujmy v technickej komisii, ktorý spĺňa požiadavku na odbornú spôsobilosť a jazykové znalosti v závislosti od jeho činností pri plnení úloh technickej komisie; člen je vymenovaný predsedom úradu,
- c) **predsedom** člen technickej komisie zvolený verejným hlasovaním,
- d) **čestným členom** občan Slovenskej republiky, ktorý je odborníkom v danej oblasti, zúčastňuje sa na práci v technickej komisii a svojimi vedomosťami a skúsenosťami prispieva k jej aktivitám; čestný člen nie je vymenúvaný a nemá hlasovacie právo,
- e) **pozorovateľom** člen inej technickej komisie alebo jej pracovného orgánu, ktorý je ním

- vyslaný, aby sledoval problematiku riešenú inou technickou komisiou alebo jej pracovným orgánom; pozorovateľ nie je vymenúvaný a nemá hlasovacie právo,
- f) **prizvaným účastníkom** fyzická osoba alebo zástupca zainteresovanej strany, ktorá nie je v technickej komisii zastúpená, pozvaný na konkrétne rokovanie technickej komisie na základe odporúčenia technickej komisie alebo úradu (napr. zástupca iného ústredného orgánu štátnej správy, samosprávy, expert z oblasti vedy a výskumu, expert iného národného normalizačného orgánu, atď.); prizvaný účastník nemá hlasovacie právo a k rokovaniu mu môžu byť poskytnuté pracovné dokumenty technickej komisii v nevyhnutnom rozsahu, pričom dodržiava zásady ich ochrany a dodržiava Etický kódex v oblasti technickej normalizácie zverejnený na webovom sídle úradu,
- g) **hostom** fyzická osoba, ktorá prejaví záujem oboznámiť sa s prácou technickej komisie; jej účasť na rokovaní technickej komisie schvaľuje riaditeľ odboru technickej normalizácie (ďalej len „OTN“) na vymedzené obdobie; vo vymedzenom období jej môžu byť poskytované pracovné dokumenty technickej komisii, pričom dodržiava zásady ich ochrany a dodržiava Etický kódex v oblasti technickej normalizácie zverejnený na webovom sídle úradu; hosť nemá hlasovacie právo; hosťom môže byť aj zamestnanec úradu,
- h) **tajomníkom** zamestnanec OTN, ktorý nie je členom technickej komisie a nemá hlasovacie právo,
- i) **národným stanoviskom** stanovisko technickej komisie k dokumentu európskych normalizačných organizácií (Európsky výbor pre normalizáciu (ďalej len „CEN“), Európsky výbor pre normalizáciu v elektrotechnike (ďalej len „CENELEC“), Európsky inštitút pre telekomunikačné normy (ďalej len „ETSI“)) a medzinárodných normalizačných orgánov (Medzinárodná organizácia pre normalizáciu (ďalej len ISO“) a Medzinárodná elektrotechnická komisia (ďalej len „IEC“)),
- j) **spracovateľom medzinárodnej spolupráce** zainteresovaná strana, ktorá určí osobu zodpovednú za činnosť súvisiacu s organizovaním a vypracúvaním národného stanoviska podľa písmena i) alebo za zabezpečenie činností súvisiacich s vypracúvaním pripomienok k dokumentom európskych normalizačných organizácií a medzinárodných normalizačných orgánov,
- k) **korešpondenčnou formou** rokovanie (príp. hlasovanie alebo vyjadrenie), ktoré sa neuskutočňuje prezenčným rokaním, ale prostredníctvom elektronickej pošty;
- l) **konsenzom** všeobecná dohoda, ktorú charakterizuje neprítomnosť trvalej opozície na strane ktorejkoľvek významnej časti dotknutých záujmov a proces, ktorý zahŕňa úsilie o zohľadnenie názorov všetkých zainteresovaných strán a zmierenie akýchkoľvek protichodných argumentov; konsenzus neznamená jednomyselnosť<sup>1</sup>.

### Článok 3 Úlohy technickej komisie

- (1) Technická komisia komplexne posudzuje problematiku technickej normalizácie vo vymedzenej oblasti jej pôsobnosti, zaujíma k nej odborné stanoviská a navrhuje príslušné riešenia prerokúvanej problematiky.
- (2) Oblasť pôsobnosti technickej komisie je vymedzená v strategickom vyhlásení technickej komisie, ktorého vzor je v prílohe č. 1 tohto Štatútu.
- (3) Technická komisia plní vo vymedzenej oblasti jej pôsobnosti, rešpektujúc záväzky vyplývajúce z členstva úradu ako slovenského NNO v európskych normalizačných organizáciách a medzinárodných normalizačných orgánoch, najmä tieto úlohy:
  - a) vypracúva a aktualizuje strategické vyhlásenie technickej komisie v súlade s čl. 7 ods. 4 písm. i),

<sup>1</sup> Príloha II, bod 3 b) nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1025/2012 o európskej normalizácii v platnom znení.

- b) navrhuje a prerokúva ročný plán práce technickej komisie na základe požiadaviek a väzieb na európsku a medzinárodnú normalizáciu, väzieb na národnú legislatívu a potrieb zainteresovaných strán,
  - c) navrhuje spôsob prijatia európskych noriem, európskych normalizačných produktov, medzinárodných noriem, iných technických noriem a iných technických normalizačných informácií do sústavy STN a spracovateľa normalizačnej úlohy<sup>2</sup>, ako aj jej odborného oponenta pri prevzatí prekladom do štátneho jazyka,
  - d) navrhuje spracovateľa normalizačnej úlohy na tvorbu pôvodnej slovenskej technickej normy (ďalej len „STN“) alebo pôvodnej technickej normalizačnej informácie (ďalej len „TNI“),
  - e) posudzuje a spracúva návrhy na tvorbu pôvodných STN a pôvodných TNI,
  - f) prerokúva návrhy STN a TNI,
  - g) sleduje priebeh a výsledky európskej a medzinárodnej normalizácie a vypracúva národné stanoviská k dokumentom európskych normalizačných organizácií a medzinárodných normalizačných orgánov,
  - h) vykonáva previerku obsahu pôvodných STN a pôvodných TNI, ktoré patria do vymedzenej oblasti jej pôsobnosti z hľadiska ich súladu s dosiahnutým stupňom rozvoja vedy a techniky,
  - i) prerokúva problematiku inú ako v písmene a) až h), ktorá sa týka technickej normalizácie predloženú ktoroukoľvek zo zainteresovaných strán alebo OTN,
  - j) na žiadosť OTN poskytuje vysvetlenia k ustanoveniam pôvodnej STN a pôvodnej TNI, ak OTN nezíska toto vysvetlenie od spracovateľa normalizačnej úlohy.
- (4) Technická komisia nevydáva stanovisko v mene úradu.

#### Článok 4

##### Zloženie a organizačné zabezpečenie technickej komisie

- (1) Technická komisia pozostáva z členov, spomedzi ktorých sa volí predseda technickej komisie. Na práci technickej komisie sa môže podieľať aj čestný člen alebo pozorovateľ. Technická komisia má riaditeľom OTN prideleného tajomníka, ktorý je zamestnancom OTN.
- (2) Činnosť technickej komisie riadi a za jej aktivitu zodpovedá predseda technickej komisie.
- (3) Technická komisia má najmenej 5 členov. Najvyšší odporúčaný počet členov je 21. Počet členov sa riadi povahou a rozsahom vymedzenej oblasti pôsobnosti technickej komisie, požiadavkou na primerane vyvážené zastúpenie zainteresovaných strán, ako aj požiadavkou na efektívnosť a operabilitu práce technickej komisie. Vhodné zastúpenie a efektívne zapojenie všetkých relevantných zainteresovaných strán podporuje a uľahčuje možnosť zapojenia sa aj prostredníctvom zástupcu profesijného zväzu, združenia, asociácie, ktorých sú členom. V opodstatnených prípadoch môže riaditeľ OTN rozhodnúť aj o inom počte alebo zložení členov technickej komisie.
- (4) Člen zastupuje vždy jednu zo zainteresovaných strán (vrátane zastúpenia malých a stredných podnikov a mikropodnikov). Zainteresované strany sa členia do týchto skupín:
  - a) podnikateľské subjekty (priemysel, výroba, obchod, služby, vrátane odborných združení, zväzov a asociácií),
  - b) spotrebiteľské organizácie (mimovládne neziskové organizácie nezávislé od priemyslu, obchodu a služieb reprezentujúce záujmy spotrebiteľov),
  - c) environmentálne organizácie,

<sup>2</sup> § 7 ods. 1 zákona č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov.

- d) sociálne organizácie (mimovládne neziskové organizácie nezávislé od priemyslu obchodu a služieb reprezentujúce verejný záujem v uvedených oblastiach).
- e) skúšobne, akreditačné, certifikačné a inšpekčné orgány,
- f) veda, výskum a školstvo,
- g) orgány verejnej moci.<sup>3</sup>
- (5) Zastúpenie jednotlivých skupín zainteresovaných strán uvedených v ods. 4 musí byť primerane vyvážené so zreteľom na vymedzenú oblasť pôsobnosti technickej komisie. Dôležité je dbať na zodpovedajúce zastúpenie najmä malých, stredných podnikov, spotrebiteľských organizácií, environmentálnych a sociálnych organizácií.
- (6) Každá zainteresovaná strana má v technickej komisii jedného zástupcu. V odôvodnených prípadoch, o ktorých môže rozhodnúť riaditeľ OTN, môže mať zainteresovaná strana viacerých zástupcov, pričom každý z nich je členom (napríklad fakulty alebo ústavy vysokých škôl a pod.). Je potrebné hľadať kompromis medzi zodpovedajúcim zastúpením (primeraný rozsah zastúpenia) a nediskriminačným prístupom a princípom otvorenosti. Riaditeľ OTN môže stanoviť počet zástupcov v rámci skupiny zainteresovaných strán.
- (7) Technická komisia môže po predchádzajúcom prerokovaní s tajomníkom prizvať na rokovania ďalších odborníkov (pozri článok 2, ods. d), e), f) a g). O účasti čestného člena alebo pozorovateľa na práci v technickej komisii rozhoduje technická komisia uznesením. Môže ísť o dlhodobé pôsobenie alebo krátkodobé pôsobenie len pri riešení určitej konkrétnej úlohy. Súhlas s vyslaním a prijatím pozorovateľa do technickej komisie musí byť uvedený v uznesení každej z dotknutých technických komisii a jej pracovných orgánov. Na určenie práv a povinností čestného člena a pozorovateľa sa použijú primerane ustanovenia článku 6 ods. 1 písm. b) až h) a článku 6 ods. 2 písm. e) až o). Rokovania technickej komisie sa môže zúčastniť prizvaný účastník alebo hosť.
- (8) Náklady spojené s prácou v technickej komisii a jej pracovných orgánoch uvedených v článku 11 neuhrádza úrad.
- (9) Spôsob rokovania technickej komisie upravuje rokovací poriadok technickej komisie v článku 13.

## Článok 5

### Členstvo v technickej komisii

- (1) O členstvo a aktívnu prácu v technickej komisii môže prejavíť záujem ktorákoľvek zainteresovaná strana zaslaním písomnej žiadosti na úrad prostredníctvom e-mailovej adresy [technickekomisie@normoff.gov.sk](mailto:technickekomisie@normoff.gov.sk), alebo prostredníctvom poštového podniku. Náležitosti žiadosti uvádza ods. 2 tohto článku.
- (2) Žiadosť o členstvo musí obsahovať údaje uvedené vo vzore zverejnenom na webovom sídle úradu. Prílohou k žiadosti je vyplnený „Dotazník pre členstvo v technickej komisii“, a profesijný životopis zástupcu zainteresovanej strany obsahujúci údaje o vzdelaní a praxi v odbore (vrátane časových údajov) patriaceho do oblasti pôsobnosti technickej komisie a úroveň jeho jazykových znalostí v závislosti od jeho budúcej činnosti v technickej komisii. Vzor životopisu s uvedením minimálnych požiadaviek je zverejnený na webovom sídle úradu. Jeho formát nie je záväzný.
- (3) K žiadosti podľa ods. 2 je možné priložiť aj ďalšie dokumenty napr. živnostenský list,

<sup>3</sup> Uznesenie Ústavného súdu Českej a Slovenskej Federatívnej Republiky (prvého senátu) zo dňa 9. júna 1992 [sp. zn. I. ÚS 191/92](#) [pdf, 118.9 kB], ktorým sa stanovili kritériá na určenie, či subjekt koná ako orgán verejnej moci.

- osvedčenie o autorizácii, licenciu, certifikát a pod.
- (4) Návrh na vymenovanie a odvolávanie člena predkladá predsedovi úradu alebo ním poverenému zamestnancovi úradu tajomník po jeho schválení riaditeľom OTN, pričom predseda úradu alebo ním poverený zamestnanec úradu člena vymenúva a podľa ods. 7 člena odvoláva.
- (5) Členstvo v technickej komisii je dobrovoľné a nenárokovateľné.
- (6) Členstvo člena v technickej komisii zaniká:
- a) vzdaním sa členstva v technickej komisii, a to ku dňu uvedenému v písomnom oznámení člena o vzdaní sa členstva v technickej komisii doručenom tajomníkovi,
  - b) na základe rozhodnutia zainteresovanej strany nahradiť zástupcu zainteresovanej strany inou osobou, a to ku dňu uvedenému v písomnom oznámení o zmene zástupcu zainteresovanej strany v technickej komisii tajomníkovi, alebo na základe rozhodnutia zainteresovanej strany zrušiť svoje členstvo,
  - c) zánikom zainteresovanej strany, ktorá člena do technickej komisie delegovala; a to ku dňu zániku zainteresovanej strany, zainteresovaná strana je povinná túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť tajomníkovi,
  - d) ku dňu skončenia pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru alebo výkonu funkcie v zainteresovanej strane, s ktorou je členstvo v technickej komisii spojené; zainteresovaná strana je povinná túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť tajomníkovi,
  - e) ak je tajomníkovi doručené oznámenie o nedoručiteľnosti elektronickej pošty z poštového servera a po preverení zistí skutočnosť podľa písm. d),
  - f) úmrtím člena alebo právoplatným rozhodnutím súdu o vyhlásení za mŕtveho; zainteresovaná strana je povinná túto skutočnosť bez zbytočného odkladu oznámiť tajomníkovi,
  - g) zrušením technickej komisie,
  - h) ak sa člen trikrát po sebe bez ospravedlnenia alebo s ospravedlnením nezúčastní na rokovaní technickej komisie, alebo trikrát po sebe splnomocní inú osobu zastupovať ho na rokovaní, alebo ak člen preukázateľne nespolupracuje (napr. nezasiela stanoviská a pripomienky k dokumentom prerokúvaným korešpondenčnou formou),
  - i) dňom uvedeným v odvolaní člena z dôvodov ustanovených v ods. 7 tohto článku.
- (7) Predseda úradu alebo ním poverený zamestnanec úradu môže člena odvolať na základe písomného návrhu tajomníka dotknutej technickej komisie z nasledovných dôvodov:
- a) z dôvodu neplnenia si povinností vyplývajúcich z článku 6 ods. 2, pričom pred podaním návrhu tajomník písomne upozorní zainteresovanú stranu na porušovanie povinností jej zástupcom a určí termín, do ktorého sa zainteresovaná strana môže k veci vyjadriť a zaistiť nápravu,
  - b) ak aktivity člena sú v rozpore s úlohami, ktoré plní úrad ako slovenský NNO, vymedzenými v § 4 zákona o technickej normalizácii,
  - c) ak zastúpenie jednotlivých skupín zainteresovaných strán uvedených v článku 4 ods. 4 prestane byť primerane vyvážené so zreteľom na vymedzenú oblasť pôsobnosti technickej komisie.
- (8) Ak zanikne členstvo niektorého člena v technickej komisii podľa ods. 6 písm. a), b), d), e) alebo písm. f), príslušná zainteresovaná strana bez zbytočného odkladu predloží úradu písomnú žiadosť o vymenovanie svojho nového zástupcu za člena podľa ods. 1 až 3 tohto článku.
- (9) Ak zainteresovaná strana, zástupcovi ktorej členstvo v technickej komisii zaniklo podľa ods. 6 písm. h) prejaví záujem, aby jej nový zástupca pracoval v technickej komisii, môže opätovne písomne požiadať o členstvo v technickej komisii.

## Článok 6 Práva a povinnosti člena

- (1) Člen má právo:
- a) hlasovať,
  - b) vyjadrovať svoje názory alebo názory zainteresovanej strany, ktorú v technickej komisii zastupuje k prerokúvaným otázkam a k predloženým dokumentom,
  - c) presadzovať záujmy zainteresovanej strany, ktorú v technickej komisii reprezentuje s cieľom dosiahnuť konsenzus,
  - d) v prípade nesúhlasu s prijatými závermi technickej komisie formulovať svoje názory spolu s odôvodnením do zápisu z rokovania technickej komisie,
  - e) na prístup k pracovným dokumentom európskych normalizačných organizácií a medzinárodných normalizačných orgánov,
  - f) oboznamovať sa s dokumentmi potrebnými na prácu v technickej komisii,
  - g) oboznamovať sa s prijatými závermi, uzneseniami a národnými stanoviskami,
  - h) podieľať sa na práci technickej komisie ako riešiteľ normalizačnej úlohy, ako oponent alebo pripomienkovateľ a spolupracovať na tvorbe národného stanoviska.
- (2) Člen je povinný:
- a) zúčastňovať sa na rokovaní technickej komisie, aktívne sa podieľať na práci a prispievať k dosiahnutiu konsenzu pri riešení rôznych normalizačných úloh,
  - b) zaujímať k prerokúvaným otázkam odborné stanovisko,
  - c) zasielať svoje stanovisko v elektronickej forme k dokumentom zasielaným na vyjadrenie korešpondenčnou formou v termíne a na e-mailové adresy určené tajomníkom,
  - d) podieľať sa na vypracúvaní národného stanoviska k otázkam prerokúvaným na európskej alebo medzinárodnej úrovni, a tým aktívne pomáhať pri plnení záväzkov slovenského NNO vyplývajúcich z členstva v európskych normalizačných organizáciách a medzinárodných normalizačných orgánoch a ich pracovných orgánoch,
  - e) pri tvorbe národného stanoviska a pripomienkovaní návrhov pôvodných STN a pôvodných TNI dbať na súlad ustanovení návrhov so všeobecne záväznými právnymi predpismi a právne záväznými aktmi Európskej únie,
  - f) spolupracovať s predsedom technickej komisie, tajomníkom a ostatnými členmi,
  - g) nevydávať stanovisko v mene úradu,
  - h) prezentovať stanovisko zainteresovanej strany, ktorú člen v technickej komisii zastupuje,
  - i) dodržiavať zásady ochrany STN a TNI podľa zákona o technickej normalizácii,
  - j) dodržiavať zásady ochrany európskych noriem a európskych normalizačných produktov vrátane ich návrhov podľa pravidiel európskych normalizačných organizácií,
  - k) dodržiavať zásady ochrany iných technických noriem a iných TNI vrátane ich návrhov podľa pravidiel medzinárodných normalizačných orgánov,
  - l) používať informácie, dokumenty alebo podklady vytvorené alebo poskytnuté v rámci činnosti technickej komisie alebo jej pracovných orgánov výlučne na účely činnosti technickej komisie,
  - m) dodržiavať Etický kódex v oblasti technickej normalizácie zverejnený na webovom sídle úradu,
  - n) informovať tajomníka o všetkých zmenách, ktoré sa týkajú zainteresovanej strany, ktorú zastupuje, napríklad zmeny kontaktných údajov,
  - o) bez zbytočného odkladu a ak je to možné, tak v dostatočnom predstihu pred rokovaním oznámiť tajomníkovi svoju neúčast' zo závažných dôvodov na rokovaní technickej komisie.



## Článok 7 Predseda technickej komisie

- (1) Predseda technickej komisie sa volí spomedzi členov verejným hlasovaním na volebnom rokovaní technickej komisie v súlade s článkom 14. Kandidáta na predsedu technickej komisie môže navrhnúť ktorýkoľvek z členov príslušnej technickej komisie alebo jej tajomník.
- (2) Funkčné obdobie predsedu technickej komisie je päť rokov. Tú istú osobu možno zvoliť za predsedu technickej komisie opakovane. Ak predseda technickej komisie nie je zvolený, použije sa ustanovenie článku 8 ods. 3. Výkon funkcie nového predsedu technickej komisie začína dňom nasledujúcim po dni zániku funkcie doterajšieho predsedu technickej komisie. Ak je v čase voľby technická komisia bez predsedu technickej komisie, výkon funkcie predsedu technickej komisie začína v deň, v ktorom bol predseda technickej komisie zvolený členmi.
- (3) Funkcia predsedu technickej komisie končí:
  - a) uplynutím funkčného obdobia,
  - b) vzdaním sa funkcie; pričom funkcia v tomto prípade zaniká doručením písomného oznámenia o vzdaní sa funkcie tajomníkovi, ak v oznámení nie je uvedený neskorší deň vzdania sa funkcie,
  - c) z dôvodu neplnenia si povinností vyplývajúcich z ods. 4 tohto článku dňom, kedy o tom rozhodne riaditeľ OTN na základe písomného zdôvodnenia vypracovaného tajomníkom,
  - d) ak nastal niektorý z dôvodov spôsobujúcich zánik členstva v technickej komisii podľa článku 5 ods. 6,
  - e) ak nastal niektorý z dôvodov na odvolanie člena podľa článku 5 ods. 7.
- (4) Predseda technickej komisie má okrem povinností člena ustanovených v článku 6 ods. 2 ešte nasledujúce povinnosti:
  - a) zodpovedá za riadenie technickej komisie, vrátane jej pracovných orgánov,
  - b) spolupracuje s tajomníkom pri riadení činnosti technickej komisie,
  - c) predkladá tajomníkovi stanovisko technickej komisie k prerokúvaným otázkam,
  - d) dohliada na dodržiavanie rokovacieho poriadku technickej komisie a svojím rozhodovaním zabezpečuje správne fungovanie technickej komisie,
  - e) vedie rokovanie technickej komisie s cieľom dosiahnuť konsenzus v prerokúvaných otázkach,
  - f) zodpovedá za to, že uznesenia technickej komisie sú jasne a jednoznačne formulované,
  - g) overuje zápis z rokovania technickej komisie a zabezpečuje, aby návrhy a diskusné príspevky, ktoré na rokovaní technickej komisie odzneli, boli písomne zaznamenané v zápise z rokovania technickej komisie,
  - h) po prerokovaní s členmi zabezpečuje formulovanie národného stanoviska k dokumentom technických orgánov európskych normalizačných organizácií alebo medzinárodných normalizačných orgánov, ak nie je v príslušnej oblasti uzatvorená dohoda o medzinárodnej spolupráci; môže ísť o všeobecnú formuláciu prijatú v uznesení technickej komisie alebo formulovanie národného stanoviska ku konkrétnemu dokumentu podľa príslušného metodického postupu,
  - i) zodpovedá za vypracovanie a aktualizovanie strategického vyhlásenia technickej komisie, (príloha č. 1), ktorého aktualizáciu zabezpečuje podľa potreby, napríklad ak sa technická komisia uzniesla na rozšírení alebo zúžení vymedzenej oblasti pôsobnosti, vytvorila alebo zrušila ad hoc pracovný orgán a podobne,
  - j) overuje strategické vyhlásenie technickej komisie,
  - k) na žiadosť OTN zabezpečí poskytnutie vysvetlenia k ustanoveniam pôvodnej STN a pôvodnej TNI, ak OTN nezíska toto vysvetlenie od spracovateľa normalizačnej úlohy.

## **Článok 8**

### **Tajomník**

- (1) Tajomník vo vzťahu k technickej komisii zastupuje OTN. Nemá právo hlasovať, ani v prípade, keď zastupuje predsedu technickej komisie. Zamestnanec OTN môže byť tajomníkom aj pre viaceré technické komisie.
- (2) Tajomník v spolupráci s predsedom technickej komisie a členmi zabezpečuje administratívne a organizačné práce spojené s rokovaním technickej komisie, a to najmä:
  - a) po konzultácii s predsedom technickej komisie pripravuje program rokovania vrátane pracovných dokumentov a organizuje rokovanie technickej komisie,
  - b) elektronicky rozosiela členom pozvánku s programom rokovania technickej komisie a pracovné dokumenty na rokovanie technickej komisie,
  - c) zúčastňuje sa na rokovaní technickej komisie,
  - d) zvoláva volebné rokovanie technickej komisie,
  - e) vyhotovuje zápis z každého rokovania technickej komisie, predkladá ho predsedovi na overenie a najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa konania rokovania technickej komisie rozosiela overený zápis členom e-mailom.
- (3) Tajomník zastupuje predsedu technickej komisie v rozsahu povinností podľa článku 7 ods. 4 písm. a) a e) počas obdobia, keď predseda technickej komisie nie je zvolený, resp. mu skončila funkcia v súlade s článkom 7 ods. 3.
- (4) Tajomník môže aktívne oslovovať ďalšie zainteresované strany s cieľom dosiahnuť vyvážené zastúpenie skupín zainteresovaných strán.

## **Článok 9**

### **Zriadenie technickej komisie**

- (1) Technickú komisiu zriaďuje OTN na základe vlastnej iniciatívy alebo na základe návrhu na zriadenie technickej komisie, ktorý môže podať ktorákoľvek zainteresovaná strana.
- (2) Podmienkou na zriadenie technickej komisie je, že najmenej päť zainteresovaných strán prejaví záujem aktívne sa zúčastňovať na jej činnosti, pričom sú zastúpené aspoň tri zo skupín zainteresovaných strán uvedených v článku 4 ods. 4 písm. a) až g).
- (3) Návrh na zriadenie technickej komisie obsahuje:
  - a) odôvodnenie zriadenia technickej komisie;
  - b) návrh na vymedzenie oblasti pôsobnosti technickej komisie, ktorá môže pokrývať oblasť pôsobnosti jednej alebo niekoľkých technických komisií európskych normalizačných organizácií alebo medzinárodných normalizačných orgánov, prípadne oblasť na európskej úrovni nepokrytú, kde je potrebná tvorba pôvodných STN a pôvodných TNI;
  - c) špecifikáciu hlavných úloh, ktoré má technická komisia riešiť;
  - d) navrhované zloženie technickej komisie, ktoré vychádza z princípu vyváženého zastúpenia skupín zainteresovaných strán uvedených v článku 4 ods. 4 písm. a) až g) a z vývoja v danej oblasti technickej normalizácie.
- (4) OTN môže na základe návrhu na zriadenie technickej komisie osloviť ďalšie zainteresované strany z jednotlivých skupín zainteresovaných strán uvedených v článku 4 ods. 4 písm. a) až g), v snahe dosiahnuť vyvážené zastúpenie.

- (5) Zámer zriadiť technickú komisiu schvaľuje riaditeľ OTN na základe posúdenia návrhu na zriadenie technickej komisie. Návrh na zriadenie technickej komisie môže konzultovať riaditeľ OTN v Rade pre technickú normalizáciu<sup>4</sup> (ďalej len „RTN“).
- (6) Technická komisia je zriadená jej ustanovujúcim rokovaním. Ustanovujúceho rokovania technickej komisie sa zúčastňujú tajomník a zástupcovia zainteresovaných strán. Termín ustanovujúceho rokovania určí tajomník po dohode so zástupcami zainteresovaných strán. Na ustanovujúcom rokovaní sa schvaľuje názov technickej komisie a spravidla sa volí predseda technickej komisie.
- (7) Číslo, názov, dátum zriadenia a oblasť pôsobnosti technickej komisie oznamuje NNO bezodkladne na webovom sídle úradu.
- (8) Technická komisia najneskôr do 60 kalendárnych dní po ustanovujúcom rokovaní vymedzí oblasť svojej pôsobnosti v strategickom vyhlásení technickej komisie (príloha č. 1).

## **Článok 10**

### **Zrušenie technickej komisie**

- (1) OTN technickú komisiu zruší, pozastaví jej činnosť alebo rozdelí vymedzenú oblasť jej pôsobnosti medzi iné technické komisie, ak:
  - a) technická komisia neplní ani jednu z úloh podľa článku 3 ods. 3 dlhšie ako jeden rok;
  - b) aktivita technickej komisie ako celku nie je prínosom pre technickú normalizáciu alebo nie je v súlade so zásadami podľa článku 1, ods. 3;
  - c) jej zloženie prestane byť v súlade s článkom 4;
  - d) oblasť pôsobnosti technickej komisie prestane byť aktuálna;
  - e) sa zruší alebo pozastaví činnosť technických komisií európskych normalizačných organizácií alebo medzinárodných normalizačných orgánov s rovnakou oblasťou pôsobnosti;
  - f) nie je v technickej komisii žiadny kandidát na funkciu predsedu resp. opakovaná voľba predsedu technickej komisie bola neúspešná a riaditeľ OTN neurčil za predsedu technickej komisie niektorého z členov podľa článku 14 ods. 14.
- (2) Zrušenie technickej komisie alebo pozastavenie jej činnosti schvaľuje riaditeľ OTN na základe písomného odporúčania tajomníka, ktoré obsahuje zhodnotenie jej pôsobenia a návrh riešenia jej ďalšieho pôsobenia. V prípade potreby môže riaditeľ OTN zrušenie technickej komisie konzultovať s RTN.
- (3) Zrušením technickej komisie zanikajú aj jej pracovné orgány.

## **Článok 11**

### **Pracovné orgány technickej komisie**

- (1) V technickej komisii sa môžu podľa potreby vytvárať ad hoc pracovné orgány na riešenie čiastkových úloh v pôsobnosti technickej komisie. Pracovnými orgánmi technickej komisie sú pracovné skupiny.
- (2) Za činnosť pracovných orgánov technickej komisie zodpovedá predseda technickej komisie.

---

<sup>4</sup> § 5 zákona č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov.

- (3) **Pracovná skupina** sa zriaďuje spravidla na tvorbu pôvodných STN alebo na riešenie krátkodobej úlohy v rámci činnosti technickej komisie.
- (4) Členmi pracovnej skupiny sú členovia jednej alebo viacerých technických komisií a/alebo zástupcovia zainteresovaných strán, ktorí nie sú členmi žiadnej technickej komisie a ktorí sa spájajú s cieľom pripraviť návrh STN alebo vyriešiť úlohu, na ktorú bola pracovná skupina zriadená.
- (5) Pracovná skupina pozostáva z vedúceho pracovnej skupiny a ďalších členov pracovnej skupiny. Vedúceho pracovnej skupiny určí predseda technickej komisie, pričom podmienkou je, aby vedúci pracovnej skupiny bol členom technickej komisie, ktorá pracovnú skupinu zriaďuje.
- (6) Členov pracovnej skupiny navrhuje technická komisia, členovia nie sú vymenúvaní formou menovacích dekrétov.
- (7) Pracovná skupina sa zriaďuje a ruší uznesením technickej komisie.
- (8) Návrh na zriadenie pracovnej skupiny môže podať predseda technickej komisie, člen alebo tajomník, ak existuje potreba riešenia konkrétnej termínovanej úlohy. Označenie pozostáva z označenia technickej komisie, za ktorým za lomkou nasledujú písmená „PS“ a číslo (napríklad TK 1/PS 1<sup>5</sup>). Číslo sa pridaťuje spravidla v poradí, v akom boli pracovné skupiny zriadené. Oblasť pôsobnosti pracovnej skupiny, členov a spôsob informovania o činnosti pracovnej skupiny určuje technická komisia svojim uznesením.
- (9) Kontaktné údaje členov pracovnej skupiny eviduje tajomník.
- (10) Ustanovenia článkov 4 a 6 a článku 9 ods. 4 sa v prípade pracovnej skupiny použijú primerane, ak nie je v tomto článku uvedené inak.

## **Článok 12**

### **Súčinnosť OTN a technickej komisie**

OTN vo vzťahu k činnosti technickej komisie a jej pracovných orgánov:

- a) dbá o vyvážené zastúpenie skupín zainteresovaných strán podľa článku 4 ods. 4;
- b) vykonáva koordinačnú a kontrolnú činnosť pri technickej práci;
- c) rieši sporné otázky a situácie v prípadoch, ktoré neboli doriešené na úrovni technickej komisie, ak je to potrebné, tak v súčinnosti s RTN;
- d) zodpovedá za zloženie technickej komisie a jej pracovných orgánov;
- e) sprístupňuje členom pracovné dokumenty európskych normalizačných organizácií a medzinárodných normalizačných orgánov;
- f) hodnotí činnosť technickej komisie a pracovnej skupiny a ich jednotlivých členov z hľadiska aktivity a prínosu pre technickú prácu;
- g) zabezpečuje zverejnenie zoznam technických komisií a pracovných skupín na webovom sídle úradu.

---

<sup>5</sup> V informačnom systéme úradu sa používajú skratky NTC z angl. National Technical Committee a NWG National Working Group

## Rokovací poriadok technickej komisie

### Článok 13

#### Spôsob rokovania technickej komisie

- (1) Rokovanie technickej komisie sa koná najmenej raz ročne a zvoláva ho spravidla predseda technickej komisie v spolupráci s tajomníkom, prípadne len tajomník.
- (2) Rokovanie technickej komisie môže byť prezenčné alebo vykonané korešpondenčnou formou. Prezenčné rokovanie môže byť len s osobnou účasťou členov alebo hybridné s osobnou účasťou a účasťou prostredníctvom on-line webového pripojenia alebo len prostredníctvom on-line webového pripojenia. Kombinovanie prezenčnej a korešpondenčnej formy rokovania nie je prípustné.
- (3) Z oboch foriem rokovania technickej komisie sa vypracuje zápis v súlade s článkom 8 ods. 2 písm. e) a článkom 7 ods. 4 písm. g). Prílohou zápisu z prezenčného rokovania technickej komisie je prezenčná listina. Za prezenčnú listinu pri on-line rokovaní prostredníctvom aplikácie/webového prehliadača sa považuje snímka obrazovky zobrazujúca prítomných počas tohto rokovania alebo výstup z použitej aplikácie na on-line webové pripojenie.
- (4) Dátum, miesto a spôsob prezenčného rokovania technickej komisie určuje predseda technickej komisie v spolupráci s jej tajomníkom. Úrad poskytuje miestnosť a administratívne a organizačné zabezpečenie len pri rokovaní technickej komisie v priestoroch úradu.
- (5) Pozvánku na prezenčné rokovanie technickej komisie, v ktorej je uvedený dátum, miesto, čas a program spolu s potrebnými podkladmi rozposiela tajomník e-mailom tak, že ju členovia technickej komisie alebo pracovného orgánu dostanú najmenej 14 kalendárnych dní pred dňom ich plánovaného rokovania.
- (6) Prezenčné rokovanie technickej komisie vedie predseda technickej komisie, v jeho neprítomnosti tajomník alebo predsedom poverený člen.
- (7) Technická komisia je na prezenčnom rokovaní uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Rokovanie uskutočnené korešpondenčnou formou je platné vtedy, ak sa ku všetkým prerokúvaným uzneseniam vyjadrila nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
- (8) Na prezenčnom rokovaní technickej komisie môže v odôvodnených prípadoch člena zastupovať aj iná osoba, ktorú na tento účel písomne splnomocnila zainteresovaná strana člena, maximálne však na dvoch za sebou nasledujúcich prezenčných rokovaniach. Pri korešpondenčnej forme rokovania sa zastupovanie inou osobou nedovoľuje.
- (9) Výstupom z rokovania technickej komisie sú uznesenia, ktoré sú súčasťou zápisu z rokovania technickej komisie a majú pre OTN odporúčací charakter
- (10) Spôsob hlasovania môže byť súhlas, nesúhlas alebo zdržanie sa. Nesúhlas a zdržanie musia byť vždy zdôvodnené.
- (11) Každý člen má pri hlasovaní jeden hlas.
- (12) Čestní členovia, pozorovatelia, prizvaní účastníci a hostia nemajú právo hlasovať.
- (13) Tajomník nemá právo hlasovať, a to ani vtedy, ak zastupuje predsedu technickej komisie.

- (14) Uznesenie technickej komisie je pri prezenčnom rokovaní technickej komisie prijaté, ak ho schválí aspoň dvojtretinová väčšina prítomných členov.
- (15) Uznesenie technickej komisie je pri korešpondenčnej forme rokovania prijaté, ak ho schválí aspoň dvojtretinová väčšina tých členov, ktorí korešpondenčne odpovedali. Zdržanie sa hlasovania sa nezapočítava. Pri korešpondenčnej forme rokovania určí tajomník pre členov primeranú lehotu na zaslanie stanoviska, ktorá nesmie byť dlhšia ako 3 týždne.
- (16) Pri prijímaní uznesenia technickej komisie o predložení návrhu pôvodnej STN alebo pôvodnej TNI na prijatie do sústavy STN sa uplatňuje výlučne korešpondenčná forma rokovania technickej komisie.
- (17) Člen, ktorý vyjadril súhlas alebo nesúhlas pri hlasovaní o prijatí uznesenia, môže požadovať nové prerokovanie prijatého uznesenia z rokovania technickej komisie, ak sa dodatočne zistia nové skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na predchádzajúce stanovisko iba raz. Požiadavka na nové prerokovanie prijatého uznesenia z rokovania musí byť doručená úradu písomne do 30 kalendárnych dní od doručenia prijatého uznesenia z rokovania členovi spolu s príslušnou dokumentáciou obsahujúcou konkrétne argumenty a dôkazy, ktoré preukazujú nové skutočnosti a ich možný vplyv na predchádzajúce stanovisko.
- (18) Člen, ktorý vyjadril súhlas alebo nesúhlas pri hlasovaní o prijatí uznesenia, sa môže odvolať proti prijatému uzneseniu z rokovania technickej komisie iba raz. Odvolanie spolu s príslušnou dokumentáciou obsahujúcou konkrétne argumenty a dôkazy musí byť doručené úradu písomne do 14 kalendárnych dní od doručenia uznesenia prijatého na rokovaní technickej komisie členovi. Riaditeľ OTN rozhodne o odvolaní bezodkladne alebo rozhodne o potrebe rokovania k odvolaniu za účasti riaditeľa OTN a ním určených účastníkov. Na základe prerokovania odvolania prijme riaditeľ OTN rozhodnutie, ktoré je konečné, a to najneskôr do troch mesiacov od doručenia odvolania. Riaditeľ OTN môže pred prijatím rozhodnutia o odvolaní, konzultovať toto odvolanie s členmi RTN.
- (19) Dokumenty technickej komisie doručované v elektronickej forme (e-mailom) sa považujú za doručené nasledujúci deň po ich odoslaní na e-mailovú adresu podľa údajov člena technickej komisie, pričom táto sa považuje za správnu, ak nie je preukázaný skorší termín doručenia; dokumenty doručované prostredníctvom poštového podniku sa považujú za doručené aj vtedy, ak sa ich nepodarí doručiť na adresu uvedenú členom technickej komisie na tento účel, a to dňom vrátenia zásielky ako nedoručenej alebo dňom odmietnutia jej prevzatia.
- (20) Na rokovanie pracovných orgánov technickej komisie sa odseky 1 až 19 použijú primerane.
- (21) Vedúci pracovnej skupiny je povinný vypracovať a predkladať správy o jej činnosti v lehotách určených predsedom technickej komisie.

#### **Článok 14**

##### **Volebné rokovanie technickej komisie**

- (1) Volebné rokovanie technickej komisie (ďalej len „volebné rokovanie“) je rokovanie, ktorého program zahŕňa voľbu predsedu technickej komisie.
- (2) Volebné rokovanie zvoláva, vedie a členov na volebné rokovanie pozýva tajomník. Termín

volebného rokovania určuje tajomník.

- (3) Volebné rokovanie tajomník zvolá:
  - a) do 60 dní od dňa, kedy doterajšiemu predsedovi technickej komisie zanikla funkcia predsedu technickej komisie inak než uplynutím funkčného obdobia, na ktoré bol zvolený,
  - b) najneskôr deň pred dňom, kedy doterajšiemu predsedovi technickej komisie uplynie funkčné obdobie, na ktoré bol zvolený.
- (4) Pozvánku doručí tajomník elektronicky e-mailom všetkým členom príslušnej technickej komisie najmenej 30 kalendárnych dní pred volebným rokovaním.
- (5) Volebné rokovanie prebieha prezenčnou formou alebo korešpondenčnou formou, pričom o forme volebného rokovania rozhodne tajomník. Kombinácia prezenčnej formy a korešpondenčnej formy volebného rokovania je neprípustná.
- (6) Ak chce tajomník navrhnúť určitého člena za predsedu technickej komisie, zistí, či tento člen s navrhnutím za predsedu technickej komisie súhlasí; po jeho predchádzajúcom súhlase uvedie tajomník už v pozvánke, koho navrhuje za predsedu technickej komisie. Tajomník môže navrhovať len jedného kandidáta po jeho súhlase.
- (7) Člen môže podávať návrhy na zvolenie predsedu technickej komisie po doručení pozvánky. Návrhy podáva písomne tajomníkovi najneskôr jeden deň pred dňom, na ktorý bolo zvolané volebné rokovanie technickej komisie v prípade korešpondenčnej formy rokovania alebo priamo na prezenčnom volebnom rokovaní, pričom môže navrhovať len jedného kandidáta po jeho predchádzajúcom preukázateľnom súhlase.
- (8) Členovia môžu voliť predsedu technickej komisie, ak je prítomná aspoň dvojtretinová väčšina všetkých členov alebo ak sa do korešpondenčného hlasovania o voľbe predsedu technickej komisie zapojila aspoň dvojtretinová väčšina všetkých členov.
- (9) Voľba predsedu technickej komisie prebieha verejným hlasovaním.
- (10) Voľba predsedu technickej komisie je najviac dvojkolová.
- (11) V prvom kole je kandidát zvolený, ak získa nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov.
- (12) Pokiaľ žiadny z kandidátov nezíska nadpolovičnú väčšinu hlasov, uskutoční sa druhé kolo voľby predsedu technickej komisie, do ktorého postupujú dvaja kandidáti, ktorí v prvom kole získali najväčší počet hlasov (pri rovnosti hlasov sa na druhom kole volieb zúčastňujú všetci kandidáti s najväčším počtom získaných hlasov). Za predsedu technickej komisie je v druhom kole volieb zvolený kandidát, ktorý získal nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov. Ak ani jeden z kandidátov nezískal aspoň nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov, je za predsedu technickej komisie zvolený kandidát, ktorý získal najviac hlasov; pri rovnosti hlasov sa voľba považuje za neúspešnú a vykoná sa opakovaná voľba.
- (13) Ak sa na voľbe v prvom kole zúčastnil iba jeden kandidát, ktorý nezískal aspoň nadpolovičnú väčšinu hlasov prítomných členov, považuje sa voľba predsedu technickej komisie za neúspešnú a vykoná sa opakovaná voľba.
- (14) Opakovaná voľba sa vykoná najneskôr do 30 dní od neúspešnej voľby predsedu technickej komisie, pričom sa postupuje primerane ako pri volebnom rokovaní. Ak bola opakovaná voľba neúspešná, tak riaditeľ OTN určí za predsedu technickej komisie

niektorého z členov po jeho predchádzajúcom súhlase alebo bude postupovať podľa článku 10 ods. 1 písm. f).

- (15) Ustanovenia odsekov 9 až 14 tohto článku sa v prípade korešpondenčnej formy volebného rokovania použijú rovnako.

### **Článok 15** **Prechodné a záverečné ustanovenia**

- (1) Pokiaľ sa niektoré ustanovenie tohto Štatútu stane neplatným alebo neúčinným, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť ostatných ustanovení celého Štatútu a úrad bez zbytočného odkladu nahradí takéto ustanovenie ustanovením, ktoré sa mu svojím obsahom a účelom bude čo najviac približovať.
- (2) Technické komisie, zriadené podľa Štatútu a rokovacieho poriadku technických komisií, subkomisií a pracovných skupín účinného od 20. júna 2015 (IRA\_ÚNMS SR\_05/2015\_ROP) sa považujú za technické komisie podľa tohto Štatútu.
- (3) Funkcie členov, ktorí boli vymenovaní podľa Štatútu a rokovacieho poriadku technických komisií, subkomisií a pracovných skupín účinného od 20. júna 2015 (IRA\_ÚNMS SR\_05/2015\_ROP) sa považujú za funkcie členov podľa tohto Štatútu.
- (4) Subkomisie pôsobiace podľa Štatútu účinného do 07.02.2021 sa v súlade s článkom 10 ods. 1 písm. c) Štatútu dňom 08.02.2021 stávajú technickými komisiami zriadenými v súlade s článkom 9 ods. 1 Štatútu na základe vlastnej iniciatívy OTN. OTN v spolupráci s novovzniknutými technickými komisiami je povinný zabezpečiť povinnosti spojené so zriadením technickej komisie podľa článku 9 ods. 2, 4, a 7 Štatútu do 60 dní odo dňa 08.02.2021. Technické komisie, v rámci ktorých pôsobili subkomisie podľa prvej vety, sú povinné aktualizovať svoje strategické vyhlásenie (príloha č. 1) a plán práce do 60 dní odo dňa 08.02.2021. Členovia subkomisií menovaní podľa Štatútu účinného do 07.02.2021 sa považujú za členov technickej komisie menovaných podľa Štatútu účinného od 08.02.2021. Predseda subkomisie sa považuje za predsedu novovzniknutej technickej komisie, pričom jeho funkčné obdobie je 3 roky a začína plynúť dňom 08.02.2021.
- (5) Štatút možno meniť a dopĺňať písomnými dodatkami, ktoré schvaľuje predseda úradu.
- (6) RTN sa k tomuto Štatútu vyjadrila v súlade s § 5 ods. 1 písm. i) zákona o technickej normalizácii predtým ako bol predložený na schválenie predsedovi úradu.
- (7) Tento Štatút vydal podľa § 6 zákona o technickej normalizácii úrad.
- (8) Tento Štatút nadobúda účinnosť dňa 01. januára 2024.

v. r.  
Ing. Pavol Pavlis  
predseda úradu

#### **Zoznam príloh Štatútu:**

Príloha č. 1: Strategické vyhlásenie technickej komisie a pokyny na jeho vypracovanie



**Strategické vyhlásenie technickej komisie  
a pokyny na jeho vypracovanie**  
ÚNMS/spis/rok-útvár záznam/rok

**I. Vzor strategického vyhlásenia technickej komisie****STRATEGICKÉ VYHLÁSENIE TECHNICKEJ KOMISIE**

Číslo TK

Dátum zriadenia TK:

Názov TK

A Všeobecne

B Prostredie

B.1 Podnikateľské prostredie

B.2 Potreby trhu a identifikácia malých a stredných podnikov

B.3 Trendy v technike a obchode

B.4 Životné prostredie

C Plán práce technickej komisie

C.1 Zdroje a potrebná infraštruktúra

C.2 Budúca práca

D Pôvodné STN a TNI patriace do pôsobnosti TK

STN (označenie, názov)	Dátum vydania	Dátum vykonanej previerky	Dohodnutý záver previerky	Zodpovedný člen TK

Meno, priezvisko a podpis predsedu TK:

Dátum:

## II. Pokyny na vypracovanie strategického vyhlásenia technickej komisie

### Názov TK

V tejto časti sa uvedie názov technickej komisie (ďalej len „TK“).

#### A Všeobecne

V tejto časti sa systematicky uvedie rozsah pôsobnosti TK. Môže byť uvedená krátka história TK. Uvedú sa partnerské komisie alebo subkomisie európskych normalizačných organizácií alebo medzinárodných normalizačných orgánov (ďalej len „TC“ alebo „SC“) s rovnakou oblasťou pôsobnosti, s ktorými TK spolupracuje (TK nespôsobuje s TC alebo SC priamo, ale prostredníctvom úradu ako slovenského NNO).

#### B Prostredie

Cieľom tejto časti, ktorá má byť orientovaná na trh, je vypracovať východiská na prípadné prehodnotenie zloženia TK alebo námety na nové normalizačné úlohy. Je rozdelená takto:

##### B.1 Podnikateľské prostredie

Zhodnotenie súčasných najdôležitejších technických, priemyselných a ekonomických ukazovateľov vo sfére záujmu aktivít TK. V tejto časti sa posúdia tie aspekty podnikateľského prostredia, ktoré ovplyvňujú TK, ale TK ich môže ovplyvniť len málo (externé prostredie), ako aj aspekty, ktoré TK môže ovplyvniť rozhodujúcim spôsobom (interné prostredie).

##### B.2 Potreby trhu a identifikácia malých a stredných podnikov

Táto časť obsahuje odpovede na otázky:

- Kto sú používatelia technických noriem vydaných a pripravovaných v TK? Sú aktívne zastúpení v TK?
- Existujú združenia, asociácie, ktoré zastupujú mikropodniky, malé a stredné podniky?
- Existujú ďalšie zainteresované strany, ktoré by mohli byť zastúpené v TK?
- Sú ťažkosti pri získavaní týchto skupín na zastúpenie v TK?
- Existuje priestor iba na potrebné udržiavanie existujúcich noriem alebo existuje priestor na vývoj nových technických noriem alebo na zohľadnenie potrieb mikropodnikov, malých a stredných podnikov?

##### B.3 Trendy v technike a obchode

Identifikovať trendy, stratégie a politiky, ktoré budú mať vplyv na budúcu prácu TK.

##### B.4 Životné prostredie

Identifikovať environmentálny vplyv (spotreba zdrojov, spotreba energie, znečisťovanie, produkcia odpadov) výrobkov a materiálov počas ich životného cyklu.

#### C Plán práce technickej komisie

Povinnosť prevziať európske normy a normalizačné dokumenty do sústavy STN vyplýva z členstva úradu ako slovenského NNO v CEN, CENELEC a z dohody uzatvorenej s ETSI; TK navrhuje spôsob ich prijatia. TK navrhuje prevzatie medzinárodných noriem (ISO, IEC) do sústavy STN a tvorbu pôvodných STN a pôvodných TNI. Pri tvorbe plánu práce TK zohľadňuje požiadavky vyplývajúce z potrieb národného hospodárstva, ako aj z potrieb národnej alebo európskej legislatívy.

Ročný plán sa uvádza v zápisoch z rokovaní TK, v uzneseniach sa uvedie návrh spôsobu prevzatia, môže mať formu výpisu z databázy ako prílohy k zápisu.

### **C.1 Zdroje a potrebná infraštruktúra**

V časti zdroje a potrebná infraštruktúra sa uvedie, ako sa zabezpečuje prístup členov technickej komisie a jej pracovných orgánov k pracovným dokumentom a potrebným zdrojom informácií.

### **C.2 Budúca práca**

Dlhodobý výhľad práce TK – na päť až desať rokov. Posúdenie aktivít (nárast alebo zmenšenie práce), potreba reštrukturalizácie, potreba spolupráce s inými TK, posúdenie potrieb trhu do budúcnosti a podobne.

### **D Pôvodné STN a TNI patriace do oblasti pôsobnosti TK**

Táto časť obsahuje zoznam pôvodných STN a TNI, ktoré patria do oblasti pôsobnosti TK a ktoré TK pravidelne preveruje. Môže mať formu výpisu z databázy s doplnenými príslušnými údajmi.

**Žiadosť o členstvo v technickej komisii (vzor)**

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo  
SR  
Odbor technickej normalizácie  
Štefanovičova 3  
P.O.BOX 76  
810 05 Bratislava

**Vec**

Žiadosť o členstvo v TK XY (číslo a názov)....

Dovoľujeme si požiadať o prijatie (uviesť titul, meno a priezvisko) za člena TK XY... ako oprávneného/splnomocneného zástupcu našej organizácie, ktorý spĺňa požiadavku na odbornú spôsobilosť a jazykové znalosti pre prácu v TK XY, čo deklarujeme v priloženom životopise v súlade s čl. 5 Štatútu technickej komisie a rokovacieho poriadku technickej komisie.

*alebo*

Ako fyzická osoba – podnikateľ si dovoľujem požiadať o prijatie za člena TK XY....Splnenie odbornej spôsobilosti a jazykových znalostí uvádzam v priloženom životopise.

Organizácia pôsobí/Pôsobím v oblasti... a má/mám záujem aktívne spolupracovať pri tvorbe slovenských technických noriem, ktoré používa/používam vo svojej činnosti, a pri ďalších činnostiach TK uvedených v dotazníku pre členstvo v TK. (*Prípadne uviesť iné podľa záujmov konkrétneho žiadateľa o členstvo v TK*).

Prílohou žiadosti je:

- profesijný životopis (uviesť údaje o vzdelaní, praxi v odbore v oblasti pôsobnosti TK a úrovni jazykových znalostí)
- dotazník pre členstvo v TK (formulár)
- voliteľne: živnostenský list/licencia/čestné vyhlásenie na preukázanie odbornej spôsobilosti a jazykových znalostí

V ....., dňa .....

.....  
titul, meno, priezvisko a podpis osoby oprávnenej konať v mene žiadateľa

## Príloha k žiadosti o členstvo v TK

### Dotazník pre členstvo v technickej komisii (TK)

Vážený záujemca o členstvo v TK,

dovoľujeme si Vás požiadať o vyplnenie tohto dotazníka, ktorý nám umožní zistiť Váš záujem o konkrétnu činnosť v TK ako aj Vaše očakávania od členstva v TK.

#### 1. Názov zainteresovanej strany a adresa

#### 2. Uvedte stručnú charakteristiku organizácie/podnikateľského subjektu, ktorú zastupujete, vrátane informácie, či ide o mikropodnik, malý alebo stredný podnik\*

- mikropodnik       malý podnik       stredný podnik       iné

#### 2. Vyznačte, do akej skupiny zainteresovanej strany Vaša organizácia/podnikateľský subjekt patrí

- podnikateľský subjekt (priemysel, výroba, obchod, služby, vrátane odborných združení, zväzov a asociácií),
- spotrebiteľská organizácia (mimovládne neziskové organizácie nezávislé od priemyslu, obchodu a služieb reprezentujúce záujmy spotrebiteľov),
- environmentálna organizácia,
- sociálna organizácia (mimovládna nezisková organizácia nezávislá od priemyslu obchodu a služieb reprezentujúca verejný záujem v uvedených oblastiach),
- skúšobňa, certifikačný, akreditačný alebo inšpekčný orgán,
- veda, výskum a školstvo,
- orgán verejnej moci.

#### 3. Uvedte označenie a názov TK, ktorej členom chcete byť:

#### 4. O akú činnosť v TK máte záujem?

- spracovanie návrhov pôvodných normalizačných dokumentov
- spracovanie návrhov normalizačných dokumentov preberaných prekladom do štátneho jazyka
- spracovanie oponentských posudkov k návrhom normalizačných dokumentov preberaných prekladom do štátneho jazyka

\*Mikropodnik – počet pracovníkov < 10, ročný obrat ≤ 2 mil. € alebo ročná bilančná suma ≤ 2 mil. €, malý podnik – počet pracovníkov < 50, ročný obrat ≤ 10 mil. € alebo ročná bilančná suma ≤ 10 mil. €, stredný podnik – počet pracovníkov < 250, ročný obrat ≤ 50 mil. € alebo ročná bilančná suma ≤ 43 mil. €

- spracovanie národného stanoviska a podkladov na hlasovanie v procese vývoja európskych a medzinárodných noriem ako spracovateľ úloh medzinárodnej spolupráce na základe dohody s ÚNMS SR; *uvedte označenie a názov konkrétnej európskej alebo medzinárodnej technickej komisie*
- pripomienkovanie návrhov pôvodných normalizačných dokumentov/návrhov normalizačných dokumentov preberaných prekladom do štátneho jazyka
- sledovanie a pripomienkovanie návrhov európskych a medzinárodných noriem, ktoré sú zrkadlovými pracovnými orgánmi národnej TK *uvedte označenie a názov oblasti*  
.....
- iné – uvedte konkrétne  
.....

**5. Oboznámenie sa so spracúvaním osobných údajov počas platnosti členstva v technickej komisii prípadne vo viacerých technických komisiách v zmysle GDPR (Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov) na niektoré / všetky z nižšie uvedených položiek:**

- vyhlasujem, že som sa oboznámil s informáciami o spracúvaní osobných údajov za účelom zabezpečenia činností technických komisií v rámci činnosti technickej normalizácie, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou tohto dotazníka.\*

**6. Súhlas so zasielaním informácií ÚNMS SR:**

- súhlasím so zasielaním informácií o novinkách a aktivitách ÚNMS SR

.....  
Meno a priezvisko osoby, ktorá vyplnila dotazník (v prípade organizácie aj funkcia), podpis

Dátum:

**Ďakujeme Vám, že ste nám venovali svoj čas a vyjadrili svoj názor.**

\* potvrdenie odpovede k bodu č. 5 je podmienkou akceptácie žiadosti o členstvo v TK

## **Informácie o spracúvaní osobných údajov dotknutých osôb určená pre členov technických komisií a pracovných skupín**

Tento dokument obsahuje informácie, ktoré sa majú poskytnúť dotknutej osobe, ktorej osobné údaje sa spracúvajú podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „GDPR“) v súvislosti so spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb za účelom zabezpečenia činností technických komisií (ďalej len „TK“) a pracovných skupín (ďalej len „PS“) v rámci činnosti technickej normalizácie.

### **Prevádzkovateľ:**

Prevádzkovateľom, ktorý spracúva osobné údaje dotknutých osôb je Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky so sídlom Štefanovičova 3, 810 05 Bratislava 15, IČO: 30 810 710 (ďalej len ako „prevádzkovateľ“ alebo „ÚNMS SR“).

### **Účel spracúvania osobných údajov:**

Účelom spracúvania osobných údajov je zabezpečenie činností TK a PS v rámci činnosti technickej normalizácie.

### **Dotknuté osoby:**

Dotknutými osobami, ktorých osobné údaje spracúva prevádzkovateľ za vyššie uvedeným účelom sú členovia TK a PS.

Úrad ako prevádzkovateľ získava osobné údaje o dotknutej osobe výlučne od dotknutej osoby alebo právneho subjektu, ktorý dotknutú osobu nominoval ako odborníka pre činnosti technickej normalizácie. Neposkytnutie osobných údajov dotknutých osôb by mohlo mať za následok nemožnosť účasti dotknutých osôb na normalizačnej práci.

### **Právny základ spracúvania osobných údajov:**

Osobné údaje dotknutých osôb prevádzkovateľ spracúva na základe čl. 6 ods. 1 písm. e) GDPR v rozsahu nevyhnutnom na plnenie úloh úradu v oblasti tvorby technických noriem podľa § 6, § 7 a § 9 zákona č. 60/2018 Z. z. o technickej normalizácii v znení neskorších predpisov.

### **Použitie osobných údajov:**

Osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu titul, meno a priezvisko, e-mailová adresa, telefonický kontakt, adresa trvalého pobytu (v prípade čestných členov), preukázanie odbornej spôsobilosti (vyhlásenie o odbornej spôsobilosti, profesijný životopis, živnostenský list, licencia, osvedčenie) sú zhromažďované, používané, zdieľané a archivované na účely činností TK, a PS vymedzených rozsahom ich pôsobnosti podľa Štatútu technickej komisie a rokovacieho poriadku technickej komisie. Osobné údaje v rozsahu titul, meno a priezvisko, e-mailová adresa a telefonický kontakt budú použité za účelom komunikácie s dotknutou osobou ako členom TK a PS, aby Vás úrad mohol vhodne a personalizovane oslovovať a kontaktovať, keď s Vami bude komunikovať. Vaše osobné údaje v rozsahu meno, priezvisko a e-mailová adresa budú použité za účelom zriadenia prístupu k pracovným dokumentom európskych a medzinárodných technických komisií prostredníctvom portálu ISolutions alebo webového sídla Medzinárodnej elektrotechnickej komisie, Collaboration platform alebo databázy Projex Online. Osobné údaje v rozsahu titul, meno a priezvisko a e-mailová adresa budú použité za účelom zverejnenia členov technických komisií a pracovných skupín na webovom sídle úradu v časti Národné technické komisie. Získané osobné údaje nepodliehajú profilovaniu ani automatizovanému rozhodovaniu.

### **Doba uchovávania osobných údajov:**

Úrad je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb do doby, kým trvá účel spracúvania osobných údajov vzhľadom na zásadu minimalizácie uchovávania. Osobné údaje dotknutých

osôb budú spracúvané po dobu členstva dotknutej osoby v TK a PS a uchovávané podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v spojení s Registratúrnym poriadkom a plánom úradu, ktorý schvaľuje Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky. Zverejnené osobné údaje sú prístupné širokej verejnosti neobmedzenú dobu.

### **Príjemcovia osobných údajov:**

Prístup k osobným údajom dotknutých osôb majú u Prevádzkovateľa len oprávnené osoby prevádzkovateľa, ktoré sú poučené o ich právach a povinnostiach ako postupovať pri spracúvaní osobných údajov v súlade s právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov.

Prevádzkovateľ má zákonnú povinnosť poskytnúť osobné údaje dotknutej osoby pri prípadnej kontrole, dozornej činnosti alebo na žiadosť oprávnených orgánov štátu alebo inštitúcií, ak to vyplýva z osobitných predpisov.

Osobné údaje dotknutých osôb sú predmetom prenosu do Centrálného sekretariátu organizácie ISO, ktorá prevádzkuje portál ISOLution so sídlom vo Švajčiarsku a ktorý zaručuje primeranú ochranu osobných údajov.

Osobné údaje dotknutých osôb sú predmetom prenosu do Ústrednej kancelárie IEC, ktorá prevádzkuje webové sídlo Medzinárodnej elektrotechnickej komisie a Collaboration Platform. IEC, národné komitety IEC a pridružené krajiny zhromažďujú, používajú, zdieľajú a archivujú osobné údaje od dotknutých osôb zapojených do práce IEC prostredníctvom IT nástrojov a služieb. Vzhľadom na medzinárodnú štruktúru IEC sa tieto osobné údaje budú spracovávať na území Švajčiarska a/alebo Európskeho hospodárskeho priestoru (ďalej len „EHP“) a mimo neho prostredníctvom ústrednej kancelárie IEC, národných komitetov IEC a pridružených krajín nachádzajúcich sa vo všetkých krajinách sveta. Osobné údaje sú poskytnuté IEC a môžu byť prenesené do krajín, ktoré nemôžu zaručiť rovnakú úroveň ochrany osobných údajov ako v krajine národného komitetu IEC, a do Švajčiarska, kde sídli ústredná kancelária IEC a/alebo v EHP. Prenos do krajín, ktoré nemôžu zaručiť rovnakú úroveň ochrany osobných údajov ako v krajine národného komitetu IEC sa uskutočňuje na základe článku 49 ods. 1 písm. d) GDPR, a to z dôvodu, že prenos je nevyhnutný z dôležitých dôvodov verejného záujmu.

Osobné údaje dotknutých osôb sú tiež predmetom prenosu do Riadiaceho strediska CEN - CENELEC, ktorá prevádzkuje databázu Projex Online so sídlom v Belgicku a ktorá zaručuje primeranú ochranu osobných údajov.

### **Práva dotknutých osôb:**

**Právo na prístup** – dotknutá osoba má právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré má prevádzkovateľ k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako osobné údaje prevádzkovateľ používa. Vo väčšine prípadov budú osobné údaje dotknutej osobe poskytnuté v písomnej listinnej forme, pokiaľ dotknutá osoba nepožaduje iný spôsob ich poskytnutia. Ak dotknutá osoba o poskytnutie týchto informácií požiadala elektronickými prostriedkami, budú jej poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

**Právo na opravu** – prevádzkovateľ prijíma primerané opatrenia, aby zabezpečil presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií týkajúcich sa dotknutej osoby. Ak sa dotknutá osoba domnieva, že údaje, ktorými prevádzkovateľ disponuje sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím, neváhajte prevádzkovateľa požiadať, aby tieto informácie upravil, aktualizoval alebo doplnil.

**Právo na vymazanie (právo „na zabudnutie“)** – dotknutá osoba má právo prevádzkovateľa požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré o Vás prevádzkovateľ získal, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Právo dotknutej osoby je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, prevádzkovateľ môže mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že prevádzkovateľ nebude môcť Vašej žiadosti vyhovieť.



**Právo na obmedzenie spracúvania** - za určitých okolností je dotknutá osoba oprávnená požiadať prevádzkovateľa, aby prestal používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si dotknutá osoba myslí, že osobné údaje, ktoré prevádzkovateľ spracúva, môžu byť nesprávne alebo keď si myslí, že už prevádzkovateľ osobné údaje dotknutej osoby nepotrebuje využívať.

**Právo namietat'**: Dotknutá osoba má právo kedykoľvek namietat' z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týka, Prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje, pokiaľ nepreukáže nevyhnutné oprávnené dôvody na spracúvanie, ktoré prevažujú nad záujmami, právami a slobodami dotknutej osoby, alebo dôvody na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.

**Právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov** - ak sa dotknutá osoba domnieva, že jej osobné údaje spracúva prevádzkovateľ nespravodlivo alebo nezákonne, môže dotknutá osoba podať sťažnosť na dozorný orgán, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, so sídlom Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27; tel. číslo: +421 /2/ 3231 3214; e-mail: [statny.dozor@pdp.gov.sk](mailto:statny.dozor@pdp.gov.sk), <https://dataprotection.gov.sk>. V prípade podania návrhu elektronickou formou je potrebné, aby tento spĺňal náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

Prenos osobných údajov dotknutých osôb do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie sa neuskutočňuje. Osobné údaje nebudú použité na automatizované individuálne rozhodovanie vrátane profilovania.

**Kontakt na zodpovednú osobu:**

E-mailový kontakt: [zodpovednaosoba@normoff.gov.sk](mailto:zodpovednaosoba@normoff.gov.sk) alebo Úrad pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky, P.O.Box 76, Štefanovičova 3, 810 05 Bratislava 15.

**Vzor životopisu s uvedením minimálnych požiadaviek**

<b>Profesijný životopis navrhovaného člena TK</b>	
Titul, meno a priezvisko:	
Názov a adresa zainteresovanej strany (zamestnávateľ, SZČO, .....):	
Kontaktné údaje (adresa, e-mail, tel. číslo):	
Dosiahnuté vzdelanie: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>názov vzdelávacej inštitúcie</i></li><li>- <i>od – do (mesiac a rok)</i></li><li>- <i>odbor</i></li><li>- <i>dosiahnuté vzdelanie</i></li></ul>	
Pracovná prax: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>názov zamestnávateľa</i></li><li>- <i>od – do (mesiac a rok)</i></li><li>- <i>pracovná pozícia - zodpovednosť</i></li></ul>	
Účasť na aktivitách súvisiacich s technickou normalizáciou:	
Iné odborné vzdelanie (s uvedením roka) (kvalifikačné školenia, kurzy...)	
Jazykové znalosti (podľa spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky):	
Iné (odborné preklady, publikácie...):	

Svojim podpisom potvrdzujem, že uvedené údaje sú pravdivé a úplné

Dátum:

Podpis: