



ÚRAD PRE NORMALIZÁCIU,  
METROLÓGIU A SKÚŠOBNÍCTVO  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Identifikátor:  
**IRA\_ÚNMS SR\_57/2019\_MEPO\_ÚZ00**

Registrátúrne číslo:  
**UNMS/04719/2019-703 015640/2019**

**Dátum účinnosti:** 01.01.2020

Strana/strán: 1/19

## **MP 57: 2019**

### **Metodický postup č. 57**

#### **Metodický postup o spolupráci s medzinárodnými normalizačnými orgánmi ISO a IEC**

## Obsah

Termíny, definície a skratky.....	3
Úvod.....	5
1 Medzinárodné normalizačné organizácie.....	5
2 Zásady spolupráce s ISO a IEC.....	6
3 Realizácia spolupráce s technickými štruktúrami ISO a IEC.....	7
4 Vývojové etapy tvorby medzinárodnej normy.....	8
5 Účasť na zasadnutiach technických štruktúr ISO a IEC.....	11
6 Organizácia zasadnutí v Slovenskej republike.....	12
7 Záverečné ustanovenia.....	13
Zoznam príloh: .....	13

## Termíny, definície a skratky

CD	návrh technickej komisie
CDV	návrh komisie IEC na hlasovanie
CEN	Európsky výbor pre normalizáciu
CENELEC	Európsky výbor pre normalizáciu v elektrotechnike
CO IEC	Ústredná kancelária IEC
CS ISO	Ústredný sekretariát ISO
delegát	osoba delegovaná ÚNMS SR na zasadnutie TC/PC/SC
DIS	návrh medzinárodnej normy
DTS	návrh technickej špecifikácie
expert	člen pracovnej skupiny
FDIS	konečný návrh medzinárodnej normy
IEC	Medzinárodná elektrotechnická komisia
ISO	Medzinárodná organizácia pre normalizáciu
IWA	dohoda medzinárodného pracovného stretnutia
MB	člen ISO/IEC
národné stanovisko	konsenzuálne stanovisko účastníkov prerokovania (členov TK a technickej verejnosti) k danému dokumentu, ktoré bude navonok prezentované prostredníctvom hlasovania národného normalizačného orgánu
NNO	národný normalizačný orgán
NC	národný komitét IEC
NP	návrh novej práce
NWIP	nová pracovná položka
OdTN	oddelenie technickej normalizácie
OdMSTN	oddelenie medzinárodnej spolupráce pre technickú normalizáciu
OTN	odbor technickej normalizácie
PAS	verejne dostupná špecifikácia
PC	projektová komisia
PT	projektový tím
PWI	predbežná pracovná položka
SC	subkomisia
SEV	Slovenský elektrotechnický výbor
SMB IEC	Rada IEC pre riadenie normalizácie
spracovateľ medzinárodnej spolupráce s ISO/IEC <sup>1</sup>	právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá má s ÚNMS SR uzatvorenú dohodu o spolupráci na tvorbe medzinárodných noriem ISO/IEC
TC/JTC	technická komisia/spoločná technická komisia (na medzinárodnej úrovni)

<sup>1</sup> V texte lomka vyjadruje spojku *a* alebo spojku *alebo* (napríklad CEN/CENELEC, TC/SC).

Identifikátor: IRA ÚNMS SR 57/2019 MEPO ÚZ00
Registrátúrne číslo: UNMS/04719/2019-703 015640/2019

TMB ISO	Rada ISO pre technické záležitosti
TK	technická komisia (na národnej úrovni)
TR	technická správa
TS	technická špecifikácia
ÚNMS SR	Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky – slovenský národný normalizačný orgán
WD	pracovný návrh
WG/JWG	pracovná skupina/spoločná pracovná skupina

## Úvod

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky vydáva tento metodický postup s cieľom metodicky zabezpečiť medzinárodnú spoluprácu s ISO a s IEC.

Za medzinárodnú spoluprácu sa podľa tohto metodického postupu považuje zapojenie zainteresovaných strán do práce technických komisií, projektových komisií, subkomisií a pracovných skupín ISO a IEC na tvorbe medzinárodných noriem a ďalších produktov technickej práce.

Tento metodický postup sa používa spoločne so Smernicami ISO/IEC.

## 1 Medzinárodné normalizačné organizácie

### 1.1 Medzinárodná organizácia pre normalizáciu ISO

ISO je svetová federácia národných normalizačných orgánov, ktorá pokrýva všetky oblasti normalizácie s výnimkou elektrotechniky a elektroniky. Členským orgánom v ISO môže byť za každý štát iba jedna organizácia, v podmienkach Slovenskej republiky zastúpená ÚNMS SR. Sídlo ISO je v Ženeve.

ISO spolupracuje s CEN na základe Viedenskej dohody<sup>2</sup>. Cieľom Viedenskej dohody je vzájomná spolupráca pri vypracúvaní návrhov noriem ISO, vrátane paralelného prerokovania a hlasovania k návrhom, ako aj oprávnenie CEN prevziať ľubovoľnú existujúcu normu ISO.

### 1.2 Medzinárodná elektrotechnická komisia IEC

IEC zodpovedá za koordináciu a zverejňovanie medzinárodných noriem v oblasti elektrických, elektronických a súvisiacich technológií. Každú krajinu zastupuje v IEC jeden národný komitét. Členom IEC môže byť za každý štát iba jedna organizácia. Slovenský národný komitét reprezentuje SEV pri ÚNMS SR. Sídlo IEC je v Ženeve.

IEC spolupracuje s CENELEC na základe Frankfurtskej dohody<sup>2</sup>. Cieľom Frankfurtskej dohody je vzájomná spolupráca pri vypracúvaní návrhov noriem IEC, vrátane paralelného prerokovania a oficiálneho hlasovania k návrhom, ako aj oprávnenie CENELEC prevziať ľubovoľnú existujúcu normu IEC.

**1.3** Výsledkom technickej práce v ISO/IEC sú medzinárodné normy, TS, TR a IWA.

**1.4** Činnosť ISO a IEC sa riadi ich štatútmi a smernicami ISO/IEC (príloha č. 1).

**1.5** V oblasti normalizácie informačných technológií bola vytvorená spoločná technická komisia ISO a IEC (ďalej len „ISO/IEC/JTC 1“). ISO/IEC/JTC 1 sa riadi vlastnými smernicami (príloha č. 1).

---

<sup>2</sup> <https://www.cencenelec.eu/about-cen/cen-and-iso-cooperation/>

## 2 Zásady spolupráce s ISO a IEC

### 2.1 Spolupráca s orgánmi ISO a IEC

Spoluprácu s ISO a IEC organizuje a vykonáva ÚNMS SR/SEV. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na expertov, ktorí sú priamo vymenovaní do pracovných skupín podľa 3.2.

### 2.2 Spolupráca s technickými štruktúrami ISO a IEC

**2.2.1** Odbornú prácu v medzinárodných normalizačných orgánoch vykonávajú TC, PC a SC. TMB ISO a SMB IEC zakladá TC/PC a riadi ich prácu. TC/PC zakladá SC a riadi jej prácu. Prácu v TC/PC/SC organizujú ich predsedovia a tajomníci. Návrh na vytvorenie alebo zrušenie TC/PC/SC môže podať každý NNO.

NNO sú zodpovedné za tvorbu národného stanoviska pri zohľadnení všetkých súvisiacich záujmov na národnej úrovni.

**2.2.2** ÚNMS SR/SEV vykonáva normalizačnú spoluprácu v jednotlivých TC/PC/SC vo forme:

- a) **P-člen** (participant) – má povinnosť aktívne pracovať v TC/PC/SC, vyjadrovať sa, pripomienkovať a hlasovať o všetkých dokumentoch TC/PC/SC; ÚNMS SR/SEV menuje delegáta na zasadnutie TC/PC/SC a nominuje experta do pracovných skupín;
- b) **O-člen** (observer) – sleduje prácu v TC/PC/SC ako pozorovateľ, dostáva dokumenty TC/PC/SC, má právo predkladať pripomienky a zúčastňovať sa na zasadnutiach, môže hlasovať o návrhoch v etape verejného prerokovania a v etape schvaľovania. Nemá právo hlasovať o NP a CD, ani nominovať experta do pracovných skupín, alebo
- c) ÚNMS SR/SEV sa rozhodne, že nebude ani P-členom, ani O-členom v danej TC/PC/SC a vtedy nemá právo ani povinnosť zúčastňovať sa na práci v TC/PC/SC; má však prístup ku všetkým návrhom v etape verejného prerokovania a v etape schvaľovania a má právo o nich hlasovať.

Členstvo v SC nie je podmienené členstvom v TC a typ členstva v TC a SC nemusí byť rovnaký. Členstvo v TC/PC neznamená automaticky aj členstvo v SC, každé členstvo v SC je potrebné registrovať samostatne.

CS ISO alebo CO IEC zmení postavenie P-člena v prípade trvalej neaktivity na O-členstvo, ak člen po upozornení svoju pasivitu patrične nezdôvodní a zostane naďalej pasívny. Za trvalo neaktívneho člena sa považuje člen, ktorý sa nezúčastnil na dvoch po sebe nasledujúcich zasadnutiach priamo alebo korešpondenčne a nenominoval odborníkov na technickú prácu, alebo nehlasoval o otázkach oficiálne predložených na hlasovanie v TC alebo SC. Po uplynutí dvanástich mesiacov môže O-člen znovu požiadať o P-členstvo.

**2.2.3** ÚNMS SR/SEV sa prihlási o členstvo v TC/PC/SC ISO/IEC, pričom vychádza zo záujmu príslušnej TK alebo právnickej osoby alebo fyzickej osoby za predpokladu, že má odborné, jazykové, ekonomické a organizačné predpoklady a potrebné technické vybavenie. Písomná žiadosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby o medzinárodnú spoluprácu adresovaná OTN musí obsahovať:

- a) vyjadrenie záujmu o účasť na tvorbe medzinárodných noriem v konkrétnej TC/PC/SC a oznámenie formy spolupráce na podporu P-členstva alebo O-členstva ÚNMS SR/SEV;
- b) údaje o odborných, jazykových schopnostiach (komunikácia v angličtine), o organizačných predpokladoch a o technickom vybavení (prístup na internet) záujemcu o činnosť spracovateľa medzinárodnej spolupráce;
- c) vyhlásenie o záväzku participovať na práci v príslušnej TK, ak existuje.

**2.2.4** Žiadosť o medzinárodnú spoluprácu schvaľuje ÚNMS SR/SEV na základe odporúčania TK (ak existuje) a so zreteľom na kritériá podľa podbodu 2.2.3. V prípade P-členstva uzavrie ÚNMS SR so spracovateľom medzinárodnej spolupráce bezodplatnú dohodu o spolupráci na tvorbe medzinárodných noriem.

**2.2.5** Evidenciu spracovateľov medzinárodnej spolupráce vedie a pravidelne aktualizuje OdMSTN.

## **3 Realizácia spolupráce s technickými štruktúrami ISO a IEC**

### **3.1 Spolupráca s technickými komisiami, projektovými komisiami a subkomisiami**

**3.1.1** Spolupráca s TC/PC/SC ISO/IEC sa uskutočňuje v súlade s bezodplatnou dohodou o spolupráci na tvorbe medzinárodných noriem. ÚNMS SR uzatvára so spracovateľom dohodu o spolupráci na tvorbe medzinárodných noriem iba v prípade P-členstva v TC/PC/SC. Spracovateľ medzinárodnej spolupráce má povinnosť aktívne sa zúčastňovať na práci TC/PC/SC a participovať vo všetkých vývojových etapách tvorby noriem a ďalších normalizačných dokumentov.

**3.1.2** ISO a IEC sprístupňujú pracovné dokumenty TC/PC/SC a návrhy normatívnych dokumentov spracovateľom medzinárodnej spolupráce cez elektronickú aplikáciu na svojich serveroch.

### **3.2 Spolupráca v pracovných skupinách**

**3.2.1** WG vznikajú v TC/PC/SC na riešenie jednotlivých úloh a podliehajú príslušnej TC/PC/SC. WG sa zostavujú spravidla po schválení NP, tvoria pracovný návrh normy a po doriešení úlohy, zvyčajne na konci etapy verejného prerokovania zanikajú. Členmi WG sú experti, ktorých prihlasuje P-člen (ÚNMS SR/SEV).

**3.2.2** Do WG príslušnej TC/PC/SC môže OTN menovať experta, ktorý má pre túto činnosť odborné a jazykové predpoklady, a to na základe návrhu právnickej osoby alebo fyzickej osoby a po schválení TK, ak existuje. Vymenovaný expert prezentuje vo WG svoje vlastné odborné vedomosti, vystupuje a komunikuje s ďalšími členmi WG vo svojom mene.

**3.2.3** Náklady spojené s činnosťou experta vo WG nehradí ÚNMS SR.

**3.2.4** Člen WG informuje písomne alebo elektronicky (e-mailom) príslušného zamestnanca OdTN a TK raz ročne o činnosti a výsledkoch práce WG až do ukončenia jej pôsobnosti.

**3.2.5** V rámci zabezpečenia medzinárodnej spolupráce na tvorbe medzinárodných noriem ÚNMS SR spracúva osobné údaje dotknutých osôb, ktorými sú fyzické osoby – experti pracujúci vo WG, na základe [súhlasu so spracovaním osobných údajov](#) dotknutých osôb.

## **4 Vývojové etapy tvorby medzinárodnej normy**

### **4.1 Predbežná etapa**

TC alebo SC môže zaradiť do svojho pracovného programu väčšinou hlasov svojich P-členov PWI, ktorá nie je ešte dostatočne pripravená na riešenie v ďalších etapách.

Technická komisia pravidelne preveruje PWI a po zvážení môže vypracovať NP, ktorý predloží na schválenie v ďalšej etape.

### **4.2 Návrhová etapa**

Odborná spolupráca ÚNMS SR s ISO sa začína doručením notifikácie o NP. P-člen hlasuje on-line na serveri CS ISO, pričom odpovedá na otázky uvedené na hlasovacom portáli. Požiadavky na schválenie NP tvoria prílohu č. 2 tohto metodického postupu. Odborná spolupráca s IEC v rámci ÚNMS SR/SEV sa začína doručením notifikácie o NP. P-člen hlasuje on-line na serveri CO IEC, pričom odpovedá na otázky uvedené na hlasovacom portáli.

Súbor otázok, na ktorý treba pri hlasovaní o NP ISO/NP IEC odpovedať tvorí prílohu č. 4 tohto metodického postupu.

### **4.3 Prípravná etapa**

Po schválení NP môže TC/PC/SC vytvoriť novú WG alebo PT v IEC, ak je to potrebné. Vedúci projektu s expertmi menovanými P-členmi vypracuje WD. Prípravná etapa sa skončí, keď je WD ako prvý návrh technickej komisie (1CD) zaregistrovaný v CS ISO/CO IEC. Technická komisia sa môže tiež rozhodnúť publikovať konečný pracovný návrh ako PAS a vyhovieť tak osobitným požiadavkám trhu.

### **4.4 Etapa práce v komisii**

Etapa práce v komisii je rozhodujúca etapa, v ktorej sa zvažujú stanoviská a pripomienky NNO s cieľom dosiahnuť konsenzus o technickom obsahu návrhu.



**4.4.1** V ISO sa etapa začína rozposlaním notifikácie o existencii CD a jeho zverejnení na serveri CS ISO všetkým P-členom a O-členom TC/PC/SC. Člen oznámi on-line hlasovacím systémom CS ISO, či súhlasí s dokumentom alebo či predkladá pripomienky k návrhu. P-členovia majú povinnosť hlasovať a pripomienkovať, pričom O-členovia majú možnosť hlasovať a pripomienkovať.

**4.4.2** V IEC sa návrh komisie poskytuje členom na serveri IEC. Člen oznámi on-line hlasovacím systémom CO IEC, či súhlasí s dokumentom bez pripomienok alebo či predkladá pripomienky k návrhu.

**4.4.3** [Formulár na pripomienky k dokumentom](#) je uvedený v prílohe č. 3 a zverejnený na webovom sídle ÚNMS SR.

**4.4.4** Posudzovanie CD pokračuje až do dosiahnutia konsenzu P-členov TC/PC/SC o registrácii CD ako DIS v ISO alebo CDV v IEC alebo o jeho odložení či zrušení. V prípade, že nemôžu byť vyriešené všetky sporné otázky k CD v primeranom čase, TC/PC/SC môže zvážiť, či prechodne nevydá návrh ako TS. Etapa práce v komisii skončí vyriešením všetkých technických problémov návrhu, a keď je CD zaregistrovaný ako DIS v CS ISO alebo CDV v CO IEC.

## **4.5 Etapa verejného prerokovania**

**4.5.1** Návrhy DIS/CDV zverejňuje CS ISO a CO IEC na svojich serveroch. ÚNMS SR/SEV prijíma týždenne notifikáciu o všetkých nových návrhoch, ktoré stiahne na svoj server. [Zoznam nových návrhov DIS/CDV](#) sa mesačne zverejňuje na webovom sídle ÚNMS SR. Návrhy DIS/CDV existujú len v elektronickej podobe, každý spracovateľ medzinárodnej spolupráce a členovia príslušnej TK majú k návrhom prístup prostredníctvom používateľského mena a hesla. Návrhy DIS sa spracovateľom medzinárodnej spolupráce a členom TK sprístupňujú aj na serveri ISO. Návrhy CDV sa spracovateľom medzinárodnej spolupráce sprístupňujú aj na serveri IEC.

**4.5.2** P-člen TC alebo SC je povinný hlasovať. Príslušný spracovateľ medzinárodnej spolupráce musí zaslať svoje stanovisko najneskôr dva týždne pred termínom hlasovania príslušnému zamestnancovi OdTN a zamestnancovi OdMSTN v anglickom a v slovenskom jazyku. Samotné hlasovanie a odoslanie pripomienok vykonáva zamestnanec OdMSTN on-line.

**4.5.3** Formulár na pripomienky k dokumentom tvorí prílohu č. 3 tohto metodického postupu. Ak sú súčasťou národného stanoviska pripomienky, musia sa predložiť na tomto formulári, inak ich ISO/IEC neakceptuje.

Etapa verejného prerokovania sa skončí registráciou FDIS.

## **4.6 Etapa schvaľovania konečného návrhu**

**4.6.1** Konečný návrh normy zverejňuje CS ISO a CO IEC na svojich serveroch. ÚNMS SR/SEV prijíma týždenne notifikáciu o všetkých konečných návrhoch, ktoré stiahne na svoj server. Návrhy FDIS v ISO sa spracovateľom medzinárodnej spolupráce a členom TK sprístupňujú aj na serveri ISO. Návrhy FDIS v IEC sa spracovateľom medzinárodnej spolupráce sprístupňujú aj na serveri IEC.

**4.6.2** Formulár na pripomienky k dokumentom tvorí prílohu č. 3. V prípade, že má P-člen alebo O-člen pripomienky k FDIS, musí ich predložiť výhradne na tomto formulári, inak ich ISO/IEC neakceptuje.

**4.6.3** Hlasovanie k FDIS musí byť jednoznačne vyjadrené spôsobom: 1. kladné, 2. záporné, 3. zdržanie sa hlasovania. Ak NNO hlasuje kladne, nemôže predložiť žiadne technické pripomienky. Ak NNO považuje FDIS za neprijateľný, musí hlasovať záporne a uviesť technické dôvody; nesmie hlasovať kladne s podmienkou prijatia jeho modifikácií. Ak FDIS vyhovie schvaľovacím kritériám, postúpi do etapy publikovania.

#### 4.7 Etapa publikovania

CS ISO a CO IEC v priebehu 6 týždňov po schválení FDIS vyhotovia medzinárodnú normu a oznámia jej vydanie a zverejnenie všetkým NNO a etapa publikovania skončí. Medzinárodné normy sa vydávajú spravidla v anglickom a francúzskom jazyku.

#### 4.8 Systematické preverky

**4.8.1** Všetky normy a ostatné normalizačné publikácie vydané v ISO alebo spoločne s IEC sú predmetom systematickej preverky s cieľom určiť, či majú byť potvrdené, revidované alebo zmenené, prepracované do inej formy publikácie alebo zrušené. Systematické preverky sa vykonávajú v intervaloch po vydaní alebo potvrdení publikácie podľa tabuľky 1. Termíny preverok sa môžu skrátiť na žiadosť CS ISO alebo minimálne jedného NNO. Hlasovacie obdobie trvá zvyčajne 20 týždňov.

**Tabuľka 1 – Časový harmonogram systematických preverok**

Typ publikácie	Maximálny čas od vydania	Maximálny počet predĺžení platnosti	Maximálna životnosť
medzinárodná norma	5 rokov	bez obmedzenia	bez obmedzenia
technická špecifikácia	3 roky	odporúča sa 1x	odporúča sa 6 rokov
verejne dostupná špecifikácia	3 roky	1x	6 rokov (ak nie je prepracovaná na iný typ normatívneho dokumentu, je predložená na zrušenie)
technická správa	nie je stanovené	nie je stanovené	bez obmedzenia
dohoda medzinárodného pracovného stretnutia	3 roky	1x	6 rokov (ak nie je prepracovaná na iný typ publikácie, je predložená na zrušenie)

**4.8.2** Zoznam noriem podliehajúcich preverke v jednotlivých TC/PC/SC ISO zverejňuje CS ISO na svojom serveri. P-člen je povinný hlasovať a on-line hlasovacím systémom oznámiť CS ISO,

čo navrhuje urobiť s preverovanou normou. Súbor otázok, na ktoré treba pri hlasovaní odpovedať je uvedený v prílohe č. 4.

## 5 Účasť na zasadnutiach technických štruktúr ISO a IEC

**5.1** Účasť delegáta na zasadnutiach TC/PC/SC navrhne spracovateľ medzinárodnej spolupráce alebo príslušná TK (ak existuje), najmä s ohľadom na potrebu presadiť národné stanoviská k bodom programu zasadnutia TC/PC/SC.

**5.2** Návrh na účasť príslušného delegáta, spravidla ide o spracovateľa medzinárodnej spolupráce, navrhovateľ prerokuje v TK a zašle na OTN spravidla 6 týždňov pred zasadnutím. Návrh musí obsahovať:

- a) číslo a názov TC/PC/SC, miesto a dátum zasadnutia,
- b) meno a priezvisko delegáta (vedúci delegácie, členovia), adresu pracoviska, telefonický kontakt, e-mailovú adresu;
- c) zdôvodnenie účasti na zasadnutí (národné stanoviská k jednotlivým bodom programu, ktoré sa majú na danom zasadnutí obhajovať a priložené kópie pripomienok, ktoré boli predložené OTN k prerokúvaným projektom v predchádzajúcom období 1 až 2 rokov).

**5.3** Zamestnanec OdTN posúdi návrh a v prípade potreby prerokuje s predsedom TK a delegátom navrhované zmeny a úpravy. Delegáta na zasadnutie TC/PC/SC registruje v mene NNO zamestnanec OdMSTN, bez registrácie NNO účasť odborníka ako delegáta nominovaného za Slovenskú republiku nie je možná.

**5.4** Po schválení účasti delegát (vedúci delegácie) odovzdá OTN najneskôr 2 týždne pred zasadnutím písomné stanovisko k jednotlivým bodom programu, prerokované s účastníkmi riešenia medzinárodnej spolupráce a členmi TK. Konečné stanovisko je záväzné pre delegáta pri prerokúvaní dokumentov na zasadnutí.

**5.5** V prípade P-členstva v TC/PC/SC pri korešpondenčnom pripomienkovaní spracovateľ medzinárodnej spolupráce odovzdá OTN pripomienky a národné stanovisko najneskôr štyri týždne pred zasadnutím (v slovenskom a anglickom jazyku). OdMSTN oznámi stanovisko príslušnému sekretariátu TC/PC/SC.

**5.6** Po zasadnutí písomne predloží delegát (vedúci delegácie) OTN a príslušnej TK správu o zasadnutí, ktorá má obsahovať najmä:

- a) číslo a názov TC/PC/SC, miesto a dátum zasadnutia, meno a priezvisko delegáta/delegátov, vedúceho delegácie v prípade viacčlennej delegácie;
- b) schválený program zasadnutia;
- c) technické zmeny, ktoré nastali v priebehu prerokovania dokumentov, vo vzťahu k národnému stanovisku;

- d) vyhodnotenie záverov zo zasadnutia;
- e) konkrétne zabezpečenie úloh vyplývajúcich zo zasadnutia.

## **6 Organizácia zasadnutí v Slovenskej republike**

**6.1** Zasadnutie pracovných orgánov ISO/IEC v Slovenskej republike sa môže uskutočniť na návrh sekretariátu TC/PC/SC v rámci ISO/IEC, delegáta na zasadnutí TC/PC/SC alebo spracovateľa medzinárodnej spolupráce, ale vždy len so súhlasom ÚNMS SR.

**6.2** Návrh na usporiadanie zasadnutia TC/PC/SC alebo WG musí byť doručený OTN najmenej 6 mesiacov pred termínom zasadnutia. Príslušný zamestnanec OdTN zabezpečí prerokovanie návrhu zasadnutia s príslušnými organizačnými útvarmi ÚNMS SR.

**6.3** V návrhu na usporiadanie zasadnutia navrhovateľ uvedie:

- a) označenie a názov pracovného orgánu ISO/IEC;
- b) predpokladaný dátum zasadnutia;
- c) predpokladaný počet delegátov;
- d) návrh organizačného zabezpečenia;
- e) návrh na spôsob financovania zasadnutia.

**6.4** ÚNMS SR rozhodne, či a za akých podmienok sa môže zasadnutie v Slovenskej republike usporiadať a o rozhodnutí informuje navrhovateľa zasadnutia a príslušný sekretariát pracovného orgánu ISO/IEC.

**6.5** Navrhovateľ zasadnutia po získaní rozhodnutia vypracuje harmonogram organizačnej prípravy zasadnutia, prerokuje ho s ÚNMS SR a spolu s nimi zabezpečí organizáciu zasadnutia na základe dohody o spolupráci pri organizovaní zasadnutia.

## 7 Závěrečné ustanovenia

7.1 Zrušuje sa Metodický postup MP 5: 2014 - Metodický postup o spolupráci s medzinárodnými normalizačnými organizáciami ISO a IEC.

7.2 Tento metodický postup nadobúda účinnosť 1. januára 2020.

.....  
Ing. Pavol Pavlis  
predseda úradu

### Zoznam príloh:

Príloha č. 1 – P01\_IRA\_57/2020\_MEPO\_ÚZ00: Zoznam základných dokumentov ISO/IEC

Príloha č. 2 – P02\_IRA\_57/2020\_MEPO\_ÚZ00: Schvaľovacie požiadavky v ISO

Príloha č. 3 – P03\_IRA\_57/2020\_MEPO\_ÚZ00: Formulár na pripomienky k dokumentom

Príloha č. 4 – P04\_IRA\_57/2020\_MEPO\_ÚZ00: Súbory otázok pri hlasovaní ISO/IEC

## Zoznam základných dokumentov ISO/IEC<sup>3</sup>

ISO/IEC Directives, Part 1 and Consolidated ISO Supplement – Procedures specific to ISO. [Smernice ISO/IEC, Časť 1 a Konsolidovaný dodatok ISO – Postupy špecifické pre ISO.] 10th edition 2019.

ISO/IEC Directives, Part 1 + IEC Supplement, Procedures for the technical work - Procedures specific to IEC, [Smernice ISO/IEC, Časť 1 + dodatok IEC, Postupy technickej práce – Postupy špecifické pre IEC.] 13th edition 2019.

ISO/IEC Directives, Part 1, Consolidated JTC 1 Supplement 2018 – Procedures specific to JTC 1. [Smernice ISO/IEC, Časť 1, Konsolidovaný dodatok JTC 1 2018 – Postupy špecifické pre JTC 1.] 14th edition 2018.

ISO/IEC Guide 2: 2004 Standardization and related activities – General vocabulary. [Normalizácia a súvisiace činnosti. Všeobecný slovník.]

---

<sup>3</sup> <https://www.iso.org/directives-and-policies.html>

## Schvaľovacie požiadavky v ISO

Etapa	Medzinárodná norma	Technická špecifikácia	Verejne dostupná špecifikácia	Technická správa
<b>Návrhová etapa</b>				
Prijatie návrhu na novú publikáciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– jednoduchá väčšina P-členov komisie</li> <li>– 4 alebo 5 P-členov sa zúčastní na práci</li> <li>– 4 alebo 5 nominovaných expertov</li> </ul>			neuplatňuje sa
Prijatie návrhu na zmenu, revíziu alebo na prepracovanie PAS, IWA, TR na inú publikáciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>– jednoduchá väčšina P-členov komisie súhlasí s návrhom</li> <li>– 4 alebo 5 P-členov sa zúčastní na práci</li> </ul>			neuplatňuje sa
<b>Prípravná etapa</b>				
Prijatie WD na rozposlanie ako CD	Nie je určené – stanoví ho tajomník komisie spolu s TC			
<b>Etapa práce v komisii</b>				
Prijatie CD na predloženie ako DIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– konsenzus, alebo</li> <li>– podpora 2/3 hlasujúcich P-členov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– podpora 2/3 hlasujúcich P-členov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– jednoduchá väčšina P-členov komisie</li> </ul>	
<b>Etapa verejného prerokovania</b>				
Prijatie DIS na predloženie ako FDIS	2/3 P-členov hlasuje kladne; <ul style="list-style-type: none"> <li>– menej ako 1/4 všetkých hlasov je záporných</li> </ul>	neuplatňuje sa		
<b>Etapa schvaľovania konečného návrhu</b>				
Súhlas na publikovanie	2/3 P-členov hlasuje kladne; <ul style="list-style-type: none"> <li>– menej ako 1/4 všetkých hlasov je záporných</li> </ul>	neuplatňuje sa		

Identifikátor: IRA ÚNMS SR 57/2019 MEPO ÚZ00
Registratúrne číslo: UNMS/04719/2019-703 015640/2019

Príloha č. 3

## Formulár na pripomienky k dokumentom

### Template for comments and secretariat observations

Date:	Document:	Project:
-------	-----------	----------

MB/ NC <sup>1</sup>	Line number (e.g. 17)	Clause/ Subclause (e.g. 3.1)	Paragraph/ Figure/ Table/ (e.g. Table 1)	Type of comment <sup>2</sup>	Comments	Proposed change	Observations of the secretariat

1 **MB** = Member body / **NC** = National Committee (enter the ISO 3166 two-letter country code, e.g. CN for China; comments from the ISO/CS editing unit are identified by \*\*)

2 **Type of comment:** **ge** = general    **te** = technical    **ed** = editorial



## Návod na vyplnenie formulára na pripomienky

Musí sa použiť originálna tabuľka (uložená na webovom sídle ÚNMS SR); nie je povolené vytvárať vlastnú šablónu. Šablóna sa nesmie modifikovať, t. j. nie je povolené odstraňovať ani vkladať stĺpce ani meniť ich šírku.

Každá pripomienka sa musí vložiť do samostatného riadku; ak je to potrebné musia sa k šablóne pridať dodatočné riadky.

Sprievodný formulár a formulár na pripomienky sa zasielajú e-mailom príslušným zamestnancom OdTN a OdMSTN.

## Vyplnenie formulára

**Stĺpec 1** – MB (Member Body)/NC (National Committee); vyplní sa SK (dvojmiestny kód pre Slovenskú republiku); vyplňa sa na každom novom riadku.

**Stĺpec 2** – uvedie sa číslo riadku, v ktorom začína text, ktorého sa pripomienka týka.

**Stĺpec 3** – uvedie sa číslo kapitoly alebo článku, ktorého sa pripomienka týka (samotné číslo); ak sa pripomienka týka celého dokumentu vyplní sa „general“.

**Stĺpec 4** – uvedie sa odsek (v rámci článku), obrázok, tabuľka alebo poznámka, ktorej sa pripomienka týka.

**Stĺpec 5** – uvedie sa skratka druhu pripomienky: ge (general – všeobecná), te (technical – technická), ed (editorial – redakčná).

**Stĺpec 6** – do tohto stĺpca sa vloží pripomienka a jej zdôvodnenie; ak je potrebné vložiť obrázky alebo komplexné objekty ako dodatok k textovej pripomienke, vložia sa ako samostatné súbory buď do tohto stĺpca alebo do stĺpca 7;

Súbor sa vkladá nasledovným spôsobom (MS Word):

- 1 kurzor nastaviť do príslušného poľa tabuľky v stĺpci 6 alebo 7;
  - 2 v menu sa otvorí Insert (Vložiť);
  - 3 vybrať Object (Objekt);
  - 4 vybrať Create from File (Vytvoriť zo súboru);
  - 5 vybrať možnosť Browse (Prehľadávať) a vložiť súbor;
  - 6 potvrdiť OK a vo vybranom poli tabuľky sa objaví ikona súboru.
- Súbor sa otvára dvojitým kliknutím na ikonu.

**Stĺpec 7** – Ak je to vhodné, do stĺpca možno vložiť celú navrhovanú verziu článku, odseku alebo časti článku prípadne odseku; tiež možno vkladať súbory podľa návodu k predošlému stĺpcu.

**Stĺpec 8** – nevyplňať; slúži na zápis vyjadrenia sekretariátu komisie k pripomienke.

## Súbory otázok pri hlasovaní ISO/IEC

### Súbor otázok, na ktoré treba odpovedať pri hlasovaní o NP ISO

No.	Questions	Possible Answers
1	1a. Do you approve, disapprove or abstain on this NWIP?	Approve Disapprove * Abstain due to lack of consensus Abstain due to lack of national expert input
2	Please also select from one of the following options (note that if no option is selected, the default will be the first option):	Draft document will be registered as new project in the committee's work programme (stage 20.00) Draft document can be registered as a Working Draft (WD - stage 20.20) Draft document can be registered as a Committee Draft (CD - stage 30.00) Draft document can be registered as a Draft International Standard (DIS - stage 40.00)
3	In case of disapproval, do you believe that further study and consultations are needed first among committee members on this proposal as a preliminary work item before this proposal can be formally accepted?	Yes No
4	1b. Did you consult with the range of relevant stakeholders identified in the proposal in the development of this voting position and related comments?	Yes No
5	2. Standard(s), regulation(s), and other relevant documentation existing in our country, with any remarks concerning their application if necessary and consequences for global relevance, as well as copyright information on these documents, are attached:	Yes (references provided below) * No
6	3. Do you wish to add any additional comments?	Yes * No
7	4. We are committed to participating actively in the development of the project, at least by commenting on working drafts (P-members voting "Disapprove" in Qu. 1a may nevertheless nominate experts):	Yes (and we nominate an expert below) * No
(*) A Comment is required for this answer value.		

**Súbor otázok, na ktoré treba odpovedať pri hlasovaní o NP IEC**

No.	Questions	Possible Answers
1	Vote:	In favour Against * Abstain
2	If approved, should the next stage be a:	Committee draft Committee draft for vote
3	If approved, will the NC participate in this work?	Yes No
4	Comment:	No Comments File attached
(*) A Comment is required for this answer value.		

**Súbor otázok, na ktoré treba odpovedať pri hlasovaní o systematickej previerke ISO**

No.	Questions	Possible Answers
1	Recommended action	Withdraw * Revise/Amend * Confirm Abstain due to lack of consensus Abstain due to lack of national expert input Stabilize
2	Has this International Standard been adopted or is it intended to be adopted in the future as a national standard or other publication?	Yes * No *
3	Is the national publication identical to the International Standard or was it modified?	Identical Modified *
4	If this International Standard has not been nationally adopted, is it applied or used in your country without national adoption or are products/processes/services used in your country based on this standard?	Yes No *
5	Is this International Standard, or its national adoption, referenced in regulations in your country?	Yes * No
6	If the committee decides to revise or amend, do you propose an expert and/or project leader for the development of that project?	Yes (name(s) and proposed role(s): expert or project leader) * No
(*) A Comment is required for this answer value.		