

**STANDARD ROMAN****SR 10000-3**

Iunie 2004

Indice de clasificare U 01

**Principiile și metodologia standardizării
Partea 3: Structura și modul de lucru ale
comitetelor tehnice**Principles and methodology of standardization. Part 3:
Technical committee structure and working proceduresPrincipes et méthodologie de la normalisation. Partie 3:
Structure et procédures des comités techniques

APROBARE

Aprobat de Directorul General al ASRO la 28 iunie 2004
Înlocuiește SR 10000-3:1994

CORESPONDENȚĂ

Acest standard corespunde cu Directivele ISO/CEI
Partea 2:2001 și cu Regulamentul Intern CEN/CENELEC
Partea 2:2002This standard corresponds to ISO/CEI Directives,
Part 2:2001 and Internal Regulations CEN/CENELEC,
Part 2:2002La présente norme est en concordance avec les Directives
ISO/CEI, Partie 2: 2001 et avec le Règlement Interieur
CEN/CENELEC, Partie 2:2002**ASOCIAȚIA DE STANDARDIZARE DIN ROMÂNIA (ASRO)**

Adresa poștală: str. Mendeleev 21-25, 010362, București

Direcția Generală: Tel.: +40 21 211.32.96; Fax: +40 21 210.08.33

Direcția Standardizare: Tel.: +40 21 310.43.08; +40 21 310.43.09 sau +40 21 312 4744, Fax: +40 21 315 58 70

Direcția Publicații – Serv. Vânzări/Abonamente : Tel. +40 21 212 77 21, +40 21 212 79 20, +40 21 312 04 88,
+40 21 312 94 89, +40 21 210 25 14, +40 21 212 76 20

© ASRO

Reproducerea sau utilizarea integrală sau parțială a prezentului standard în orice publicații și prin orice
procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă dacă nu există acordul scris al
ASRO

Ref.: SR 10000-3:2004

Ediția 3

Preambul

Acestă parte a standardului SR 10000 stabilește condițiile de înființare și funcționare pentru comitetele tehnice naționale de standardizare, înființate de ASRO, pentru a desfășura activitatea de standardizare națională, europeană și internațională.

Prevederile standardului au în vedere asigurarea unei largi participări a factorilor interesați din economie la procesul de elaborare a standardelor, precum și adoptarea hotărârilor prin consensul celor direct și material implicați.

Standardul prevede, de asemenea, modul de coordonare și verificare de către ASRO a respectării principiilor și procedurilor menționate.

Standardul a fost elaborat în concordanță cu:

- Directivele ISO/CEI Partea 2:2001
- Regulamentul Intern CEN/CENELEC Partea 2:2002

precum și pe baza consultării și în acord cu standardele naționale:

- BS 0 Partea 2:1997 Un standard pentru standarde. BSI și procedurile comitetelor sale
- DIN 820 Partea 4:1986 Lucrări de standardizare. Proceduri de lucru
- Procedurile unor comitete tehnice naționale de standardizare din UE (AFNOR, AENOR)

Acest standard revizuieste standardul SR 10000-3:1994. Standardul a fost elaborat inițial în anul 1991 și revizuit în anul 1994, aceasta fiind cea de a treia ediție.

Revizuirea a avut ca scop actualizarea prevederilor pe baza noilor reglementări legale din România, a prevederilor metodologice europene și internaționale și a experienței căpătate în aplicare.

Sunt detaliate principiile și procedurile utilizate în standardizarea internațională și europeană care constituie în prezent sursa principală a programului de standardizare al ASRO.

1 Domeniu de aplicare

Prezentul standard stabilește modul de înființare, de organizare și de funcționare a comitetelor tehnice naționale, precum și procedurile de elaborare a standardelor române -SR- și de participare la lucrările de standardizare internaționale și europene.

2 Referințe normative

Documentele de referință următoare sunt indispensabile pentru aplicarea prezentului standard. Pentru referințele datate, este aplicabilă numai ediția citată. Pentru referințele nedatate, se aplică ultima ediție a documentului de referință (inclusiv eventualele amendamente).

| | |
|-------------|--|
| SR EN 45020 | Standardizarea și activitățile conexe . Vocabular |
| SR 10000-6 | Principiile si metodologia standardizării. Partea 6: Reguli pentru structura și redactarea standardelor |
| SR 10000-8 | Principiile si metodologia standardizării. Partea 8: Adoptarea standardelor internaționale ca standarde române |
| SR 10000-9 | Principiile si metodologia standardizării. Partea 9: Publicarea standardelor europene ca standarde române |

3 Termeni și definiții

În cadrul acestei părți a standardului SR 10000, se utilizează termenii din SR EN 45020 precum și termenii definiți mai jos.

3.1

temă de standardizare

subiect cuprins într-un program de standardizare, în vederea realizării unui standard nou, modificat sau revizuit

3.2

utilizator

persoană sau organism care urmărește să obțină beneficii dintr-un serviciu sau dintr-o funcție a unui produs

3.3

consumator

persoană fizică care utilizează produse sau servicii în calitate particulară, personală sau casnică

3.4

standard european (EN),

standard adoptat de CEN/CENELEC care trebuie obligatoriu să fie pus în aplicare sub forma unui standard național identic, cu anularea tuturor standardelor naționale conflictuale

3.5

document de armonizare (HD)

Document normativ al CENELEC care trebuie obligatoriu pus în aplicare la nivel național, cel puțin prin anunțarea publică a titlului său și a numărului HD și prin retragerea tuturor standardelor naționale conflictuale

3.6

standard național conflictual

standard național având același domeniu de aplicare cu un standard european EN (sau un document de armonizare HD, pentru CENELEC) și care conține condiții în contradicție cu cele din standardul european EN (sau din documentul de armonizare HD, pentru CENELEC)

4 Comitete tehnice

4.1 Înființarea comitetelor tehnice

4.1.1 Lucrările de standardizare la nivel național, precum și lucrările de standardizare internațională și europeană se realizează de către comitetele tehnice naționale (CT), înființate de ASRO pe domenii de specialitate.

4.1.2 Structura comitetelor tehnice naționale trebuie să fie aliniată la cea a comitetelor tehnice ale organizațiilor europene de standardizare (CEN/CENELEC/ETSI) și, pe cât posibil, cu cea a comitetelor tehnice ale organizațiilor internaționale de standardizare (ISO/CEI) astfel încât fiecare comitet tehnic internațional sau european la care România participă să aibă un CT "oglină". Un CT poate să corespundă unuia sau mai multor comitete tehnice europene și/sau internaționale.

4.1.3 La înființarea unui CT sunt consultați, în vederea participării la lucrările CT principalii factori din economie din domeniul de specialitate al CT.

4.1.4 Înființarea unui CT se aprobă de ASRO având la bază:

- nota justificativă privind necesitatea înființării;
- propunerea privind componența CT;
- programul de lucru inițial și potențial;
- estimarea costurilor pentru realizarea lucrărilor și sursele potențiale de finanțare;
- comitetele tehnice europene și/sau internaționale corespondente, dacă există.

Documentele de mai sus se înaintează la ASRO de către propunător sau se elaborează de compartimentele tehnice de standardizare ale ASRO, dacă inițiativa este din partea ASRO.

4.1.5 Înțetarea activității unui CT, de exemplu în cazul reorganizării domeniului, se hotărăște de ASRO. Patrimoniul de standarde în vigoare se redistribuie de către ASRO altor CT, după convenirea cu acestea.

4.2 Identificarea CT

4.2.1 Un CT este identificat printr-un număr. Numerotarea CT se face în ordinea înființării lor.

4.2.2 Dacă un CT se desființează, numărul său nu trebuie atribuit altui CT.

4.3 Titlu și domeniu de activitate

4.3.1 Titlul și domeniul de activitate trebuie să definească clar și să delimiteze competențele fiecărui CT.

4.3.2 Definierea domeniului de activitate al CT trebuie să fie cât mai concisă posibil, fără însă a permite interpretări eronate a obiectivului propus și este precedată, de regulă, de cuvintele «Standardizarea în domeniul.....». Domeniul de activitate poate să menționeze legătura cu alte CT.

4.3.3 Dacă anumite subiecte nu sunt de competența CT, acestea vor fi enumerate după definirea domeniului de activitate, precedate de cuvintele « Cu excepția... »

4.3.4 Un CT poate solicita ASRO modificarea titlului său sau a domeniului de activitate. De asemenea, ASRO poate modifica titlul sau domeniul de activitate al unui CT, dacă este necesară aceasta.

4.4 Componenta CT

4.4.1 Componenta CT trebuie să asigure reprezentarea echilibrată a factorilor interesați în domeniu, respectiv, după caz: producători (de produse și/sau servicii), utilizatori, asociații sau organizații profesionale sau cele reprezentând consumatorii, sindicate, reprezentanți ai Administrației Publice centrale și/sau locale, laboratoare de încercări, centre de cercetare etc.

4.4.2 Reprezentarea în CT a fiecărui factor interesat din componența comitetului se face prin câte un singur specialist, împuternicit ca reprezentant permanent al său, numit în continuare **membru al CT**. Membrul în comitetul tehnic, dacă se consideră necesar, poate fi însoțit la ședință de 1 sau 2 specialiști angajați ai unității respective.

Unitatea care deține secretariatul unui comitet tehnic (a se vedea 4.6.2) va desemna ca membru al CT o altă persoană decât secretarul (a se vedea 4.6).

4.4.3 Numărul factorilor interesați reprezentați în CT trebuie să rezulte dintr-un compromis între necesitatea de a asigura o reprezentare largă care să confere un suport important pentru proiectele de standarde și necesitatea limitării acestui număr, astfel încât lucrările să se poată desfășura eficient. În acest sens se recomandă ca numărul membrilor unui comitet tehnic să nu depășească, de regulă, 20. Se recomandă, de asemenea, ca membrii care reprezintă factori având un interes limitat în lucrările de standardizare, să participe numai la dezbaterile acelor probleme în care sunt interesați. Pe cât posibil grupele de interese este preferabil să fie reprezentate prin intermediul asociațiilor sau unor organizații similare.

4.4.4 Componența inițială a CT precum și orice modificări ulterioare ale acesteia se aprobă de ASRO.

4.4.5 Calitatea de membru al CT implică următoarele obligații:

- a) participarea regulată și activă la ședințele CT;
- b) participarea regulată și activă la lucrările realizate prin corespondență;
- c) susținerea, în cadrul CT, a punctului de vedere al factorului pe care îl reprezintă, stabilit prin consultarea compartimentelor din unitatea respectivă;
- d) informarea factorului pe care îl reprezintă asupra lucrărilor din cadrul CT;
- e) informarea CT asupra modificărilor care consideră că sunt necesare pentru a ține un standard în actualitate;
- f) inițierea de propuneri privind elaborarea de standarde noi sau revizuirea de standarde existente.

4.4.6 Membrul unui comitet tehnic care nu poate participa la o ședință poate trimite un înlocuitor înștiințând, de preferat în scris, secretarul comitetului tehnic. Înlocuitorii sunt înscrși în lista de prezență la ședință. Trimiterea unui înlocuitor nu implică modificarea calității de membru al comitetului tehnic.

4.4.7 Următoarele pot constitui motive pentru solicitarea de către CT a înlocuirii unui membru al CT:

- o abatere semnificativă de la obligațiile prevăzute la 4.4.5;

- orice activitate care dăunează lucrărilor CT;
- orice activitate care aduce, sau are intenția să aducă, prejudicii comitetului tehnic, oricărui membru al său sau ASRO;
- orice implicare prin care un punct de vedere tehnic personal este prezentat public ca un punct de vedere al CT.

Punctul de vedere al CT se exprimă numai în scris și trebuie să fie însușit de CT.

4.4.8 De asemenea, dacă unii membri ai comitetului tehnic lipsesc sistematic de la ședințe, secretarul CT trebuie să facă demersuri fie pentru a determina prezența, fie pentru a obține din partea factorului respectiv împuternicirea unei alte persoane.

4.4.9 ASRO poate stabili, la propunerea CT sau pe baza informațiilor reprezentantului ASRO în CT, excluderea unui factor al cărui reprezentant nu participă sistematic la lucrările comitetului tehnic.

4.5 Președinte

4.5.1 În prima ședință, CT alege un președinte. Alegerea se face cu majoritate simplă a membrilor prezenți. Dacă această majoritate nu se întrunește, se procedează la o nouă votare, de această dată fiind considerat ales cel care are cel mai mare număr de voturi.

4.5.2 Președintele ales este confirmat de ASRO care comunică în scris numirea atât președintelui cât și unității în care acesta își desfășoară activitatea.

4.5.3 Persoana numită ca președinte trebuie să aibă experiență în activitatea de standardizare, să cunoască procedurile de standardizare naționale, ale organizațiilor europene și ale celor internaționale precum și aspectele legale ale activității de standardizare. Experiența lui trebuie completată prin participarea la cursuri de formare.

4.5.4 Președintele este numit pentru o perioadă inițială de trei ani și poate fi numit din nou pentru alte perioade consecutive de câte trei ani.

4.5.5 Președintele unui comitet tehnic are următoarele obligații:

- să conducă discuțiile având o poziție imparțială; ca urmare, el nu poate fi și reprezentantul în comitetul tehnic al unui factor interesat;
- să urmărească realizarea consensului prin luarea unor hotărâri echilibrate;
- să determine progresul rapid al lucrărilor respectând termenele stabilite;
- să rezume corect toate punctele de vedere exprimate pentru a fi înțelese de toți participanții;
- să formuleze clar hotărârile adoptate care trebuie exprimate în scris;
- să evite discuții prelungite în comitet asupra unor probleme cu caracter redacțional.

El are autoritatea de a nu lua în considerare observațiile minore, dar în același timp are obligația de a supune examinării comitetului tehnic punctele de vedere importante, chiar dacă ele sunt susținute de o minoritate a membrilor.

4.5.6 Președintele trebuie să urmărească ca la adoptarea prevederilor, în cazul unor puncte de vedere diferite, se caute soluțiile care întrunesc consensul și nu printr-un vot formal. Aceasta înseamnă că fiecare obiecțiune este fie acceptată, fie retrasă, fie se convine că are o importanță redusă care nu justifică o amânare a lucrărilor.

NOTĂ - Definiția consensului, conform SR EN 45020.

4.5.7 Președintele trebuie să colaboreze cu secretarul CT (respectiv cu reprezentantul ASRO) în luarea tuturor deciziilor privind respectarea principiilor și politicii de standardizare, regulilor de procedură și metodologia.

4.5.8 CT, cu o majoritate de două treimi din numărul membrilor săi, poate propune înlocuirea președintelui CT în cazul în care se constată că acesta nu își îndeplinește satisfăcător atribuțiile, (de exemplu lipsa de la trei ședințe consecutive). Odată cu propunerea de înlocuire, CT trebuie să facă și o propunere nominală pentru un nou președinte.

4.6 Secretariatul

4.6.1 Secretariatele CT sunt asigurate de serviciile de standardizare din ASRO. În acest caz, secretarul CT este specialistul ASRO care coordonează lucrările din domeniul de activitate al CT.

4.6.2 În situația în care ASRO nu dispune de resursele necesare pentru a asigura secretariatul, în mod excepțional acesta poate fi atribuit, prin decizia ASRO, unei unități interesată să dețină secretariatul și considerată de ASRO, pe baza unei evaluări, că are capacitatea tehnică și organizatorică pentru realizarea lucrărilor de secretariat în bune condiții.

4.6.3 ASRO va încheia o convenție de colaborare cu unitatea respectivă, care trebuie să stabilească, în principal următoarele:

- a) Unitatea se angajază să respecte regulile și procedurile ASRO;
- b) ASRO, printr-un delegat, specialist în domeniu, numit în continuare "reprezentant ASRO", supraveghează realizarea lucrărilor de secretariat pentru a se asigura că acestea sunt efectuate corect, eficient și imparțial;
- c) Unitatea care deține secretariatul trebuie să desemneze o persoană ca secretar al CT. Desemnarea trebuie să fie ratificată de ASRO. Secretarul nu poate fi membru al CT;
- d) Unitatea care deține secretariatul trebuie să informeze regulat ASRO asupra desfășurării lucrărilor și respectării termenelor din programul CT;
- e) În toată corespondența și documentele, calitatea de secretariat al CT trebuie să fie evidențiată;
- f) Reprezentantul ASRO trebuie să primească în copie toată corespondența și documentele CT pentru a se asigura că procedurile sunt respectate. În caz de dubiu, de exemplu privind interpretarea regulilor, reprezentantul ASRO trebuie consultat înainte ca să fie difuzat documentul.

NOTĂ – Pentru toate CT având secretariatul la ASRO, secretarul CT este și reprezentantul ASRO.

4.6.4 Secretarul unui CT trebuie să lucreze în strânsă colaborare cu președintele CT în vederea realizării programului de lucru la termenele stabilite.

4.6.5 Secretarul unui CT răspunde de:

- a) Pregătirea documentelor CT, difuzarea lor și întocmirea sintezei observațiilor primite;
- b) Convocarea și pregătirea ședințelor CT;
- c) Consemnarea hotărârilor adoptate în ședință și confirmarea lor de către membrii CT;
- d) Aducerea la îndeplinire a hotărârilor luate;

- e) Pregătirea, pe baza prevederilor din standardele metodologice, a proiectelor pentru anchetă publică -PA- precum și a proiectelor de standard -PS- în vederea aprobării lor;
- f) Încadrarea lucrărilor în termenele stabilite prin program.

4.6.6 Dacă secretariatul unui CT nu îndeplinește condițiile necesare și prin aceasta nu asigură buna desfășurare a lucrărilor, ASRO poate hotărî transferarea lui la ASRO sau la o altă unitate (în condițiile de la **4.6.2** și **4.6.3**). În acest caz, arhiva deținută de secretariatul desființat sau o copie a tuturor documentelor, trebuie să fie transferată noului secretariat.

4.7 Reprezentantul ASRO

Reprezentantul ASRO are următoarele atribuții:

a) răspunde de:

- încadrarea lucrărilor comitetului tehnic în politica de standardizare stabilită de ASRO;
- coordonarea lucrărilor cu cele realizate în domenii înrudite;
- adoptarea standardelor europene din domeniile pe care le coordonează;
- anularea standardelor naționale conflictuale.

b) examinează proiectele de standarde în toate fazele, urmărind:

- corelarea dintre standardele române;
- armonizarea standardelor române cu standardele internaționale;
- respectarea principiilor și regulilor de standardizare, metodologia stabilită prin standardele SR 10000, precum și regulile și procedurile din Directivele ISO/CEI și din Regulamentul Intern CEN/CENELEC;

c) controlează și propune măsuri pentru respectarea programelor de standardizare și pentru adaptarea lor anuală funcție de resurse și necesități.

4.8 Funcționarea comitetelor tehnice

4.8.1 Lucrările CT trebuie să asigure respectarea interesului național, să țină seama de toate punctele de vedere importante și să asigure, prin anchetele efectuate, ca fiecare standard român, precum și toate celelalte lucrări elaborate să se bazeze pe un ansamblu de opinii de autoritate.

4.8.2 CT răspund de proiectele de standard și de toate celelalte lucrări elaborate (programe de standardizare, examinarea periodică a standardelor, lucrări de standardizare europeană și internațională etc).

4.8.3 CT trebuie să țină seama de toate lucrările ISO/CEI, respectiv CEN/CENELEC/ETSI din domeniul lor de activitate, precum și de toate lucrările referitoare la subiecte conexe efectuate de alte CT.

4.8.4 Examinarea proiectelor în diferitele faze trebuie să se realizeze de regulă prin corespondență și numai dacă este necesar să se convoace ședințe de discuție pentru obținerea consensului.

4.8.5 Ședințele CT se țin, de regulă, la sediul unității în cadrul căreia funcționează secretariatul comitetului tehnic. Prin excepție, comitetele tehnice pot stabili să țină ședințele și la alte sedii.

4.8.6 La ședințele CT pot asista reprezentanți ai altor organisme naționale de standardizare care și-au manifestat interesul, în condițiile stabilite de legislația UE și cu acordul ASRO.

4.9 Circulația documentelor

4.9.1 Toate documentele, cu excepția proiectelor de standard (PS) (a se vedea 6.1.18), sunt difuzate de secretarul comitetului tehnic, de regulă în format electronic, tuturor membrilor, președintelui și reprezentantului ASRO și sunt destinate exclusiv acestora. Documentele trebuie adresate nominal și nu pot fi făcute publice sau utilizate în alte scopuri decât pentru lucrările comitetului tehnic respectiv.

4.9.2 Oricare membru al unui comitet tehnic care a încălcat regulile de la **4.9.1**, cum ar fi divulgarea unor date sau discuții din cadrul CT, este pasibil de excludere din comitetul tehnic, pe baza hotărârii ASRO.

5 Programe de standardizare

5.1 Programele de standardizare ale CT

5.1.1 Fiecare CT își desfășoară activitatea pe baza unui program de standardizare care cuprinde teme aparținând domeniului de activitate al CT. Fiecare temă trebuie să aibă un titlu și un domeniu de aplicare.

5.1.2 Temele din programul de standardizare se pot referi la:

- a) adoptarea de standarde europene ratificate;
- b) adoptarea de standarde internaționale publicate;
- c) elaborarea de standarde europene sau internaționale ce vor fi adoptate ca standarde române;
- d) elaborarea, revizuirea sau modificarea unor standarde române din patrimoniul CT;
- e) examinarea periodică a standardelor în vigoare din patrimoniul CT.

5.1.3 CT al căror program de lucru a fost realizat, răspunde în continuare, dacă este cazul, de elaborarea amendamentelor pentru standardele din patrimoniul precum și de actualizarea periodică a acestora.

5.2 Standardizarea națională

5.2.1 Propuneri de teme pentru elaborarea de standarde noi sau pentru revizuirea unor standarde existente se pot face de orice persoană fizică sau juridică sau de comitetele tehnice. Propunerile de teme se transmit la ASRO pe formular anexa A cu o motivare detaliată și, pe cât posibil, însoțite de anteproiect.

Propunerea trebuie să fie susținută de argumente privind:

- a) necesitatea standardizării, avantaje de ordin economic, comercial sau industrial, avantaje privind securitatea, protecția consumatorilor etc;
- b) tipul standardului propus;
- c) legătura dintre temă și legislație.

Titlul și domeniul de aplicare trebuie date în detaliu. Pe cât posibil, propunerea trebuie însoțită de un proiect redactat conform SR 10000-6.

Propunătorul trebuie să indice și termenul limită pe care îl solicită pentru aprobarea standardului.

5.2.2 Propunerile se repartizează de către ASRO, pentru examinare, CT funcție de domeniile de activitate.

Dacă anumite propuneri nu corespund domeniului de activitate al nici unuia din CT existente, ASRO examinează, cu factorii interesați, oportunitatea propunerii.

5.2.3 CT transmit la ASRO un aviz privind acceptarea sau respingerea temelor propuse, în maximum două luni de la primirea lor. Pentru propunerile acceptate cât și pentru propunerile pentru propriul program, pe formularul anexa A se completează și termenele pentru transmiterea la ASRO a proiectului pentru anchetă publică (PA) și a proiectului de standard (PS) pentru aprobare. Se recomandă ca intervalul de timp între aceste termene să nu depășească șase luni.

Avizul CT trebuie să se bazeze pe luarea în considerare a următoarelor aspecte:

- a) influența potențială asupra competitivității societăților comerciale române pe piața internă și externă;
- b) posibilitatea ca standardul să fie citat în legislație sau să asigure prezumția de conformitate cu legislația;
- c) îmbunătățirea potențială în domeniul sănătății, securității sau protecției mediului;
- d) perspectiva ca standardul să fie bine vândut.

NOTĂ – Potențiala vânzare slabă a unui standard nu poate constitui unicul motiv pentru respingerea unei teme.

5.2.4 Examinarea de către CT trebuie, de asemenea, să stabilească:

- a) dacă există un standard european publicat și încă neadoptat ca standard român, caz în care urmează să fie adoptat standardul european;
- b) dacă există un standard internațional publicat și încă neadoptat ca standard român, caz în care urmează să fie adoptat standardul internațional (identic sau modificat);
- c) dacă există lucrări în curs pentru elaborarea unui standard european având același subiect și domeniu de aplicare, în conformitate cu prevederile Directivei 98/34/EC cu modificările din Directiva 98/48/EC, propunerea se respinge.

5.2.5 În cazul în care propunerea aparține Administrației Publice Centrale, CT o va include în programul său acordându-i prioritate.

5.2.6 ASRO trebuie să ia o hotărâre privind acceptarea sau respingerea temelor avizate sau propuse de CT, precum și termenele de realizare a acestora în maximum o lună de la primirea lor din partea comitetelor tehnice.

5.2.7 Temele acceptate sunt incluse în programul de standardizare al CT respective și comunicate acestora.

5.2.8 Fiecărei teme înscrise în programul de standardizare i se atribuie, de către ASRO, un număr de ordine, pe care îl va păstra până la încheierea lucrărilor sau până la excluderea temei din program.

5.2.9 Dacă mai multe comitete tehnice solicită să elaboreze aceeași temă, ASRO stabilește cărui comitet tehnic să-i fie atribuită.

5.2.10 Dacă o temă corespunde domeniilor de activitate ale mai multor comitete tehnice, se stabilește, prin înțelegere între acestea, un comitet tehnic responsabil (autor), lucrările urmând a se desfășura în colaborare cu celelalte comitete tehnice (coautori). În caz de divergență, comitetul tehnic responsabil (autor) se stabilește de ASRO.

5.2.11 Respingerea unor propuneri trebuie comunicată în scris, de către ASRO, propunătorului, în maximum 30 de zile de la luarea hotărârii, indicând și motivele respingerii. Propunătorul poate contesta în scris respingerea propunerii, o hotărâre definitivă urmând a fi luată de ASRO.

5.2.12 Titlurile proiectelor de standard corespunzătoare propunerilor acceptate, precum și temele propuse care au fost respinse se publică în Buletinul Standardizării.

5.2.13 În conformitate cu prevederile din Directiva 98/34/EC cu modificările din Directiva 98/48/EC titlurile propunerilor acceptate sunt transmise la CEN/CENELEC pentru notificare.

5.2.14 Temele pentru care într-un interval de 2 ani de la includerea în program nu s-a elaborat anteproiectul vor fi excluse din program de către ASRO.

5.3 Standardizarea internațională sau europeană

5.3.1 Propunerile pentru noi proiecte de standarde internaționale sau europene sunt primite de ASRO de la organizațiile de standardizare internaționale sau europene.

Propunerile sunt transmise CT "oglină" care, pe baza evaluării și luării în considerare a avantajelor pentru România (a se vedea și **5.3.3**), recomandă, după caz:

- a) votul pentru sau împotriva adăugării temei în programul comitetului tehnic internațional sau european;
- b) votul pentru sau împotriva înființării unui nou comitet tehnic internațional sau european;
- c) participarea sau nu la lucrări.

ASRO votează pe baza recomandării CT.

5.3.2 Temele referitoare la proiectele noi, incluse în programele comitetelor tehnice internaționale la care România a anunțat intenția de participare la lucrări, sunt înscrise în programul CT "oglină" având termenii stabilite pe plan internațional.

5.3.3 Temele referitoare la proiectele noi, incluse în programele comitetelor tehnice europene sunt înscrise în programul CT "oglină" chiar dacă votul ASRO a fost împotriva. Termenii sunt cele stabilite pe plan european.

5.3.4 Propuneri de teme pentru elaborarea de noi standarde internaționale sau europene sau pentru revizuirea de standarde internaționale sau europene existente se pot face de orice persoană fizică sau juridică română sau de CT, cu respectarea prevederilor de la **5.2.1**, **5.2.2** și **5.2.3**

6 Elaborarea standardelor

6.1 Elaborarea standardelor române

6.1.1 Fazele de elaborare a unui standard sunt :

- a) anteproiect (AP) ;
- b) proiect pentru comitet (PC) ;
- c) proiect pentru anchetă publică (PA);
- d) proiect de standard (PS).

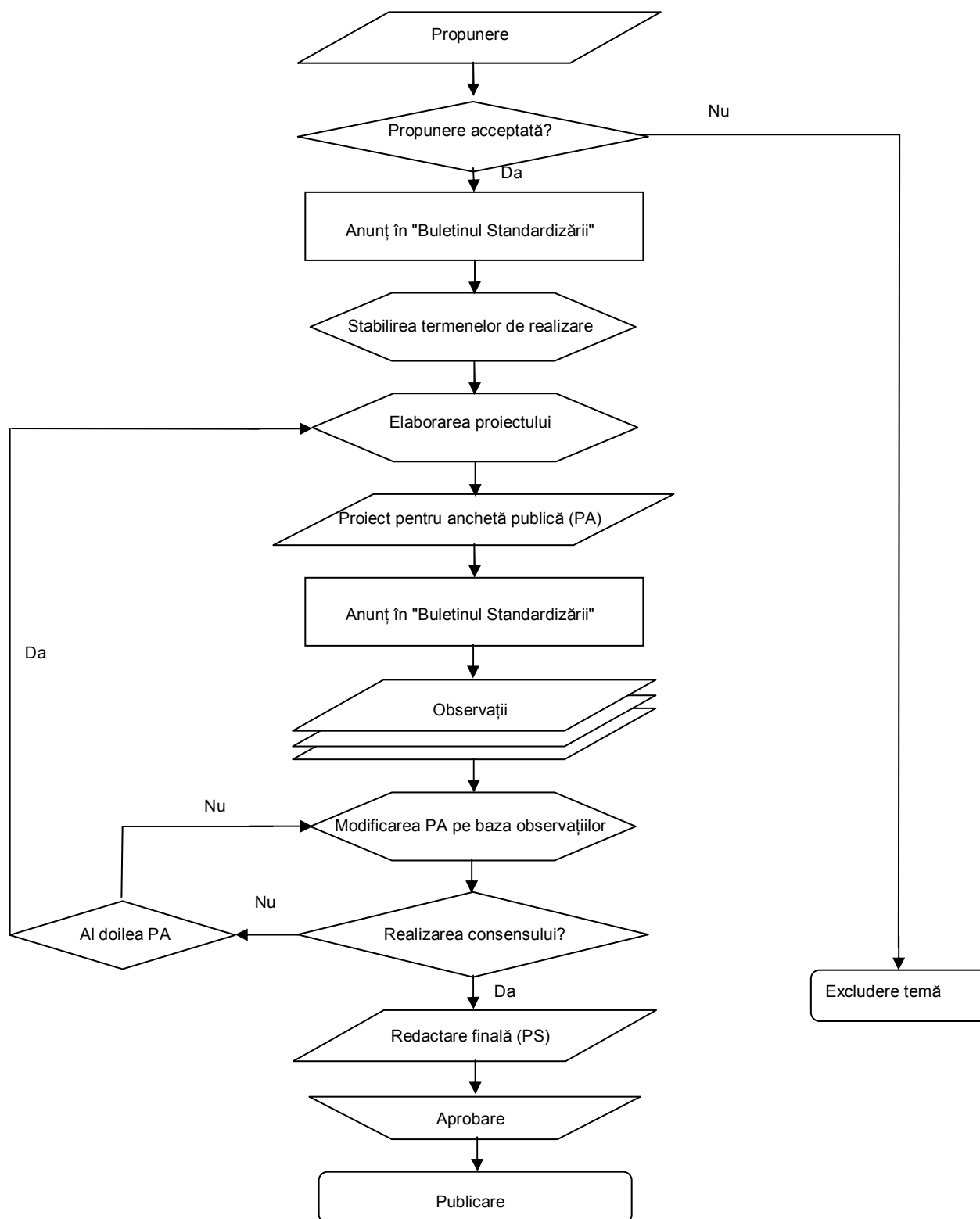


Figura 1 - Secvența fazelor de elaborare a standardelor

Secvența fazelor de elaborare a standardelor este arătată în figura 1.

6.1.2 Anteproiectul (AP) se elaborează, după caz, conform celor stabilite în CT, de către :

- a) unul din membrii comitetului tehnic;
- b) secretarul comitetului tehnic;
- c) un grup de redactare format din doi sau trei membri desemnați de comitetul tehnic;
- d) unul din factorii reprezentați în comitetul tehnic;
- e) un agent economic nereprezentat în comitetul tehnic, care și-a dat acordul.

Dacă propunerea pentru elaborarea unui standard este însoțită și de textul anteproiectului (a se vedea **5.2.1**), acesta trebuie difuzat de secretarul comitetului tehnic, fără modificări.

Anteproiectul poate fi și un standard internațional sau european sau un standard al altei țări sau organizații care are de facto statut de standard internațional. În acest caz ASRO trebuie să se asigure că documentul respectiv nu este în curs de revizuire.

6.1.3 Anteproiectul se difuzează de secretar conform **4.9.1**, stabilind o perioadă de maximum 30 zile de la data expedierii, pentru examinarea și transmiterea observațiilor.

După expirarea acestui termen, secretarul întocmește, în maximum 15 zile, o sinteză a observațiilor primite propunând modul de rezolvare (discuție în ședință, acceptarea observațiilor, etc.) în funcție de caracterul acestora (formular anexa B), pe care o transmite membrilor CT împreună cu invitația de participare la ședința de discutare a anteproiectului, dacă se consideră necesară o astfel de ședință.

6.1.4 Autorului propunerii unei teme, dacă nu este membru al comitetului tehnic, i se transmite, de asemenea, documentele prevăzute la **6.1.3** și este invitat să participe la ședință ca observator.

6.1.5 Pe baza hotărârilor stabilite în ședință, anteproiectul este modificat de secretarul comitetului tehnic (și, dacă este cazul, împreună cu elaboratorul) și transmis de acesta ca proiect pentru comitet (PC) tuturor membrilor CT. Totodată este difuzat și textul hotărârilor și lista de participare (sau procesul-verbal) solicitând acordul acestora asupra documentelor.

Ciclul se repetă până când președintele comitetului tehnic consideră că s-a obținut consensul membrilor asupra proiectului respectiv.

6.1.6 În fiecare ședință a comitetului tehnic, secretarul trebuie să întocmească o listă de participare care se semnează de participanți și să consemneze într-un document separat, hotărârile adoptate.

Se admite ca, în locul acestor documente, să se întocmească un proces-verbal care să conțină atât numele participanților cât și hotărârile adoptate și să fie semnat de participanți.

Hotărârile (procesul-verbal) trebuie să fie clar exprimate și să evidențieze toate problemele convenite, inclusiv toate modificările proiectelor analizate.

6.1.7 Fiecărui document (anteproiect, proiect, hotărâri etc.) elaborat în cadrul comitetului tehnic trebuie să i se atribuie un număr de referință (a se vedea anexa C).

6.1.8 Proiectele pentru comitet (PC) asupra cărora s-a ajuns la un consens în cadrul comitetului tehnic sunt pregătite de secretar sub îndrumarea reprezentantului ASRO ca proiect pentru anchetă publică (PA) și sunt semnate pe ultima pagină de președinte, secretar și reprezentantul ASRO.

Secretarul comitetului tehnic transmite la ASRO un dosar cuprinzând, în original, toate documentele întocmite (anteproiect, sinteza observațiilor, toate proiectele pentru comitet, hotărârile adoptate și listele de participare semnate de participanți sau procesele-verbale, proiectul pentru anchetă publică), precum și observațiile sau acordurile primite din partea membrilor comitetului tehnic în toate fazele de elaborare. Prima pagină a dosarului trebuie să fie un borderou al tuturor documentelor din dosar.

Conținutul tip al unui astfel de borderou este dat în anexa D. Scrisoarea tip de transmitere la ASRO a dosarului PA, conform anexei E.

Dosarele proiectelor care nu îndeplinesc condițiile de mai sus sunt restituite de ASRO secretariatului comitetului tehnic.

Proiectele pentru anchetă publică sunt difuzate de secretar și tuturor membrilor comitetului tehnic. Dacă PA nu diferă de PC acceptat de comitetul tehnic, secretarul transmite membrilor numai o adresă prin care solicită acordul formal al factorilor respectivi. Răspunsul factorilor care sunt reprezentați în comitetul tehnic este obligatoriu chiar în cazul lipsei observațiilor.

6.1.9 Proiectele sunt supuse anchetei publice care, de regulă, durează două luni de la luna de publicare. În acest scop, titlurile proiectelor și termenul până la care se pot transmite observații se publică în Buletinul Standardizării. Textele acestor proiecte sunt disponibile public.

6.1.10 În perioada anchetei publice, proiectele sunt examinate și de compartimentele de specialitate ale ASRO pentru a stabili dacă principiile de standardizare, corelarea cu alte standarde, metodologia și regulile de redactare au fost respectate.

6.1.11 ASRO transmite secretarului comitetului tehnic observațiile sale și cele ale persoanelor fizice sau juridice primite în perioada anchetei publice (a se vedea și **6.1.18**).

6.1.12 Sinteza observațiilor primite se întocmește de secretar și este difuzată membrilor comitetului tehnic. Discutarea acestor observații se face în cel mult două luni de la data încheierii anchetei publice.

Persoanele fizice sau juridice care au făcut observații și nu sunt membri ai comitetului tehnic sunt invitate să participe la ședința de analizare a observațiilor.

6.1.13 Dacă în cadrul lucrărilor comitetului tehnic nu se poate realiza consensul în anumite probleme, părțile rămase în divergență se pot adresa la ASRO care trebuie să examineze divergența în maximum 15 zile de la sesizare în prezența părților și a președintelui comitetului tehnic în scopul realizării consensului.

Hotărârea ASRO privind aprobarea proiectelor de standard la care s-a realizat consensul sau sistarea lucrărilor de elaborare în cazul în care consensul nu s-a putut realiza, este definitivă.

6.1.14 Dacă în urma observațiilor rezultate din ancheta publică este necesară o modificare importantă - de fond - a proiectului de standard, comitetul tehnic poate hotărî ca proiectul modificat să fie supus unei noi anchete publice. Din aceleași cauze, ASRO poate stabili, de asemenea, efectuarea unei noi anchete publice.

6.1.15 Proiectele modificate pe baza observațiilor și pentru care s-a obținut consensul membrilor CT sunt considerate proiecte de standard (PS) însușite de comitetul tehnic și se transmit în original de secretar la ASRO pentru aprobare, împreună cu observațiile în original, sinteza observațiilor, lista de participare semnată de participanți și hotărârile (procesul-verbal) ședinței CT de definitivare a PS precum și cu propunerea de aprobare (anexa G). Prima pagină a dosarului trebuie să fie un borderou al tuturor documentelor (anexa F).

6.1.16 Textele proiectelor de standard înaintate pentru aprobare sunt semnate pe ultima pagină de președinte, secretar și reprezentantul ASRO.

6.1.17 ASRO examinează în decurs de 45 zile proiectele de standard primite pentru aprobare. Proiectele de standard care nu respectă regulile și principiile de standardizare sau care, în mod nejustificat, nu au ținut seama de observațiile ASRO sau ale factorilor din economie se restituie CT pentru reexaminare sau pentru modificare în vederea efectuării unei noi anchete publice.

6.1.18 Proiectele PA la care nu s-au primit observații din partea membrilor comitetului tehnic sau din partea altor factori și la care ASRO are cel mult observații formale, se pot definitiva ca PS de către ASRO. În acest scop secretarul comitetului tehnic transmite la ASRO, la terminarea anchetei publice -

acordurile formale primite din partea membrilor comitetului tehnic și propunerea de aprobare (anexa G).

Comitetul tehnic va fi informat de către reprezentantul ASRO, la următoarea ședință de comitet, asupra modificărilor formale efectuate.

6.1.19 Adoptarea, fie a procedurii prevăzute la **6.11...6.17**, fie a procedurii prevăzute la **6.18** se face în urma consultării dintre reprezentantul ASRO și secretarul comitetului tehnic.

6.1.20 Proiectele de standard (PS) avizate de compartimentele de specialitate ale ASRO, se supun Directorului General al ASRO pentru aprobare. Titlurile standardelor aprobate sunt publicate în Buletinul Standardizării.

6.1.21 Interpretarea prevederilor din standardele române se poate face numai de către ASRO, care poate consulta în acest scop CT elaborator.

Pentru standardele române prin care sunt adoptate standarde române sau/și europene (SR ISO/CEI, SR EN, SR EN ISO) solicitarea de interpretare a prevederilor trebuie adresată, prin ASRO, organizațiilor de standardizare corespunzătoare.

6.2 Participarea la elaborarea standardelor internaționale și europene

6.2.1 Participarea la elaborarea standardelor internaționale

6.2.1.1 Standardizarea internațională este realizată în cadrul Organizației Internaționale de standardizare (ISO) și al Comisiei Electrotehnice Internaționale (CEI).

6.2.1.2 Procedurile și regulile pentru lucrările tehnice sunt stabilite prin Directivele ISO/CEI.

6.2.1.3 La propunerea CT "oglină", ASRO stabilește comitetele și/sau subcomitetele tehnice ISO și CEI ale căror domenii de activitate prezintă interes pentru România și statutul de participare (membru P – participant, sau O – observator) pentru fiecare din acestea, funcție de gradul de interes pe care domeniul respectiv îl prezintă pentru economia națională și funcție de resursele disponibile. În cazul statutului P este necesară existența unui CT "oglină".

6.2.1.4 Procesul de elaborare este cel prevăzut de Directivele ISO/CEI. Principalele faze și activitățile care trebuie realizate de CT și ASRO (pentru temele pentru care România și-a manifestat interesul) sunt prevăzute în tabelul 1.

Tabelul 1 - Faze ale activității de elaborare a standardelor internaționale

| Faza | Activități la nivel internațional | Activități la nivel național |
|------------------------------------|---|---|
| Propunere de temă și evaluarea ei | Propunerea este făcută de un organism național de standardizare și supus aprobării de către țările membre, prin vot | CT "oglină" evaluează propunerea ASRO decide asupra votului (acceptare sau respingere) și asupra resurselor |
| Elaborarea proiectului de standard | Se elaborează proiectul de standard internațional (ISO/DIS respectiv CEI/CDV) | Noua temă este anunțată în "Buletinul Standardizării" CT "oglină" face observații asupra proiectului |
| Ancheta publică | ISO/DIS sau CEI/CDV sunt difuzate pentru anchetă (6 luni) | Proiectul pentru anchetă publică este anunțat în "Buletinul Standardizării". CT "oglină" face observații. |

(continuă)

Tabelul 1 (continuare)

| Faza | Activități la nivel internațional | Activități la nivel național |
|--|--|--|
| Pregătirea proiectului pentru votul formal | Proiectul este modificat pe baza observațiilor naționale | |
| Votul formal | FDIS este difuzat pentru vot (două luni) | CT "oglină" propune votul și, în cazul adoptării, metoda de adoptare (a se vedea SR 10000-8) ASRO votează. Pentru standardele propuse să fie adoptate identic prin traducere se inițiază traducerea |
| Publicare | Standardul Internațional este publicat după aprobare | Standardul este adoptat ca SR ISO respectiv SR CEI, anunțat în "Buletinul Standardizării" și, dacă este cazul, publicat |

6.2.2 Participarea la elaborarea standardelor europene

6.2.2.1 Standardizarea europeană este realizată în cadrul Comitetului European de Standardizare (CEN), al Comitetului European de Standardizare pentru Electrotehnică (CENELEC) și al Institutului European de Standardizare în Telecomunicații (ETSI).

6.2.2.2 Procedurile și regulile pentru lucrările tehnice sunt stabilite prin Regulamentul Intern CEN/CENELEC, respectiv prin Regulile de Redactare ETSI care au la bază Regulamentul Intern CEN/CENELEC.

6.2.2.3 Standardele europene pot rezulta ca urmare a:

- a) adoptării unui standard internațional ISO/CEI publicat, acceptat de membrii CEN/CENELEC fără modificări sau cu unele modificări comune;
- b) elaborării unui proiect de standard de către un comitet tehnic al CEN sau CENELEC, sau în cadrul acordurilor europene între ISO și CEN respectiv între CEI și CENELEC.

6.2.2.4 Adoptarea ca standard european a unui standard internațional se face prin procedura chestionarului (PQ/UQ) pe baza răspunsurilor membrilor CEN/CENELEC.

Dacă un standard internațional nu a fost acceptat pentru adoptare identică, el poate constitui baza pentru elaborarea unui standard european de către un comitet tehnic CEN/CENELEC de profil.

6.2.2.5 Prin Regulamentul Intern CEN/CENELEC, țările membre și țările afiliate sunt obligate să adopte standardele europene ca standarde naționale și să anuleze standardele conflictuale. Prin aceasta, pentru a putea susține interesele României, participarea la elaborarea proiectelor de standarde europene devine prioritară.

Responsabilitatea de anulare a standardelor conflictuale revine comitetului tehnic și ASRO prin reprezentantul său în comitetul tehnic.

6.2.2.6 Procesul de elaborare este cel prevăzut de Regulamentul Intern CEN/CENELEC. Principalele faze și activitățile care trebuie realizate de CT și ASRO sunt prevăzute în tabelul 2.

Tabelul 2 – Faze ale activității de elaborare a standardelor europene

| Faza | Activități la nivel european | Activități la nivel național |
|--|--|---|
| Propunere de temă și evaluarea ei | Propunerea este făcută de un organism național de standardizare și supus aprobării de către țările membre, prin vot | CT "oglină" evaluează propunerea ASRO decide asupra votului (acceptare sau respingere) și asupra resurselor |
| Elaborarea proiectului de standard | Se elaborează proiectul de standard european (prEN) sau Un standard internațional este declarat document de referință. | Noua temă este anunțată în "Buletinul Standardizării" CT "oglină" face observații asupra proiectului |
| Ancheta publică | prEN difuzat pentru anchetă (6 luni) | Proiectul pentru anchetă publică este anunțat în "Buletinul Standardizării". CT "oglină" face observații |
| Pregătirea proiectului pentru votul formal | Proiectul este modificat pe baza observațiilor naționale | |
| Votul formal | prEN este difuzat pentru vot (două luni) | CT "oglină" propune votul și modul de adoptare (a se vedea SR 10000-9) ASRO votează. Pentru standardele propuse să fie adoptate prin traducere se inițiază traducerea |
| Publicare | Textul EN este disponibil după ratificare | Standardul este adoptat ca SR EN, anunțat în "Buletinul Standardizării" și, dacă este cazul, publicat |

6.2.3 Adoptarea standardelor internaționale și europene

6.2.3.1 Adoptarea standardelor internaționale ca standarde române se face conform SR 10000-8, iar a standardelor europene conform SR 10000-9.

6.2.3.2 Pentru obținerea versiunii române a standardelor internaționale sau europene, textul acestora este tradus de o persoană fizică sau juridică stabilită de CT cu acordul ASRO.

6.2.3.3 Versiunea română trebuie să corespundă condițiilor din SR 10000-8 respectiv SR 10000-9 și să fie redactat în format electronic conform SR 10000-6.

6.2.3.4 Traducerea se examinează de un colectiv format din trei persoane, din care una este desemnată de ASRO și două sunt desemnate de CT.

6.2.3.5 În urma examinării, textul este corectat și transmis membrilor CT pentru observații.

6.2.3.6 Secretarul CT definitivează textul versiunii române și îl transmite la ASRO pentru ratificare și aprobare.

7 Examinarea periodică a standardelor

7.1 Generalități

Fiecare standard național, european sau internațional este examinat periodic pentru a stabili dacă standardul poate fi aplicat în continuare.

7.2 Examinarea periodică a standardelor internaționale

Standardele ISO sunt examinate la cel mult 5 ani de la data publicării sau de la data ultimei examinări. Comitetul tehnic ISO efectuează o anchetă la membrii P.

Standardele CEI sunt examinate, în cadrul programului de mentenanță, după o perioadă cuprinsă între 2 și 12 ani, stabilită de comitetul tehnic la publicarea inițială a standardului. Propunerile de modificare sunt supuse aprobării membrilor P.

Pentru comitetele tehnice ISO respectiv CEI la care România este membru P, CT "oglină" propune votul pentru confirmare, modificare, revizuire sau anulare. Pe baza propunerii CT, ASRO votează.

7.3 Examinarea periodică a standardelor europene

Standardele europene elaborate în cadrul CEN sunt examinate la 5 ani, iar pentru cele elaborate în cadrul CENELEC perioada este stabilită după regulile CEI. Propunerile de revizuire sunt supuse votului țărilor membre.

CT "oglină" propune votul pentru confirmare, modificare, revizuire sau anulare. Pe baza propunerii CT, ASRO votează.

7.4 Examinarea periodică a standardelor române SR

7.4.1 Fiecare standard român trebuie examinat de comitetul tehnic responsabil după cinci ani de la publicare sau de la data ultimei confirmări; scopul examinării este de a stabili dacă standardul poate fi aplicat în continuare.

7.4.2 Examinarea periodică a standardelor române prin care se adoptă standarde internaționale sau/și europene este făcută odată cu examinarea periodică a standardului adoptat, conform **7.2** și **7.3**.

7.4.3 Examinarea periodică a SR conduce la:

- a) confirmarea standardului, în situația în care standardul este considerat corespunzător;
- b) modificarea standardului, în situația în care sunt necesare schimbări editoriale sau ale conținutului tehnic;
- c) revizuirea standardului, în situația în care sunt necesare schimbări importante;
- d) anularea standardului, în situația în care standardul nu mai este necesar.

7.4.4 Dacă un SR nu poate fi actualizat, de exemplu datorită unor condiții procedurale (cum este acordul european pentru Statu quo) sau lipsei de resurse, singurele opțiuni sunt confirmarea sau anularea.

7.4.5 În vederea examinării, secretarul transmite, în primul trimestru al fiecărui an, membrilor comitetului tehnic și la ASRO un formular, conform anexei L, în care sunt menționate indicativele standardelor supuse examinării, stabilind o perioadă de 30 zile de la data expedierii pentru primirea formularelor completate. În cazul unor răspunsuri divergente, secretarul convoacă o ședință pentru stabilirea propunerilor comitetului tehnic, în maximum 60 zile de la data expedierii formularelor. La examinarea periodică a standardelor se aplică în mod corespunzător regulile prevăzute la **6.1.6** și **6.1.7**.

7.4.6 Secretarul comitetului tehnic transmite la ASRO un dosar cuprinzând răspunsurile membrilor comitetului tehnic, lista de participare (procesul verbal) la ședință semnată de participanți și propunerile comitetului tehnic pe formular anexa H, semnat de președinte, secretar și reprezentantul ASRO.

7.4.7 Propunerile sunt supuse anchetei publice care durează două luni de la luna de publicare. În acest scop titlurile standardelor examinate, propunerile de finalizare și termenul până la care se pot transmite observații la ASRO, se publică în Buletinul Standardizării.

7.4.8 ASRO transmite comitetelor tehnice observațiile sale și cele ale persoanelor fizice sau juridice, primite în perioada anchetei publice.

7.4.9 Pe baza observațiilor rezultate din ancheta publică, CT stabilește, prin consens, propunerile comitetului tehnic.

Secretarul comitetului tehnic transmite la ASRO propunerile însușite de comitetul tehnic, împreună cu observațiile în original, lista de participare semnată de participanți, hotărârile ședinței CT și propunerea de aprobare.

7.4.10 Formularele cu propunerile de finalizare a examinării periodice se semnează de președinte, secretar și reprezentantul ASRO în CT.

7.4.11 Propunerile sunt supuse avizării de ASRO și aprobării de către Directorul General al ASRO. Confirmarea, modificarea sau anularea standardelor sunt anunțate prin Buletinul Standardizării.

Anexa A
(normativă)

Propunere pentru tema de standard

| PROPUNERE PENTRU TEMA DE STANDARD | |
|-----------------------------------|--|
| Data efectuării propunerii | Număr de referință atribuit de secretariat |
| Autorul propunerii | |
| Secretariat | CT N |

PROPUNEREA (se completează de autorul propunerii)

| | |
|---|--|
| Titlul propunerii | |
| Domeniu de aplicare | |
| Justificarea propunerii a) necesitatea standardizării, avantajele de ordin economic, comercial sau industrial, avantaje privind securitatea, protecția consumatorilor etc; | |
| b) tipul standardului propus; | |
| c) dacă tema este în legătură cu legislația | |
| Documentație | |
| Lucrări pregătitoare <input type="checkbox"/> anteproiect anexat <input type="checkbox"/> anteproiect elaborat de..... (autorul propunerii) până la..... <input type="checkbox"/> fără anteproiect | Tema se referă la produse brevetate <input type="checkbox"/> Da (detalii în anexă) <input type="checkbox"/> Nu Semnătura autorului |

ANCHETARE LA MEMBRII CT

| | | |
|---------------------|---------------------------|-------------------|
| Transmis la CT..... | Transmisă membrilor CT | Termen de răspuns |
| Data..... | Data..... | Data..... |
| Semnătura ASRO | Semnătura secretarului CT | |

AVIZUL CT ȘI HOTĂRÂREA ASRO

| | |
|---|--|
| Avizul CT privind includerea temei în program | |
| <input type="checkbox"/> Da Termen pentru anchetă publică (PA)..... Termen pentru proiect de standard (PS)..... | |
| <input type="checkbox"/> Nu Motivarea avizului negativ: | |
| Hotărârea ASRO | |
| <input type="checkbox"/> Se acceptă includerea în program | <input type="checkbox"/> Se respinge propunerea Motivarea avizului negativ: |
| Semnătura ASRO | |

Anexa B
(normativă)

SINTEZA OBSERVAȚIILOR

| | | |
|-------------|----|---|
| Data: | CT | N |
| SECRETARIAT | | |

| Membru CT | Articol/Paragraf | Paragraf/Figuri/Tabel | Tip comentariu (General/Tehnic/Redacțional) | Comentariile membrului CT (care justifică modificările) | Propunere de modificare a membrilor CT | Observații secretariat pentru fiecare comentariu |
|-----------|------------------|-----------------------|--|---|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Anexa C
(normativă)

Numerotarea documentelor

C.1 Fiecare document referitor la lucrările comitetului tehnic și difuzat trebuie să aibă un număr de referință.

C.2 Pe prima pagină a documentului sub numărul de referință se înscrie data (luna și anul) la care documentul a fost elaborat.

C.3 Un număr de referință atribuit unui document nu trebuie să fie atribuit nici unui alt document redactat diferit și/sau având un conținut diferit. Dacă un document înlocuiește unul sau mai multe documente precedente, pe prima pagină a noului document se înscrie imediat sub numărul de referință, numărul (numerele) de referință ale documentului (documentelor) pe care îl (le) înlocuiește.

C.4 Numărul de referință cuprinde două elemente, separate de litera N, după cum urmează :

- 1) literele CT și numărul comitetului tehnic ;
- 2) un număr de ordine general.

Exemplu - **CT 14 N 23**

reprezintă cel de-al 23-lea document elaborat și difuzat de comitetul tehnic numărul 14.

C.5 Numărul de ordine general este atribuit de secretarul comitetului tehnic pentru toate documentele elaborate și difuzate de comitetul tehnic respectiv, în ordinea elaborării lor.

Anexa D
(normativă)

Borderoul dosarului pentru anchetă publică

| BORDEROU Faza PA | Pagina |
|--|--------|
| 1. Anteproiect-AP (inclusiv adresa de difuzare la membrii CT) | _____ |
| 2. Observații primite | _____ |
| 3. Sinteza observațiilor - formular anexa C (inclusiv adresa de convocare la ședință) | _____ |
| 4. Lista de participare cu semnături | _____ |
| 5. Hotărârea (procesul verbal) ședinței CT | _____ |
| 6. Proiectul pentru comitet - PC (inclusiv adresa de difuzare la membrii CT) ^{*)} | _____ |
| 7. Lista de participare cu semnături ^{*)} | _____ |
| 8. Hotărârea (procesul verbal) ședinței CT ^{*)} | _____ |
| 9. Proiectul pentru ancheta publică - PA (inclusiv adresa de difuzare la membrii CT și adresa de trimitere la ASRO-formular anexa E) | _____ |

^{*)} Dacă până la obținerea consensului, s-au elaborat mai multe PC, rubricile 6, 7 și 8 se repetă pentru fiecare nou PC elaborat

Anexa E
(normativă)

Scrisoare tip de transmitere la ASRO a dosarului pentru anchetă publică

CT _____

| | | |
|--------------------------------|----|---|
| PROIECT PENTRU ANCHETA PUBLICA | CT | N |
| POZIȚIA DIN PROGRAM | | |

Proiectul cu titlul _____

a fost convenit în ședința CT _____ din data de _____. Proiectul de standard poate fi supus
anchetei publice. Proiectul convenit a fost difuzat membrilor CT _____ cu scrisoarea nr. _____ din
data de _____

Se propune ca ancheta publică să durezeluni de la data publicării în BULETINUL
STANDARDIZĂRII.

Data.....

Secretar CT.....,

Anexa F
(normativă)

Borderoul dosarului proiectului de standard pentru aprobare

BORDEROU
Faza PS

| | Pagina |
|--|--------|
| 1. Acordurile formale și observații primite la PA | _____ |
| 2. Sinteza observațiilor - formular anexa B (inclusiv adresa de convocare la ședință) | _____ |
| 3. Lista de participare cu semnături | _____ |
| 4. Hotărârea (procesul verbal) ședinței CT | _____ |
| 5. Proiectul de standard - PS (inclusiv adresa de transmitere la ASRO - anexa G) | _____ |

Anexa G
(normativă)

Scrisoare tip de transmitere la ASRO a dosarului pentru aprobare

CT _____

| | |
|---------------------|---------|
| PROIECT DE STANDARD | CT N |
| POZITIA DIN PROGRAM | |

Proiectul de standard

SR _____ : _____

a fost supus anchetei publice prin BULETINUL STANDARDIZARII nr. ___/___

În perioada anchetei publice :

au fost primite observații care au fost analizate de CT _____ la data de _____ și au fost rezolvate, realizându-se consensul asupra textului final;

nu au fost primite observații, textul PS fiind același cu PA.

Se propune ca proiectul de standard să fie supus aprobării.

Data _____

Secretar CT,

Anexa H
(normativă)

Examinarea periodică a standardelor

CT _____

| | |
|--|------------------|
| ANCHETA PRIVIND EXAMINAREA PERIODICA A STANDARDDELOR | |
| DATA _____ | MEMBRUL CT _____ |

| Indicativ standard | Standardul este aplicat în unitatea Dv. | | Propunerea membrului CT pentru actualizarea standardului | | | | Motivarea opțiunii |
|--------------------|---|------|--|------------|-------------|----------|--------------------|
| | Da | Nu*) | Confirmat | Revizuit*) | Modificat*) | Anulat*) | |
| | | | | | | | |

*)Indicați motivul în ultima coloană sau în anexă

Membrul CT: Data _____ Nume _____ Semnătura _____

CT _____ *) Data _____

Semnătura

Semnătura

Președinte

Secretar

*) Se completează pe formularele transmise de secretarul CT cuprinzând indicativele standardelor supuse examinării periodice

(pagina albă)

Membrii comitetului tehnic CT0 "Principiile și metodologia standardizării" care au participat la elaborarea prezentului standard:

| | | |
|-------------|------------------------|---|
| Președinte: | dl. Alexandru Anghel | |
| Secretar: | dna. Victoria Vasiliu | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| Membri: | dna. Eugenia Aghinii | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dna. Ecateriana Aramă | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dl. Adrian Marinoiu | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dl. Adrian Motoc | IMNR - Institutul de Metale Neferoase și Rare |
| | dl. Mircea Petcu | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dl. Iulian Floarea | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dl. Teodor Stătescu | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dl. Florin Teodorescu | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dl. Gabriel Vasiliu | ASRO - Asociația de Standardizare din România |
| | dna. Olimpia Vorovenci | ASRO - Asociația de Standardizare din România |

Un standard român nu conține neapărat totalitatea prevederilor necesare pentru contractare. Utilizatorii standardului sunt răspunzători de aplicarea corectă a acestuia.

Este important ca utilizatorii standardelor române să se asigure că sunt în posesia ultimei ediții și a tuturor modificărilor.

Informațiile referitoare la standardele române sunt publicate în *Catalogul Standardelor Române* și în *Buletinul Standardizării*.