

Aprobat de Consiliul Director al ASRO prin Hotărârea nr. 5 din data de 11.07.2019

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI DE STANDARDIZARE AL ASRO**

**Art.1** Consiliul de Standardizare - **CS ASRO** - înființat în temeiul art. 31, litera s) din Statutul Asociației de Standardizare din România, se constituie ca structură de coordonare, pe lângă Consiliul Director al ASRO - CD al ASRO -, a activității tehnice de standardizare națională, inclusiv a activității comitetelor tehnice naționale de standardizare - CT-, prin exercitarea atribuțiilor stabilite în prezentul Regulament de organizare și funcționare - ROF.

**Art.2** Misiunea CS ASRO este de a coordona activitatea tehnică de standardizare națională prin exercitarea următoarelor atribuții:

- a. avizarea înființării de noi CT-uri, în urma analizării oportunității creării acestora;
- b. avizarea desființării și suspendării activității CT-urilor deja existente, în urma analizării activității acestora;
- c. numirea președintelui unui CT ales de către membrii acestuia;
- d. luarea deciziei privind înlocuirea președintelui unui CT dacă se constată că nu își îndeplinește atribuțiile;
- e. analizarea anuală a activității CT-urilor, în corelare cu rapoartele lor anuale;
- f. analizarea Programului de Standardizare Națională (PSN) și formularea observațiilor/completărilor necesare pentru îmbunătățirea acestuia;
- g. examinarea contestațiilor și situațiilor în care nu se poate realiza consensul la nivelul CT, în maximum 15 zile de la sesizare, și luarea de decizii în scopul soluționării acestora;
- h. formularea de interpretări și propuneri pentru anumite aspecte metodologice de standardizare națională, europeană și internațională;
- i. avizarea conținutului standardelor metodologice ale ASRO;
- j. formularea poziției naționale asupra problemelor ridicate la nivelul structurilor tehnice de conducere ale CEN și CENELEC (BT), ISO TMB și IEC SMB;

- k. exprimarea/enunțarea de opinii asupra aspectelor privind activitatea de standardizare națională, în sprijinul activității decizionale a Consiliului Director al ASRO și Adunării Generale a ASRO.

**Art.3** Consiliul de Standardizare este compus din Președintele CS și 7 membri, după cum urmează:

- un membru reprezentant al organismelor de evaluare a conformității acreditate;
- un membru reprezentant al comunității universitare;
- un membru reprezentant al comunității de cercetare;
- un membru reprezentant al mediului economic, nominalizat dintre experții cei mai activi din CT-uri;
- un membru reprezentant al organizațiilor neguvernamentale pentru protecția consumatorului, protecția mediului, sănătate publică sau din domenii similare;
- doi membri reprezentanți ai autorităților publice române de reglementare sau de supraveghere a pieței.

Membrii CS ASRO, cu excepția Președintelui CS ASRO, nu sunt și membri ai CD ASRO.

**Art.4** CS ASRO este condus de un președinte, numit de Consiliul Director dintre cei patru Vicepreședinți ai ASRO. Președintele CS ASRO conduce activitatea acestei structuri, asigură buna ei funcționare și eficiența, prin:

- a) prezidarea ședințelor CS ASRO;
- b) participarea activă la dezbateri asupra subiectelor de pe ordinea de zi a reuniunilor;
- c) conducerea dezbaterilor în sensul luării deciziilor asupra subiectelor de pe ordinea de zi a reuniunilor;
- d) reprezentarea CS ASRO în Consiliul Director al ASRO și raportarea semestrială asupra activității acestuia.

**Art.5** Secretariatul CS ASRO este asigurat de personalul executiv al ASRO, prin Managerul Departamentului de Standardizare asistat de un expert/asistent de standardizare.

**Art. 6** Pentru formularea propunerilor privind componența CS ASRO, personalul executiv al ASRO publică un anunț pe site-ul oficial al ASRO și în Buletinul Standardizării privind constituirea CS ASRO, cu invitația pentru cei interesați de a-și depune candidaturile. Condițiile minimale necesare a fi îndeplinite de către cei care doresc să-și depună candidaturile sunt următoarele:

---

**a) Pentru candidații din partea organismelor de evaluare a conformității acreditate:**

- să aibă o vechime de minim 5 ani în domeniul evaluării conformității;
- să fi participat ca expert în cel puțin un CT pe o perioadă de 3 ani;
- să aibă cunoștințe temeinice de limba engleză.

**b) Pentru candidații din partea comunității universitare:**

- să fie cadru universitar cu o vechime de minim 5 ani;
- să fi participat ca expert în cel puțin un CT pe o perioadă de 3 ani;
- să aibă cunoștințe temeinice de limba engleză.

**c) Pentru candidații din partea comunității de cercetare:**

- să aibă vechime în activitatea de cercetare în cadrul unei instituții de cercetare de minim 5 ani;
- să fi participat ca expert în cel puțin un CT pe o perioadă de 3 ani;
- să aibă cunoștințe temeinice de limba engleză.

**d) Pentru candidații din partea mediului economic:**

- să fi participat activ ca expert în cel puțin un CT pe o perioadă de 5 ani;
- să fi participat la ședințe ale structurilor tehnice de standardizare europene și internaționale;
- să aibă cunoștințe temeinice de limba engleză.

**e) Pentru candidații din partea organizațiilor neguvernamentale:**

- să fi activat în domeniile de interes minim 5 ani;
- să fi participat ca expert în cel puțin un CT pe o perioadă de 3 ani;
- să aibă cunoștințe temeinice de limba engleză.

**f) Pentru candidații din partea autorităților publice române de reglementare sau de supraveghere a pieței:**

- să fi făcut parte din structurile autorităților publice române de reglementare sau de supraveghere a pieței minim 5 ani;
- să fi participat ca expert în cel puțin un CT pe o perioadă de 3 ani;
- să aibă cunoștințe temeinice de limba engleză.

Cei interesați să-și depună candidaturile vor furniza cel puțin următoarele documente și informații:

- Numele complet și adresa de corespondență (adresa de e-mail);
- Numele organizației în care își desfășoară activitatea;
- Acordul organizației în care își desfășoară activitatea;
- CV-ul complet care să includă activitatea profesională, cu accent pe activități și poziții care susțin competențele în domeniul standardizării;
- Declarație pe propria răspundere din care să reiasă îndeplinirea condițiilor cerute;
- Consimțământ scris privind prelucrarea datelor conform regulamentului european GDPR.

**Art.7** După încheierea perioadei de depunere a candidaturilor și a documentelor, Directorul General al ASRO va constitui o comisie pentru selectarea membrilor CS ASRO. Din comisie trebuie să facă parte Președintele CS ASRO. La ședința de selectare vor fi prezenți Președintele ASRO și Directorul General al ASRO. În urma desfășurării ședinței de selectare, comisia va întocmi un raport către CD al ASRO privind criteriile de selectare folosite, rezultatele obținute și lista membrilor propuși spre aprobare, plus o listă de rezervă, cu cel puțin 2 membri supleanți. Decizia privind componența CS ASRO este luată de Consiliul Director al ASRO în baza raportului mai sus-menționat.

După aprobarea componenței CS ASRO, de către Consiliul Director al ASRO, membrii Consiliului de Standardizare vor urma un curs de perfecționare privind metodologia de standardizare, organizat de executivul ASRO.

**Art. 8** Membrii CS ASRO vor fi numiți pentru o perioadă de patru ani, similară mandatului Consiliului Director al ASRO. După încheierea acestei perioade se alege un nou Consiliu Director care alege/realege Președintele CS ASRO. Vechiul Consiliu de Standardizare, inclusiv președintele lui, își menține atribuțiile până la alegerea unui nou CS. Componența Consiliului de Standardizare va fi decisă respectând prevederile art. 6 și art. 7.

**Art. 9** Un membru al CS ASRO se poate retrage sau poate fi exclus, printr-o hotărâre a Consiliului Director al ASRO, înainte de expirarea perioadei pentru care a fost numit, în următoarele cazuri:

- la solicitarea membrului;
- în cazul imposibilității de a mai participa la lucrările CS ASRO;
- în caz de inactivitate. Se consideră inactivitatea neparticiparea la două ședințe consecutive ale CS ASRO și lipsa de reacție la voturile prin corespondență dintre cele două ședințe;

- în cazul nerespectării hotărârilor Adunării Generale a ASRO, a hotărârilor Consiliului Director al ASRO sau ale prezentului Regulament.

Propunerea de excludere poate veni din partea CS ASRO, Secretariatului CS ASRO sau CD al ASRO.

În cazul excluderii/retragerii unui membru în perioada mandatului, CD al ASRO decide numirea unui nou membru al CS, din lista membrilor supleanți, care va activa până la sfârșitul mandatului respectiv.

**Art.10** Consiliul de Standardizare se convoacă, de regulă, pentru două ședințe plenare pe an, la care au drept de vot numai membrii prezenți. Președintele Consiliului de Standardizare nu are drept de vot. Între ședințele plenare, activitatea CS ASRO se desfășoară prin corespondență.

În mod excepțional, se vor putea convoca și alte ședințe pentru anumite probleme punctuale ce intră în competența Consiliului de Standardizare.

**Art.11** Convocarea ședințelor se face de către Secretariatul CS, cu cel puțin 7 zile înainte, în scris. Convocarea trebuie să specifice data, ora și locația reuniunii și să fie însoțită de ordinea de zi și documentele reuniunii. Înainte de a fi transmisă, ordinea de zi a reuniunii va fi pusă de acord cu cea a Președintelui CS.

**Art.12** Pentru a putea lua decizii, ședințele se vor desfășura cu participarea a cel puțin 5 membri, precum și a Președintelui CS.

Un membru care nu poate participa la o ședință trebuie să comunice aceasta Secretariatului CS, căruia îi poate transmite, prin corespondență, punctul lui de vedere asupra subiectelor de pe ordinea de zi. Comunicarea și punctul de vedere se transmit obligatoriu înainte de ședință.

**Art.13** La ședințe vor putea fi invitate și alte părți interesate, în funcție de subiectele de pe ordinea de zi a ședinței. Acestea vor avea calitate de observator și nu vor avea drept de vot.

**Art.14** Deciziile se iau cu majoritate simplă de voturi.

**Art.15** Procesul-verbal al ședinței, întocmit de Secretariat, va fi transmis, prin corespondență, către toți participanții la ședință. Confirmarea textului deciziilor luate în ședințele plenare, se va face în maxim 1 săptămână de la primirea documentului.

**Art.16** Activitatea prin corespondență a CS ASRO se desfășoară după cum urmează:

Secretariatul identifică problema care trebuie supusă deciziei/atenției CS ASRO, formulează o propunere de decizie/punct de vedere și transmite propunerea, însoțită de toate documentele relevante, fiecărui membru al CS ASRO și Președintelui acestuia.

Termenul obișnuit de răspuns/vot este de 1 săptămână. În situații care necesită urgență soluționare, termenul de răspuns/vot poate fi mai scurt, dar nu mai mic de 3 zile calendaristice. Pe parcursul acestei săptămâni, Secretariatul poate să mai transmită și alte documente relevante în susținerea propunerii de decizie/punct de vedere, iar membrii CS ASRO, inclusiv Președintele acestuia, pot solicita clarificări.

Votul prin corespondență al membrilor constă în răspunsul la mesajul electronic primit de la Secretariat, răspuns transmis la aceeași adresă de e-mail și care poate fi unul din următoarele:

- *Sunt de acord cu propunerea de decizie/punct de vedere, sau*
- *Nu sunt de acord cu propunerea de decizie/punct de vedere.*

Pentru a fi luat în calcul, votul negativ trebuie să fie însoțit de comentarii care să explice motivul dezacordului și propuneri concrete privind decizia CS ASRO în problema supusă votului.

Evaluarea votului prin corespondență se face în următoarele 3 zile lucrătoare după încheierea termenului de răspuns/vot. Informarea membrilor cu privire la rezultatul votului se face în ziua evaluării. Informarea va fi însoțită și de comentariile sau propunerile de modificare primite în termenul de răspuns/vot.

Lipsa răspunsului/votului în termenul stabilit sau lipsa comentariilor în cazul votului negativ este considerată ca fiind „abținere” asupra propunerii de decizie.

Ca urmare a votului prin corespondență, decizia/punctul de vedere al CS ASRO poate suferi modificări față de propunerea formulată de Secretariat, în funcție de propunerile primite în termenul de răspuns/vot.

Forma finală a deciziilor/punctelor de vedere va fi formulată de către Secretariat în colaborare cu Președintele CS ASRO și va fi comunicată în scris membrilor CS ASRO.

În situația în care o propunere de decizie nu este adoptată ca urmare a votului prin corespondență, problema va fi inclusă pe ordinea de zi a următoarei reuniuni a CS ASRO.

**Art.17** Deciziile/punctele de vedere ale CS ASRO se transmit de către Secretariatul acestuia structurilor ASRO în competența cărora intră punerea lor în aplicare/luarea lor în considerare.

**Art.18** Membrii CS ASRO vor primi o indemnizație al cărei quantum va fi propus de către Consiliul Director al ASRO spre aprobare Adunării Generale a ASRO.

**Art. 19** Prezentul regulament se aprobă de către Consiliul Director al ASRO și intră în vigoare la data aprobării. Acesta se publică pe site-ul oficial al ASRO în aceeași zi.