

Na podlagi 33., 35., 36. in 37. člena Statuta Slovenskega inštituta za standardizacijo ter 2. člena Poslovnika strokovnega sveta je Strokovni svet za področja elektrotehnike, informacijske tehnologije in telekomunikacij v drugem mandatu na svoji 25. seji, dne 19. maja 2010 in Strokovni svet za splošno področje v drugem mandatu na svoji 21. seji dne 20. maja 2010 sprejel

## **POSLOVNIK O USTANAVLJANJU IN NAČINU DELA TEHNIČNIH DELOVNIH TELES SLOVENSKEGA INŠTITUTA ZA STANDARDIZACIJO**

### **Uvodna določba**

#### 1. člen

Ta poslovnik določa način dela tehničnih delovnih teles, pristojnosti in odgovornosti njihovega predsednika, namestnika, vodje, članov in tehničnega sekretarja ter ustanavljanje, včlanitev, sestavo, preoblikovanje in ukinitvev tehničnih delovnih teles Slovenskega inštituta za standardizacijo (v nadaljevanju SIST/TDT in delovnih skupinah strokovnega sveta in skupnih delovnih skupinah obeh strokovnih svetov) in njihovo sodelovanje v organizacijskih oblikah mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo.

### **Tehnična delovna telesa**

#### 2. člen

Tehnična delovna telesa (SIST/TDT) so tehnični odbori in delovne skupine.

Tehnični odbori se delijo na:

- tehnični odbor (v nadaljevanju SIST/TC),
- združeni tehnični odbor (v nadaljevanju SIST/JTC),
- tehnični pododbor (v nadaljevanju SIST/SC).

Delovne skupine se delijo na:

- delovno skupino (v nadaljevanju SIST/TC/JTC/SC WG, SIST/BTWG),
- združeno delovno skupino (v nadaljevanju SIST/TC/JTC/SC/ JWG, SIST/JBTWG),
- projektno skupino (v nadaljevanju SIST/PG/SG/TF).

### **Status eksperta v TDT oz. BTWG, JBTWG**

#### 3. člen

Če SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ni ustanovljen, oziroma je v fazi mirovanja, ker ni interesa v RS, strokovni svet lahko imenuje posamezne delegate in vodjo delegacije, če je imenovanih več delegatov. Ti morajo spoštovati splošna pravila za mednarodno sodelovanje. Glasuje vodja delegacije v skladu z usmeritvami strokovnega sveta. Vodja delegacije oziroma delegat pisno poroča strokovnemu svetu. Za pridobitev statusa eksperta veljajo enaki pogoji kot za člana TDT. Dostopi do dokumentov so podeljeni, ko ekspert poravnana letno pristojbino za delo v SIST TDT oz naročnino na letni profil (naročnina na dokumente), ki jih dobavlja služba Tajništvo sekretariata.

## **Tehnični odbor**

### **4. člen**

V skladu s Poslovníkom Strokovnega sveta (v nadaljevanju: SS) so naloge tehničnih odborov:

- sprejemanje,
- razveljavljanje,
- vzdrževanje slovenskih nacionalnih standardov in drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije ter
- sodelovanje v tehničnih odborih, združenih odborih, pododborih, delovnih skupinah in podskupinah mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo.

Člani tehničnih odborov so ustanove, ki jih v delovnih telesih predstavljajo predstavniki - strokovnjaki na področju dela tehničnega delovnega telesa.

Članstvo v tehničnem odboru pomeni možnost:

- da strokovnjak, ki zastopa interese ustanove, iz katere prihaja, sodeluje pri pripravi mednarodnih, evropskih in izvirnih slovenskih nacionalnih standardov ter drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije,
- da strokovnjak na podlagi prijave tehničnega odbora sodeluje kot delegat SIST pri delu v TDT mednarodnih, evropskih ali drugih nacionalnih organizacij za standardizacijo,
- da strokovnjak sodeluje kot član tehničnega odbora pri iskanju konsenza (strinjanja v bistvenih določilih) ali pri iskanju soglasja do najmanj 75 odstotkov vseh članov pri pripravi standardov in 50 odstotkov vseh članov pri pripravi tehničnih specifikacij,
- da strokovnjak kot član tehničnega odbora sodeluje pri odločitvah o glasovanju o vsebini mednarodnih, evropskih in slovenskih nacionalnih standardov in drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije.

## **Ustanovitev tehničnega odbora**

### **5. člen**

Pobudo za ustanovitev tehničnega odbora lahko dajo SIST/TDT, strokovna sveta SIST, zainteresirana podjetja in druge pravne osebe, državni organi ali posamezniki v Republiki Sloveniji.

Pobuda, ki mora biti pisna, se naslovi na sekretariat SIST in mora vsebovati:

- obrazložitev razlogov za ustanovitev novega tehničnega odbora,
- seznam najmanj petih ustanov, delovnih organizacij (SME)...., ki bodo s svojimi predstavniki sodelovale na področju dela novega tehničnega odbora.

Pobudo obravnava strokovni svet SIST, pristojen za področje standardizacije, na katerega se pobuda nanaša, in o njej odloča s 50-odstotno večino glasov vseh članov.

Strokovni svet lahko pobudo za ustanovitev tehničnega odbora sprejme, zavrne ali pa predlaga vključitev obravnavanega področja v že obstoječi SIST/TDT.

Če strokovni svet sprejme pobudo za ustanovitev novega tehničnega odbora, sekretariat SIST objavi poziv za prijavo za včlanitev skupaj z informacijo o ustanovitvi tehničnega

odbora in področju delovanja ter navedbo tehničnih odborov mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo, ki obravnavajo to področje.

O obravnavi pobude sekretariat SIST obvesti pobudnika.

### **Ustanovitev združenega tehničnega odbora**

#### 6. člen

V skladu z izhodišči in kriteriji delovanja SIST/TDT strokovni svet poda predlog za združitev dveh ali več dosedanjih SIST/TC.

Kadar strokovni svet oziroma dva ali več SIST/TC ugotovijo, da pri njihovem delu prihaja do podvajanja ali prekrivanja vsebine delovanja oziroma do vse večje konvergence ali zlivanja dejavnosti, podajo predlog za preoblikovanje prvotnih SIST/TC v novo organizacijsko obliko. Tehnična(-i) odbora(-i) lahko v nov združen odbor vključita samo del skupnih dejavnosti, ki sta (so) ju (jih) do sedaj obravnavala(-i) ločeno.

### **Ustanovitev tehničnega pododbora**

#### 7. člen

Tehnični odbor lahko za izvajanje dejavnosti na svojem delovnem področju za obravnavanje ožjih, vendar povezanih strokovnih področij predlaga ustanovitev SIST/SC. Za včlanitev, sestavo, pristojnosti in način dela SIST/SC veljajo enaka pravila kot za SIST/TC in SIST/JTC.

### **Postopek včlanitve zainteresiranih ter članstvo v tehničnem odboru**

#### 8. člen

Interes za članstvo v tehničnem odboru lahko izkaže katerakoli pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, fizična oseba, ki je član SIST in predstavnik ustanovitelja, ki izpolni ter sekretariatu SIST pošlje pisno prijavo za včlanitev v tehnični odbor tako, da izpolni obrazec za prijavo, ki je priloga 1 tega poslovnika.

Obrazec se izpolni v skladu z določili navodila za izpolnjevanje obrazca, ki je podano v prilogi 2 tega poslovnika.

Podpisani jamči za točnost podatkov na obrazcu in je dolžan najpozneje v roku enega meseca od nastanka spremembe (sprememb) nove podatke pisno posredovati sekretariatu SIST.

Zaradi spoštovanja temeljnih mednarodnih načel standardizacije, ki obvezujejo SIST, si le-ta prizadeva za oblikovanje uravnotežene zastopanosti interesov v tehničnem odboru in pododboru, kar pri sestavi delovnih teles upošteva tudi strokovni svet SIST, pristojen za področje dela, ki kandidaturu za člana TDT potrdi ali zavrne.

Kandidat za člana SIST TDT, ki ni predstavnik člana SIST, častni član SIST TDT oziroma ni predstavnik ustanovitelja, postane član TDT, ko sekretariatu SIST predloži dokazilo o plačani pristojbini za dostopanje do dokumentov TDT za tekoče leto.

Letna pristojbina je določena s Pravilnikom SIST o članarini in cenah in prilog pravilnika, ki sestavljajo cenik SIST in ga je sprejel upravni odbor SIST ter je dosegljiv na spletni strani SIST <http://www.sist.si/slo/z3/z322.htm>.

Kadar zaradi upoštevanja teh načel zainteresirani ni uvrščen v SIST/TC oziroma SIST/JTC ali kadar je interesentov za delo v SIST/TC oziroma SIST/JTC glede na možnosti za uspešno delo preveč, se ti praviloma razporedijo v SIST/SC. V tem primeru sekretariat SIST na podlagi sklepa strokovnega sveta z odločitvijo seznanjajo pravno osebo oz. predstavnika ustanovitelja.

V primeru soglasja prosilec pridobi status člana SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

Člani SIST se lahko kadarkoli včlanijo v že ustanovljeni SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC v skladu z zgoraj navedenim postopkom.

### **Dostopanje članov delovnih tehničnih teles do dokumentov**

#### 9. člen

Dostop do dokumentov, potrebnih za delo v SIST/TDT, imajo vsi člani določenih tehničnih delovnih teles.

Če SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC na določenem področju ni ustanovljen, lahko dokumente za sodelovanje v tehničnih odborih in pododborih ter delovnih skupinah mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo na tem področju prejmejo oziroma do njih dostopajo člani SIST in izjemoma posamezni strokovnjaki, ki jih imenuje pristojni strokovni svet.

Dostopanje do dokumentov poteka v skladu s Pravilnikom SIST o članarini in cenah ter prilog pravilnika, ki sestavljajo cenik SIST in ga sprejme upravni odbor SIST ter je dosegljiv na spletni strani SIST <http://www.sist.si/slo/z3/z322.htm>.

### **Častni član SIST/TDT**

#### 10. člen

Strokovni svet je pristojen za dodelitev statusa častnega člana SIST/TDT. Ta status lahko pridobi posameznik, ki se je še posebej izkazal s svojim strokovnim znanjem, organizacijskimi sposobnostmi in aktivnim sodelovanjem ter s tem pripomogel h kakovostnejšemu in uspešnejšemu delu v svoji sredini.

Strokovni svet je pristojen tudi za dodelitev statusa častnega člana SIST/TDT v primerih, ko se predstavniku člana SIST/TDT iz različnih razlogov spremeni status članstva v SIST (sprememba lastništva, preoblikovanje/reorganizacija ali ukinitve pravne osebe, upokojitev ...) ter s tem sodelovanje v SIST/TDT.

Predlog za dodelitev statusa častnega člana pripravi sekretariat SIST na podlagi sklepa SIST/TDT.

Častni član SIST TDT nima pravice glasovanja. Častni član SIST/TDT je za dostopanje oziroma prejemanje dokumentov oproščen pristojbine.

## **Povezovalni član**

### 11. člen

Član pridobi status povezovalnega člana (liaison) v SIST/TC oziroma SIST/JTC s predlogom sklepa drugega SIST/TC oziroma SIST/JTC na podlagi mednarodnih in evropskih povezav med TDT. Status povezovalnega člana s sklepom potrdi strokovni svet. Funkcijo poročanja med dvema SIST/TC oziroma SIST/JTC lahko opravlja tudi oseba, ki je hkrati član v obeh SIST/TC oziroma SIST/JTC.

Povezovalni član ima pravico dostopanja do delovnih gradiv v obeh odborih, pravico do glasovanja pa samo v matičnem odboru. Dostopanje do delovnih gradiv poteka v skladu s Pravilnikom SIST o članarini in cenah ter prilog pravilnika, ki sestavljajo cenik SIST in ga sprejme upravni odbor SIST ter je dosegljiv na spletni strani SIST <http://www.sist.si/slo/z3/z322.htm>.

## **Sestava tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododbora**

### 12. člen

SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC sestavljajo predstavniki industrije, SME, razvojnih in raziskovalnih inštitutov, izobraževalnih ustanov in drugih akterjev, zainteresiranih za slovensko nacionalno standardizacijo tako, da se teži k enakomerni zastopnosti vseh slovenskih nacionalnih interesov.

Seznam članov za vsak SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC vodijo tehnični sekretarji, ki skrbijo tudi za redno dopolnjevanje in osveževanje podatkov v centralni bazi članstva.

SIST/TC in SIST/SC imata lahko najmanj pet (5) in največ petnajst (15) članov z glasovalno pravico, SIST/JTC pa trideset (30) članov. S sklepom strokovnega sveta se izjemoma lahko določi drugačno število članov SIST/TC oziroma SIST/SC z glasovalno pravico.

Vsak član SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC ima v navedenih tehničnih delovnih telesih le en glas.

Član SIST pridobi s plačilom članarine pravico dostopov do gradiv za največ tri predstavnike v posameznem SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC.

## **Delo tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododbora**

### 13. člen

Podlaga za delo SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC sta sprejeta in potrjena letni program dela in finančni načrt za tekoče leto.

Sekretariat SIST v okviru razpoložljivega obsega financiranja programa dela pripravi izhodišča za pripravo predloga letnega programa dela SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC.

Pri določitvi obsega financiranja SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC se upošteva predvideni obseg sredstev iz proračuna in drugih virov, saj lahko SIST v skladu z 20. členom Sklepa o ustanovitvi v primeru izraženega interesa države (ministrstev in organov v sestavi) prejme

dodatna namenska sredstva neposredno od ministrstev, s katerimi sklene ustrezno pogodbo.

V primeru izraženega interesa gospodarskih subjektov lahko SIST prejme namenska finančna sredstva ali materialna sredstva (v obliki prevodov ...) neposredno od gospodarskih subjektov, s katerimi sklene ustrezno pogodbo.

Po sprejemu državnega proračuna za SIST se v letnem programu dela SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC planirani obseg izvajanja nalog prilagodi obsegu financiranja za tekoče leto. Za tako spremembo letnega programa dela SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC je pristojen strokovni svet SS.

Letni program in finančni načrt morata vsebovati:

- oznako SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC,
- ime SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC v slovenskem in angleškem jeziku,
- seznam standardov in drugih dokumentov za pripravo, privzem in izdajanje z navedbo izvajalcev (prevajalec, lektor, redaktor), vključno s terminskim načrtom, za posamezno metodo privzema oziroma priprave:
  - ponatis s prevodom naslova,
  - ponatis z nacionalnim dodatkom,
  - ponatis s prevodom,
  - izvorni standard in drugi dokumenti s področja standardizacije,
- področje dela z navedbo mednarodnih in evropskih tehničnih odborov, ki jih pokriva,
- navedbo mednarodnih in evropskih tehničnih odborov, s katerimi je v povezavi (liaison),
- navedbo statusa članstva v mednarodnih in evropskih tehničnih odborih in pododborih (P-, O-član v mednarodnih tehničnih odborih in pododborih in A-(aktiven) oziroma N-(neaktiven) član v evropskih tehničnih odborih in pododborih),
- program sodelovanja z mednarodnimi, evropskimi in drugimi nacionalnimi tehničnimi odbori in pododbori,
- program promocijskih aktivnosti SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC.

Sekretariat SIST posreduje izhodišča za poslovanje v prihodnjem letu strokovnemu svetu do 15. oktobra, ki gradivo dopolni s konkretnimi podatki in prednostnimi nalogami ter ga do konca oktobra posreduje SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC. Dopolnjen predlog programa pripravi tehnični sekretar v sodelovanju s predsednikom tehničnega odbora, združenega odbora oziroma pododbora.

Dopolnjen predlog programa potrdi SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, tehnični sekretar pa ga posreduje sekretarju strokovnega sveta do 15. novembra, ki do konca novembra pripravi zbirni končni predlog programa za delo SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC ter ga predloži v obravnavo in potrditev strokovnemu svetu, kar ta izvede do konca decembra.

### **Pravice člana tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododbora**

#### 14. člen

Član SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC ima naslednje pravice:

- dostopa do dokumentov in informacij, ki niso prosto dostopni (intelektualna lastnina), vključno z veljavnimi standardi, ki so posebej označeni kot delovno gradivo,
- sodelovati kot strokovnjak, ki zastopa interese ustanove, iz katere prihaja, pri pripravi mednarodnih, evropskih in izvirnih slovenskih nacionalnih standardov in drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije,

- sodelovati kot delegat SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC v tehničnih odborih, pododborih, delovnih skupinah in podskupinah mednarodnih, evropskih ali drugih nacionalnih organizacij za standardizacijo,
- sodelovati kot član SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC pri iskanju konsenza o tehnični vsebini standarda in drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije,
- sodelovati kot član SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC pri odločitvah o glasovanju o vsebini mednarodnih, evropskih in slovenskih nacionalnih standardov in drugih dokumentov s področja slovenske nacionalne standardizacije.

### **Dolžnosti člana tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododboru**

#### 15. člen

Član SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC mora:

- brez kakršnegakoli nadomestila izključno in neomejeno prenesti materialne avtorske pravice za vse standarde, standardizacijske dokumente in publikacije, ki nastanejo v tehničnih delovnih telesih,
- upoštevati temeljna načela področja standardizacije, zakon o standardizaciji, sklep o ustanovitvi, statut in druge splošne akte SIST ter sklepe, ki so jih sprejeli organi SIST,
- pripravljati nacionalna stališča in poročati o prenosu le-teh na mednarodno in evropsko raven,
- sodelovati v mednarodnih in evropskih tehničnih odborih, pododborih, delovnih skupinah in podskupinah ter pri tem upoštevati njihova pravila in priporočila ter
- zagotoviti svojo udeležbo na sestankih oziroma pravočasno opravičiti svojo odsotnost.

### **Prenehanje članstva v tehničnem odboru, združenem tehničnem odboru in pododboru**

#### 16. člen

Članstvo v SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC preneha:

- s pisno izjavo o odpovedi,
- z ukinitvijo ali reorganizacijo pravne osebe,
- če po dveh opominih član SIST/TDT ne poravna letne pristojbine za dostopanje do dokumentov in član SIST ne poravna letne članarine,
- na predlog strokovnega sveta ali SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC zaradi neaktivnosti.

### **Predsednik tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododboru**

#### 17. člen

Na sestanku SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC, na katerem se oblikuje predlog za izvolitev predsednika, mora biti prisotna večina članov SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC. Kandidat je izvoljen, če zanj glasuje večina prisotnih članov.

Mandat predsednika SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC traja štiri (4) leta z možnostjo ponovne izvolitve.

delo SIST/TDT s stališča upoštevanja Navodila o postopku sprejemanja slovenskih standardov, tega poslovnika in dobre prakse na področju standardizacije,

- obvešča predsednika SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC o delu drugih slovenskih SIST/TC, ki so z njim v povezavi,
- seznanja člane o sklepih skupščine, upravnega odbora ali strokovnih svetov, ki so vezani na področje dela tehničnega odbora,
- razpošilja vabila z gradivi in poročila ter vodi dopisno delo ter pripravlja osnutke zapisnikov sestankov,
- pripravlja predlog letnega programa dela in finančnega načrta za SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC,
- pripravlja javne obravnave in formalna glasovanja,
- vodi evidence in redno dopolnjuje in osvežuje podatke v centralni bazi podatkov o članih ter sestankih, o predsednikih in članih SIST/TDT, za katere je odgovoren,
- pripravi pisno letno poročilo o realizaciji sprejetih sklepov,
- pripravlja poročila o delu SIST/TDT, ki jih koordinira, za seje strokovnega sveta.
- spremlja ustanavljanje, ukinjanje in način delovanja mednarodnih in evropskih tehničnih delovnih teles in o spremembah letno poroča SS, sekretariatu SIST in SIST/TDT SIST/TDT.

Sestanki SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC se sklicujejo po potrebi, najmanj pa enkrat na leto. Poleg članov TDT se na sestanke po potrebi lahko povabijo predstavniki strokovne javnosti:

- za dodatna pojasnila glede tematike sestanka,
- za komentar k posredovanim pripombam na dokumente s področja standardizacije.

Sestanke tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora oziroma pododbora vodi predsednik, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik, ki pridobi pisno pooblastilo predsednika SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

Sestanek SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC se skliče na predlog predsednika SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, članov SIST/TDT ali pa na predlog tehničnega sekretarja oziroma izjemoma drugega člana sekretariata SIST.

Predsednik SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC in tehnični sekretar pripravita predlog dnevnega reda za vsak sestanek ter določita kraj in čas sestanka.

Tehnični sekretar poskrbi, da so vabila in delovno gradivo za sestanek poslana pravočasno, praviloma štirinajst dni pred sestankom.

Sestanek, za katerega so že bila poslana vabila, se lahko preloži ali odpove z obvestilom, ki mu mora biti priložena obrazložitev. Obvestilo o tem morajo vabljeni prejeti najmanj dva dneva pred datumom predvidenega sestanka.

### **Sklepčnost sestankov SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC**

#### 21. člen

Sestanek SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC je sklepčen, če se ga udeleži najmanj polovica članov. Če se člani SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC sestanka ne morejo udeležiti, so dolžni o tem obvestiti tehničnega sekretarja ali predsednika SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ali poslati namestnika. Če se sestanka udeleži predstavnik člana SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, ki ni naveden v prijavi za članstvo v SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, mora pred sestankom tehničnemu sekretarju predložiti pisno pooblastilo

za nadomeščanje, ki ga mora podpisati predstavnik člana SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

### **Sprejemanje odločitev ter glasovanje v tehničnem odboru, združenem tehničnem odboru in pododboru**

#### 22. člen

Glede na različne možnosti glasovanja v mednarodnih organizacijah za standardizacijo je v SIST uveljavljen enoten koncept glasovanja. Glasovati je mogoče:

- ZA predlagani sklep (komentar po izbiri);
- PROTI predlaganemu sklepu (z obrazložitvijo razloga (komentar) in s posredovanjem ustrežnejšega predloga);
- VZDRŽAN (komentar po izbiri).

Člani SIST/TDT, ki zastopajo interese SIST v mednarodnih in evropskih TDT glasujejo v skladu z vsebino sprejetih sklepov na sestankih SIST.

Glasovanje poteka z dvigom rok. Vsak član TC, JTC oziroma SC ima en glas. Enak postopek glasovanja velja za dopisni sestanek, kjer poteka glasovanje z glasovnico.

Član SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC lahko pooblasti namestnika predstavnika člana, ki mora biti zaposlen v isti organizaciji kot imenovani predstavnik člana, da glasuje v njegovem imenu.

Glasovanje po pooblastilu je mogoče, če SIST prejme pisno pooblastilo za tako glasovanje pred začetkom sestanka.

Glasovanje po pooblastilu ni mogoče:

- pri volitvah predsednika SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC,

Pripombe člana SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, ki se sestanka ni mogel udeležiti, vendar je pravočasno pisno predložil konkretne pripombe ali dodatne predloge v zvezi z obravnavanimi točkami dnevnega reda, se upoštevajo pri obravnavi posameznih točk dnevnega reda. Član lahko tudi predhodno pisno glasuje za posamezno ali vse točke dnevnega reda.

Na sestanek so lahko vabljeni tudi drugi strokovnjaki, ki niso člani SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC in imajo povezovalni status (»liaison«) ali sodelujejo pri reševanju problematike s področja dela različnih SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC. Ti strokovnjaki nimajo pravice glasovanja, prejmejo pa zapisnik sestanka. Ob vabilu prejmejo gradivo, ki se nanaša na točko dnevnega reda, na katero so vabljeni.

### **Sklepi tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododboru**

#### 23. člen

Sklepi sestanka SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC se sprejemajo z večino (50 odstotkov) glasov prisotnih članov, vključno pri potrjevanju osnutkov in končnih osnutkov slovenskih tehničnih specifikacij.

Sklepi k posameznim točkam dnevnega reda se sprejmejo s konsenzom ali vsaj 75 odstotki glasov prisotnih članov v naslednjih primerih:

- pri potrjevanju osnutkov slovenskih nacionalnih standardov,
- pri potrjevanju končnih osnutkov slovenskih nacionalnih standardov.

Proceduro glasovanja, ki je določena v posamezni mednarodni in evropski organizaciji na področju standardizacije (odvisna od krovne organizacije za standardizacijo), mora predsednik TDT oziroma sekretar po potrebi pojasniti pred izvedbo glasovanja. Vendar pa mora biti glasovanje o konkretnem sklepu izpeljano v skladu s sprejetimi pravili v SIST.

SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC lahko sprejmejo sklepe tudi na izrednih in dopisnih sestankih, če kdo od članov SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ne nasprotuje.

Izjema pri tem je:

- izvolitev predsednika SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

Zapisnik mora vsebovati seznam sprejetih sklepov (z opredeljeno vsebino, konkretnim izvajalcem in navedenim rokom izvedbe) na sestanku SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

### **Dopisni sestanek SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC**

#### 24. člen

Za dopisni sestanek vsi člani SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC prejmejo krajšo pisno obrazložitev posameznih točk dnevnega reda skupaj z gradivom in s predlogi sklepov ter glasovnico. Člani SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC morajo svoje odločitve glede predlaganih sklepov (pri posameznih točkah) sporočiti v predpisanem roku v pisni obliki na glasovnici. Dopisni sestanek mora trajati najmanj 6 delovnih dni in se zaključi zadnji dan seje ob 12. uri. Sekretar v dogovoru s predsednikom prilagodi trajanje dopisnega sestanka zahtevnosti oziroma obsežnosti obravnavane tematike in terminu izvedbe (letni dopusti, državni prazniki).

### **Zapisnik sestanka**

#### 25. člen

Tehnični sekretar za vsak sestanek SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC pripravi osnutek zapisnika, ki ga dopolni in pregleda predsednik SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ter ga kot predlog zapisnika priloži vabilu za naslednji sestanek.

Zapisnik mora vsebovati naslednje podatke:

- dnevni red sestanka,
- pregled sprejetih sklepov, evidenco glasovnic,
- druge predloge in pripombe, če so posamezni prisotni to zahtevali,
- seznam prisotnih na sestanku in
- priloge, ki so bile obravnavane.

Predlog zapisnika prejmejo člani SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC ter ostali prisotni. Direktor SIST, sekretar strokovnega sveta, vodja službe za tehnično standardizacijo in arhiv SIST pa prejmejo na sestanku potrjen zapisnik vsakega sestanka, za kar poskrbi tehnični sekretar.

Če ni na sestanku dogovorjeno drugače, veljajo sprejeti sklepi takoj, ko so izglasovani, zapisnik pa je obravnavan, dopolnjen in potrjen na naslednjem sestanku SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

Dokumentacija SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC (vključno z glasovnicami) mora biti evidentirana in ustrezno arhivirana.

## **Reševanje sporov**

### 26. člen

Za reševanje sporov, ki nastanejo pri delu ali v zvezi s strokovnim delom SIST/TDT, je pristojen strokovni svet SIST za ustrezno področje. Ta na podlagi dokumentacije o delu SIST/TDT in komentarjev udeleženih članov SIST/TDT presoja o pritožbah. Rok za odgovor na pritožbo je 45 dni.

## **Preoblikovanje ali ukinitvev tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododbora**

### 27. člen

Preoblikovanje in ukinitvev ter način dela SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC lahko predlaga upravni odbor, sekretariat, SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC, tehnični sekretar ali strokovni svet SIST, odloči pa strokovni svet, ki je pristojen za področje standardizacije, na katerem deluje SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

Predlog za preoblikovanje ali ukinitvev SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC mora biti posebna točka dnevnega reda na sestanku strokovnega sveta, o sprejetih sklepih pa mora po pooblastilu strokovnega sveta, Sekretariat SIST obvestiti SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, ki se preoblikujejo ali ukinjajo.

Za ukinitvev oziroma preoblikovanje SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC mora glasovati večina članov strokovnega sveta. Seja strokovnega sveta v tem primeru ne sme biti dopisna.

## **Sodelovanje članov tehničnega odbora, združenega tehničnega odbora in pododbora pri pripravi dokumentov evropskih in mednarodnih organizacij za standardizacijo –mednarodno sodelovanje**

### 28. člen

#### **(sodelovanje v delovnih skupinah TDT in delovnih skupinah BTWG, JBTWG)**

SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC s sklepom imenuje strokovnjake za sodelovanje v delovnih skupinah in podskupinah mednarodnih ter evropskih organizacij za standardizacijo. Ti zastopajo interese ustanove, delovne organizacije, SME,... iz katere prihajajo. Prijavo v delovno skupino izvede sekretariat SIST.

Sodelovanje pri pripravi mednarodnih in evropskih standardov ter dokumentov s področja standardizacije ter tudi posredovanje pripomb potekata preko SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, če je ta ustanovljen.

Če SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ni ustanovljen, strokovni svet lahko imenuje oziroma pooblasti posamezne strokovnjake, ki morajo spoštovati splošna pravila za sodelovanje v delovnih skupinah, podskupinah mednarodnih ali evropskih organizacij za

standardizacijo. Na podlagi sklepa strokovnega sveta sekretariat SIST izvede prijavo za posamezen sestanek oziroma izjemoma za obdobje enega leta.

Stroški mednarodnih udeležb članov SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ter posameznih strokovnjakov pri delu v TDT v okviru mednarodnega sodelovanja bremenijo zainteresirane, razen, če so sredstva planirana in zagotovljena v finančnem načrtu SIST za tekoče leto.

#### 29. člen (udeležba na sestankih TC, SC in JTC, JBTWG, BTWG)

Sodelovanje pri glasovanju in pripravi pripomb na področju mednarodnih in evropskih standardov ter dokumentov s področja standardizacije oziroma posredovanje pripomb potekata izključno preko SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC, če je ta ustanovljen.

SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC za sodelovanje na sestanku TC, SC, JTC, JBTWG, BTWG mednarodne ali evropske organizacije za standardizacijo s sklepom določita delegata(-e) in vodjo delegacije, če je imenovanih več delegatov.

Sekretariat SIST izvede prijavo za sestanek.

Stališča, ki predstavljajo slovenski nacionalni interes, morajo biti med delegati predhodno usklajena in jih na sestanku sporoča vodja delegacije oziroma tisti delegat, ki ga vodja delegacije pisno pooblasti. Pri iskanju konsenza glasuje vodja delegacije v skladu s sklepi in usmeritvami SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC ter strokovnega sveta. Vodja delegacije oziroma delegat pisno poroča SIST/TC, SIST/JTC oz. SIST/SC o vsakem sodelovanju na TC, JTC, SC, JBTWG in BTWG mednarodne ali evropske organizacije za standardizacijo.

Če SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ni ustanovljen, strokovni svet lahko imenuje posamezne delegate in vodjo delegacije, če je imenovanih več delegatov. Ti morajo spoštovati splošna pravila za mednarodno sodelovanje. Glasuje vodja delegacije v skladu z usmeritvami strokovnega sveta. Vodja delegacije oziroma delegat pisno poroča strokovnemu svetu.

Stroški delegatov SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC na področju mednarodnega sodelovanja bremenijo delegata oziroma njegovo organizacijo, ki je izkazala in potrdila interes za takšno sodelovanje razen, če so sredstva planirana in zagotovljena v finančnem načrtu za SIST za tekoče leto.

SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC pripravljajo na podlagi nacionalnega interesa: stališča, mnenja in pripombe na mednarodne in evropske standarde ter dokumente s področja standardizacije ter jih v imenu sekretariata SIST pošiljajo zrcalnemu TC, SC oziroma JTC ustrezne mednarodne ali evropske organizacije za standardizacijo.

Če SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC ni ustanovljen, strokovni svet pripravi stališča, mnenja, pripombe na mednarodne in evropske standarde ter dokumente s področja standardizacije ter jih v imenu sekretariata SIST pošiljajo zrcalnemu BT oz. JBT ustrezne mednarodne ali evropske organizacije za standardizacijo.

#### 30. člen

SIST je član mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo ISO, IEC, CEN, CENELEC, ETSI, ITU-T (pooblaščenec) in tudi uradni gostitelj sestankov tehničnih delovnih teles in organov teh organizacij v Republiki Sloveniji.

Delegat v tehničnem odboru, združenem tehničnem odboru ali pododboru mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo (na področju, kjer ni interesa v slovenski industriji) lahko povabi ta odbor na zasedanje v Republiko Slovenijo po predhodni pridobitvi sklepa strokovnega sveta o nameri organizacije zasedanja v Republikli Sloveniji.

Delegat v TDT proizvodnega tipa mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo (na področju, kjer ima interes predstavnik slovenske industrije) lahko povabi ta odbor na zasedanje v Republiko Slovenijo po predhodni pridobitvi sklepa strokovnega sveta o nameri organizacije zasedanja v Sloveniji. V sklepu morajo biti opredeljene finančne in organizacijske obveznosti predstavnika oziroma organizacije s področja industrije.

Člani tehničnega odbora, ki sodelujejo v delovnih skupinah evropskih in mednarodnih organizacij za standardizacijo, so gostitelji sestankov teh delovnih skupin v Sloveniji. O dogodku so dolžni obvestiti pristojni tehnični odbor oz. strokovni svet in sekretariat SIST. Stroški organizacije teh sestankov bremenijo gostitelja.

### **Delovne skupine, združene delovne skupine**

#### 31. člen

Izključno za obravnavanje problematike na ožjih strokovnih področjih dela (priprava prevodov, terminološko usklajevanje, priprava nacionalnih parametrov, izvernih dokumentov) SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC s sklepom ustanovi SIST/WG oziroma SIST/JWG, ki ga po opravljeni nalogi s sklepom preoblikuje ali ukine. V sklepu so določene finančne obveznosti (materialne in moralne avtorske pravice), ki jih opredeli direktor SIST. SIST/WG oziroma SIST/JWG pa pripravita gradiva, ki jih SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC oziroma Strokovni svet potrdijo in posredujejo v nadaljnje faze priprave dokumenta.

Vodja SIST/WG oziroma SIST/JWG mora biti član SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, člani SIST/WG oziroma SIST/JWG pa niso nujno tudi člani SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC. Vodjo delovne skupine s sklepom imenuje in razreši SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC.

Vodja SIST BT/WG in SIST JBT/WG mora biti biti pooblaščen s strani strokovnega sveta oz. njegov član.

Zainteresirani za članstvo v SIST/WG oziroma SIST/JWG, in SIST/BT/WG, SIST/JBT/WG, ki je ustanovljena za obravnavanje problematike na ožjih strokovnih področjih dela (priprava prevodov, terminološko usklajevanje, priprava nacionalnih parametrov, izvernih dokumentov), ki niso hkrati člani SIST/TC, SIST/JTC oziroma SIST/SC, morajo tehničnemu sekretarju dostaviti podatke smiselno glede na obrazec za prijavo, ki je v prilogi 1 tega poslovnika.

Podpisani na obrazcu jamči za točnost podatkov in je dolžan najpozneje v roku enega meseca od nastanka spremembe sekretariatu SIST pisno sporočiti vse spremembe.

SIST/WG, SIST/BT/WG oziroma SIST/JWG, SIST/JBT/WG izvaja naloge, ki mu jih dodeli SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC, oziroma strokovni svet in nima statusa samostojnega odločanja.

Za področje dela ETSI in zaradi posebnosti pri pripravi dokumentov ETSI lahko SIST/WG oziroma SIST/JWG s tega področja pripravljajo končne predloge o glasovanjih na te dokumente, ki jih posredujejo matičnemu SIST/TC, SIST/SC oziroma tehničnemu sekretarju.

Tehnični sekretar praviloma ne sodeluje na sestankih SIST/WG oziroma SIST/JWG. Seznam članov za vsak SIST/WG oziroma SIST/JWG vodi tehnični sekretar, ki skrbi tudi za redno spremljanje, evidenco, osveževanje podatkov o članih in sestankih SIST/WG oziroma SIST/JWG v centralni bazi članstva.

Vodja SIST/WG, SIST/BTWG oziroma SIST/JWG, SIST/JBTWG pripravi zapisnik, ki ga prejmejo predsednik SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC, oziroma predsednik strokovnega sveta, tehnični sekretar in vodja Službe tehnične standardizacije, pristojen za področje.

## **Projektne skupine**

### 32. člen

Osnovna naloga projektних skupin (SIST/PG) je pripravljati izvirne slovenske dokumente s področja standardizacije z nižjim statusom od standarda (tehnične specifikacije - normativni dokument, vodila in tehnična poročila - informativna dokumenta). Pri delu mora SIST/PG upoštevati načela projektnega vodenja in zagotavljanja kakovosti v skladu s politiko kakovosti SIST.

Ustanavlja in razrešuje jih strokovni svet s sklepom. V sklepu so navedene finančne obveznosti (materialne in moralne avtorske pravice), ki jih opredeli direktor SIST.

Za ustanovitev, delovanje in razrešitev SIST/PG se smiselno uporabljajo pravila, ki veljajo za SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC in SIST/WG, z naslednjima izjemama:

- za delovanje SIST/PG ni potrebna zastopanost vseh za področje standardizacije zainteresiranih strani, ampak zadostuje ena interesna skupina,
- odločitve se v SIST/PG ne sprejemajo s konsenzom, ampak zadošča večina glasov prisotnih članov.

Seznam članov za vsak SIST/PG vodi tehnični sekretar, ki skrbi tudi za redno spremljanje, evidenco, osveževanje podatkov o članih in sestankih SIST/PG v centralni bazi članstva.

## **Materialne avtorske pravice**

### 33. člen

Člani SIST/TDT morajo spoštovati Navodilo SIST o varstvu pravic intelektualne lastnine, ki ga je sprejel upravni odbor SIST.

Navodilo določa postopke varstva pravic intelektualne lastnine v povezavi z vsebino slovenskih nacionalnih standardov in drugih dokumentov s področja standardizacije ter dokumentov, ki jih pripravlja, sprejema, izdaja in vzdržuje SIST.

Vsak predstavnik člana SIST/TDT je dolžan brez kakršnegakoli nadomestila izključno in neomejeno prenesti na SIST vse materialne avtorske pravice za vse standarde, dokumente s področja standardizacije in dokumente, ki nastanejo v SIST/TDT.

Član SIST/TC oziroma SIST/JTC s podpisom na prijavi potrjuje, da lahko SIST vse podatke o njegovem sodelovanju v SIST/TC, SIST/JTC in tudi v tehničnih delovnih telesih mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo uporabi za svoje potrebe ali za potrebe sodelovanja pri delu mednarodnih in evropskih organizacij za standardizacijo, katerih član je.

## Posredovanje informacij za javnost

### 34. člen

V skladu z določili Pravilnika o načinu posredovanja informacij za javnost, se javnosti lahko posredujejo podatki o vrsti SIST/TDT in področjih, ki jih le-ta obravnava, kar SIST objavlja tudi na spletni strani.

## Končne določbe

### 35. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem potrditve na seji strokovnega sveta.

Za pripravo nadaljnjih sprememb poslovnika, sekretariat SIST ustanovi delovno skupino, v kateri sta predsednika obeh strokovnih svetov, direktorica SIST ter obe vodji služb za tehnično standardizacijo. Naloga delovne skupine je, pregled predlogov in pripomb, ki so jih prispevala TDT, strokovna sveta oz. sekretariat v fazi priprave in obravnave dokumenta in pripravi predlog sprememb ter dopolnitev za potrditev predloga dokumenta na obeh strokovnih svetih.

Z uveljavitvijo tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o ustanavljanju in načinu dela tehničnih delovnih teles Slovenskega inštituta za standardizacijo za področje za elektrotehniko, informacijsko tehnologijo in telekomunikacije, ki je bil sprejet dne 1. aprila 2009 in Poslovnik o ustanavljanju in načinu dela tehničnih delovnih teles Slovenskega inštituta za standardizacijo za splošno področje, ki je bil sprejet dne 6. junija 2008.

**Drago Majcen, univ. dipl. inž. elektrotehnik**  
**Predsednik Strokovnega sveta SIST za elektrotehniko, informacijsko tehnologijo in telekomunikacije**

Datum: 2010-05-19

Podpis: \_\_\_\_\_

**Olga Naglič, univ. dipl. inž. kemije**  
**Predsednica Strokovnega sveta SIST za splošno področje**

Datum: 2010-05-20

Podpis: \_\_\_\_\_

**PRILOGA 1: OBRAZEC ZA PRIJAVO V ČLANSTVO V TEHNIČNI ODBOR SIST/TC, ZDRUŽENI TEHNIČNI ODBOR SIST/JTC in TEHNIČNI PODODBOR SIST/SC, DELOVNO SKUPINO SIST/ WG oziroma ZDRUŽENO DELOVNO SKUPINO JWG oziroma pridobitev statusa eksperta v BTWG in JBTWG, Z NAVODILOM ZA IZPOLNJEVANJE**

\* Izpolnite z velikimi tiskanimi črkami, podatki morajo biti identični kot v registru zavezancev za DDV. Polja označena z zvezdico \* so obvezna.

<b>PODATKI O ČLANU OZ. EKSPERTU</b>	
*Popolno ime firme - podjetja/institucije člana TC, JTC, SC (ali člana oz. eksperta JBT, BT, WG, JWG, oz. PG)	
*Popoln naslov	
*Poštna številka in pošta	
*Kraj	
*Država	
*Tip organizacije (obkrožite)	gospodarstvo/ negospodarstvo/ šolska ustanova/ društvo/ drugo:
*Pravni status (obkrožite)	fizična oseba/ pravna oseba
*Število zaposlenih	
*Davčna številka	
*Matična številka	
Telefon	
Faks	
E-pošta	
WWW	

<b>OSEBNI PODATKI O PREDSTAVNIKU ČLANA OZ. EKSPERTA</b>	
Naziv1	mag. / dr. / prof. / / drugo:
*Ime	
*Priimek	
Naziv2	dipl. inž. / univ. dipl. inž. / / drugo:
Telefon	
Faks	
*E-pošta	
Mobilni telefon	
Stopnja izobrazbe	IV / V / VI / VII / VIII / IX
Rojstni datum	
*Spol	M / Ž
Oddelek v podjetju	
*Polni naslov, pošta in kraj oddelka (če je drugačen kot naslov člana)	
Namestnik v primeru zadržanosti	
Znanje angleščine	Pasivno / Aktivno
Znanje nemščine	Pasivno / Aktivno
Znanje francoščine	Pasivno / Aktivno

<b>PODATKI O ŽELENEM ČLANSTVU</b>	
*Član ali ekspert (samo ena možnost)	
*Naziv TDT: TC, JTC, SC, WG, JWG, PG, BTWG, JBTWG (lahko)	

več)	
------	--

Opombe:

1. Prijavljeni član SIST/TC, SIST/JWG, SIST/SC oziroma ekspert BT, JBT mora upoštevati določila Poslovnika o ustanavljanju in načinu dela tehničnih delovnih teles SIST.
2. Član SIST/TDT oziroma ekspert BT in JBT je dolžan brez kakršnegakoli nadomestila izključno in neomejeno prenesti na SIST materialne avtorske pravice za vse standarde, standardizacijske dokumente in publikacije, ki nastanejo v tehničnih delovnih telesih.
3. Član SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC oz. ekspert BT, JBT se strinja, da lahko SIST podatke o njegovem sodelovanju v SIST/TC, SIST/JTC in SIST/SC oziroma v TC, JTC in SC evropskih in mednarodnih organizacij za standardizacijo javno uporabi.
4. Stroški aktivnosti predstavnika člana v SIST/TDT oz. eksperta BT oz. JBT v celoti bremenijo člana oz. eksperta.
5. Član SIST/TDT je dolžan pisno javiti vse poznejše spremembe podatkov, navedenih na tem obrazcu.

-----  
*Kraj in datum*

*žig*

-----  
*Ime, priimek in podpis pooblaščen  
osebe*

Izvirnik prijavnice pošljite **po pošti** na naslov: Slovenski inštitut za standardizacijo, Šmartinska cesta 152, 1000 Lj.

**NAVODILO ZA IZPOLNJEVANJE OBRAZCA**  
**za prijavo v članstvo v SIST/TC, SIST/JTC, SIST/SC, WG, JWG oziroma**  
**pridobitev statusa eksperta v BT WG oz. JBTWG**

**Prijavnica je razdeljena na tri dele:**

**1. del: Podatki o članu SIST/TC, JTC, SC, WG, JWG oz. ekspertu BTWG, JBTWG**

**Član TC, JTC, SC, WG ali JWG oz. ekspert BTWG, JBTWG** je lahko pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, fizična oseba in predstavnik ustanovitelja. Podatki o članu oz. ekspertu so namenjeni predvsem računovodstvu in statistiki, zato morajo biti izpolnjeni zelo natančno in morajo biti identični podatkom iz registra zavezancev za DDV. To velja tudi za vpis obveznih polj Ime firme iz registra, Davčna številka in Matična številka.

Organizacijske enote, ki so sestavni del določene pravne osebe oziroma Ministrstva in Uradi v sestavi ministrstev morajo vnesti polni davčni naziv, od koder je razviden nosilec davčne številke in naziv enote ali Urada.

Prosimo vas, da ob izpolnjeni prijavnici, priložite še kopijo potrdila o vpisu pravne osebe v davčni register.

**2. del: Osebni podatki o predstavniku člana SIST/TC, JTC, SC, WG, JWG oz. ekspertu BTWG, JBTWG**

Predstavnik člana TC, JTC, SC, WG, ali JWG oz. ekspert BTWG, JBTWG mora biti zaposlen pri članu, ki spremlja delo tehničnih delovnih teles SIST.

Predstavnik člana oz. ekspert BTWG, JBTWG ima lahko isti ali drugačen naslov kot član oz. ekspert (npr.: dislocirani laboratorij, oddelek ali poslovna enota). Naslov predstavnika člana oz. eksperta je namenjen kot kontaktni naslov za pošiljanje dokumentacije predstavniku. Številka telefona in telefaksa ter naslov e-pošte so osebni podatki za predstavnika, za razliko od enakih podatkov za člana, kjer navedete splošne kontaktne podatke (npr: tajništvo).

**3. del: Podatki o članstvu oz pridobitvi statusa eksperta**

Vsak predstavnik člana je lahko član ali ekspert (ne more biti oboje) v enem ali več SIST/TC, JTC, SC, WG ali JWG, oziroma BTWG, JBTWG na področju dela imaginarnih TDT, če TDT ni ustanovljen, ker ni širšega nacionalnega interesa. Če želi predstavnik spremljati delo več tehničnih delovnih teles SIST/TC, JTC, SC, WG ali JWG oz. BTWG, JBTWG v tej rubriki navedete nazive delovnih teles SIST, v katerih želi sodelovati iz seznama SIST/TC, JTC, SC, WG ali JWG, BTWG, JBTWG ločeno z vejico, npr.: »SIST/TC KŽP, SIST/TC EMO, SIST/TC BBB«. Člana ali eksperta potrdi ustrezeni strokovni svet in nato lahko predstavnik začne kot član ali ekspert sodelovati v zelenem TC, JTC, SC, WG ali JWG, JBTWG, BTWG.

Prijavnica mora biti žigosana in obvezno podpisana s strani pooblaščenega osebe v organizaciji. Izvirnik prijavnice pošljite po klasični pošti na naslov: Slovenski inštitut za standardizacijo, Šmartinska 152, SI-1000 Ljubljana.

**OPOMBA:****1. ČLANI SIST/TC, JTC, SC, WG, JWG, JBTWG, BTWG**

Dostopi do dokumentov zelenega oziroma zelenih SIST/TC, JTC, SC, WG ali JWG, JBTWG, BTWG na spletnem portalu SIST (SESWEB) bodo podeljeni, ko bo poravnana letna pristojbina za delo v SIST TDT oz. naročnina na letni profil za delo v JBTWG oz. BTWG.

**2. ČLANI SIST/TC, JTC, SC, WG, JWG, JBTWG, BTWG, ki so hkrati tudi člani SIST**

Dostopi do dokumentov zelenega oziroma zelenih SIST/TC, JTC, SC, WG ali JWG, JBTWG, BTWG na spletnem portalu SIST (SESWEB) bodo podeljeni v nekaj dneh po včlanitvi.

Članom SIST, ki presegajo dovoljeno število brezplačnih dostopov do SIST/TC, SC, WG, kot ga navaja cenik za članstvo v SIST, pa bodo dostopi do dodatnih SIST/TC, SC, WG podeljeni, ko bo za njih poravnana letna pristojbina oz letna naročnina na profil Prijavnic, poslanih po faksu ali elektronski pošti, ne bomo šteli za veljavne.

PRILOGA 2: Glasovnica dopisne seje

Datum pošiljanja:	Rok za glasovanje:	do 12h
-------------------	--------------------	--------

Številka:

## **PRILOGA: GLASOVANJE O PREDLOGIH SKLEPOV DOPISNEGA SESTANKA**

Na podlagi 22. člena Poslovnika o ustanavljanju in načinu dela SIST/TDT je **SIST/TC XXX** oziroma **SIST/JTC YYY** na svojem **xx.** (dopisnem) sestanku **dan. mesec. leto** predlagal sprejetje sklepov, kot so napisani v nadaljevanju.

Glasuje se lahko za vsak sklep posebej ali za vse skupaj v paketu.

Če se s sklepom ne strinjate, morate obvezno v tabeli v nadaljevanju tega dokumenta dodati komentar in vaš predlog. Komentar lahko dopišete v tabelo predlogov tudi, če se s sklepom strinjate, pa imate kljub temu kakšno misel v povezavi z njim.

Če podajate pripombe na dokumente v glasovanju, izpolnite tudi priložene obrazce za dajanje pripomb.

Navodilo:

Pri poljih za glasovanje pomeni naslednje:

<b>ZA</b>	<b>s sklepom se strinjam</b>
<b>PROTI</b>	<b>sem proti sklepu (komentar)</b>
<b>VZDRŽAN</b>	<b>(komentar po izbiri)</b>

Datum: **dan. mesec. leto**

Ime Priimek

***Predsednik(-ca) SIST/TC oz. SIST/JTC XXX***

## GLASOVNICA

xx. dopisnega sestanka SIST/TC XXX oziroma SIST/JTC YYY

Rok za glasovanje: dan. mesec. leto do 12<sup>h</sup>

Datum glasovanja:

Kraj:

Član(-ica): (ime in priimek, organizacija)

### *Glasovanje o predlogih sklepov*

**A) Glasovanje za vse sklepe v paketu:<sup>1)</sup>**

Strinjam se z vsemi predlaganimi sklepi.

**B) Glasovanje o posameznih sklepih:<sup>2)</sup>**

Potrditev	Sklep

### *Predlogi in obrazložitve negativnih glasovanj*

Sklep	Komentar	Predlog
DODATNO		

---

1) Če se strinjate z vsemi sklepi, je treba le v tem polju izbrati »ZA«.

2) Če se s sklepom strinjate, izberite »ZA«. Če se s sklepom ne strinjate, izberite »PROTI«.

Komentar in nov predlog sta obvezna za vse sklepe, s katerimi se ne strinjate. Komentar lahko napišete tudi k sklepu, s katerim se strinjate. Sklepi, pri katerih ni izbrana nobena od teh dveh možnosti in so brez ustreznega komentarja ali predloga spremembe, se štejejo za potrjeni.