

Instrukcja korzystania z szablonów służących do opiniowania projektów norm CEN i CENELEC oraz głosowania nad ich przyjęciem

1. W procesie opiniowania projektów norm opracowanych w Europejskim Komitecie Normalizacyjnym (CEN) i głosowania nad ich przyjęciem obowiązuje stosowanie następujących szablonów:
 - a) CEN-PE.doc – do wyrażania stanowiska krajowego na etapie ankiety (PE);
 - b) CEN-FV i UAP.doc – do wyrażania stanowiska krajowego na etapie głosowania (FV) i przy ujednoczonej procedurze zatwierdzania (UAP);
 - c) CEN Commenting Form.doc – do przesyłania uwag do projektów norm;
2. W procesie opiniowania projektów norm opracowanych w Europejskim Komitecie Normalizacyjnym Elektrotechniki (CENELEC) i głosowania nad ich przyjęciem obowiązuje stosowanie następujących szablonów:
 - a) R2-P5-F02 STANOWISKO KRAJOWE DO CENELEC W ANKIECIE PROJEKTU EN.doc – do wyrażania stanowiska krajowego na etapie ankiety (PE);
 - b) R2-P5-F03 STANOWISKO KRAJOWE DO CENELEC W GŁOSOWANIU FORMALNYM PROJEKTU EN.doc – do wyrażania stanowiska krajowego na etapie głosowania (FV) i przy ujednoczonej procedurze zatwierdzania (UAP);
 - c) R2-P5-F06 STANOWISKO KRAJOWE DO CENELEC W PROCEDURZE KWESTIONARIUSZY.doc – do wyrażania stanowiska krajowego w procedurze kwestionariuszy (PQ/UQ);
 - d) CLC commenting form.doc – do przesyłania uwag do projektów norm.
3. Powyższe szablony dostępne są na stronie intranetowej PKN w zakładce Szablony oraz na stronie internetowej PKN w zakładce Działalność.
 - a) szablony obowiązujące w CEN dostępne są również na stronie *Systemu Wspomagania Działalności Biznesowej CEN (CEN BOSS – Business Operations Support System)* pod następującym adresem:
<http://www.cenorm.be/boss/supporting/forms+and+resolutions/forms+and+resolutions.asp>
4. Szablony *CEN Commenting form.doc* oraz *CLC commenting form.doc* należy wypełniać zgodnie z poniższymi instrukcjami umieszczonymi w tym samym miejscu co szablony:
 - Guidance on the use of the CEN Commenting Form – dla CEN Commenting Form.doc
 - Instructions to prepare electronic comments for enquiries and voting – dla CLC commenting form.doc
5. Za aktualność szablonów odpowiedzialny jest Wydział Współpracy Międzynarodowej (WWM).
6. Za umieszczanie szablonów w odpowiednich zakładkach odpowiedzialny jest Wydział Informacji Normalizacyjnej i Szkoleń.
7. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek zmian do szablonów, nowe wersje będą umieszczane w ciągu 7 dni.