

Zintegrowany System Zarządzania

Jakością i Bezpieczeństwem Informacji

PN-EN ISO 9001:2015-10 / PN-EN ISO/IEC 27001:2023-08

**INSTRUKCJA**

**Z2-I7**

**Zgłaszanie uczestników prac OW do udziału   
w pracach i w posiedzeniach organów wspierających europejskich lub międzynarodowych organizacji normalizacyjnych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wersja 1.1** |  |
| Obowiązuje od: 2025-03-12 |

Opracował(a): **Krzysztof Rodak, Piotr Terlecki, Anna Komar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sprawdził | | Zatwierdził |
| Właściciel dokumentu | Pełnomocnik Prezesa  ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania | Zastępca Prezesa ds. Normalizacji |
| */-/ Anna Komar[[1]](#footnote-1)* | */-/ Joanna Skwarek1* | */-/ Teresa Sosnowska1* |

1. **Postanowienia ogólne**

Celem instrukcji jest ustalenie zasad i sposobu postępowania podczas zgłaszania uczestników prac OW do udziału w pracach i w posiedzeniach organów wspierających europejskich lub międzynarodowych organizacji normalizacyjnych.

1. **Zgłoszenie uczestników prac OW do udziału w pracach organów wspierających**

Podstawą zgłoszenia uczestników prac OW do udziału w pracach organów wspierających jest przesłanie przez Sektor WPN do WAN i WRZ wniosku o zgłoszenie uczestnika prac OW zawierającego:

* + - * 1. podpisany formularz Z2-P2-F09 *Zadania uczestnika prac OW zgłoszonego do prac w organie wspierającym organizacji międzynarodowej lub europejskiej;*
        2. wypełniony formularz Z2-P2-F08 *Zgłoszenie uczestnika prac OW do prac w organie wspierającym CEN/CENELEC, ISO/IEC*;
        3. dokument organu wspierającego informujący o możliwości zgłaszania uczestników do prac, określający sposób ich zgłaszania;
        4. wypełniony formularz przygotowany przez dany organ wspierający, do którego ma nastąpić zgłoszenie, jeśli taki formularz jest wymagany.
  1. **Postępowanie podczas zgłaszania uczestnika prac OW do udziału w pracach organów wspierających** 
     1. Sektor WPN sprawdza poprawność i aktualność wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. 2.
     2. Sektor WPN przesyła do WRZ wypełniony formularz   
         Z2-P2-F08 i Z2-P2-F09 wraz z pozostałymi dokumentami z wniosku o zgłoszenie uczestnika prac OW. Dokumenty należy przesłać   
        w terminie nie później niż 7 dni przed datą zakończenia rejestracji do danego organu wspierającego.
     3. WRZ weryfikuje poprawność dokumentów, a następnie wysyła imienne zgłoszenie uczestnika prac OW (e-mailem lub poprzez elektroniczny system rejestracji) oraz wypełniony formularz organizatora, jeśli jest wymagany.
     4. Jeśli zachodzi taka konieczność, WAN na prośbę WRZ wprowadza dany organ wspierający do PZN oraz wprowadza odpowiednie dane w IEC/CLC EMS lub ISO/CEN Global Directory.
     5. WRZ informuje właściwego Kierownika Sektora o zgłoszeniu uczestnika prac OW.
  2. **Postępowanie podczas odwołania uczestnika prac OW zgłoszonego do udziału w pracach organów wspierających**

Odwołanie zgłoszonego uczestnika prac OW może nastąpić w związku   
z rozwiązaniem danego organu wspierającego, na wniosek uczestnika prac OW lub na wniosek Sektora WPN.

* + 1. Sektor WPN przesyła do WRZ informację o odwołaniu uczestnika prac OW.
    2. WRZ wysyła odwołanie uczestnika prac OW do organu wspierającego, do którego został zgłoszony (e-mailem lub poprzez elektroniczny system rejestracji).
    3. WAN na podstawie informacji z WRZ aktualizuje dane w PZN oraz, jeśli zachodzi taka konieczność, wprowadza odpowiednie zmiany   
       w IEC/CLC EMS lub ISO/CEN Global Directory.
    4. WRZ informuje właściwego Kierownika Sektora o odwołaniu uczestnika prac OW.

1. **Zgłoszenie uczestnika prac OW do udziału w posiedzeniach organów wspierających**

Podstawą zgłoszenia uczestnika prac OW do udziału w posiedzeniach organów wspierających jest wcześniejsze zgłoszenie tej osoby jako uczestnika prac OW do udziału w pracach tych organów.

* 1. **Zasady udziału uczestnika prac OW w posiedzeniach organów wspierających**

Uczestnik prac OW bierze udział w pracach i w posiedzeniach danego organu wspierającego zgodnie z programem i harmonogramem prac danego organu.

Podstawą udziału uczestnika prac OW w posiedzeniach danego organu wspierającego jest przesłanie, przed każdym posiedzeniem danego organu, Wniosku dotyczącego udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F10) oraz Instrukcji dotyczącej udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F11).

Wszyscy uczestnicy prac OW biorący udział w posiedzeniach organów wspierających są zobowiązani do przygotowania Sprawozdania z udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F12) w ciągu miesiąca od daty zakończenia posiedzenia.

Sprawozdanie zostaje przekazane Kierownikowi Sektora, który przesyła je do Przewodniczącego organu (RS/KT/KZ/PK), którego zakres tematyczny obejmuje przedmiot prac danego organu wspierającego oraz do WRZ.

Niedostarczenie Wniosku dotyczącego udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F10) lub Instrukcji dotyczącej udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F11) stanowi podstawę do odmowy zgłoszenia uczestnika prac OW do udziału w posiedzeniu. Niedostarczenie Sprawozdania z udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym (formularz Z2-P2-F12) w ciągu miesiąca od daty zakończenia posiedzenia stanowi podstawę do odwołania zgłoszonej osoby z funkcji uczestnika prac OW.

* 1. **Postępowanie podczas zgłaszania uczestnika prac OW do udziału   
     w posiedzeniach organów wspierających** 
     1. Sektor WPN sprawdza poprawność i aktualność wymaganych dokumentów wymienionych w pkt. 2: formularzy Z2-P2-F09 i Z2-P2-F08.
     2. Sektor WPN przesyła do WRZ Wniosek dotyczący udziału   
        w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F10) oraz Instrukcję dotyczącą udziału w posiedzeniu zdalnym/wyjazdowym uczestnika prac OW (formularz Z2-P2-F11).
     3. Jeśli zachodzi taka konieczność, WAN na prośbę WRZ wprowadza dany organ do PZN oraz wprowadza odpowiednie dane w IEC/CLC EMS lub ISO/CEN Global Directory.
     4. WRZ wysyła imienne zgłoszenie uczestnika prac OW (e-mailem lub poprzez elektroniczny system rejestracji) oraz wypełniony formularz organizatora, jeśli jest wymagany.
     5. WRZ informuje właściwego Kierownika Sektora o zgłoszeniu uczestnika prac OW.

* 1. **Rejestrowanie zgłoszeń uczestników prac OW w PZN**
     1. Dokumentację dotyczącą zgłaszania uczestników prac OW do udziału w pracach i/lub posiedzeniach organów wspierających oraz ich odwołania WRZ przechowuje w wersji elektronicznej i rejestruje w PZN w obszarze roboczym WRZ udostępnionym dla WAN i WPN.

1. Podpis elektroniczny weryfikowany certyfikatem kwalifikowanym. [↑](#footnote-ref-1)