






REGULAMIN RADY JEDNOSTEK CERTYFIKUJĄCYCH NA WSPÓLNY ZNAK TOWAROWY GWARANCYJNY



1. Skład Rady

- 1.1. Rada Jednostek Certyfikujących, zwana dalej Radą, składa się z Jednostek Certyfikujących, które podpisały z Polskim Stowarzyszeniem na rzecz Badań Technicznych i Atestacji, zwanym dalej Stowarzyszeniem „Porozumienie o rejestracji i stosowaniu wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego ” i/lub Umowę-licencję o użyczeniu wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego .
- 1.2. Każda z Jednostek Certyfikujących, o których mowa w ust. 1 deleguje do Rady jednego przedstawiciela.
- 1.3. W posiedzeniach Rady uczestniczy z głosem doradczym członek Zarządu Stowarzyszenia.

2. Zadania Rady

- 2.1. Głównym zadaniem Rady jest zarządzanie działalnością certyfikującą zgodnie z Regulaminem Znak stanowiącym Załącznik 2 do „Porozumienia o rejestracji i stosowaniu wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego ”, zwanego dalej Znakiem oraz Umową-licencją o użyczeniu wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego , zawieraną między Stowarzyszeniem, a Jednostkami Certyfikującymi, podejmowanie koniecznych działań z nich wynikających oraz współpraca ze Stowarzyszeniem.
- 2.2. W gestii Rady jest:
 - a) określanie wspólnej polityki dotyczącej certyfikacji na Znak,
 - b) zatwierdzanie zharmonizowanych dokumentów dotyczących zasad i procedur certyfikacji wyrobów na Znak, do stosowania przez wszystkie Jednostki Certyfikujące,
 - c) określanie zasad współdziałania jednostek,
 - d) promocja Znak,
 - e) powoływanie Komitetu ds. wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego , Komitetu Odwoławczego, Kapituły Znak i w miarę potrzeb grup roboczych,
 - f) określanie polityki finansowej związanej z zarządzaniem Znakiem,
 - g) inne działania związane z certyfikacją na Znak.

2.3. Sprawy ogólne dotyczące Znak przed podjęciem ostatecznej decyzji mogą być kierowane do Kapituły Znak w celu zasięgnięcia opinii.

3. Organizacja i zasady działania Rady

3.1. Rada podejmuje decyzje na posiedzeniach.

3.2. Przedstawiciele Jednostek Certyfikujących delegowani zgodnie z ust. 1.2 mają obowiązek uczestnictwa w posiedzeniach Rady.

3.3. Rada może zapraszać na posiedzenia przedstawicieli stron zainteresowanych certyfikacją na Znak, np. przedstawicieli organizacji producentów, konsumentów, organizacji normalizacyjnych oraz rządowych, związanych z oceną zgodności, jako obserwatorów. W miarę potrzeby Rada może również zapraszać niezbędnych ekspertów.

3.4. Rada wybiera w głosowaniu jawnym Przewodniczącego Rady, Zastępcę Przewodniczącego Rady i Sekretarza Rady, którzy tworzą Prezydium Rady.

3.5. Kadencja Prezydium Rady trwa 4 lata.

3.6. Prezydium Rady działa bezstronnie, uwzględniając interesy wszystkich Jednostek Certyfikujących.

3.7. Posiedzenia Rady zwoływane są, co najmniej dwa razy w roku przez Przewodniczącego Rady, lub częściej na wniosek Prezydium Rady, lub Prezesa Stowarzyszenia, lub życzenie co najmniej 20 % członków Rady.

3.8. Decyzje Rady mogą być podejmowane przy obecności, co najmniej 50% wszystkich członków Rady, zwykłą większością głosów. Prawo głosu posiadają przedstawiciele Jednostek Certyfikujących – członkowie Rady. Każdy członek Rady ma jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Przewiduje się również możliwość głosowania korespondencyjnego. Dopuszcza się prawo głosu innej osoby niż członek Rady na podstawie pisemnego upoważnienia kierownika Jednostki Certyfikującej.

3.9. Program i materiały na posiedzenie Rady powinny być wysyłane członkom Rady nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem.

3.10. Zasady głosowania korespondencyjnego

a) W okresie między posiedzeniami, Rada może podejmować decyzje przez głosowanie korespondencyjne.

b) Głosowanie korespondencyjne może być zainicjowane przez Przewodniczącego Rady lub podjęte na wniosek, co najmniej 50 % członków Rady. Za przeprowadzenie głosowania korespondencyjnego odpowiada Sekretarz Rady.

c) Przed głosowaniem należy przewidzieć dwutygodniowy okres na dyskusję liczony od chwili udostępnienia dokumentów.


- d) Po upływie okresu przewidzianego na dyskusję Przewodniczący stawia wniosek pod głosowanie.
- e) Sekretarz Rady rozsyła Karty do głosowania za pomocą poczty elektronicznej. Głosowanie korespondencyjne jest ważne, gdy w ustalonym na Karcie do głosowania terminie wpłynie odpowiedź, od co najmniej połowy wszystkich członków.
- f) Po zakończeniu głosowania Sekretarz informuje o wyniku głosowania Przewodniczącego Rady, który podaje wynik do wiadomości wszystkich członków Rady.
- g) Informacje dotyczące głosowania korespondencyjnego i ich wyniki oraz lista uczestniczących są przedstawiane na najbliższym posiedzeniu Rady.

4. Dokumenty Rady



Rada wydaje następujące dokumenty:

- 4.1. Postanowienia Rady - (PR) dokumenty dotyczące funkcjonowania systemu certyfikacji na wspólny Znak, przewidziane do obowiązkowego stosowania przez wszystkie jednostki,
- 4.2. Zalecenia Rady - (ZR) dokumenty Rady w postaci Zaleceń pożytecznych dla bieżącej działalności jednostek.

5. Finanse Rady

- 5.1. Koszty uczestnictwa w systemie określa Umowa-licencja o użyczeniu wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego .
- 5.2. Każdy członek Rady ponosi koszty uczestnictwa w Radzie swojego przedstawiciela.
- 5.3. Posiedzenia Rady odbywać się będą na terenie Jednostek -członków Rady,

6. Komitet ds. Wspólnego Znakowegow Gwarancyjnego

- 6.1. W celu realizacji zagadnień technicznych związanych z prowadzeniem certyfikacji na Znak Rada powołuje Komitet ds. Wspólnego Znakowegow Gwarancyjnego .
- 6.2. Komitet działa na podstawie Regulaminu Komitetu ds. Wspólnego Znakowegow Gwarancyjnego , przyjętego przez Radę.

7. Kapituła Znak

- 7.1. Przy Radzie działa Kapituła Znak jako organ doradczy Rady w sprawach polityki dotyczącej Znak.
- 7.2. W skład Kapituły Znak wchodzi strony zainteresowane certyfikacją na Znak: przedstawiciele producentów (dostawców), odbiorców (konsumentów), jednostek nadzoru rynku, PKN, Ministerstwa Gospodarki, jednostek Certyfikujących lub innych organizacji.
- 7.3. Sekretarzem Kapituły jest Sekretarz Rady.
- 7.4. Kapituła działa na podstawie uregulowań przyjętych przez Radę.

8. Procedura odwoławcza

- 8.1. Przy Radzie działa Komitet Odwoławczy.
- 8.2. Przeciwko ostatecznej decyzji podjętej przez Jednostkę Certyfikującą, będącą członkiem Rady, dotyczącej przyznania, odmowy, zawieszenia lub cofnięcia certyfikatu może być wniesione do Rady odwołanie przez przedsiębiorcę. Odwołanie przekazywane jest do Komitetu Odwoławczego. Zainteresowane strony mają prawo być wysłuchane przez Komitet Odwoławczy. Decyzje podejmowane są zwykłą większością. Decyzja Komitetu jest ostateczna.
- 8.3. Komitet Odwoławczy składa się z trzech członków wybranych przez Radę na okres 4 lat. Rada wybiera ponadto dwie dodatkowe osoby uczestniczące w pracach Komitetu Odwoławczego w przypadku rozpatrywania spraw dotyczących jednostki lub jednostek, których przedstawiciele są członkami Komitetu.
- 8.4. Odwołania składane są na piśmie do Sekretarza Rady, który przekazuje sprawę Przewodniczącemu Komitetu.
- 8.5. Komitet Odwoławczy przestrzega wymogów zachowania poufności. Decyzje w formie pisemnej przesyłane są do zainteresowanych stron i członków Rady.

9. Postanowienia końcowe

- 9.1. Niniejszy Regulamin został zaopiniowany przez Zarząd Stowarzyszenia i uchwalony na posiedzeniu Rady w dniu 22 czerwca 2005 r.
- 9.2. Regulamin otrzymują wszystkie Jednostki Certyfikujące - członkowie Rady oraz Stowarzyszenie.
- 9.3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.