

**Regulamin pracy
Komitetu Standardu Technicznego
Izby Gospodarczej Gazownictwa**

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin pracy Komitetu Standardu Technicznego (KST) Izby Gospodarczej Gazownictwa (IGG) opracowano na podstawie dokumentu „Standaryzacja techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa, grudzień 2021 r.”

Regulamin określa:

1. strukturę i organizację pracy KST,
2. organizację plenarnych posiedzeń KST,
3. tryb powoływania, odwoływania i zmiany składu Zespołów Roboczych (ZR) oraz wprowadzania do programu prac standaryzacyjnych kolejnych tematów,
4. tryb zatwierdzania projektów nowych Dokumentów Standaryzacyjnych (DS) oraz (DS) po nowelizacji,
5. udział członków KST w wydarzeniach dotyczących branży gazowniczej (energetycznej).

§ 2

Struktura i organizacja pracy KST

1. Pracami KST kieruje Przewodniczący KST powoływany przez Zarząd IGG.
2. Przewodniczący KST i wiceprzewodniczący KST tworzą Prezydium KST.
3. Wiceprzewodniczący KST są powoływani i odwoływani przez KST na wniosek Przewodniczącego KST.
4. Przewodniczący KST posiada kompetencje w zakresie:
 - a. reprezentowania KST w IGG oraz poza nią,
 - b. zwoływania posiedzeń plenarnych KST,
 - c. wnioskowania do Zarządu IGG w sprawie zmian w składzie KST,
 - d. zapraszania na posiedzenia plenarne osób niebędących członkami KST,
 - e. prowadzenia posiedzeń plenarnych, w tym udzielania głosu, poddawania spraw pod dyskusję i uchwał pod głosowanie,
 - f. przekazywania członkom ZR dokumentów powołania na ich funkcje,
 - g. zatwierdzania tekstu Komunikatu po plenarnym posiedzeniu KST, zawierającego m.in. podjęte uchwały lub decyzje,
 - h. występowania do Zarządu IGG w sprawach umożliwienia członkom KST udziału, nieodpłatnie lub z bonifikatą, w konferencjach, seminariach, szkoleniach i innych

wydarzeniach dotyczących branży organizowanych lub sponsorowanych przez IGG,

- i. reprezentowania KST na posiedzeniach Zarządu IGG w sprawach m.in. uchwalenia nowych DS, nowelizacji oraz ich unieważniania,
- j. reprezentowania KST na posiedzeniach Zarządu IGG dot. oceny planu prac standaryzacyjnych.

5. Prezydium KST posiada kompetencje w zakresie:

- a. podejmowania decyzji o głosowaniu nad uchwałami KST w formie elektronicznej w trybie ustalonym przez KST;
- b. zatwierdzania zmian Kierowników i Zastępców Kierowników ZR,
- c. powoływania Komisji KST, która w przypadkach znaczącej rozbieżności zdań pomiędzy opracowywującymi DS a zgłaszającymi uwagi ma rozstrzygnąć ostateczny kształt DS i przedstawić stanowisko na posiedzeniu KST. Komisja KST powinna się składać z:
 - do 5 członków KST - obligatoryjnieoraz w zależności od potrzeb z:
 - eksperta opiniującego DS
 - Kierownika lub Zastępcy Kierownika ZR opracowującego DS,
 - Partnera ZR,
- d. przedstawiania KST kandydatów, spośród członków KST, na Partnerów ZR, którzy będą monitorować pracę ZR i wspierać kierowników ZR w zakresie merytorycznym, normalizacyjnym i konsultacyjnym na etapie opracowywania projektu DS;
- e. opiniowania planu szkoleń, konferencji, seminariów lub warsztatów szkoleniowych organizowanych przez Sekretariat KST o których mowa w pkt. 2.5 lit. o dokumentu Standaryzacja Techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa;
- f. przyjmowanie protokołów z posiedzeń plenarnych KST;
- g. akceptowania eksperta zewnętrznego, którego zadaniem jest opiniowanie opracowanego DS;
- h. proponowania zmian w dokumentach kierunkowych – Standaryzacji Technicznej IGG i Regulaminie pracy KST;
- i. przedstawiania na posiedzeniu plenarnym rocznego sprawozdania z działalności KST zawierającego, co najmniej informacje dotyczące:
 - stopnia realizacji dwuletniego planu działalności standaryzacyjnej,
 - aktywności członków KST,
 - aktywności Partnerów ZR,
 - działalności Sekretariatu KST.

6. Prawa i obowiązki członków KST:

- a. czynny udział w pracach KST i ZR, w tym w roli Partnera ZR,

- b. reprezentowania w KST stanowiska firmy, której jest przedstawicielem,
 - c. inicjowanie we własnych firmach prac związanych z zadaniami KST,
 - d. uczestniczenie w plenarnych posiedzeniach KST i branie udziału w głosowaniach nad uchwałami KST,
 - e. prawo do nieodpłatnego lub z bonifikatą udziału w wydarzeniach dotyczących branży z uwzględnieniem postanowień § 7.
7. Prawa i obowiązki Partnera ZR:
- a. pomoc ZR w sprawach organizacji prac związanych z opracowaniem DS,
 - b. prowadzenie Konferencji Uzgodnieniowej DS
 - c. przedstawiania rekomendacji i opinii eksperta na posiedzeniach KST dot. zatwierdzenia DS.
8. Bieżącą działalność KST koordynuje Sekretariat KST.
9. Korespondencja między członkami KST, ZR i Sekretariatem KST prowadzona jest w formie elektronicznej: adres e-mail office.kst@igg.pl

§ 3

Organizacja posiedzeń plenarnych KST

1. Posiedzenia plenarne KST zwołuje Przewodniczący KST lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący KST.
2. Posiedzenia plenarne odbywają się w trybie stacjonarnym, w trybie on-line lub w trybie hybrydowym,
3. Zaproszenie na posiedzenie plenarne oraz wszystkie dokumenty, które mają być rozpatrywane na posiedzeniu plenarnym, członkowie KST otrzymują nie później niż na 14 dni przed terminem posiedzenia. Głosowania na plenarnych posiedzeniach KST są jawne.
4. Komunikat z plenarnych posiedzeń KST sporządzany przez Sekretariat KST, po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KST, jest przekazywany do wszystkich firm zrzeszonych w IGG.
5. Protokół z posiedzenia plenarnego wraz z załączonymi wszystkimi dokumentami omawianymi na posiedzeniu KST, sporządzany przez Sekretariat KST, jest przyjmowany przez Prezydium KST i przesyłany do wszystkich członków KST.

§ 4

Nowe tematy w programie prac standaryzacyjnych oraz powoływanie i rozwiązywanie Zespołów Roboczych

1. Wprowadzanie do programu prac standaryzacyjnych nowych tematów odbywa się w następującym trybie:
 - a. zainteresowane firmy członkowskie zgłaszają propozycje nowych tematów wraz z uzasadnieniem do Sekretariatu KST; członkowie KST zgłaszają propozycje nowych tematów bezpośrednio na posiedzeniach plenarnych KST;
 - b. wszystkie firmy członkowskie, na wniosek Sekretariatu KST, mogą opiniować zasadność podjęcia nowego tematu;

- c. KST podejmuje uchwałę w sprawie zaakceptowania propozycji nowego tematu pracy standaryzacyjnej i powołania ZR lub przypisania nowego tematu do już istniejącego ZR;
 - d. firmy członkowskie IGG, na wniosek Sekretariatu KST, zgłaszają kandydatów do pracy w ZR wraz z podaniem ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego;
 - e. KST rozpatruje wniosek Kierownika ZR o zatwierdzenie szczegółowego zakresu pracy, harmonogramu i rekomendowania budżetu ZR i podejmuje uchwałę w tej sprawie.
2. W przypadku, gdy projekt DS nie został przedstawiony przez Kierownika ZR w terminie określonym w zaakceptowanym przez KST harmonogramie oraz nie wpłynął wniosek kierownika ZR o zatwierdzenie zmiany harmonogramu, KST może podjąć decyzję o zmianie Kierownictwa ZR lub rozwiązaniu ZR.
 3. Szczegóły pracy ZR znajdują się w dokumencie „Wytyczne pracy Zespołów Roboczych (ZR)”, uchwalonym przez KST.

§ 5

Zatwierdzanie, nowelizacja, zmiany, unieważnianie Dokumentu Standaryzacyjnego (DS)

1. Zatwierdzanie projektu nowego DS oraz zmian do ustanowionego DS przez KST:
 - a. Kierownik ZR kieruje, poprzez Sekretariat KST, wniosek do KST o zatwierdzenie projektu DS, zawierający:
 - tekst projektu DS po Konferencji Uzgadniającej i po ostatecznej redakcji,
 - pozytywną opinię niezależnego eksperta, zaakceptowanego przez KST,
 - informację o zrealizowaniu zakresu pracy, zatwierdzonego przez KST, ze wskazaniem ewentualnych rozbieżności wraz z odpowiednimi wyjaśnieniami.
 - b. Kierownik ZR prezentuje na posiedzeniu plenarnym KST postanowienia zawarte w opracowanym projekcie DS oraz przedstawia informację o przebiegu prac,
 - c. KST podejmuje uchwałę zatwierdzającą projekt DS. W przypadku nieuzyskania większości głosów za zatwierdzeniem projektu DS, KST podejmuje decyzję, co do dalszego przebiegu prac:
 - skierowaniu projektu do uzupełnienia w zakresie określonym na posiedzeniu plenarnym. Prezydium KST po uzupełnieniu projektu podejmuje decyzję o ewentualnym uzyskaniu opinii innego niezależnego eksperta; albo
 - skierowaniu projektu do ponownego opracowania przez ZR, a następnie przeprowadzenia ankiety, Konferencji Uzgodnieniowej i uzyskania opinii innego niezależnego eksperta; albo
 - zarchiwizowaniu projektu i rozwiązaniu ZR;
 - d. Sekretariat KST przesyła do Zarządu IGG wniosek o ustanowienie DS.
2. Zmiany do Dokumentów Standaryzacyjnych nie wymagające nowelizacji DS:

- a. Kierownik ZR lub przedstawiciel firmy członkowskiej działając w jej imieniu kieruje, poprzez Sekretariat KST, wniosek do KST o zatwierdzenie zmian do ustanowionego DS, zawierający tabelę zmian do ustanowionego dokumentu standaryzacyjnego wraz z uzasadnieniem;
 - b. Kierownik ZR lub przedstawiciel firmy członkowskiej działając w jej imieniu prezentuje na posiedzeniu plenarnym KST postanowienia zawarte w opracowanej tabeli zmian do dokumentu standaryzacyjnego;
 - c. KST podejmuje uchwałę zatwierdzającą tabelę zmian do Dokumentu Standaryzacyjnego;
 - d. Uchwała zatwierdzająca tabelę zmian do DS jest przesyłana do Zarządu IGG celem jej zaakceptowania.
 - e. Komunikat z informacją o wprowadzonej tabeli zmian jest przesyłany do firm członkowskich.
3. Nowelizacja Dokumentów Standaryzacyjnych:
- a. nowelizację DS. przeprowadza się po podjęciu przez KST uchwały w tej sprawie:
 - na wniosek firmy lub firm członkowskich IGG;
 - na wniosek Kierownika zespołu roboczego;
 - na podstawie wyników ankiety przeprowadzanej okresowo przez Sekretariat KST po upływie nie mniej niż 3 lat od opracowania DS. oraz po upływie nie mniej niż 5 lat od poprzedniej nowelizacji.
 - b. pierwszą nowelizację DS przeprowadza ZR który go opracowywał, a gdy nie jest to możliwe, ZR powołany przez KST do nowelizacji DS. ;
 - c. nowelizację DS przeprowadza się w oparciu o zebrane przy pomocy Sekretariatu KST uwagi, zgłoszone propozycje zmian oraz przeprowadzone przez ZR badania oceny aktualnego poziomu techniki i dokumentów normalizacyjnych,
 - d. tryb ustanawiania znowelizowanego DS jest taki sam jak w przypadku nowego DS z wyjątkiem konieczności powoływania w każdym przypadku niezależnego eksperta do opiniowania znowelizowanego DS.
4. Unieważnienie lub zmiana zakresu Dokumentów Standaryzacyjnych lub tematów prac:
- a. Unieważnienie DS. przeprowadza się przypadku, gdy:
 - podczas prac ZR nad opracowywaniem, nowego DS lub nowelizacji DS, na podstawie badania oceny aktualnego poziomu techniki, dokumentów normalizacyjnych i regulacji prawnych (np. w przypadku pojawienia się nowych lub zmienionych norm lub rozporządzeń), stwierdzona zostanie nieaktualność zatwierdzonego tematu pracy standaryzacyjnej lub istniejącego DS,
 - Istniejący DS różni się zasadniczo od DS, który powstał w wyniku nowelizacji, np. w wyniku nowelizacji dwóch DS został opracowany jeden DS uwzględniający zagadnienia ujęte w obu nowelizowanych DS;
 - b. Unieważnienie DS przeprowadza się na wniosek kierownika ZR lub przedstawiciela firmy członkowskiej, działającego w jej imieniu;

- c. Odstąpienie od opracowania nowego DS zatwierdzonego do realizacji uchwałą KST przeprowadza się na wniosek kierownika ZR;
- d. Zmianę zakresu będącego w opracowaniu nowego tematu pracy standaryzacyjnej przeprowadza się na wniosek kierownika ZR;
- e. Tryb postępowania z wnioskiem o unieważnienie DS lub tematu pracy standaryzacyjnej jest taki sam jak w przypadku zatwierdzania nowego tematu.

§ 6

Zasady dotyczące podejmowania uchwał KST

1. Do zatwierdzenia nowo opracowanego jak również znowelizowanego DS wymagane jest, w przypadku głosowania na posiedzeniu plenarnym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, opowiedzenie się co najmniej 3/4 członków KST, przy czym głosowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej może się odbyć po uprzednim przedstawieniu przez kierownika odpowiedniego zespołu roboczego nowo opracowanego lub znowelizowanego DS. na posiedzeniu plenarnym KST.
2. W pozostałych sprawach, w przypadku głosowania na posiedzeniu plenarnym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, musi się opowiedzieć większość biorących udział w głosowaniu, przy udziale co najmniej połowy członków KST.

§ 7

Udział członków KST w wydarzeniach dotyczących branży

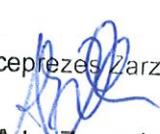
1. Na wniosek Przewodniczącego KST lub Członka Prezydium KST w porozumieniu z Przewodniczącym KST skierowany do Zarządu IGG, członek KST może wziąć udział w wydarzeniach dotyczących branży nieodpłatnie lub z bonifikatą.
2. Inicjatywa dotycząca nieodpłatnego lub z bonifikatą udziału członka KST w wydarzeniach dotyczących branży może być zarówno po stronie zainteresowanego członka KST, jak i Przewodniczącego KST.
3. Przewodniczący KST lub Członek Prezydium KST w porozumieniu z Przewodniczącym KST wnioskuje do Zarządu IGG o udział członka KST w wydarzeniach dotyczących branży na podstawie własnej oceny zaangażowania członków w prace KST.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Po zakończeniu każdego roku kalendarzowego KST przyjmuje dokument „Sprawozdanie z działalności KST”, w tym własną ocenę aktywności członkowskiej, które przedkłada Zarządowi IGG.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd IGG.

Wiceprezes Zarządu


Artur Zawartko