



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

§ 1

Postanowienia ogólne

- 1 Regulamin pracy Komitetu Standardu Technicznego (KST) Izby Gospodarczej Gazownictwa (IGG) opracowano na podstawie dokumentu „Standaryzacja techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa, grudzień 2015 r.”
- 2 Regulamin określa w szczególności:
 - a strukturę i organizację pracy KST,
 - b organizację plenarnych posiedzeń KST,
 - c tryb powoływania, odwoływania i zmiany składu Zespołów Roboczych (ZR) oraz wprowadzania do programu prac standaryzacyjnych kolejnych tematów,
 - d tryb zatwierdzania projektów nowych Dokumentów Standaryzacyjnych (DS) oraz (DS) po nowelizacji,
 - e udział członków KST w wydarzeniach dotyczących branży gazowniczej (energetycznej).

§ 2

Struktura i organizacja pracy KST

- 1 Pracami KST kieruje **Przewodniczący KST** powołany 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 szczególności 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. wyznaczania członka KST do przedstawienia stanowiska w sprawie wniosku kierownika ZR o zatwierdzenie projektu DS, jeżeli nie został powołany Partner ZR;
 - c. zatwierdzania zmian Kierowników i Z-ców ZR;
 - d. powołania Komisji KST, która w przypadkach znaczącej rozbieżności zdań pomiędzy opracowywującymi DS a zgłaszającymi uwagi np. w Ankiecie (ilość nieuwzględnionych uwag na konferencji uzgodnieniowej) ma rozstrzygnąć ostateczny kształt DS i przedstawić stanowisko na posiedzeniu KST. Komisja KST powinna się składać z:
 - do 5 członków KST – obligatoryjnie;oraz w zależności od potrzeb z:
 - eksperta opiniującego DS;
 - Kierownika lub Z-cy ZR opracowującego DS;
 - Partnera ZR;
 - e. 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;
 - f. opiniowania planu szkoleń, konferencji, seminariów lub warsztatów szkoleniowych organizowanych przez Sekretariat KST o których mowa w pkt. 2.5 lit. o dokumencie Standaryzacja Techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa;
 - g. przyjmowanie protokołów z posiedzeń plenarnych KST;
 - h. 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 § 6;
 - f. przyjmowanie protokołów z posiedzeń plenarnych KST.
- 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 Obsługę prac KST wykonuje 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, na wniosek Sekretariatu KST lub Prezydium KST, Przewodniczący KST lub upoważniony przez niego Wiceprzewodniczący KST.
- 2 Posiedzenia plenarne odbywają się w Warszawie. Decyzję o odbyciu posiedzenia plenarnego poza Warszawą podejmuje Prezydium KST.
- 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 oraz umieszczany na stronie internetowej IGG.
- 5 Protokół z posiedzenia plenarnego wraz z załączonymi wszystkimi dokumentami omawianymi na posiedzeniu KST, sporządzany przez Sekretariat KST, jest przyjmowany przez Prezydium KST. Protokół jest dostępny do wglądu w siedzibie IGG.

§ 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 przedstawionej przez Sekretariat KST 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 zatwierdza, na wniosek Sekretariatu KST, skład ZR, wyznacza kierownika i/lub zastępcę kierownika ZR;
 - f. KST rozpatruje wniosek kierownika ZR o zatwierdzenie szczegółowego zakresu pracy, harmonogramu i budżetu ZR.
- 2 ZR zostanie rozwiązany na podstawie uchwały KST po zakończeniu procesu nowelizacji DS, która powinna rozpocząć się po 3 latach od ustanowienia DS.
 - 3 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.
 - 4 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 do Sekretariatu wnioski 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. Prezydium KST, po otrzymaniu wniosku od Sekretariatu KST, kieruje go do zatwierdzenia na najbliższe posiedzenie plenarne KST. 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 nie uzyskania większości głosów za zatwierdzeniem projektu DS KST podejmuje decyzję, co do dalszego przebiegu prac:
 - projekt zostaje skierowany do ponownego opracowania przez ZR, a następnie przeprowadzenia ankiety, Konferencji Uzgodnieniowej i uzyskania opinii innego niezależnego eksperta;
 - projekt zostaje zarchiwizowany, a ZR rozwiązany;
 - projekt zostaje skierowany do uzupełnienia w zakresie określonym na posiedzeniu plenarnym, po uzupełnieniu niezbędne jest uzyskanie opinii innego niezależnego eksperta.
 - d. Przewodniczący KST lub Członek Prezydium KST w porozumieniu z Przewodniczącym KST po podjęciu uchwały przez KST, przesyła wniosek do Zarządu IGG o zatwierdzenie projektu DS.
- 2 Zmiany do Dokumentów Standaryzacyjnych

- a. kierownik ZR kieruje, poprzez Sekretariat KST, do KST wnioski o zatwierdzenie zmian do ustanowionego DS, zawierający tabelę zmian do ustanowionego dokumentu standaryzacyjnego wraz z uzasadnieniem;
 - b. Prezydium KST, po otrzymaniu wniosku od Sekretariatu KST, kieruje go do zatwierdzenia na posiedzenie plenarne KST;
 - c. Kierownik ZR prezentuje na posiedzeniu plenarnym KST postanowienia zawarte w opracowanej tabeli zmian do dokumentu standaryzacyjnego;
 - d. KST podejmuje uchwałę zatwierdzającą tabelę zmian do Dokumentu Standaryzacyjnego;
- 3 Nowelizacja Dokumentów Standaryzacyjnych:
- a. nowelizację DS przeprowadza się na wniosek KST lub po upływie nie mniej niż 3 lat od jego ustanowienia a następnie, co 5 lat lub w zależności od potrzeby;
 - b. pierwszą nowelizację DS po upływie 3 lat przeprowadza ZR który go opracowywał lub powołany przez KST w tym celu Ekspert, a gdy nie jest to możliwe, odrębny ZR powołany do weryfikacji przez KST;
 - c. kolejną nowelizację DS po upływie nie mniej niż 5 lat od pierwszej nowelizacji o której mowa w przedmiotowym pkt. lit. b przeprowadza, powołany przez KST w tym celu ZR lub Ekspert;
 - d. w oparciu o zebrane przez Sekretariat KST uwagi, propozycje zmian oraz przeprowadzone przez ZR badania oceny aktualnego poziomu techniki i dokumentów normalizacyjnych, ZR lub Ekspert opracowuje nowelizację DS;
 - e. 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.
- W przypadku, gdy podczas prac ZR nad opracowywaniem DS (nowego lub po nowelizacji) lub zatwierdzonego tematu pracy standaryzacyjnej, na podstawie badania oceny aktualnego poziomu techniki i dokumentów normalizacyjnych (np. pojawienia się nowych dokumentów), stwierdzona zostanie dezaktualizacja DS lub zatwierdzonego tematu pracy standaryzacyjnej, Kierownik ZR kieruje do KST wnioski o jego unieważnienie lub zmianę zakresu.
- Dalszy tryb postępowania z wnioskiem o unieważnienie DS lub tematu pracy jest taki sam jak w przypadku zatwierdzania nowego.

§ 6

Zasady dotyczące podejmowania uchwał KST

1. Do zatwierdzenia nowo opracowanego, znowelizowanego, unieważnienia bądź zmian DS. wymagane jest, w przypadku głosowania na posiedzeniu plenarnym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, opowiedzenie się co najmniej 4/5 członków KST, przy czym głosowanie za pośrednictwem poczty elektronicznej może się odbyć po uprzednim przedstawieniu przez kierownika zespołu roboczego odpowiedniego wniosku 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 Na stronie internetowej IGG Sekretariat KST umieszcza uchwały KST zatwierdzające m.in. projekty standardów technicznych oraz inne dokumenty związane z działalnością KST.
- 2 Po zakończeniu każdego roku kalendarzowego KST przyjmuje dokument „Sprawozdanie z działalności KST”, w tym własną ocenę aktywności członkowskiej, które przedkłada Zarządowi IGG.
- 3 Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Zarząd IGG.

Niniejszy dokument „Regulamin pracy Komitetu Standardu Technicznego Izby Gospodarczej Gazownictwa” został zatwierdzony Uchwałą Nr 1.../2019 Zarządu Izby Gospodarczej Gazownictwa w dniu 31 stycznia 2019 r.