



Standaryzacja techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa

Styczeń 2019

Zwazywszy, że:

- 1 Izba Gospodarcza Gazownictwa (IGG) stanowi samorząd gospodarczy zrzeszający firmy branży gazowniczej (energetycznej),
- 2 Działalność standaryzacyjna IGG wspomaga tworzenie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa działalności firm zrzeszonych, jak również niebędących członkami IGG poprzez stosowanie uznanych reguł technicznych oraz wykorzystywania sprawdzonych osiągnięć nauki i techniki w ustanawianych Dokumentach Standaryzacyjnych (DS.): Standardach Technicznych (ST), Wytycznych Technicznych (WT),
- 3 Dokumenty Standaryzacyjne są opracowywane przez Zespoły Robocze i zatwierdzone przez Komitet Standardu Technicznego (KST) a następnie ustanawiane przez Prezesa Zarządu IGG na podstawie właściwej uchwały Zarządu IGG,
- 4 Zasada jawności, możliwości współtworzenia, powszechna dostępność i dobrowolność stosowania Dokumentów Standaryzacyjnych powinny być stałymi wytycznymi dla wszystkich członków IGG,
- 5 Powinien być zapewniony powszechny udział pracowników firm zrzeszonych w IGG oraz uznanych w branży gazowniczej specjalistów w pracach standaryzacyjnych

na podstawie Statutu Izby Gospodarczej Gazownictwa § 8 pkt 3) propagowanie nowoczesnej wiedzy techniczno-ekonomicznej i § 9 pkt 7) inspirowanie i opracowywanie, a także dokonywanie ocen merytorycznych projektów oraz nowelizacji obowiązujących przepisów, dokumentów normalizacyjnych, zasad i reguł mających wpływ na funkcjonowanie podmiotów branży gazowniczej oraz pkt 10) współdziałanie ze stowarzyszeniami naukowo-technicznymi, Zarząd IGG prowadzi działalność standaryzacyjną Izby a niniejszy dokument stanowi kontynuację doświadczeń w zakresie działalności standaryzacyjnej IGG oraz rozwija przyjęte wcześniej zasady.

1 Cele i zasady działalności standaryzacyjnej w IGG

1.1 Cele standaryzacji technicznej IGG

Standaryzacja techniczna prowadzona jest w celu:

- a. ujednoczenia i uszczegółowienia wymagań dotyczących działalności technicznej, w tym usług w branży gazowniczej;
- b. zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa działalności w branży gazowniczej przy stosowaniu adekwatnego do tych działalności poziomu techniki;
- c. bezpiecznego i przyjaznego dla środowiska zaopatrzenia w gaz ziemny;
- d. optymalizacji kosztów działalności gospodarczej w branży gazowniczej.



Standaryzacja techniczna w IGG polega na opracowywaniu Dokumentów Standaryzacyjnych - Standardów Technicznych, Wytycznych Technicznych, oraz promowaniu ich wdrażania do praktyki przedsiębiorstw działających w branży gazowniczej. Dokumenty te są identyfikowane następująco:

Standard Techniczny IGG (ST) - jest to dokument, określający wymagania odpowiednio dla usług, produktów lub procesów występujących w branży gazowniczej, które nie są dostatecznie znormalizowane w normach krajowych.

Wytyczne Techniczne IGG (WT) - jest to dokument zawierający zbiór zasad i dobrych praktyk w danej dziedzinie, ułatwiających wykonywanie określonych działań związanych z branżą gazowniczą.

Zaleca się, aby ST przyjmowane były do stosowania przez firmy członkowskie w całości, natomiast WT mogą być przyjmowane do stosowania dowolnie.

1.2 Zasady prowadzenia działalności standaryzacyjnej

W standaryzacji technicznej IGG najważniejszymi zasadami, dotyczącymi wszystkich członków IGG są:

- a. prawo zgłaszania tematów prac standaryzacyjnych;
- b. prawo delegowania pracowników do pracy w Zespołach Roboczych (ZR) opracowujących projekty DS.;
- c. prawo opiniowania projektów DS.;
- d. jawność procesu opracowywania DS.;
- e. powszechna dostępność DS.;
- f. dobrowolność stosowania DS.;
- g. wdrażanie DS. do stosowania na podstawie uchwał/decyzji organów spółki (podmiotów prawnych).

2 Organizacja działalności standaryzacyjnej

Do realizacji zadań IGG w odniesieniu do działalności standaryzacyjnej powołane są Komitet Standardu Technicznego i Sekretariat Komitetu Standardu Technicznego.

2.1 Organizacja Komitetu Standardu Technicznego (KST)

2.1.1 Zarząd IGG powołuje członków KST wg następujących zasad:

- a. 1 członek z PGNiG S.A.,
- b. 6 członków z Operatora Gazociągów Przesyłowych GAZ-SYSTEM S.A.,
- c. do 7 członków z PSG sp. z o.o.
- d. 1 członek z Instytutu Nafty i Gazu – Państwowego Instytutu Badawczego w Krakowie,
- e. 1 członek z System Gazociągów Tranzytowych EuRoPol Gaz s.a.,
- f. 1 członek ze Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Przemysłu Naftowego i Gazowniczego
- g. 1 członek z Polskiego Zrzeszenia Inżynierów i Techników Sanitarnych,
- h. 1 członek z PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o.
- i. do 9 członków nie wymienionych w pkt. a-g wskazanych przez Zarząd Izby na podstawie rekomendacji podmiotów zrzeszonych w IGG.

- 2.1.2 Członków KST może być od 17 do 28.
- 2.1.3 Członkiem KST może być:
 - a. pracownik firmy zrzeszonej w IGG, lub
 - b. pracownik instytucji/organizacji zaproszonej przez Zarząd IGG do pracy w KST
- 2.1.4 pracami KST kieruje Przewodniczący, którego powołuje Zarząd IGG, spośród co najmniej 2 kandydatów zgłoszonych przez podmioty zrzeszone w IGG;
- 2.1.5 Prezydium KST stanowi Przewodniczący oraz do trzech wiceprzewodniczących którzy są powoływani przez KST na wniosek Przewodniczącego;
- 2.1.6 zmiany w składzie osobowym KST dokonywane są przez Zarząd IGG.

2.2 Zadania Komitetu Standardu Technicznego (KST)

Do zadań KST należą w szczególności:

- a. wytyczanie kierunków standaryzacji technicznej IGG,
- b. opracowanie Regulaminu pracy KST i przedkładanie go do zatwierdzenia Zarządowi IGG;
- c. zatwierdzanie zgłaszanych tematów prac standaryzacyjnych, dokonywanie ich zmian lub unieważnianie;
- d. powoływanie i rozwiązywanie ZR;
- e. powoływanie kierowników ZR i ich zastępców przy powołaniu ZR do pracy;
- f. zatwierdzanie składu osobowego ZR proponowanego przez Sekretariat KST, zatwierdzanie na wniosek Kierownika ZR zakresu prac, harmonogramów i budżetów ZR oraz wyznaczanie Partnerów ZR;
- g. zatwierdzanie na wniosek Kierownika ZR zmian w zakresie prac, harmonogramów i budżetów ZR ,
- h. akceptowanie wyboru niezależnego eksperta, zaproponowanego przez Sekretariat KST, którego zadaniem jest zaopiniowanie opracowanego DS.;
- i. zatwierdzanie na wniosek Kierownika ZR projektów nowo opracowanych i nowelizowanych DS. odpowiednio jako ST, WT oraz wnioskowanie do Zarządu IGG o ich ustanowienie;
- j. wnioskowanie do Zarządu IGG o unieważnienie ustanowionych Dokumentów Standaryzacyjnych zgodnie z Regulaminem pracy KST
- k. zatwierdzanie i przekazywanie do Zarządu IGG rocznego sprawozdania z działalności KST i Sekretariatu KST;
- l. zatwierdzanie i przekazywanie do Zarządu IGG zatwierzonego dwuletniego planu działalności standaryzacyjnej przygotowanego przez Sekretariat KST
- m. zatwierdzanie dokumentu "Wytyczne pracy Zespołów Roboczych (ZR)";
- n. zatwierdzanie dokumentu "Wytycznych dotyczących opracowywania i redagowania Dokumentów Standaryzacyjnych (DS)" .

2.3 Zasady dotyczące podejmowania uchwał KST

Uchwały podejmowane są przez KST zgodnie z następującymi zasadami:

- a. 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 ;
- b. 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;

2.4 Organizacja Sekretariatu KST

- a. Sekretariat KST tworzą pracownicy IGG i osoby współpracujące za zgodą Zarządu IGG.
- b. Pracą Sekretariatu KST kieruje Kierownik Sekretariatu, którego powołuje Zarząd IGG.
- c. Sekretariat KST funkcjonuje w siedzibie IGG i korzysta z dostępnych pomieszczeń, urządzeń i technik komunikowania się.

2.5 Zadania Sekretariatu KST

Do zadań Sekretariatu KST należy w szczególności:

- a. współdziałanie z Przewodniczącym KST w zakresie merytorycznego i organizacyjnego przygotowywania posiedzeń plenarnych, w tym wysyłanie członkom KST dokumentów na posiedzenia plenarne, w terminach ustalonych przez KST w Regulaminie pracy KST.
- b. występowanie do firm członkowskich IGG z zapytaniem o nowe tematy prac standaryzacyjnych przynajmniej raz na rok i przekazywanie KST propozycji tematów prac standaryzacyjnych zgłoszonych przez firmy stowarzyszone w IGG, wraz z uzasadnieniem ich podjęcia,
- b.* W przypadku nowego tematu wymagającego powołania nowego ZR - występowanie do KST o zatwierdzenie składu ZR, wyznaczenia Kierownika i zastępcy kierownika ZR;
- b.** W przypadku nowego tematu nie wymagającego powołania nowego ZR – występowanie do KST o zatwierdzenie składu ZR i wyznaczenie zastępcy kierownika ZR
- c. wysyłanie do firm stowarzyszonych w IGG wniosku o zgłoszenie kandydatów do pracy w ZR, mających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe do opracowania projektów DS;
- d. rejestrowanie osób zgłoszonych do pracy w odpowiednim ZR i zapraszanie na spotkania inauguracyjne,
- e. wspomaganie od strony organizacyjnej powstania i pracy ZR powołanych przez KST;
- f. zapewnienie ostatecznej redakcji DS;
- g. sporządzanie projektu Komunikatu po posiedzeniu plenarnym KST;
- h. sporządzanie Protokołu z przebiegu posiedzenia plenarnego KST;
- i. sporządzanie Protokołu z przebiegu głosowania elektronicznego;
- j. przesyłanie projektów DS do ankiety;
- k. organizowanie Konferencji Uzgodnieniowej i sporządzanie protokołów z ich przebiegu;

- l. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do zatwierdzenia przez KST a następnie ustanowienia przez Prezesa IGG odpowiedniego DS
- m. prowadzenie archiwum dokumentacji, która była podstawą opracowania i ustanowienia DS;
- n. druk, nagrywanie i rozpowszechnianie oraz przechowywanie DS.;
- o. planowanie i organizowanie szkoleń, warsztatów szkoleniowych, seminariów konferencji we współpracy z Prezydium KST;
- p. zbieranie informacji o stosowaniu DS przez firmy stowarzyszone w IGG;
- q. przeglądy norm z zakresu gazownictwa i ocena, aktualności standardów technicznych IGG oraz przedstawianie raz w roku, na posiedzeniu KST, wyników tego przeglądu i oceny;
- r. współpraca z PKN oraz współpraca międzynarodowa w zakresie standaryzacji branżowej oraz przedstawianie raz w roku, na posiedzeniu KST, informacji z przebiegu tej współpracy;
- s. przygotowywanie projektów, dwuletnich planów działalności standaryzacyjnej i przekazywanie do zatwierdzenia przez KST;
- t. planowanie budżetu działalności standaryzacyjnej i przedstawianie Zarządowi IGG wniosków o potrzebach finansowych najpóźniej w IV kwartale każdego roku.

2.6 Opracowanie Dokumentu Standaryzacyjnego (DS)

DS powinny być opracowywane z zachowaniem jednolitej struktury, stylu i terminologii dla ustalonego rodzaju dokumentu, a postanowienia w nich zawarte powinny być sformułowane prosto, jednoznacznie i zrozumiale tak, aby niemożliwa była ich dowolna interpretacja przez użytkownika.

2.6.1 Opracowanie DS , niezależnie od jego rodzaju obejmuje:

- a. przygotowanie projektu DS.
- b. opiniowanie projektu DS przez członków IGG w formie Ankiety na formularzu uwag
- c. przeprowadzenie Konferencji Uzgodnieniowej dla projektu DS roboczego opracowanego po rozpatrzeniu przez ZR uwag lub opinii zgłoszonych w Ankiecie
- d. opiniowanie projektu DS opracowanego po Konferencji Uzgodnieniowej przez niezależnego eksperta, w uzasadnionych przypadkach KST może podjąć decyzję o odstąpieniu od opiniowania projektu DS. przez niezależnego eksperta,
- e. zatwierdzenie projektu DS przez KST.

2.6.2 Przygotowanie projektu Dokumentu Standaryzacyjnego

Przygotowanie projektu dokumentu standaryzacyjnego obejmuje:

- a. prace i studia literaturowe
- b. opracowanie założeń (spis treści),
- c. przeprowadzenie badań, w przypadkach koniecznych,
- d. opracowanie projektu roboczego DS zgodnego z zatwierdzonym przez KST zakresem.

Szczegółowe wytyczne dotyczące przygotowania projektu dokumentu standaryzacyjnego zawarte są w dokumencie „Wytyczne pracy Zespołów Roboczych uchwalanym przez KST.

2.6.3 Opiniowanie Dokumentu Standaryzacyjnego na etapie ankiety

Wszyscy członkowie IGG mają prawo zajęcia stanowiska w odniesieniu do projektu DS poprzez opiniowanie projektu na etapie ankiety, a następnie poprzez udział w Konferencji Uzgodnieniowej.

Sekretariat KST kieruje projekt DS do ankiety powszechnej na okres nie krótszy niż 30 dni, do wszystkich członków IGG w następujących przypadkach:

- a. po opracowaniu nowego projektu DS;
- b. po opracowaniu nowelizacji DS na wniosek KST lub po upływie terminu określonego w Regulaminie pracy KST IGG.

2.6.4 Konferencja Uzgodnieniowa Dokumentu Standaryzacyjnego

Po rozpatrzeniu przez ZR uwag zawartych w ankietach, Sekretariat KST organizuje Konferencję Uzgodnieniową, na którą są zapraszani wszyscy członkowie IGG, Konferencja Uzgodnieniowa jest prowadzona przez Partnera ZR, który wspiera i monitoruje pracę ZR, a jeśli nie został powołany, przez Kierownika lub Z-cę Kierownika ZR przy obecności Kierownika Sekretariatu KST IGG.

W czasie Konferencji Uzgodnieniowej Kierownik lub jego Z-ca ZR prezentuje wszystkie zgłoszone na etapie ankiety uwagi, które nie zostały uwzględnione w projekcie DS i przedstawia stanowisko ZR względem tych uwag.

Uwagi, które zostały podtrzymane, a nie uzyskały aprobaty większości obecnych na Konferencji Uzgodnieniowej, decyzją prowadzącego Konferencję Uzgodnieniową podlegają odrzuceniu.

Partner ZR po uzgodnieniu z Prezydium KST i Sekretariatem KST ma prawo zlecenia dodatkowej opinii w przypadku gdy podczas Konferencji Uzgodnieniowej nie rozstrzygnięto wszystkich kwestii spornych mających zasadnicze znaczenie dla jakości DS.

Po Konferencji Uzgodnieniowej, po uwzględnieniu uzgodnionych zmian Kierownik ZR przesyła DS wraz z dokumentem dot. uwag uwzględnionych lub nieuwzględnionych (musi być uzasadnienie nieuwzględnienia uwagi) do Sekretariatu KST IGG.

Końcowy projekt DS Sekretariat przekazuje do opinii do niezależnego eksperta zaakceptowanego przez Prezydium KST.

Projekt DS wraz z opinią niezależnego eksperta, w przypadku, gdy jest ona pozytywna wraz z dokumentem dot. uwzględnienia bądź nieuwzględnienia uwag z ankiety jest zgłaszany przez Kierownika ZR do zatwierdzenia przez KST.

W przypadku, gdy opinia niezależnego eksperta jest negatywna, projekt DS wraca do ponownego opracowania do ZR.

Uwaga: Konferencja uzgodnieniowa może nie być organizowana jeżeli nie wpłynęły żadne uwagi z Ankiety.

2.6.5 Zatwierdzenie projektu dokumentu standaryzacyjnego, zmian do ustanowionego DS lub unieważnienie DS,

Zatwierdzanie projektu DS oraz zmian do ustanowionego DS lub unieważnienie DS odbywa się następująco:

- a. kierownik ZR kieruje do Sekretariatu KST wnioski o zatwierdzenie projektu nowego DS, zmian do ustanowionego DS lub unieważnienie DS,
- b. Prezydium KST, po otrzymaniu wniosku od Sekretariatu KST, kieruje go do zatwierdzenia na posiedzenie plenarne KST. Wskazuje członka KST lub Partnera ZR, który rekomenduje zatwierdzenie lub odmowę zatwierdzenia projektu nowego DS, zmian do ustanowionego DS lub unieważnienie DS,
- c. KST podejmuje uchwałę zatwierdzającą projekt DS, zmiany do ustanowionego DS lub unieważnienie DS,

Szczegółowe wytyczne dot. zatwierdzenia dokumentu standaryzacyjnego przez KST znajdują się w dokumencie „Regulamin pracy Komitetu Standardu Technicznego Izby Gospodarczej Gazownictwa”

3 Ustanowienie lub unieważnienie przez Zarząd IGG dokumentu standaryzacyjnego

- a. Przewodniczący KST po podjęciu uchwały przez KST o zatwierdzeniu nowego projektu DS, nowelizacji DS lub unieważnieniu DS, przesyła wniosek do Zarządu IGG,
- b. Zarząd IGG podejmuje uchwałę dot. ustanowienia nowego projektu DS, nowelizacji DS lub unieważnieniu DS.

4 Finansowanie działalności standaryzacyjnej

Dokumenty Standaryzacyjne IGG są chronione jak utwory przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 ze zm.), a autorskie prawa majątkowe do nich przysługują Izbie Gospodarczej Gazownictwa.

4.1 Finansowanie działalności standaryzacyjnej obejmuje pokrywanie kosztów, w szczególności związanych z:

- a. opracowaniem DS, w tym wykonania niezbędnych badań, zgodnie z zatwierdzonym budżetem pracy poszczególnych Zespołów Roboczych;
- b. przeprowadzaniem Konferencji Uzgodnieniowych;
- c. działalnością KST, w tym organizacją posiedzeń plenarnych;
- d. działalnością Sekretariatu KST;

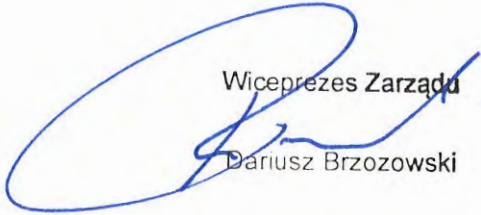
4.2 Środki finansowe na pokrycie kosztów działalności standaryzacyjnej są pozyskiwane z następujących źródeł:

- a. od sponsorów działalności standaryzacyjnej;
- b. ze sprzedaży ustanowionych DS IGG,
- c. z organizacji szkoleń, warsztatów lub konferencji technicznych.

4.3 Firmy delegujące swoich pracowników do pracy w ZR i w KST pokrywają koszty związane z ich podróżami i noclegami w ramach delegacji służbowych obejmujących czas trwania spotkania roboczego ZR lub plenarnego posiedzenia KST.

5 Postanowienia końcowe.

- 5.1 Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem uchwalenia, przy czym prace standaryzacyjne, które nie zostały zakończone uzgodnieniem projektu standardu technicznego na Konferencji Uzgodnieniowej mogą być kontynuowane według dotychczasowych zasad.
- 5.2 Traci moc dokument Standaryzacja techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa – przyjęta uchwałą Zarządu IGG Nr 13/2018 z dnia 12 marca 2018 r.
- 5.3 Niniejszy dokument stanowi tekst jednolity „Standaryzacja techniczna Izby Gospodarczej Gazownictwa” – przyjęty uchwałą Zarządu IGG Nr _____ /2019 z dnia _____ stycznia 2019 r.


Wiceprezes Zarządu
Dariusz Brzozowski