

ОСНОВНА

ПУБЛІКАЦІЯ

OIML B 6-1

Редакція 2019

Директиви для технічних робіт OIML

Частина 1: Структури та процедури розробки публікацій OIML

Зміст

Передмова

Список термінів та аббревіатур, які використовуються в цій публікації

Взаємовідносини між OIML та WTO

Сфера застосування

1. Вступ

2. Категорії технічних публікацій OIML

2.1 Загальне

2.2 Міжнародні Рекомендації (R)

2.3 Міжнародний Документ (D)

2.4 Словник (V)

2.5 Настанова (G)

2.6 Звіт Експерта (E)

2.7 Звіт про семінар (S)

3. Структури OIML та їхня роль у технічній діяльності OIML

4.1 Загальне

4.2 Міжнародна конференція законодавчої метрології

4.3 Міжнародний комітет законодавчої метрології (CIML)

4.4 Президент CIML

4.5 Рада Президента

4.6 Член CIML

4.7 Уповноважений Член CIML

4.8 Член-кореспондент

4.9 Співробітник із питань взаємодії

4.10 Міжнародне бюро законодавчої метрології

4.11 Технічні комітети (TCs) та Підкомітети (SCs)

4.12 Проектні групи (PG) Технічного комітету або Підкомітету

5. Функціонування Технічних комітетів (TC), Підкомітетів (SC) та їхні Проектні групи (PG)

5.1 Створення TCs та SCs

5.2 Процедура створення TC та SC

5.3 Склад TCs та SCs

5.4 Порядок затвердження проєкту

5.5 Процедура створення PG

5.6 Склад PG TC та SC

5.7 Коло повноважень TCs, SCs та PGs

5.8 Обов'язки членів - учасників

5.9 Секретаріати TC, SC та координатори PG

5.10 Комунікація

5.11 Зустрічі

- 5.12 Рішення TC, SC та PG
- 5.13 Терміни для PG
- 5.14 Нумерація документів
- 5.15 Розформування TC та SC
- 5.16 Розформування PG

6. Розробка видання

- 6.1 Загальне
- 6.2 Проектна пропозиція
- 6.3 Рекомендації OIML
- 6.4 Робочий проєкт (WD)
- 6.5 Проєкт комітету (CD)
- 6.6 Попереднє голосування CIML
- 6.7 Остаточний Проєкт Публікації
- 6.8 Затвердження та схвалення
- 6.9 Публікація
- 6.10 Заключні дії
- 6.11 Внесення поправок до публікацій
- 6.12 Періодичний перегляд
- 6.13 Оновлення публікації

7. Звіт про досягнутий прогрес

8. Апеляції

Додаток А Блок-схеми процедури

- Додаток А.1 Створення нового TC або SC (5.2)
- Додаток А.2 Проектна пропозиція та затвердження (5.4)
- Додаток А.3 Створення нової PG (5.5)
- Додаток А.4 Розробка проєкту (6.3–6.4) (1)
- Додаток А.4 Розробка проєкту (6.3–6.4) (2)
- Додаток А.4 Розробка проєкту (6.3–6.4) (3)
- Додаток А.5 Бюлетень CIML публікацій OIML (6.5)
- Додаток А.6 Затвердження CIML публікацій OIML (6.7)
- Додаток А.7 Короткий опис правил CIML для затвердження публікацій OIML (6.6, 6.7)
- Додаток А.8 Терміни для розробки проєкту
- Додаток А.9 Процедура періодичного перегляду

Додаток В Короткий опис правил голосування на різних рівнях технічної діяльності OIML

Додаток С Типові форми

- Додаток С.1 Пропозиція для нового TC або SC
- Додаток С.2 Пропозиція для нового проєкту
- Додаток С.3 Шаблон коментарів

Додаток D OIML Резолюція CIML до Основних Публікацій

Передмова

Міжнародна організація законодавчої метрології (OIML) є всесвітньою міжурядовою організацією, основною метою якої є гармонізація положень та метрологічного контролю, що застосовуються до національних метрологічних служб або пов'язаних організацій держав - членів. Основні категорії публікацій OIML:

- **Міжнародні Рекомендації (OIML R)**, які є типовими нормативними документами, що встановлюють метрологічні характеристики, необхідні для певних засобів вимірювання, і які визначають методи та обладнання для перевірки їх відповідності. Держави - члени OIML повинні виконувати ці Рекомендації якомога більшою мірою;
- **Міжнародні Документи (OIML D)**, які носять інформаційний характер і призначені для узгодження та вдосконалення роботи у сфері законодавчої метрології;
- **Міжнародні Настанови (OIML G)**, які також мають інформаційний характер і призначені для надання рекомендацій щодо застосування певних вимог до законодавчої метрології; і
- **Основні Міжнародні Публікації (OIML B)**, які визначають правила роботи різних структур і систем OIML.

Проекти Рекомендацій, Документів та Настанов OIML розробляються Проектними Групами, пов'язаними з Технічними Комітетами або Підкомітетами, до складу яких входять представники держав - членів OIML. Деякі міжнародні та регіональні організації також беруть участь на консультативній основі.

Між OIML та деякими організаціями, такими як: Міжнародна організація зі стандартизації та Міжнародна електротехнічна комісія були укладені угоди про співпрацю для уникнення суперечливих вимог. Отже, виробники, користувачі засобів вимірювання, випробувальні лабораторії тощо можуть одночасно використовувати Публікації OIML та Публікації інших організацій.

Міжнародні Рекомендації, Документи, Настанови та Основні Публікації видаються англійською (A), перекладаються французькою (F) та підлягають періодичному перегляду.

Окрім того, OIML видає або бере участь у публікації **Словників (OIML V)** і час від часу доручає експертам із законодавчої метрології складати **Звіти експертів (OIML E)**. Звіти експертів призначені для надання інформації та порад і написані виключно з погляду їхніх авторів без участі Технічного Комітету чи Підкомітету, а також Міжнародного комітету законодавчої метрології (CIML). Отож вони не обов'язково відображають погляди OIML.

Це видання – посилання OIML B 6 -1, редакція 2019 (E) – була розроблена Проектною Групою р 2 Технічного Підкомітету TC 0/SC 3 (BIML). Воно було схвалено до остаточної публікації Міжнародним комітетом законодавчої метрології на 54 - му засіданні в жовтні 2019 р. Публікація заміняє попереднє видання від 2017 р.

Публікації OIML можна завантажити з веб - сайту OIML у вигляді PDF файлів. Додаткову інформацію про публікації OIML можна отримати у головному офісі Організації:

Bureau International de Métrologie Légale 11,

rue Turgot - 75009 Paris - France

Telephone: 33 (0)1 48 78 12 82

Fax: 33 (0)1 42 82 17 27

E-mail: biml@oiml.org

www.oiml.org

Список термінів та аббревіатур, які використовуються в цій публікації

BIML Міжнародне бюро законодавчої метрології

CD Проєкт комітету (розроблений Проєктними групами OIML)

CIML Міжнародний комітет законодавчої метрології

CIML затвердження Затвердження нового проєкту, TC, SC або проєкту публікації на засіданні CIML або між нарадами CIML (останнє також називається «прямим онлайн-затвердженням CIML»)

Попереднє голосування CIML Голосування серед членів CIML для отримання їхньої думки щодо проєкту публікації, яка була схвалена PG, перед тим, як проєкт буде поданий на затвердження до CIML

Попереднє голосування CIML слугує двом цілям: усі члени CIML мають можливість голосувати та надавати зауваження щодо проєкту публікації, який розробила PG, а для координатора PG отримати інформацію від членів CIML про загальну прийнятність Проєкту Публікації до того, як він стане Остаточним Проєктом Публікації

DD/DR/DV Проєкт Документа/Проєкт Рекомендації/Проєкт Словника: проєкт публікації, затверджений Проєктною Групою, яка його розробила, але який ще не пройшов попереднє голосування у CIML

FDD/FDR/FDV Остаточний проєкт документа/Остаточний проєкт рекомендації/Остаточний проєкт словника: проєкт публікації, який пройшов попереднє голосування в CIML, але ще не схвалений CIML

IEC Міжнародна електротехнічна комісія

ISO Міжнародна організація зі стандартизації

Q-Член Член - спостерігач Технічного комітету, Підкомітету або Проєктної Групи OIML

OIML Міжнародна організація законодавчої метрології

P-Член Член - учасник Технічного комітету, Підкомітету або Проєктної Групи OIML

PG Проєктна Група (Технічного комітету або Підкомітету OIML)

SC Підкомітет (Технічного комітету OIML)

TBT Технічні бар'єри в торгівлі

TC Технічний комітет

ToR Коло повноважень

- Для TC/SC - ToR пояснює сферу застосування повноважень TC/SC (наприклад, засоби вимірювання, які охоплюються)
- Для проекту - ToR містить детальний опис сфери застосування проекту, включно з тим, який тип публікації OIML має бути розроблений, змінений, де застосований, та який має бути охоплений засіб вимірювання, програма тощо. ToR також визначає очікувані часові терміни для проекту

WD Робочий Проект (розроблений PG OIML) - див 6.3

WTO Світова організація торгівлі

Взаємовідносини між OIML та WTO

OIML є «Міжнародною організацією, яка встановлює стандарти» згідно з Угодою Світової організації торгівлі про технічні бар'єри в торгівлі (Угода WTO TBT). OIML бере участь у засіданнях Комітету TBT як спостерігач.

Одна з категорій публікацій OIML - Рекомендації OIML, призначені для використання як моделі для створення національного законодавства у сфері законодавчої метрології та розглядаються як міжнародні стандарти в контексті Угоди TBT. У статті 2 цієї Угоди, яка розглядає підготовку, прийняття та застосування технічних регламентів центральними державними органами, зазначено:

«2.4 Там, де необхідні технічні регламенти, існують відповідні міжнародні стандарти або завершується їхня розробка, Члени мають використовувати їх або їхні відповідні частини як основу для своїх технічних регламентів, за винятком випадків, коли такі міжнародні стандарти або відповідні частини були б неефективними або невідповідними засобами для досягнення визначених законних цілей, наприклад, через фундаментальні кліматичні та географічні фактори, фундаментальні технологічні проблеми».

Це означає, що всі члени WTO повинні розглянути можливість використання Рекомендацій OIML як основи для свого законодавства у сфері законодавчої метрології у тих випадках, коли вони є актуальними. Подібне положення у Статті 3, яке заохочує членів WTO застосовувати цю вимогу до органів місцевого самоврядування та до неурядових органів.

Стаття 2 Угоди про TBT навіть заохочує членів WTO брати участь у відповідних розділах діяльності міжнародних організацій, які встановлюють стандарти, таких як OIML:

«2.6 З метою гармонізації технічних регламентів на якомога ширшій основі, члени повинні відігравати повноцінну роль, у межах своїх ресурсів, у підготовці відповідними міжнародними органами зі стандартизації міжнародних стандартів для товарів щодо яких вони прийняли або сподіваються прийняти технічні регламенти».

Додаток 3 Угоди про TBT є *Кодексом ефективної практики для підготовки, прийняття та застосування стандартів*. Цей додаток, фактично, застосовується до національних органів стандартизації, але загалом технічна діяльність OIML також відповідає його цілям:

- участь у роботі відкрита для всіх держав - членів OIML та членів-кореспондентів;
- публікації OIML, спрямовані на зменшення технічних бар'єрів у торгівлі;
- відповідні існуючі міжнародні стандарти беруться до уваги при схваленні рішення про те, чи повинна OIML працювати над конкретним питанням, і чи Технічні комітети та Підкомітети OIML мають ураховувати це в своїй роботі, щоб не створювати суперечливих вимог;
- OIML підтримує зв'язки з іншими міжнародними органами, які встановлюють стандарти, щоб уникнути несумісних стандартів;
- вимоги OIML ґрунтуються, наскільки це можливо, на ефективності засобу вимірювання, а не на його конструкції, не обмежуючи технічні інновації;
- процес усієї діяльності OIML є загальнодоступним на його веб - сайті;

- більшість публікацій OIML проходять тримісячне голосування та період подання зауважень усіма державами - членами. Технічний робочий процес намагається брати до уваги всі думки, наскільки це можливо, щоб публікувати матеріали, які б були максимально узгоджені;
- остаточні версії всіх публікацій OIML доступні безкоштовно на веб - сайті OIML в найкоротші терміни після їх затвердження. Також доступні остаточні варіанти проектів.

1. Сфера застосування

1.1 Частина 1 цих Директив (OIML В 6 - 1) описує відповідальність різних органів у технічній діяльності OIML та процедури, які вони повинні застосовувати при розробці публікацій OIML.

1.2 Категорія публікацій OIML відома як «Основні Публікації» (В), які встановлюють загальні робочі правила Організації та не розглядаються як технічна діяльність. Отже, правила, викладені в OIML В 6 - 1, застосовуються лише для розробки, перегляду або внесення змін до «Основних публікацій», якщо CIML так вирішить для конкретної «Основної публікації» – див. додаток D.

1.3 Категорії публікацій OIML, відомі як «Словники» (V), «Настанови» (G), «Звіти експертів» (E) і «Звіти про семінари» (S), вимагають простіших процедур, ніж ті, що описані в цих Директивах. Процедури визначаються CIML після затвердження відповідних робочих проєктів.

2. Вступ

2.1 Ці Директиви описують як розробляються публікації OIML. Для більшості публікацій розробка відбувається в межах структури Технічних комітетів (TC), Підкомітетів (SC) та Проєктних груп (PG).

2.2 TC охоплюють широкі сфери законодавчої метрології, такі як вимірювання маси, вимірювання об'єму, вимірювання довжини тощо.

2.3 SC охоплюють більш конкретні теми. Наприклад, у TC, що відповідає за вимірювання маси, є ряд SC, які охоплюють неавтоматичні зважувальні прилади, автоматичні зважувальні прилади, ваги та щільність.

2.4 Значення як TC, так і SC, описані в пункті 4.11, а їх склад у пункті 5.3.

2.5 Як TC, так і SC можуть відповідати за одну або кілька публікацій OIML, кожна з яких розроблена окремою PG в межах TC або SC. TC та SC є постійними структурами, тоді як PG є тимчасовою та існує лише на час проєкту з розробки публікації OIML. Значення PG, описані в пункті 4.12, а їх склад у пункті 5.6.

3. Категорії технічних публікацій OIML

3.1 Загальне

3.1.1 Типи публікацій, перераховані в пунктах 3.2-3.7, нині публікуються OIML. Нижче описано, як ці Директиви застосовуються до їхньої розробки.

3.1.2 Будь - яка з цих публікацій також може бути розроблена OIML спільно з іншими організаціями. Водночас слід звернути увагу на проблеми, які можуть виникнути через, наприклад, відмінності в періодах перегляду публікацій та процедурах затвердження.

3.1.3 Прикладом спільно розробленого видання є V 2 - 200 «Міжнародний словник з метрології – основні та загальні поняття та пов'язані терміни» (VIM), який було розроблено спільно з Міжнародним бюро мір і ваг (BIPM), Міжнародною електротехнічною комісією (IEC), Міжнародною федерацією клінічної хімії та лабораторної медицини (IFCC), Міжнародною кооперацією з акредитації лабораторій (ILAC), Міжнародною організацією зі стандартизації (ISO), Міжнародним союзом фундаментальної та прикладної хімії (IUPAC), Міжнародним союзом чистої та прикладної фізики (IUPAP) та Міжнародною організацією законодавчої метрології (OIML).

3.1.4 Окрім цих технічних публікацій, перерахованих нижче, OIML також публікує щоквартальний бюлетень та інформаційні брошури відповідно до своїх потреб. Вони не охоплюються цими Директивами.

3.2 Міжнародні Рекомендації (R)

Призначений як гармонізований типовий технічний регламент, який держави - члени мають моральне зобов'язання враховувати та дотримуватися, якщо можна, при створенні національних або регіональних положень законодавчої метрології (див. OIML В 1 Конвенція OIML, Стаття VIII). Міжнародна Рекомендація:

- a. розроблена відповідно до процедур, зазначених у цих Директивах,
- b. розроблена PG, TC або SC,
- c. затверджена CIML, та
- d. включена до звіту про технічну діяльність, схвалена Конференцією OIML.

3.3 Міжнародний Документ (D)

Технічне видання, яке призначене для полегшення впровадження або розробки Рекомендації. Він може включати технічні рекомендації (наприклад, D 11 Загальні вимоги до засобів вимірювання – Умови навколишнього середовища). Міжнародний Документ:

- a. розроблений відповідно до процедур, зазначених у цих Директивах,
- b. розроблений проектною групою TC або SC,
- c. затверджений CIML, та
- d. включений до звіту про технічну діяльність, схвалений Конференцією OIML.

3.4 Словник (V)

Гармонізований перелік термінів та їх визначень, які слід використовувати якомога більше у всіх інших публікаціях OIML. Словник:

- a. розроблений відповідно до процедур, визначених CIML у кожному конкретному випадку,
- b. розроблений проектною групою TC, SC або комітетом, який не є частиною технічної структури OIML, але бере участь у OIML,
- c. затверджений CIML, та
- d. включений до звіту про технічну діяльність, ухвалений Конференцією OIML.

3.5. Настанова (G)

Інформаційне видання, яке дає поради щодо «Передового досвіду». Настанова:

- a. розроблена відповідно до процедур, визначених CIML у кожному конкретному випадку,
- b. розроблена BIML, проектною групою TC або SC, або спеціальною робочою групою,
- c. затверджена Президентом CIML, та
- d. не включена до звіту про технічну діяльність, ухвалена Конференцією OIML.

3.6 Звіт Експерта (E)

Видання призначене для надання інформації та консультацій метрологічним органам. Звіт Експерта готується за дорученням Президента CIML, Директора BIML або за пропозицією автора. Він написаний виключно з погляду його автора, без участі TC або SC, а також CIML. Отже, Звіт Експерта не обов'язково відображає думку OIML. Звіт Експерта:

- a. не охоплений цими Директивами,
- b. розроблений експертами,
- c. затверджений Президентом CIML або Директором BIML, та
- d. не включений до звіту про технічну діяльність, ухвалений Конференцією OIML.

У всіх Експертних Звітах має бути застереження про те, що звіт не обов'язково відображає думку OIML.

3.7 Звіт про семінар (S)

3.8 Містить матеріали семінарів та презентацій, організовані під егідою OIML.

Звіт про семінар:

- a. не охоплений цими Директивами,
- b. розроблений BIML або організаторами семінару,
- c. затверджений Директором BIML, та
- d. не включений до звіту про технічну діяльність, ухвалений Конференцією OIML.

4 Структури OIML та їхня роль у технічній діяльності OIML

4.1 Загальне

Органи OIML, які беруть участь у розробці публікацій, та їхні основні обов'язки пояснюються нижче. Докладніше про деякі з цих ролей та про те, як вони застосовуються до окремих процедур, можна буде знайти далі в цих Директивах.

4.2 Міжнародна конференція законодавчої метрології

Це найвищий орган OIML. На її засіданнях присутні офіційні представники держав - членів OIML. Зазвичай вона збирається раз на чотири роки для вирішення здебільшого фінансових та політичних

питань OIML та сама затверджує певні публікації (наприклад, «Фінансові положення»). Обов'язки Міжнародної конференції законодавчої метрології в технічній діяльності OIML:

- a. розгляд та схвалення звіту про технічну діяльність від CIML, та
- b. «Рекомендація на міжнародному рівні» (ухвалення) щодо використання публікації OIML, затверджених CIML (див. OIML B 1 Конвенція OIML, Стаття I (7)).

4.3 Міжнародний комітет законодавчої метрології (CIML)

CIML є робочим органом Конференції. Він складається з одного призначеного представника від кожної держави - члена. Обов'язки CIML в технічній діяльності OIML:

- a. затвердження довгострокової стратегії та складання програми щодо технічної діяльності OIML,
- b. створення та ліквідація TC та SC,
- c. призначення, в разі потреби, первинних секретаріатів TC та SC,
- d. призначення, в разі потреби, первинних координаторів PG,
- e. затвердження проєктів технічних робіт незалежно від того, чи призначені вони для нових публікацій, чи для перегляду існуючих,
- f. затвердження Кола повноважень (ToR) та робочих програм для TC та SC,
- g. розгляд та затвердження звіту про технічну діяльність від Ради Президента, BIML та заходи, які необхідно вжити,
- h. затвердження окремих категорій публікацій OIML (див. 3),
- i. затвердження Директив щодо технічної діяльності OIML,
- j. розгляд та схвалення пропозицій Ради Президента щодо альтернативних ресурсів у разі відсутності належного прогресу проєкту, та
- k. ухвалення рішень щодо апеляцій та вирішення будь-яких внутрішніх чи зовнішніх конфліктів, які ще не були врегульовані TC, SC або Президентом CIML.

4.4 Президент CIML

Президент CIML обирається з числа членів CIML на шість років з можливістю поновлення. Президент CIML у технічній діяльності відповідає за:

- a. сприяння узгодженості та розв'язання конфліктів між та всередині TC, SC та PG,
- b. участь у розгляді звернень у разі потреби, та
- c. затвердження Настанов OIML (див. 3.5) та Звітів Експертів (див. 3.6).

4.5 Рада Президента

Рада Президента діє як дорадчий орган Президента CIML. Рада Президента складається з Президента, Віцепрезидентів CIML та шести - восьми активних, досвідчених членів CIML, обраних Президентом CIML, для представлення різних інтересів (промислово розвинених країн та країн, що розвиваються, регіонів тощо). Директор CIML є секретарем Ради Президента. Що ж до технічної діяльності OIML, то за неї відповідає Рада Президента:

- a. наглядає за довгостроковим програмуванням технічної діяльності OIML, визначає пріоритети проєкту та звітує про них перед CIML,

- b. пропонує Коло повноважень (ToR) та робочі програми для TC, SC для затвердження CIML,
- c. переглядає успішність TC, SC та PG відповідно до їхніх цілей,
- d. намагається визначити альтернативні ресурси, якщо не досягнуто належного розвитку проєкту, і пропонує відповідні дії CIML, і
- e. звітує перед CIML про всю технічну діяльність OIML (разом з BIML).

4.6 Член CIML

Кожна держава - член OIML призначає одного Члена CIML. Кожен Член CIML виконує подвійну роль: як представник своєї країни (без зобов'язань свого уряду чи адміністрації) в OIML, так і представник OIML у своїй країні. Обов'язки Члена CIML у технічній діяльності OIML:

- a. пропонувати нові проєкти,
- b. ухвалювати рішення щодо статусу членства своєї країни в TC, SC та PG,
- c. призначати Основну контактну особу з правом голосу, а також інших Контактних осіб, які не мають право голосу для кожного TC, SC та PG, членами - учасниками яких є їхня країна (див. 5.6.1 a)),
- d. призначати Основну контактну особу та інших Контактних осіб без права голосу для кожного TC, SC та PG членами - спостерігачами яких є їхня країна (див. 5.6.1 b)),
- e. оновлювати імена та контактну інформацію щодо Основних контактних осіб своєї країни та контактних осіб, зареєстрованих для кожного TC, SC та PG на веб - сайті OIML,
- f. голосувати за публікації, представлені для голосування та затвердження в CIML, і
- g. сприяти технічній діяльності OIML у своїй країні.

Примітка: Країна може мати різних Основних контактних осіб та Контактних осіб у кожному TC, SC або PG.

4.7 Уповноважений Член CIML

Деякі з обов'язків члена CIML у 4.6 можуть бути делеговані одному або кільком Уповноваженим, яких призначає Член CIML. Які обов'язки делегуються – це питання національної політики.

4.8 Представник Члена – Кореспондента

Кожен Член - кореспондент OIML призначає одного Представника Члена - Кореспондента. Кожен Представник Члена - Кореспондента виконує подвійну роль: як представник своєї країни або економіки (без зобов'язань свого уряду чи адміністрації) у межах OIML, так і представник OIML у своїй країні чи економіці. Обов'язки Представника Члена - Кореспондента у технічній діяльності OIML:

- a. ухвалювати рішення щодо участі своєї країни або економіки (як член - спостерігач) у TC, SC та PG,
- b. призначати Основну контактну особу та інших Контактних осіб без права голосу для кожного TC, SC та PG членом - спостерігачем яких є їхня країна або економіка (див. 5.6 b)),

- c. оновлювати імена та контактну інформацію щодо Основних контактних осіб своєї країни, економіки та Контактних осіб, зареєстрованих для кожного TC, SC та PG на веб - сайті OIML, і
- d. сприяти технічній діяльності OIML в своїй країні чи економіці.

Примітка: Країна чи економіка можуть мати різних Основних контактних осіб та Контактних осіб у кожному TC, SC або PG.

4.9 Співробітник із питань взаємодії

Кожна структура по зв'язкам призначає співробітника із питань взаємодії. Він діє як представник своєї організації (без зобов'язань своєї організації) в OIML. Обов'язки Співробітника із питань взаємодії у технічній діяльності OIML:

- a. ухвалювати рішення щодо участі своєї організації в TC, SC та PG,
- b. призначати Основну контактну особу та інших Контактних осіб без права голосу для кожного TC, SC та PG, з якими його організація підтримує зв'язок (див. 5.6 c)),
- c. оновлювати імена та контактну інформацію щодо Основних контактних осіб своєї організації та контактних осіб, зареєстрованих для кожного TC, SC та PG, і
- d. сприяти технічній діяльності OIML у своїй організації.

Примітка 1: Структура по зв'язкам може мати різних Основних контактних осіб та Контактних осіб у кожному TC, SC або PG.

Примітка 2: Співробітник із питань взаємодії повинен повідомити BIML про участь своєї організації в TC, SC і PG, а також імена та контактну інформацію Основних контактних осіб та контакти його організації. BIML відповідає за збереження цієї інформації для кожного TC, SC та PG від імені структури по зв'язкам.

4.10 Міжнародне бюро законодавчої метрології (BIML)

BIML є штаб - квартирою CIML. Разом з CIML відповідає за виконання рішень Конференції OIML. Обов'язки BIML у технічній діяльності OIML:

- a. викликати інтерес до нових робочих проєктів,
- b. надавати контактну особу для кожного TC та SC, яка забезпечить підтримку в разі потреби. Контактна особа BIML для цього TC або SC також є контактною особою для відповідних PG,
- c. створювати сторінки TC, SC, PG та онлайн - платформи для TC/SC/PG на веб - сайті OIML,
- d. створювати базу даних про членство в TC, SC та PG,
- e. підтримувати базу даних членів - учасників (P) та членів - спостерігачів (Q) (членів BIML, представників та інших контактних осіб) для всіх TC, SC та PG (разом із секретаріатами TC, SC та координаторами PG) (див. 4.11, 4.12 та 5.6) ,
- f. періодично нагадувати членам BIML та Представникам Членів - кореспондентам про те, щоб вони оновлювали контактні дані всіх учасників технічної діяльності OIML у своїх країнах,
- g. здійснювати контроль за діяльністю TC, SC, PG та забезпечувати узгодженість між ними,
- h. реєструвати проєкти Комітету, схвалені PG, як Проєктні публікації,
- i. організувати голосування та надавати зауваження Проєктам Комітету (див. 6.5),

- j. редагувати Проекти, Остаточні Проекти публікацій та розміщувати їх, а також затверджені публікації на веб - сайті OIML,
- k. організувати попереднє голосування в CIML щодо Проекту публікацій (див. 6.6),
- l. реєструвати Проекти публікацій, які пройшли попереднє голосування в CIML, як Остаточні Проекти Публікацій,
- m. організувати голосування CIML щодо Остаточного Проекту Публікацій,
- n. направляти результати голосування CIML усім членам CIML,
- o. встановити зв'язки взаємодії з OIML,
- p. розсилати нагадування про кінцеві терміни голосування TC, SC, PG та CIML,
- q. організувати перегляди публікацій,
- r. направляти нагадування щодо робочих процедур,
- s. за запитом надавати будь - якій зацікавленій стороні інформацію щодо технічної роботи регіональних організацій (разом із TC, SC та PG),
- t. допомагати TCs, SCs, PGs, Президенту CIML та CIML у вирішенні внутрішніх або зовнішніх конфліктів та звернень,
- u. надавати доповіді відповідно до вимог Ради Президента про хід роботи та питання щодо TCs, SCs та PGs,
- v. допомагати Президенту CIML та Раді Президента у підготовці звітів для CIML про всю технічну діяльність OIML, та
- w. організувати тренінги для секретаріатів TC, SC та координаторів PG.

4.11 Технічні комітети (TCs) та Підкомітети (SCs)

TCs охоплюють широку сферу законодавчої метрології, а SCs містять в собі більш конкретні теми. Кожен із них може відповідати за одну або кілька публікацій OIML, які розробляються PGs, TCs або SCs. Члени CIML вирішують, чи хочуть вони, щоб їхня країна брала участь в якомусь конкретному TC чи SC. Обов'язки TC або SC містять в собі:

- a. підготовку для своїх PGs повноважень та робочих програм (див. 5.7) для затвердження CIML,
- b. обрання свого секретаріату після первинного розподілу CIML (див. 5.9.2),
- c. визначення ресурсів, необхідних для просування та завершення проєктів PG, якщо є потреба, консультація з BIML,
- d. організацію зустрічей TC або SC для обговорення проєктів PG та проєктів комітету (CDs), якщо потрібно, і
- e. надання пояснень розміщеним публікаціям OIML, за які вони відповідають, у відповідь на запити.

Здебільшого ці обов'язки бере на себе секретаріат TC або SC. Обов'язки членів - учасників TK/SC/PG детально описані в 5.8.

4.12 Проєктні групи (PG) Технічного комітету або Підкомітету

Більшість технічних публікацій OIML розробляються PGs (Рекомендації, Документи та Настанови). Кожен член CIML вирішує, в яких PGs братиме участь їхня країна, і призначає представника(ів) своєї

країни в кожній із них. Участь у PG вимагає, щоб країна була внесена до списку членів відповідного TC або SC. Деталі роботи PG можна знайти в пункті 5 цих Директив.

Кожна PG відповідає за конкретний проєкт, який зазвичай призводить до видання однієї нової або переглянутої публікації OIML. Нова або переглянута публікація OIML направляється до CIML для попереднього голосування відповідно до 6.6 та затверджується відповідно до 6.8 цих Директив.

Після завершення проєкту PG, схваленням відповідної публікації CIML, її видання, PG розформовується відповідно до 6.10. PG також може бути розформована в інший час відповідно до 5.16.

До складу обов'язків PG входить:

- a. розробка публікації через Робочі Проєкти (WDs), Проєктні Комітети (CDs), Проєктну публікацію (проєктна рекомендація (DR), проєктний документ (DD) або проєктний словник (DV) і Остаточний Проєкт Публікації ((остаточний проєкт рекомендації (FDR), остаточний проєкт документу (FDD) або остаточний проєкт словника (FDV)), унаслідок яких публікуються Рекомендації OIML (R), Документ (D), Словник (V) або Настанова (G),
 - b. підтвердження або обрання координатора, після первинного розподілу (див. 5.9.2),
 - c. збір інформації про існуючу документацію (наприклад, відповідні національні, регіональні або міжнародні стандарти або законодавство тощо),
 - d. встановлення зв'язків з PG та робота з нею для досягнення узгодженості,
 - e. визначення ресурсів, необхідних для просування та завершення проєкту, якщо є потреба, то консультації з BIML,
 - f. організація зустрічей PG для обговорення проєктів та CDs за потреби,
 - g. організація консультацій PG згідно з 5.12.3,
 - h. направлення подальших проєктів комітету (CDs) до BIML, який потім проведе голосування та висловить зауваження PG відповідно до 6.5,
 - i. технічне редагування остаточного CD (англійською мовою) перед надсиланням до BIML для реєстрації як проєктної публікації,
 - j. направлення прийнятого остаточного відредагованого CD до BIML для прийняття як проєкту публікації (DR, DD, DV) та подання до CIML для попереднього голосування (див. 6.6),
 - k. розгляд зауважень CIML щодо Проєкту публікації та редагування Проєкту відповідно до вимог, а потім надсилання його до BIML для прийняття як Остаточної Публікації проєкту (FDR, FDD або FDV) та подання до CIML для затвердження (див. 6.8),
 - l. інформування всіх зацікавлених сторін щодо просування їхнього проєкту через підтримку веб - сторінки PG за допомогою BIML,
 - m. звітування за запитом перед BIML та секретаріатом TC або SC щодо просування проєкту,
 - n. нагадування членам PG про робочі процедури та терміни, та
 - o. підтримку BIML (за допомогою онлайн - інструментів BIML) у забезпеченні оновлених списків членів PG (членів CIML, представників та інших контактних осіб).
- Переважно, ці обов'язки бере на себе координатор PG.

5. Функціонування Технічних комітетів (TCs), Підкомітетів (SCs) та їхніх Проєктних груп (PGs)

5.1 Створення TCs та SCs

3.4.1 TCs та SCs створюються CIML відповідно до технічних потреб Організації та згідно з процедурами, наведеними нижче.

3.4.2 Створення нового TC, SC або зміна сфери діяльності чинного TC або SC може бути затверджена CIML у разі таких причин:

- a. у відповідь на пропозицію про роботу в новій сфері технічної діяльності;
- b. коли об'єм роботи чинного TC або SC стає надмірним або занадто різноманітним.

5.2 Процедура створення TC та SC

5.2.1 Будь-який член CIML може надіслати пропозицію щодо створення нового TC або SC до BIML, використовуючи форму, наведену в Додатку С.1, супроводжуючи TC або SC запропонованим колом повноважень (ToR). В якості альтернативи, BIML може зробити пропозицію. Необхідно надати детальне обґрунтування TC або SC. Пропозиція повинна містити таку інформацію:

- a. чому OIML має працювати над цією новою сферою технічної діяльності;
- b. причини регулювання цієї сфери технічної діяльності (якщо треба);
- c. перелік країн, які вже регулюють засоби вимірювання в цій сфері або мають намір їх регулювати;
- d. інші відповідні публікації OIML;
- e. інші міжнародні стандарти (чинні або ті, що розробляються), які слід урахувати в будь-якій діяльності OIML у цій сфері;
- f. інші організації, з якими мають бути встановлені зв'язки.

5.2.2 Протягом одного місяця BIML надсилає деталі пропозиції та коло повноважень (ToR) усім членам CIML, представникам членів - кореспондентів та контактним особам. BIML запитує, чи хочуть вони брати участь у новому TC або SC: як члени - учасники (P) (лише держави - члени), чи як члени - спостерігачі (O). Членам CIML також пропонують відповісти, чи бажає їхня країна мати секретаріат. Ті, хто бажає взяти участь, повинні призначити представника, контактні дані якого будуть надані до BIML. На відповідь щодо цього запиту надається три місяці.

5.2.3 Створення нового TC або SC вважається схваленим CIML, якщо

- a. більшість усіх членів CIML голосують за пропозицію, і
- b. щонайменше шість членів CIML з двох різних регіонів хочуть, щоб їх країни були зареєстровані як члени - учасники, і
- c. принаймні один член - учасник бажає мати секретаріат.

Якщо результат незрозумілий, пропозиція розглядається на наступному засіданні CIML та схвалюється рішенням більшістю членів CIML.

5.2.4 Якщо більше ніж один член CIML зазначає, що його країна добровільно бере на себе відповідальність за секретаріат, CIML намагається досягти взаємної згоди через консультації з кандидатами. Якщо згоди не досягнуто, BIML передає справу до CIML, який ухвалює рішення

більшістю голосів. В окремих випадках може бути створений співсекретаріат, якщо відповідні члени CIML погоджуються з цією процедурою.

5.2.5 TC і SC мають бути послідовно пронумеровані BIML у тому порядку, в якому вони були створені. Якщо TC або SC розформовано (див. 5.15), його номер не повинен бути присвоєний іншому TC або SC. TC та SC мають бути названі відповідно до форми пропозиції в Додатку С.1 (зі змінами CIML, якщо треба).

5.2.6 BIML інформує відповідного члена CIML про те, що в його країні призначено секретаріат TC або SC на початковий трьох річний період.

5.2.7 Після цього BIML створює необхідні веб - сторінки та онлайн - платформу TC/SC на веб-сайті OIML та вводить дані всіх учасників TC або SC.

5.2.8 Після цього Секретаріат TC або SC відповідає за підтримку сторінок TC або SC та онлайн - платформ TC/SC на веб - сайті OIML за допомогою BIML.

5.3 Склад TC та SC

5.3.1 TC або SC складаються з:

- a. **Членів - учасників (Р)**, які зобов'язані брати участь у роботі TC або SC та голосувати за всі розроблені пропозиції та проекти публікацій. Передбачається, що вони беруть участь принаймні в одній із PGs у цьому TC або SC. Тільки країни - члени OIML можуть бути зареєстровані як члени - учасники. Член CIML країни, яка є членом - учасником TC або SC, повинен призначити особу як представника цієї країни (Основний контакт) з правом голосу та може призначити інших контактних осіб без права голосу. У TC або SC має бути щонайменше шість членів - учасників із принаймні двох різних регіонів (див. 5.15.5). Секретаріат TC або SC розподіляється між одним із його членів - учасників (див. 5.9.2);
- b. **Члени - спостерігачі (О)**, які можуть повноцінно брати участь у технічній роботі TC або SC, але без права голосу. Членами - спостерігачами TC або SC можуть бути держави - члени OIML або члени - кореспонденти OIML. Член CIML або представник члена - кореспондента країни або економіки, яка є членом - спостерігачем TC або SC, повинен призначити особу представником цієї країни (Основний контакт) і може призначити інших контактних осіб;
- c. **Структури по зв'язкам**, які не є ані державами - членами OIML, ані членами - кореспондентами. Вони можуть повноцінно брати участь у технічній роботі TC або SC, але без права голосу; і
- d. **Контактна особа BIML**.

Примітка: Член CIML може змінити статус членства своєї країни в TC або SC у будь - який час (згідно з 5.5.1 і 5.8).

5.3.2 Країнам, які беруть участь у TC або SC, рекомендується створити такий самий комітет на національному рівні для забезпечення належним чином представляти позицію усіх національних стейкхолдерів.

5.4 Порядок затвердження проєкту

5.4.1 Будь-який член CIML може надіслати до BIML детальну пропозицію щодо проєкту, який буде реалізовано PG та її колом повноважень (ToR), використовуючи форму, наведену в Додатку С.2. В якості альтернативи, BIML може зробити пропозицію. Детальну інформацію щодо пропозиції та ToR див. у 6.2. Заявник проєкту повинен представити детальне обґрунтування (6.2.1).

5.4.2 BIML має негайно обговорити пропозицію та ToR із секретаріатом TC або SC до сфери застосування якого входить запропонований проєкт. Секретаріат TC або SC має підтвердити, чи бажає він стати координатором проєкту PG та, чи спроможний він дотримуватись термінів, зазначених у 5.13.

5.4.3 Протягом одного місяця BIML надсилає деталі пропозиції та ToR усім членам CIML, запитуючи, чи схвалюють вони проєкт та чи затверджують вони передачу проєкту відповідним TC або SC. BIML також повідомляють членам CIML про те, чи бажає секретаріат TC або SC взяти на себе організацію нової PG, якщо ні, BIML попросить добровольців на цю посаду. На відповідь щодо цього запиту надається три місяці. Мають застосуватися правила голосування, надання зауважень та консультацій з 5.10.2.3.

5.4.4 Новий проєкт затверджується CIML, якщо більшість усіх членів CIML проголосує за пропозицію. Якщо немає більшості або немає добровольця на посаду координатора PG (включно з секретаріатом TC або SC), BIML надає ще один запит. Якщо все ще немає більшості або немає добровольця на посаду координатора PG, проєктну пропозицію відхиляють.

5.4.5 Якщо більше ніж один член CIML зазначає, що його країна добровільно виступає організатором PG, BIML буде намагатися досягти взаємної згоди за допомогою консультацій з кандидатами та зі секретаріатом TC або SC, до якого підпадає PG. Якщо згоди не досягнуто, BIML передає це питання до CIML, який ухвалює рішення більшістю голосів. У деяких випадках може бути створено спільне скликання PG, якщо відповідні члени CIML погоджуються з цією процедурою.

5.4.6 Нумерація проєкту

5.4.6.1 Загальне

Проєкти мають бути послідовно нумеровані BIML у межах кожного TC та SC у порядку, в якому вони створені. Коли проєкт завершено, його номер не призначається іншому проєкту в цьому TC або SC. Потім BIML інформує відповідний секретаріат TC або SC та добровольця, що є відповідальним за затвердження проєкту PG. Проєкти нумеруються таким способом.

5.4.6.2 Проєкти у межах TC

Якщо проєкт у межах TC, його номер зазначається у формі
OIML TC w/p у

де w - номер TC, i
 y - порядковий номер проекту.

5.4.6.3 Проекти у межах SC

Якщо проект у межах TC, його номер зазначається у формі
OIML TC $w/SC\ x/p\ y$

де w - номер TC,
 x – номер SC, i
 y – порядковий номер проекту

5.5 Процедура створення PG

5.5.1 Після того, як CIML схвалив проект згідно з процедурою, наведеною в 5.4, BIML надсилає деталі проекту, включно з контактною особою організатора PG та ToR проекту всім членам, включно зі контактними особами цього TC або SC, запитуючи їх:

- a. чи вони є членами - учасниками TC або SC, чи хочуть вони залишатися членами - учасниками цієї конкретної PG, або хочуть бути зареєстрованими як члени - спостерігачі цієї конкретної PG, та
- b. чи має бути призначений інший уповноважений з його контактними даними для них, якщо треба.

На відповідь щодо цього запиту надається три місяці.

5.5.2 Державам - членам, які не відповідають, надається статус члена - спостерігача в PG, а їхній представник має бути той самий, як і представник, зареєстрований для TC або SC.

Примітка: Лише держава - член може бути членом PG, якщо вона є членом відповідного TC або SC. Як тільки CIML схвалив новий проект, то відповідальність кожного члена CIML у забезпеченні того, щоб його країна залишилася або стала членом відповідного TC або SC, якщо вона хоче брати участь у новій PG.

5.5.3 Якщо немає щонайменше шести членів CIML з двох різних регіонів, які хочуть, щоб їх країни були зареєстровані як члени - учасники у цій PG, BIML консультується з членами - учасниками TC або SC. Якщо недостатня кількість членів CIML бажають зареєструвати свої країни, BIML передає це питання до CIML, який ухвалює рішення більшістю голосів щодо створення чи не створення PG.

5.5.4 PGs повинні бути пронумеровані BIML з використанням присвоєного номеру проекту, як описано в 5.4.6. Вони називаються відповідно до назви публікації, яку вони розробляють, як зазначено у формі проектної пропозиції в Додатку C.2 (зі змінами CIML у разі потреби), що містить «Перегляд...», якщо дана публікація доопрацьовується (переглядається).

5.5.5 BIML створює необхідні веб-сторінки та онлайн - платформу PG на веб-сайті OIML та вводить дані всіх учасників PG.

5.5.6 Координатор PG відповідає за оновлення сторінок PG та онлайн-платформи PG на веб - сайті OIML за допомогою BIML.

5.5.7 BIML інформує координатора PG та відповідного члена CIML про створення сторінок PG на веб-сайті OIML та про обов'язки координатора PG.

5.6 Склад PG TC та SC

5.6.1 PG включає в себе:

- a. **Членів – учасників (P)**, які зобов'язані брати активну участь у роботі PG, голосувати за всі розроблені нею пропозиції та проекти публікацій, а також відповідати на онлайн - консультаціях PG. Усі члени - учасники початкової PG TC або SC мають бути членами - учасниками своїх PG, якщо вони не вказали, що хочуть брати участь у певній PG лише як члени - спостерігачі, або не надали відповіді протягом трьох місяців, відповідно до 5.5.1. Держава - член CIML, яка є членом - учасником PG, призначає особу як представника своєї країни. У PG має бути принаймні шість членів - учасників із щонайменше двох різних регіонів (див. 5.16);
- b. **Членів – спостерігачів (O)**, які можуть повноцінно брати участь у технічній роботі PG, але не мають право голосу. Усі члени - спостерігачі початкового TC або SC повинні бути членами - спостерігачами своїх PG так само, як ті члени - учасники початкового TC або SC, яких спеціально вибрали бути членами - спостерігачами конкретної PG або, які не відповідали протягом трьох місяців, відповідно до 5.5.1;
- c. **Організації із взаємодії**, які не є ані державами - членами OIML, ані членами -кореспондентами. Вони можуть повноцінно брати участь у технічній роботі PG, але не мають право голосу. Вони можуть бути контактними особами початкового TC або SC; і
- d. **Контактну особу BIML.**

Примітка: Член CIML може змінити статус членства своєї країни в PG у будь-який час (з урахуванням 5.8).

5.7 Коло повноваження для TCs, SCs та PGs

Робота TC, SC або PG має суворо дотримуватися затвердженому ToR і робочій програмі, встановленій згідно з 4.9 і 5.2.1.

5.8 Обов'язки членів – учасників

5.8.1 Держави - члени OIML, які вирішують брати участь у діяльності TC, SC або PG як члени - учасники, зобов'язані голосувати, коли про це просить секретаріат TC або SC, координатор PG або BIML від імені цього секретаріату або координатора PG. Якщо вони проголосували «Проти» пропозиції секретаріату або координатора PG, вони зобов'язані обґрунтувати свою позицію. Вони також зобов'язані брати активну участь в онлайн - консультаціях PG.

5.8.2 Секретаріат TC, SC або координатор PG повинні повідомити BIML, якщо член - учасник не :

- a. голосував під час двох наступних голосувань або відповідав на дві наступні онлайн-консультації PG, організовані секретаріатом або координатором PG, або
- b. зробив внесок у проведення двох наступних засідань TC, SC або PG (за явкою або за листуванням, бажано в електронному вигляді).

5.8.3 Водночас секретаріат TC, SC або координатор PG намагаються вирішити цю проблему безпосередньо зі своєю контактною особою в країні, яка не брала участь. Якщо ці спроби невдалі, BIML зв'язується з відповідним членом CIML, щоб спробувати вирішити проблему.

5.8.4 Якщо ці спроби не вирішують проблему, BIML зареєструє відповідну країну як члена - спостерігача TC, SC або PG і повідомляє цій державі - члену CIML, що це було зроблено. Член CIML може попросити, щоб його країна була відновлена як член - учасник у цьому TC, SC або PG після того, як вона була членом - спостерігачем протягом дванадцяти місяців та надає заяву, в якій пояснюється, що проблеми, які призвели до того, що її внесли до списку членів -спостерігачів – вирішені.

5.8.5 Будь - який член CIML, який бажає оскаржити таку реєстрацію як член - спостерігач, повинен зробити це відповідно до процедури в пункті 8.

5.9 Секретаріати TC, SC та координатори PG

5.9.1 Секретаріат TC, SC або координатор PG має діяти в міжнародній якості, наскільки це можливо, і уникати висловлювати суто національний або особистий погляд. Зокрема, вони повинні приділяти однакову увагу всім пропозиціям і зауваженням членів TC, SC або PG.

5.9.2 Секретаріат кожного TC або SC та кожного офіційного координатора по скликанню PG спочатку призначають на трирічний період для країни, яка є членом - учасником цього TC, SC або PG, як описано в 5.2.6 або 5.5.7 відповідно. Секретаріат або офіційний координатор по скликанню PG може бути повторно затверджений на наступні три роки. Відповідно, протягом кожного трирічного періоду BIML використовує онлайн - платформу TC, SC або PG для організації голосування серед членів TC, SC або PG щодо повторного схвалення секретаріату або офіційного координатора по скликанню PG. Результати цього голосування оприлюднюються на відповідній платформі.

5.9.3 Країна, яка має секретаріат TC, SC або офіційного координатора по скликанню PG, повинна ідентифікувати особу (а не лише організацію), відповідальну за секретаріат або офіційного координатора по скликанню PG в BIML. Ця особа, якщо можливо, повинна брати участь у наступному навчальному курсі підготовки секретаріату TC, SC та координатора PG (організованого BIML), який доступний після того, як вона перейде до секретаріату TC, SC або до офіційного координатора по скликанню PG. Держава - член OIML, яка має секретаріат або офіційного координатора по скликанню PG інформує BIML щонайшвидше, якщо на іншу особу покладена відповідальність за скликання секретаріату або PG.

5.9.4 Якщо держава - член OIML бажає відмовитися від секретаріату або офіційного координатора по скликанню PG, а інший член - учасник бажає взяти на себе обов'язки секретаріату чи офіційного координатора по скликанню PG, BIML використовує онлайн - платформу TC, SC або PG у разі потреби, щоб організувати голосування серед членів TC, SC або PG щодо перерозподілу секретаріату або офіційного координатора по скликанню PG. BIML обговорить результати цього голосування з Радою Президента, яка зазвичай рекомендує розподілити секретаріат або офіційного координатора по скликанню PG державі - члену (або державам - членам у разі запропонованого співсекретаріату), яка отримала дві третини голосів, поданих членами - учасниками (утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси). Якщо жодна з держав - членів не погоджується взяти на себе обов'язки секретаріату або офіційного координатора по скликанню PG, BIML організує запит серед членів - учасників TC, SC або PG. Якщо добровольця все ще немає, або якщо він не отримав необхідної підтримки, BIML передає це питання до CIML, який ухвалить рішення щодо подальшого секретаріату або офіційного координатора по скликанню PG.

5.9.5 Якщо члени - учасники TC, SC або PG вважають, що в роботі не досягнуто належного результату, або робочі процедури TC, SC або PG недостатньо чітко відповідають цим Директивам, то вони мають висловити своє занепокоєння BIML. BIML спробує вирішити проблеми, якщо не вдасться, то інший член - учасник готовий взяти на себе секретаріат або посаду офіційного координатора по скликанню PG, BIML організує голосування серед членів - учасників TC, SC або PG щодо перерозподілу секретаріату або посади офіційного координатора по скликанню PG. BIML має обговорити результати цього голосування з Радою Президента, яка зазвичай рекомендує розподілити секретаріат або офіційного координатора по скликанню PG країні (або країнам у разі, якщо пропонується співсекретаріат), що отримала дві третини голосів, поданих членами - учасниками (утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси).

5.9.6 Здебільшого BIML не бере на себе обов'язки секретаріату чи співсекретаріату TC, SC або офіційного координатора по скликанню PG, у деяких випадках це можливо за згодою CIML.

5.10 Комунікація

5.10.1 Загальне

5.10.1.1 TC, SC або координатор PG мають інформувати всіх членів свого TC, SC або PG про всі події в межах цього TC, SC або PG. Така взаємодія має бути, якщо можна, в електронному вигляді, а секретаріати та координатори PG мають повною мірою використовувати свої індивідуальні онлайн - платформи TC/SC/PG на веб - сайті OIML. Зокрема, розповсюджені копії всіх повідомлень та документів для всіх членів TC, SC або PG мають бути доступні на онлайн - платформах TC/SC/PG для забезпечення прозорості та збереження архіву роботи TC, SC або PG.

5.10.1.2 Учасники TC, SC або PG, які можуть мати проблеми з електронним зв'язком або з використанням веб - сайту OIML, повинні повідомити про це секретаріат або координатора PG, щоб не бути відстороненими від роботи.

5.10.2 Використання можливостей веб - сайту OIML

5.10.2.1 Загальне

BIML відповідає за встановлення та підтримку доступності веб - сторінок TC/SC/PG та онлайн - платформ TC/SC/PG на веб - сайті OIML, а також за забезпечення довгострокового збереження архівів.

5.10.2.2 Офіційна інформація

Веб - сайт OIML це єдине місце, де офіційно доступна така інформація:

- a. статус члена - учасника та члена - спостерігача в TCs/SCs/PGs,
- b. список учасників TCs/SCs/PGs та їхні контакти,
- c. документація, що стосується TCs/SCs/PGs,
- d. список контактних осіб TCs/SCs/PGs, та
- e. контактна особа BIML для кожного TC/SC/PG.

5.10.2.3 Голосування, зауваження та консультації TC/SC/PG

5.10.2.3.1 Все голосування PG та надання зауважень CDs, голосування CIML та надання зауважень Проекту, Остаточному Проекту публікацій має проводитись з використанням засобів, доступних на веб - сайті OIML. Консультації, запити та коментарі TC/SC/PG проводяться з використанням онлайн - платформ TC/SC/PG.

5.10.2.3.2 Зауваження надаються за прикладом, наданим координатором PG, секретаріатом або BIML. Приклад базується на зразку в Додатку С.3. Заповнений приклад із зауваженнями має бути завантажений у відповідне місце на веб - сайті OIML або на онлайн - платформі TC/SC/PG.

5.10.2.3.3 Голосування, зауваження та відповіді, отримані в ході проведення консультації TC/SC/PG, можуть бути змінені до кінцевого терміну.

5.10.2.3.4 Коли голосування, зауваження та відповіді, отримані в ході проведення консультації були надані або змінені, це негайно мають бачити інші члени (якщо треба). Учасникам рекомендується подавати свої початкові голоси та зауваження якомога раніше, щоб усі члени могли бачити голоси та зауваження всіх інших і мати можливість подумати, чи змінити свій голос чи свої зауваження через голосування та зауваження інших членів.

5.11 Засідання

5.11.1 Засідання TC, SC або PG організовуються його секретаріатом або координатором PG, якщо є потреба, щоб забезпечити належне обговорення технічних питань усіма членами.

5.11.2 Настійно рекомендується координатору PG провести щонайменше одне засідання за час існування проєкту.

5.11.3 Секретаріат або координатор PG мають повідомити членам TC, SCs або PGs принаймні за чотири місяці щодо майбутнього засідання. Воно може бути проведено в короткі терміни, якщо жоден член - учасник не заперечує проти цієї пропозиції. Секретаріат або координатор PG надає проєкт порядку денного разом із оголошенням про засідання. Усі документи, що стосуються засідання, мають бути доступними на відповідній онлайн - платформі TC/SC/PG хоча б за два місяці до зустрічі. Учасники TC, SC або PG повинні бути проінформовані про наявність документів.

5.11.4 На засіданнях TC, SC або PG можуть бути присутні члени - учасники, члени - спостерігачі та контактні особи цього конкретного TC, SC або PG. Усі присутні на засіданні мають право висловити свою думку під час його проведення. Тільки члени - учасники TC, SC або PG, що беруть участь у засіданні, можуть голосувати за будь - які рішення (див. 5.12.1), які можуть бути ухвалені під час його проведення.

5.12 Рішення TCs, SCs та PGs

5.12.1 Рішення, схвалені під час засідання TC, SC або PG

5.12.1.1 Пропозиція вимагає підтримки хоча б половини загальної кількості членів - учасників TC, SC або PG, яка буде схвалена під час засідання TC, SC або PG.

5.12.1.2 В особливих випадках, коли проєкт комітету (CD) остаточно формується під час засідання, тоді йому потрібна підтримка щонайменше двох третин голосів від загальної кількості членів - учасників цієї PG для подальшого затвердження в BIML та реєстрації його як проєктної публікації.

5.12.1.3 Члени - учасники, які не підтримують пропозицію секретаріату, або координатора PG, зобов'язані обґрунтувати свої позиції.

5.12.1.4 В особливих випадках член - учасник, який не може бути присутнім на зборах TC, SC або PG, може надати довіреність будь - якій іншій особі зі своєї країни або іншому члену - учаснику, який представлений у цьому TC, SC або PG, за таких умов:

- а) представник члена - учасника, який не може бути присутнім, інформує свого члена CIML, який офіційно просить координатора засідання PG прийняти довіреність, яка визначає іншого представника; і
- б) координатор засідання PG погоджується та приймає наведені причини, а також запропонованого іншого представника; і
- с) жоден член - учасник TC, SC або PG не отримує більше, ніж два голоси разом зі своїм.

5.12.1.5 Усі рішення, схвалені під час засідання TC, SC або PG, мають бути повністю задокументовані або в протоколі засідання, або в окремому документі.

5.12.2 Рішення, які схвалені поза межами засідання TC, SC або PG

5.12.2.1 Рішення є дійсними, якщо дві третини голосів, поданих членами TC, SC, PG проголосують «За». Утримався та відсутність відповіді не зараховуються як подані голоси, однак утримався при голосуванні з коментарями, розглядаються як відповіді відповідно до 5.8 щодо зобов'язань членів - учасників.

5.12.2.2 Члени - учасники, які не підтримують пропозицію секретаріату або координатора PG, зобов'язані обґрунтувати свою позицію.

5.12.2.3 Надання зауважень та голосування проєктів комітету (CDs) членами - учасниками PG організовується BML відповідно до 6.4.1.

5.12.3 Консультації поза межами засідання TC, SC або PG

5.12.3.1 Секретаріат TC, SC або координатор PG можуть організовувати консультації серед усіх членів TC, SC або PG з огляду на окремі питання, які цікавлять TC/SC/PG. Ці консультації проводяться, використовуючи онлайн - платформи TC/SC/PG. Секретаріат або координатор PG може обрати період часу, відведений для консультації. Цей період становить від двох тижнів до трьох місяців залежно від складності питання, за умови, що жоден член TC, SC або PG не заперечує проти такого короткого проміжку.

5.12.3.2 Відповіді на ці консультації, включаючи твердження «Немає думки» із зауваженнями, розглядаються як відповіді згідно з 5.8 щодо зобов'язань членів - учасників.

5.12.3.3 Члени - учасники, які не підтримують пропозицію секретаріату або координатора PG, зобов'язані обґрунтувати свою позицію.

5.12.3.4 Настійно рекомендується для забезпечення безперебійної комунікації та отримання достатньої кількості відповідей членами - учасниками, завжди підтверджувати отримання повідомлень від секретаріату або координатора PG, якщо треба, секретаріат або координатор PG надсилатиме нагадування. Окрім того, відповіді від членів - учасників повинні бути підтверджені секретаріатом або координатором PG. Такі підтвердження не потрібні, якщо вони надаються автоматично інструментами на веб - сайті OIML та на онлайн - платформах TC/SC/PG.

5.13 Терміни для PGs

PG повинні намагатися дотримуватися вказаного нижче терміну, якщо інше не зазначене в їхньому колі повноважень (ToR):

а) координатор PG повинен розповсюдити перший робочий проєкт (WD) або проєкт комітету (CD) всім членам цієї проєктної групи (PG) протягом шести місяців після початку роботи над проєктом;

- b) координатор PG повинен дати щонайменше три місяці членам PG для надання зауважень до кожного проєкту комітету;
- c) координатор PG повинен розповсюдити всі зауваження, отримані щодо проєкту комітету (але не обов'язково відповіді на ці зауваження) протягом трьох місяців після кінцевого терміну для надання зауважень;
- d) період між розповсюдженням подальших проєктів комітету (CDs) разом із зауваженнями, отриманими з попереднім проєктом комітету (CDs), і відповідями координаторів на ці зауваження, не повинні перевищувати восьми місяців; і
- e) координатор PG має надіслати остаточний проєкт комітету до BIML для реєстрації як проєкт публікації протягом трьох років після початку роботи над проєктом.

5.14 Нумерація документів

5.14.1 Усі документи, видані секретаріатом TC, SC або координатором PG, мають послідовний номер і повинні бути датовані. Номер має бути в такій формі:

TCw-SCx-Py-SCz-Niii

де w - це номер TC

x – це номер підкомітету SC

y – це номер проєкту

z – це номер підгрупи

iii – це послідовний тризначний номер документа для призначеного секретаріату TC, SC, або координатора PG

Примітка: використовуються лише ті частини наведеної вище схеми нумерації, які є відповідними. Наприклад, частина номера «SCx-» опускається, якщо документ видається координатором PG, діючи в межах TC, а не в SC.

5.14.2 Номери документів не повинні повторно використовуватись, якщо документ замінений раніше, це повинно бути вказано на першій сторінці нового документа.

5.14.3 Для отримання детальної інформації про те, як ці вимоги повинні бути представлені в документі, див. *Директиви OIML В 6-2 для Технічної Роботи OIML - Частина 2: Настанова по розробці та презентації публікацій OIML*.

5.15 Розформування TCs та SCs

5.15.1 Загальне

Незважаючи на те, що TCs та SCs розглядаються як постійна частина технічної інфраструктури OIML, іноді виникає необхідність їхнього розформування. Зокрема, можуть виникнути наступні ситуації.

5.15.2 Вилучення публікації

Якщо ТС або SC вирішує рекомендувати вилучення публікації, за яку вони відповідають (див. 6.11), їхній Секретаріат повинен інформувати BIML. BIML пропонує вилучити на наступному засіданні МКМЗ. Якщо це підтверджує CIML, BIML повинен зафіксувати публікацію як «Вилучено» на веб - сайті OIML.

5.15.3 SC неактивний або більше неактуальний

Якщо SC не відповідає за будь - які публікації, або схвалює рішення про те, що його робота більше не потрібна, його Секретаріат має проінформувати BIML. BIML обговорить цю ситуацію з Радою Президента, яка розгляне питання про те, які заходи необхідно вжити. Якщо при розгляді вирішиться, що SC слід розформувати, BIML оголосить про це на наступній зустрічі CIML. Якщо пропозиція буде прийнята, BIML повідомить відповідним Секретаріатам ТС, SC або координатору(ам) PG і всім членам підкомітетів (SC) та проєктних груп (PG), що підкомітет розформовується. Після архівації інформації SC, BIML видаляє цей SC з веб - сайту OIML.

5.15.4 ТС неактивний або більше неактуальний

Якщо ТС та будь - які SC, PG не відповідають за будь-які публікації або ТС схвалює рішення про те, що його робота більше не потрібна, його Секретаріат має проінформувати BIML. BIML надає статус "Неактивний" для цього ТС, обговорюючи цю ситуацію з Радою Президента. ТК може зберігати статус "Неактивний", якщо CIML вирішить його не розпускати, у такому разі BIML повідомляє відповідному Секретаріату ТС, координатору(ам) PG та всім членам ТС та PG, що ТС розформовується. Після архівації інформації ТС, BIML видаляє цей ТС з веб - сайту OIML.

5.15.5 Інші ситуації

Згідно з 5.2.3 існує щонайменше шість членів - учасників в ТС або SC принаймні з двох різних регіонів. Якщо ця умова більше не виконується, BIML інформує Секретаріат ТС або SC, а потім зв'язується з усіма членами BIML, щоб пояснити ситуацію та спробувати збільшити кількість та/або географічне розширення членства ТС або SC. Якщо це не вдається, BIML має вжити необхідних заходів відповідно до 5.15.3 або 5.15.4.

5.16 Розформування PG

PGs, як правило, існують допоки їх остаточний проєкт публікації не буде затверджений CIML та опублікований BIML. Інколи може бути потреба розпустити їх в інший час, наприклад, якщо умова, описана в 5.6, більше не виконується, або якщо PG не може дійти до взаємної згоди щодо свого проєкту, тому не досягає прогресу (див. 6.4.5), або якщо терміни в 5.13 значно перевищуються. У цьому разі BIML має зробити пропозицію до CIML. Якщо більшість членів CIML голосують на користь пропозиції, BIML інформує координатора(ів) PG, Секретаріат її материнської організації ТС або SC та всіх членів PG, що вона розформовується. Після архівації інформації PG, BIML видаляє цю PG з веб - сайту OIML.

6. Розробка публікації

6.1 Загальне

Розробка всіх публікацій OIML за допомогою PGs має ту ж саму загальну процедуру, хоча у випадку Довідників та Словників, деякі процедури їх розробки можуть бути адаптовані (див. 1.3):

- a. Проектна пропозиція;
- b. Робочий проект (WD);
- c. Проект комітету (CD);
- d. Проект публікації (D);
- e. Остаточний проект (FD);
- f. Затвердження та схвалення;
- g. Публікації;
- h. Огляд.

6.2 Проектна пропозиція

Пропозиція щодо нового робочого проекту повинна бути подана за допомогою форми у Додатку B.1 та повинна містити елементи з 6.2.1 - 6.2.2, які представлені нижче.

6.2.1 Детальне обґрунтування

- a. Чому існує потреба в публікації OIML відповідно до запропонованої теми.
- b. Сфера запропонованої публікації.
- c. Причини для регулювання цієї категорії засобу вимірювання, якщо пропозиція для нової Рекомендації OIML.
- d. Список країн, які вже регулюють цю категорію засобу вимірювання, або які мають намір її регулювати.

6.2.3 Огляд посилань та зв'язків

- a. Інші публікації OIML, які слід зазначити.
- b. Інша діяльність OIML, з якою має бути зв'язок.
- c. Інші міжнародні стандарти (чинні або ті, що розробляться), які слід брати до уваги в цьому проекті, враховуючи їхню дату публікації та відповідність до запропонованого проекту.
- d. Інші організації, з якими мають бути встановлені зв'язки.

6.3 Рекомендації OIML

Зазвичай Рекомендація OIML складається з таких частин: Частина 1 - Вимоги, частина 2 - Випробування, Частина 3 - Формат протоколу випробувань та формат звіту про оцінку типу. Рекомендація OIML, пов'язана з категорією засобу вимірювання, яка не підлягає затвердженню типу, не включатиме частину 3 або частину 4. Необов'язкова частина відповідно до категорії

засобу вимірювання (частина 5 - процедури перевірки та нагляду) може бути включена, коли вона вказана у Положенні проєкту для розробки нової або перегляду чинної версії Рекомендації.

Коли Рекомендація OIML переглядається, нове видання повинно містити таблицю порівняння (як інформативний додаток) у кожній частині, як описано в 4.18.2 OIML В 6 - 2 *Директиви для Технічної Роботи OIML - Частина 2: Настанова щодо складання та презентації Публікацій OIML*. У разі всієї реорганізації Рекомендації OIML, можна включити спрощену таблицю порівняння.

6.4 Робочий проєкт (WD)

6.4.1 Робочий проєкт може бути використаний для розробки початкових пропозицій щодо публікації і може бути самостійно розроблений координатором проєктної групи або проєктною групою. Їм не обов'язково представляти кінцеву форму публікації, але вона має бути доступною для усіх членів PG (включно з контактними особами) на онлайн - платформі PG для зауважень, але не для голосування. Приклад базується на зразку в Додатку С.3.

6.4.2 Робочі проєкти (РП) та зауваження на попередні РП мають бути розміщені на онлайн - платформі PG.

6.5 Проєкт Комітету (CD)

6.5.1 Загальне

6.5.1.1 Публікація не повинна бути поширена як проєкт комітету (CD) до того часу, коли координатор PG не вважатиме його завершеним в його кінцевій структурній формі. Для Рекомендацій OIML вимагається, щоб всі частини були включені. Для перегляду Рекомендацій OIML, повинна бути включена порівняльна таблиця. Координатор PG має надіслати всі проєкти комітетів до BIML, який має розмістити їх на загальнодоступних сторінках веб - сайту OIML.

6.5.1.2 Перший проєкт комітету не виноситься на голосування, щоб дозволити членам - учасникам PG розглянути зауваження від інших його членів. BIML має опублікувати проєкт комітету на веб - сайті OIML разом з іншими зауваженнями до попереднього робочого проєкту та попросити всіх членів PG (включно з контактними особами) надати зауваження. Термін для подачі зауважень – три місяці. Зауваження надаються за прикладом, наданим BIML. Приклад базується на зразку в Додатку С.3. Правила щодо надання зауважень та консультацій мають бути використані, вони описані в 5.10.2.3.

6.5.1.3 Для другого та наступних проєктів комітетів, BIML розміщує на веб - сайті OIML визначені та кінцеві версії проєкту комітету разом із зауваженнями, з іншими зауваженнями до попереднього робочого проєкту та просить усіх членів PG (включно з контактними особами) надати зауваження, після цього запрошує членів - учасників проголосувати. Термін для надання зауважень та голосування – три місяці. Зауваження надаються за прикладом, наданим BIML. Приклад базується на зразку в Додатку С.3. Правила щодо надання зауважень та консультацій мають бути використані, вони описані в 5.10.2.3 та 5.12.2.2. Якщо рівень відповіді

на запит щодо голосування та надання зауважень неприпустимо низький та вичерпаний кінцевий термін, секретаріат або координатор PG має проінформувати BIML, який буде намагатися вирішити цю ситуацію. Якщо ці спроби будуть невдалі, BIML повідомляє CIML, який ухвалює рішення про дії, які необхідно вжити.

6.5.1.4 Незважаючи на схвальне голосування, коли члени - учасники голосують «За», зауваження можуть надаватися, при цьому вони стверджують, що приймуть проєкт комітету (CD) таким, яким він є без жодної гарантії, що будь - які зауваження, які вони можуть зробити під час голосування, будуть ураховані.

6.5.1.5 Утримання щодо зауважень вважаються як відповіді згідно з 5.8 щодо зобов'язань членів - учасників.

6.5.1.6 Проєкт комітету затверджується відповідно до правил ухвалення рішень TCs, SCs, PGs в 5.12. З урахуванням результату голосування, координатор PG повинен виконати одну з чотирьох можливих дій, описаних у 6.5.2–6.5.5. Координатор PG інформує членів PG про дії, що необхідно вжити якнайшвидше після закінчення кінцевого терміну голосування.

6.5.2 Проєкт комітету (SC), затверджений проєктною групою (PG)

6.5.2.1 Коли другий або наступний SC уже затверджений PG, координатор має якомога швидше перейти до попереднього голосування в CIML.

6.5.2.2 Можна очікувати зауваження до всіх проєктів комітету, які виносяться на голосування, та координатори PG повинні якомога точніше дотримуватися процедур, наведених у пунктах 6.5.2.3 - 6.5.2.6, вирішуючи, як з ними вчинити.

6.5.2.3 Якщо отримані зауваження є лише редакційними, координатор PG вдосконалює проєкт комітету з огляду на них. Щоб пришвидшити подальшу роботу BIML, настійно рекомендується проєктній групі утворити редакційний комітет, обраний з її членів для підготовки кінцевого варіанту. До складу цієї редакційної комісії повинні входити люди, які вільно володіють англійською мовою. Переглянутий проєкт комітету та зібранні зауваження, включно з відповідями координатора PG на них, мають бути надані координатором PG на онлайн - платформі веб - сайту OIML для двотижневого ознайомлення: «До відома». Одночасно координатор PG надсилає ті самі повідомлення до BIML для реєстрації як проєкт публікації та для попереднього голосування в CIML відповідно до 6.6.1.

6.5.2.4 Якщо отримані нередакційні зауваження, то координатор PG має розглянути їх та в разі потреби під керівництвом PG класифікувати їх в одне із положень, детально описаних нижче.

а) Отримані нередакційні зауваження, які вважаються такими, що виходять за межі кола повноважень проєкту або ті, які краще було б врахувати під час майбутнього перегляду публікації, повинні бути відхилені. Однак координатор PG може рекомендувати негайну редакцію публікації після її схвалення CIML.

b) Отримані редакційні зауваження, які раніше були повністю обговорені та схвалені PG зазвичай не розглядаються повторно після схвалення проєкту комітету PG.

c) Редакційні зауваження, які суттєво не удосконалюють CD – не впроваджуються.

d) Редакційні зауваження, які значно покращать CD але які, на думку координатора PG, можуть бути легко та ефективно реалізовані з високою ймовірністю взаємної згоди в PG, мають бути реалізовані відповідно до «Процедури незначних змін» у 6.5.2.5.

e) Редакційні зауваження, які значно удосконалюють CD, але які, на думку координатора PG, не можуть бути легко та ефективно реалізовані з високою ймовірністю взаємної згоди в PG, мають бути реалізовані відповідно до «Процедури значних змін» у 6.5.2.6.

Координатор PG готує письмову відповідь для кожного редакційного зауваження.

6.5.2.5 Процедура незначних змін

Якщо, як зазначено в пункті (6.5.2.4d), можливо швидко впровадити редакційну зміну до проєкту комітету (CD) без необхідності готувати новий CD, координатор PG повинен звернутися за допомогою та вказівкою до керівництва PG, в разі потреби, відповідно до наведених нижче кроків.

a) Координатор PG інформує PG після того, як було прийнято рішення, що редакційні зміни будуть внесені в документ із використанням «Процедури незначних змін», пояснюючи чому було схвалене таке рішення.

b) Координатор PG повинен підготувати та надіслати до BIML такі пункти:

- усі зібрані зауваження, отримані щодо схвалення проєкту комітету, разом з відповідями координатора PG на них; і
- удосконалений проєкт, де чітко видно всі зміни, внесені до версії, що затверджена PG.

BIML розміщує ці документи на веб - сайті OIML, звертаючись до всіх членів PG (включно з контактними особами) надати зауваження, запрошуючи членів - учасників проголосувати. Термін, дозволений для зауважень та голосування, становить три тижні. Зауваження надаються за зразком, який є в BIML. Зразок базується на прикладі в Додатку C.3.

c) цей удосконалений проєкт схвалено, якщо дві третини голосів, поданих членами проєктної групи (PG) проголосують «За» (утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси). Після схвалення PG обидва пункти надсилаються до BIML, дотримуючись необхідних процедур з 6.6.

d) якщо цей удосконалений проєкт не схвалено PG, тоді «Процедура незначних змін» є такою, що не відбулася і необхідно готувати новий проєкт комітету (CD).

6.5.2.6 Процедура значних змін

Якщо, як зазначено в пункті (6.5.2.4e), можливо швидко впровадити нередакційну зміну до проекту комітету (CD) без необхідності готувати новий CD, координатор PG повинен звернутися за допомогою та вказівкою до керівництва PG, щоб розробити новий проект комітету, відповідно до наведених нижче кроків.

а) Координатор PG може вирішити, що зустріч PG необхідна для вирішення нередакційних коментарів, отриманих до попереднього CD. Дотримання процедури 5.12.1, дозволяє PG вирішити нередакційні зміни, отримані до попереднього проекту, розробити новий CD на засіданні та затвердити його на цьому ж засіданні.

б) Якщо новий CD затверджено на засіданні, то координатор PG повинен підготувати та зробити доступним на онлайн - платформі PG веб - сайту OIML для двотижневого перегляду «Для інформації» наступні пункти:

- усі зібрані зауваження, отримані щодо схвалення проекту комітету, разом з відповідями координатора PG на них; і
- удосконалений проект, де чітко видно всі зміни, внесені до версії, що затверджена PG. Одночасно координатор PG надсилає ті ж самі пункти до BIML для реєстрації як проект публікації та для попереднього голосування в CIML відповідно до 6.6.1.

с) Якщо координатор проєктної групи (PG) вирішує не проводити засідання PG, але все ж таки засідання пройшло та новий проєкт комітету не був розроблений або не затверджений PG, тоді новий CD готується відповідно до 6.5.1

6.5.3 SC не затверджено, подальша розробка можлива

6.5.3.1 Координатор PG повинен якнайшвидше підготувати подальший проєкт з огляду на якомога більше отриманих коментарів. Координатор PG розповсюджує цей проєкт комітету (CD) всім своїм членам разом з отриманими зауваженнями та відповідями на них. В ідеалі між розповсюдженням наступних проєктів комітету (CDs) має пройти не більше ніж вісім місяців.

6.5.3.2 Відповідальність та обов'язок координатора PG як слід розглянути та відповісти на кожне отримане зауваження і, якщо можливо, усунути наявні розбіжності до того, як буде підготовлений новий CD.

6.5.4 SC не затверджено, необхідне засідання

Якщо отримані зауваження вказують на значну різницю в думках членів PG, тоді ці розбіжності можна ефективніше вирішити через обговорення на засіданні. У такому разі координатор PG повинен скликати засідання якомога швидше відповідно до процедури 5.11.

6.5.5 CD не затверджено, координатор PG вважає подальше просування неможливим

Отримані зауваження можуть свідчити про значну різницю в поглядах членів PG, але координатор PG може вважати, що були зроблені всі можливі кроки для узгодження цих розбіжностей і високої ймовірності взаємної згоди, вірогідно, не буде досягнуто. У такому разі координатор PG надсилає проєкт комітету (CD) до BIML, пояснюючи ситуацію та її причини. BIML розглядає, які дії необхідно вжити, консультуючись з Президентом та за підтримки Ради Президента, відповідно до OIML B 16 та CIML. Можливо, що буде вирішено:

- а) запропонувати CD затвердити CIML, як описано в 6.6 і 6.7, навіть, якщо він не отримав підтримки PG,
- б) дотримуватися іншого курсу дій щодо затвердження у CIML включно з можливістю відмовитися від проєкту згідно з 5.16.

6.6 Попереднє голосування у CIML

6.6.1 Отримавши схвалення PG, яка розробила CD згідно з 6.5.2, координатор PG надсилає наступні документи до BIML:

- а) зіставлення всіх зауважень, отриманих щодо CD, разом з відповідями координатора PG на них; і
- б) удосконалений проєкт, де чітко видно всі зміни, внесені до версії, що затверджена PG.

BIML переглядає ці документи, вносячи редакційні правки до CD в разі потреби, та реєструє його як проєкт публікації для попереднього голосування в CIML.

6.6.2 BIML розповсюджує цей проєкт публікації всім членам CIML для голосування та зауважень з кінцевим терміном у 3 місяці. BIML надає зразок для зауважень. Зразок базується на прикладі, наведеному у Додатку С.3. BIML також підготує і розповсюдить марковану версію відредагованого тексту та інформаційний документ включно з:

- а) результатами голосування щодо останнього CD,
- б) зауваженнями членів PG щодо останнього проєкту комітету (CD) та відповіді координатора PG на них, і
- с) будь-яку іншу інформацію, яка, на думку BIML, може бути корисною для членів CIML.

6.6.3 У разі потреби, BIML нагадує членам CIML про їхній обов'язок голосувати за публікації, представлені для попереднього голосування CIML.

6.6.4 Члени CIML, які голосують проти проєкту публікації або утримуються, мають надати пояснення.

6.6.5. Проєкт публікації вважається таким, що пройшов етап попереднього голосування в CIML, якщо:

- а) більшість голосів, поданих членами CIML є «За» (утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси), і

b) немає пропозицій чи заперечень, що потребують суттєвих змін до тексту.

6.6.6 Якщо проєкт публікації пройшов попереднє голосування у CIML, то BIML консультується з координатором PG, щоб включити отримані зауваження, які є виключно і чітко редакційними. Після цього BIML надсилає результати попереднього голосування CIML та отримані зауваження всім членам CIML, реєструючи публікацію як кінцевий проєкт публікації, як описано в 6.6.

6.6.7 Якщо проєкт публікації не пройшов попереднє голосування в CIML через невиконання умови в 6.6.5a), він має бути повернутий координатору PG для повторного розгляду у PG та для можливої розробки наступної публікації проєкту. З цього випливає, що існує можливість існування «Другого» («Третього» тощо) проєкту публікації.

6.6.8 Якщо проєкт публікації не пройшов попереднє голосування у CIML, через невиконання умови 6.6.5b), BIML надсилає всі нередакційні зауваження, отримані до проєкту публікації, координатору PG, який має розглянути кожне із зауважень відповідно до кроків, описаних у 6.6.8.1 - 6.6.8.6.

6.6.8.1 Отримані нередакційні зауваження, які вважаються такими, що виходять за межі кола повноважень проєкту - відхиляються.

6.6.8.2 Отримані нередакційні зауваження, які були попередньо повністю обговорені та схвалені PG на етапі проєкту комітету, як правило, не переглядаються після попереднього голосування в CIML, особливо якщо вважається, що їх включення не призведе до повної взаємної згоди.

6.6.8.3 Всі інші нередакційні зауваження мають бути розглянуті координатором PG з рекомендаціями та допомогою керівництва PG в разі потреби, для того, щоб побачити чи вони значно покращать проєкт публікації. Координатор PG готує письмову відповідь на кожне нередакційне зауваження.

6.6.8.4 Якщо вирішено, що жодне із нередакційних зауважень, які залишилися, суттєво не вдосконалять проєкт публікації, координатор PG надсилає зібрані коментарі та відповіді до BIML, надаючи рекомендацію щодо подальших дій, які включають:

а) причини такої рекомендації, та

б) запит «Відхилити» невдале попереднє голосування в CIML, спричинене пунктом 6.6.5b).

Після цього BIML консультується з Президентом CIML за підтримки Ради Президента відповідно до OIML B 16, який може вирішити подати публікацію як остаточний проєкт для затвердження в CIML або може зробити альтернативну пропозицію CIML.

6.6.8.5 Якщо вирішено, що будь-яке із нередакційних зауважень, які залишилися, суттєво вдосконалять проєкт, надзвичайно важливо вирішити питання щодо них, допоки проєкт публікації

буде подано на затвердження до CIML, проєкт публікації підлягає поверненню до координатора PG для повторного розгляду та для можливої розробки наступного проєкту публікації (див. також 6.6.7).

6.6.8.6 Якщо вирішено, попри те, що нередакційні зауваження, які залишилися, можуть суттєво вдосконалити публікацію, не критично вирішити питання щодо них, допоки проєкт публікації буде подано на затвердження до CIML, координатор PG надсилає зібрані зауваження та відповіді до BIML, надаючи рекомендацію щодо подальших дій, які включають:

- a) причини такої рекомендації,
- b) запит «Відхилити» невдале попереднє голосування в CIML, спричинене пунктом 6.6.5b)
- c) запит щодо дозволу відновлення публікації без включення нередакційних коментарів попри те, що вони могли б суттєво вдосконалити публікацію, і
- d) запит на розгляд публікації для негайного перегляду після опублікування.

Після цього BIML консультується з Президентом CIML за підтримки Ради Президента відповідно до OIML B 16, який може вирішити подати публікацію як остаточний проєкт для затвердження в CIML або може зробити альтернативну пропозицію CIML.

6.7 Остаточний проєкт публікації

6.7.1 Після того, як публікація пройшла попереднє голосування в CIML, BIML реєструє проєкт публікації (з поправками, внесеними відповідно до отриманих зауважень) як публікацію «Остаточний Проєкт» та розміщує її на веб - сайті OIML.

6.7.2 Його назва залежить від того, яким типом видання OIML він буде:

- a) Остаточний Проєкт Рекомендацій – «FDR»;
- b) Остаточний Проєкт Документа – «FDD»;
- c) Остаточний Проєкт Словника - «FDV».

6.7.3 Зазвичай жодні зміни не вносяться до публікації після того, як вона стане доступною як Остаточний Проєкт.

6.7.4 BIML також підготує та розмістить на веб - сайті OIML марковану версію відредагованого тексту та «Інформаційний документ» для супроводу Остаточного Проєкту включно з:

- a) результатами попереднього голосування у CIML,
- b) зауваженнями членів CIML, зроблені під час попереднього голосування CIML, та відповідями на них координатором групи, та
- c) іншою інформацією, яка, на думку BIML, може бути корисною для членів CIML.

6.8 Затвердження та ухвалення

6.8.1 Правила затвердження публікацій CIML

6.8.1.1 Здебільшого до всіх технічних публікацій OIML застосовуються однакові правила затвердження. Існують різні правила затвердження «Настанов» (див. 6.8.5) і будь-яких інших типів публікацій, які не були розроблені органами OIML (див. 6.8.6). Правила голосування викладені в Статті XVII Конвенції OIML [OIML B 1].

6.8.1.2 Залежно від того, як ухвалено рішення, правила затвердження публікацій дещо відрізняються, як описано в 6.8.2 і 6.8.3. Також правила представлені наочно в Додатку А.7.

Примітка 1: Відповідно до OIML B 1 Конвенції OIML, статті XVII, члени CIML, які не можуть бути присутніми на засіданні CIML, можуть надати довіреність колезі, який може там бути присутній. Однак жоден член CIML не може мати більше двох голосів на додаток до свого. «Колегою» може бути: інший член CIML або особа, призначена відсутнім членом CIML представляти його/її. В останньому випадку представник має бути від того ж уряду або адміністрації, що і відсутній член CIML, і не може представляти інших членів CIML, тобто, не може отримувати довіреності від інших членів CIML» (див. 46-ту Резолюцію CIML 2011/26).

Примітка 2: Відповідно до OIML B 1 Конвенції OIML, статті XVII, утримався, проти не розглядаються як подані голоси.

6.8.2 Затвердження публікації на засідання CIML

6.8.2.1 BIML розповсюджує Остаточний Проєкт публікації (як марковану версію, так і чистовик) та інформаційний документ, описаний у 6.6, серед членів CIML принаймні за три місяці до наступного засідання CIML. На цьому засіданні проводиться голосування та затверджується публікація, якщо:

- а) щонайменше 75% членів CIML присутні або представлені на голосуванні,
- б) голосування здійснюється не менш ніж 80 % з присутніх членів CIML або представлених членів CIML (утримався та без відповіді не враховуються як подані голоси), і
- с) 80% голосів – «За».

(OIML B 1 Конвенція OIML, стаття XVII).

6.8.2.2 На цьому етапі можуть розглядатися лише редакційні коментарі, зроблені членами CIML.

6.8.2.3 Якщо публікація затверджена, BIML діє, як у 6.9.

6.8.2.4 Якщо публікація не затверджена, BIML обговорює з координатором PG відповідної PG, секретаріатом відповідного ТС або SC (у разі потреби) та з Президентом CIML обмірковуючи, які дії слід вжити. Може бути запропоновано:

- a) повернути публікацію PG, яка її розробила, для повторного розгляду, або
- b) дотримуватися іншого способу дій щодо затвердження CIML.

6.8.2.5 BIML надсилає пропозицію до CIML, яка схвалює рішення більшістю поданих голосів, де утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси.

6.8.3 Затвердження публікації між засіданнями CIML («Пряме онлайн-затвердження CIML»)

6.8.3.1 Перевага методу «Онлайн-затвердження» полягає у прискоренні процесу затвердження. Його також можна використовувати, коли недостатньо часу для розповсюдження Остаточного Проєкту публікації серед членів CIML до засідання CIML, що зазвичай призводить до затримки на рік.

6.8.3.2 Після розміщення Остаточного Проєкту (маркована версія та чистовик, так само, як і «Інформаційний документ») на веб - сайті OIML відповідно до 6.7, BIML запрошує всіх членів CIML проголосувати за Остаточний Проєкт. Процедура голосування має бути використана, що описана в 5.10.2.3. Термін для голосування - три місяці. На цьому етапі можуть розглядатися лише редакційні коментарі, зроблені членами CIML. Приклад базується на зразку в Додатку С.3

6.8.3.3 Члени CIML, які голосують проти проєкту або утрималися, повинні пояснити чому.

6.8.3.4 Публікація затверджена, якщо:

- a) принаймні дві третини всіх членів CIML проголосували (утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси), і
 - b) всі подані голоси «За».
- (OIML В 1 *Конвенція OIML*, стаття XVII).

6.8.3.5 Якщо публікація затверджена, то BIML діє як в 6.9.

6.8.3.6 Якщо BIML не отримало голоси від двох третин усіх членів CIML, він нагадує членам CIML щодо їхнього обов'язку голосувати за публікації, представлені на затвердження до CIML.

6.8.3.7 Якщо публікація не затверджена, BIML обговорює з координатором PG відповідної PG, секретаріатом відповідного TC або SC (якщо необхідно) та з Президентом CIML обмірковуючи, які дії слід вжити. Може бути запропоновано:

- a) подати Остаточний Проєкт публікації для затвердження на наступному засіданні CIML,
- b) повернути публікацію PG, яка її розробила, для повторного розгляду, або
- c) дотримуватися іншого способу дій щодо затвердження CIML.

6.8.3.8 BIML надсилає пропозицію до CIML, яка схвалює рішення більшістю поданих голосів, де утримання та без відповіді не зараховуються як подані голоси.

6.8.4 Ухвалення конференцією

6.8.4.1 BIML готує звіт для кожної конференції OIML про всі публікації, затверджені на останній конференції. Цей звіт підлягає голосуванню Конференцією та затверджується нею, якщо:

- а) принаймні дві третини Держав-Членів присутні на голосуванні,
 - б) голосування здійснюється не менш ніж 80 % з присутніх Держав - Членів (утрималися та проти не враховуються як подані голоси), і
 - с) 80% голосів – «За».
- (OIML В 1 Конвенція OIML, стаття XVII).

6.8.4.2 BIML фіксує ці публікації в затвердженому звіті, що схвалені Конференцією.

6.8.5 Затвердження Остаточного Проекту Настанови

6.8.5.1 BIML надсилає Остаточний Проект Настанови Президенту CIML, переважно він вирішує чи готова Настанова до публікації. Президент CIML може схвалити рішення про консультацію з CIML перед публікацією Настанови. Якщо Президент CIML вирішує, що потрібне схвалення CIML, то повинні використовуватися процедури, зазначені в 6.8.2 або 6.8.3.

6.8.5.2 Після схвалення Настанови, BIML діє, як у 6.9.

6.8.6 Видання, розроблені спільно з іншими організаціями

Видання, розроблені спільно з іншими організаціями, можуть бути затверджені та опубліковані OIML. Президент CIML у кожному окремому випадку вирішує процедуру затвердження, яка має застосовуватися.

6.9 Публікація

Після затвердження відповідно до необхідних вимог частини 6.8, BIML перейменує Остаточний Проект публікації відповідною назвою та негайно опублікує її на веб - сайті OIML разом із датою завантаження.

6.10 Заключні дії

6.10.1 Після того, як остаточна публікація проєкту Проектної групи (PG) завершена, BIML інформує координатора PG. У такому разі PG розформовується, оскільки її робота завершена. BIML інформує координатора PG, секретаріат свого головного ТС, SC та всіх членів PG про те, що їхній робочий проєкт завершено.

6.10.2 Секретаріат відповідного ТС або SC відповідає за будь - які запити щодо публікації.

6.10.3 Після архівування інформації PG, BIML видаляє її з веб - сайту OIML.

6.11 Внесення поправок до публікацій

6.11.1 Загальне

Поправки, які не потребують повного перегляду та повторної публікації, іноді необхідні після публікації. Будь - який член CIML може запропонувати поправку, надіславши запит до BIML, або безпосередньо BIML може її запропонувати. Дія, що проводиться, буде залежати від типу поправки (яка може бути технічної або редакційної).

6.11.2 Помилки та/або невідповідності

Ці типи редакційних помилок повинні бути виправлені за допомогою поправки, узгодженої між BIML та секретаріатом відповідного ТС або SC.

6.11.3 Оновлення посилань на інші публікації OIML або на міжнародні стандарти

6.11.3.1 BIML просить секретаріат відповідного ТС або SC вирішити, чи можна внести поправку, як описано в 6.11.2, чи потрібне затвердження у CIML. Якщо є потреба, секретаріат консультується з членами свого ТС або SC, щоб допомогли йому схвалити рішення.

6.11.3.2 Якщо секретаріат ТС або SC вважає, що потрібне затвердження CIML, BIML надсилає запропоновану поправку всім членам CIML для голосування з кінцевим терміном у один місяць. Використовується процедура голосування, яка описана в 5.10.2.3. Якщо проголосували дві третини всіх членів CIML (утрималися та без відповіді не враховуються як подані голоси), і всі подані голоси проголосували «За», поправка затверджується. Якщо будь - який член CIML заперечує проти місячного терміну, BIML може продовжити його до трьох місяців з моменту розповсюдження поправки серед членів CIML.

6.11.4 Інші ситуації

6.11.4.1 Якщо пропонується поправка, яка вносить будь-які інші технічні зміни до публікації, BIML попросить секретаріат відповідного TC або SC проконсультуватися з його членами з цього питання, використовуючи відповідні правила голосування для рішень TC або SC в 5.12. Має бути використана процедура голосування, що описана в 5.10.2.3. Якщо рішення схвалене поза засіданням, членам TC або SC надається один місяць для відповіді. Якщо будь - який із членів TC або SC заперечує проти місячного терміну, BIML може продовжити його до трьох місяців з моменту розповсюдження поправки серед TC або SC.

6.11.4.2 Якщо TC або SC ухвалить запропоновану поправку, вона буде розглядатися як Остаточний Проєкт публікації, яка потребує затвердження CIML відповідно до 6.8.2 або 6.8.3, однак із скороченим періодом на один місяць замість трьох місяців. Якщо будь - який член CIML заперечує проти місячного терміну, BIML може продовжити його до трьох місяців з моменту розповсюдження поправки серед членів CIML. Процедура голосування має бути використана, як описано в 5.10.2.3.

6.11.5 Публікація поправки

6.11.5.1 BIML розміщує виправлену публікацію на веб - сайті OIML, так само, як і окрему поправку. BIML також повідомляє всіх членів CIML про цю публікацію.

6.11.5.2 До будь - якої публікації має бути не більше, ніж дві окремі поправки. Будь - які подальші пропозиції щодо внесення змін до конкретної публікації призведуть до її повного перегляду через початок нового проєкту.

6.12 Періодичний перегляд

6.12.1 Усі публікації OIML підлягають періодичному перегляду. Переважно, періодичний перегляд публікацій OIML визначається Радою Президента та BIML за погодженням з Комітетом з управління Системи Сертифікації OIML (CC - OIML) та затверджується CIML. Пріоритетні публікації підлягають періодичному перегляду кожні два роки. Інші публікації підлягають періодичному перегляду кожні п'ять років.

6.12.2 BIML проводить періодичний перегляд публікації, щоб вирішити, чи має бути ця публікація:

- a) знову підтверджена в цій формі,
- b) переглянута,
- c) оновлена, або
- d) вилучена.

Примітка 1: Публікацію переглядають, якщо значна модифікація публікації вважається необхідною для вирішення суттєвих технічних змін, наприклад, включення нової методики вимірювання, вимог до програмного забезпечення, технологічних інновацій тощо.

Примітка 2: Публікацію оновлюють, якщо незначна модифікація публікації вважається необхідною для вирішення редакційних або незначних технічних змін, наприклад, посилання на міжнародний стандарт у процедурі випробування, яке необхідно оновити.

6.12.3 Для публікацій, які мають відношення до CC - OIML, виконавчий секретар CC - OIML організує запит серед членів Комітету з управління (MC) CC - OIML для розробки пропозиції щодо періодичного перегляду, відповідно до одного з варіантів у 6.12.2. Відповідний секретаріат TC або SC має бути залучений до цього запиту. Щодо інших публікацій, BIML консультується з відповідним секретаріатом TC або SC, щоб розробити пропозицію щодо періодичного перегляду, відповідно до одного з варіантів у 6.12.2. В обох випадках секретаріату TC або SC настійно рекомендується консультуватися з членами TC або SC.

6.12.4 Коли пропозиція для періодичного перегляду розроблена відповідно до 6.12.3, підстава(и) для вибору одного з варіантів у 6.12.2 повинна(і) бути включена(і) в пропозицію.

6.12.5 Для публікацій, що стосуються CC - OIML, виконавчий секретар CC - OIML подає пропозицію членам Комітету з управління (MC) для голосування відповідно до правил голосування, зазначених у OIML B 18:2018, 11.4.2 або 11.4.3, з двомісячним терміном голосування. За таких обставин відповідний секретаріат TC або SC має право голосу.

6.12.6 Щодо інших публікацій, BIML має подати пропозицію до відповідного TC або SC із тримісячним терміном голосування. Пропозиція буде прийнята, якщо за неї проголосують дві третини голосів «За», поданих членами - учасниками TC або SC. Утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси.

6.12.7 Якщо пропозиція не прийнята, BIML проінформує MC CC - OIML або відповідний секретаріат TC, SC про відмову. BIML розглядає причини відмови разом з MC CC - OIML або з відповідним секретаріатом TC, SC і змінена пропозиція має бути розглянута. Якщо розробляється змінена пропозиція з альтернативним варіантом, вибраним з 6.12.2, відповідний процес в 6.12.5 має бути повторений. Якщо змінена пропозиція не розробляється або MC CC - OIML, відповідний секретаріат TC, SC не приймає змінену пропозицію, результати періодичного перегляду повідомляються Раді Президента для розгляду щодо альтернативного способу дій.

6.12.8 Якщо пропозиція прийнята, BIML повідомляє про результати періодичного перегляду до CIML. CIML ухвалює рішення (використовуючи правило голосування в 6.7.2 або 6.7.3) про те, чи приймати результати голосування TC/SC.

6.12.9 Якщо CIML затверджує результати періодичного огляду, необхідно вжити наступні кроки, залежно від того, чи має бути публікація:

- а) повторно підтверджена, у цьому разі BIML вносить зміни на титульну сторінку публікації та посилання на неї на веб - сайті OIML, щоб вказати як початкову дату публікації, так і останню дату повторного підтвердження, і повідомити про це всіх членів CIML, або
- б) переглянута, у цьому разі процедури, зазначені в пункті 6, застосовуються для розробки нового видання публікації, або
- с) оновлена, у цьому разі BIML має оновити публікацію разом з відповідним секретаріатом TC або SC, використовуючи процес оновлення публікації, описаний у 6.13, або
- д) вилучена, у цьому разі застосовується процедура, зазначена в 5.15.2.

6.12.10 Якщо CIML не затверджує результат періодичної перевірки, то він має запропонувати альтернативний курс дій.

6.13 Оновлення публікації

6.13.1 Якщо результатом періодичного огляду є оновлення публікації (6.12.8 с)), необхідно застосувати цю процедуру.

6.13.1.1 Для публікацій, що стосуються CC - OIML, створюється Робоча група під керівництвом MC CC - OIML для розробки оновленої версії публікації згідно з відповідними процедурами, зазначеними у пункті 7 Операційного документа CC - OIML OD - 01. Коли MC затвердить оновлену версію, вона має бути зареєстрована як проєкт публікації BIML.

6.13.1.2 Для інших публікацій BIML створює проєктну групу (PG) під керівництвом відповідного TC або SC для розробки оновлення. Застосовуються відповідні процедури, зазначені в пункті 6, за винятком того, що PG може голосувати за перший Проєкт Комітету (1CD), попереднє голосування CIML не потрібне, а період голосування та для надання зауважень для 1CD та на наступних етапах становить два місяці.

7. Звіт про досягнутий прогрес

7.1 Секретаріати ТК, SC та координатори PG відповідальні за використання своїх спеціалізованих веб - сторінок, інформуючи своїх членів, CIML та інших про хід роботи TC, SC або PG за:

- а) розміщення проєктів, отриманих зауважень, відповідей на зауваження, висновки щодо зустрічей тощо на веб - сторінці TC, SC або PG,
- б) надання загального пояснення та огляду ходу роботи,
- с) пояснення будь - яких труднощів, що виникли,
- д) прохання членів TC, SC або PG інформувати їх про зміни в даних їхніх представників.

7.2 Перед кожним засіданням Ради Президента або засіданням CIML, BIML нагадує секретаріатам TC і SC (а також координаторам PG, якщо різні) про їхній обов'язок оновлювати інформацію на своїх веб - сторінках, гарантуючи, що інформація, доступна для перегляду Радою Президента або CIML, є якомога точнішою.

8. Апеляції

8.1 Будь - який член CIML, який не погоджується з будь - яким рішенням TC, SC, PG, BIML або Президента CIML, може надіслати письмове звернення з детальним описом своєї скарги до BIML.

8.2 BIML негайно консультується з Президентом CIML, який негайно намагається вирішити спір. Якщо ця спроба не вдалася, BIML повинно протягом шести тижнів від дати звернення, розповсюдити його разом із переліком вжитих на цей момент дій та з зауваженнями, зробленими на цей час усіма членами CIML.

8.3 Членів CIML просять проголосувати за апеляцію протягом одного місяця та апеляція підлягає задоволенню, якщо вона підтримана більшістю у дві третини голосів, поданих членами CIML (утримався та без відповіді не зараховуються як подані голоси).

Додаток А Блок-схеми процедур (Інформативно)

Додаток А.1 Створення нового ТС або SC (5.2)

Додаток А.2 Проєктна пропозиція та затвердження (5.4)

Додаток А.3 Створення нової PG (5.5)

Додаток А.4 Розробка проєкту (6.3–6.4)

Додаток А.5 Голосування CIML публікацій OIML (6.5)

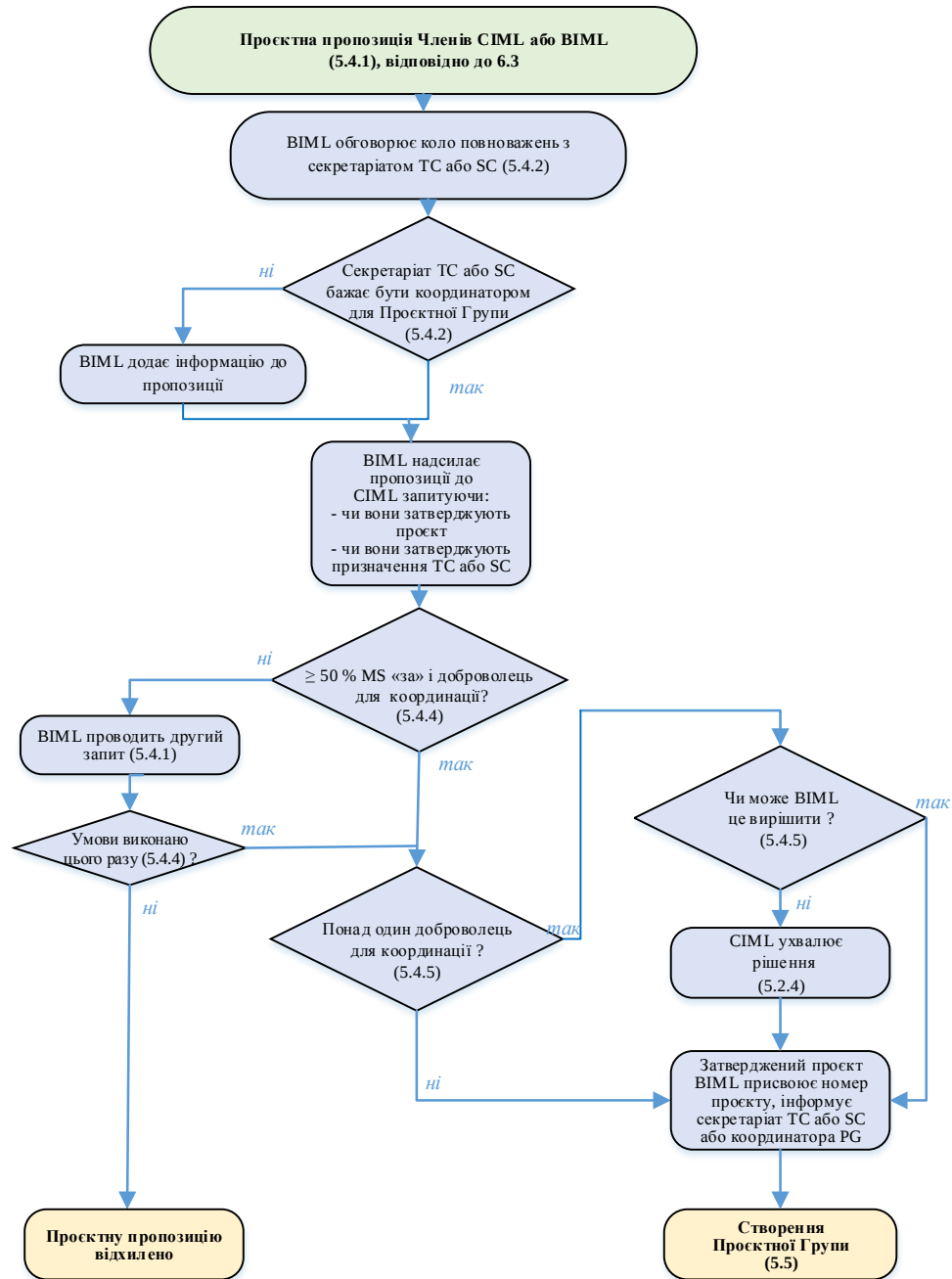
Додаток А.6 Ухвалення CIML публікацій OIML (6.7)

Додаток А.7 Короткий зміст правил щодо затвердження публікацій OIML (6.7)

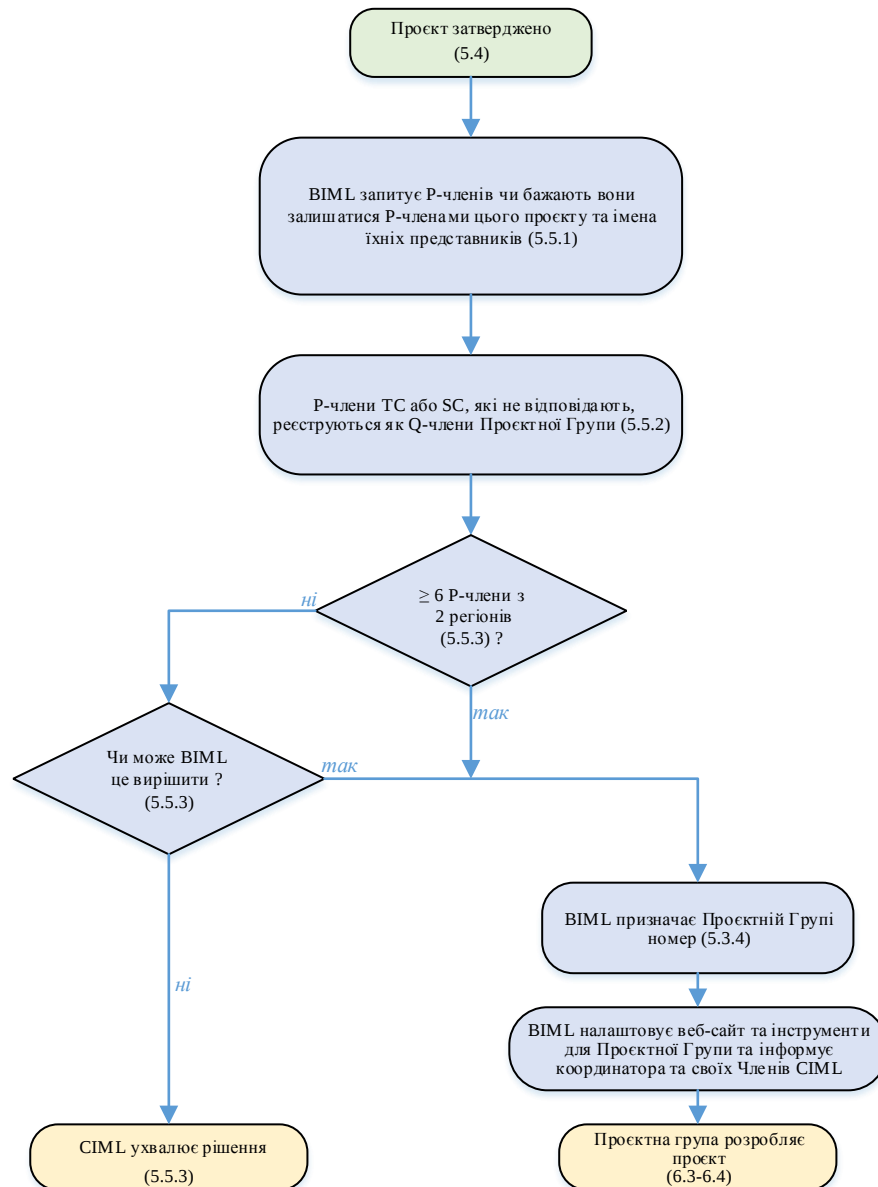
Додаток А.8 Період часу для розробки проєкту (5.13)

Додаток А.9 Процедура періодичної перевірки (6.12)

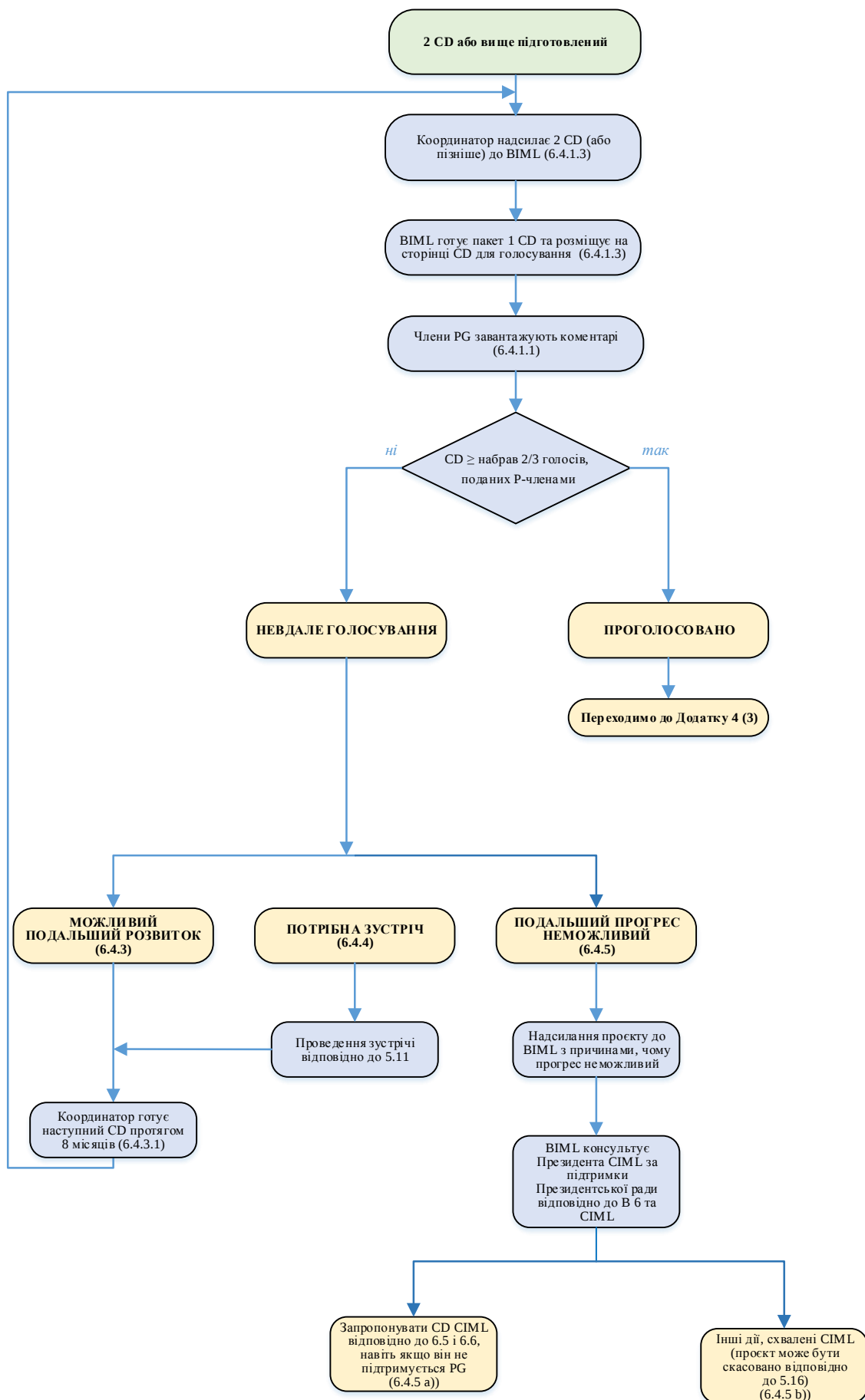
Додаток А.2 Проектна пропозиція та затвердження (5.4)



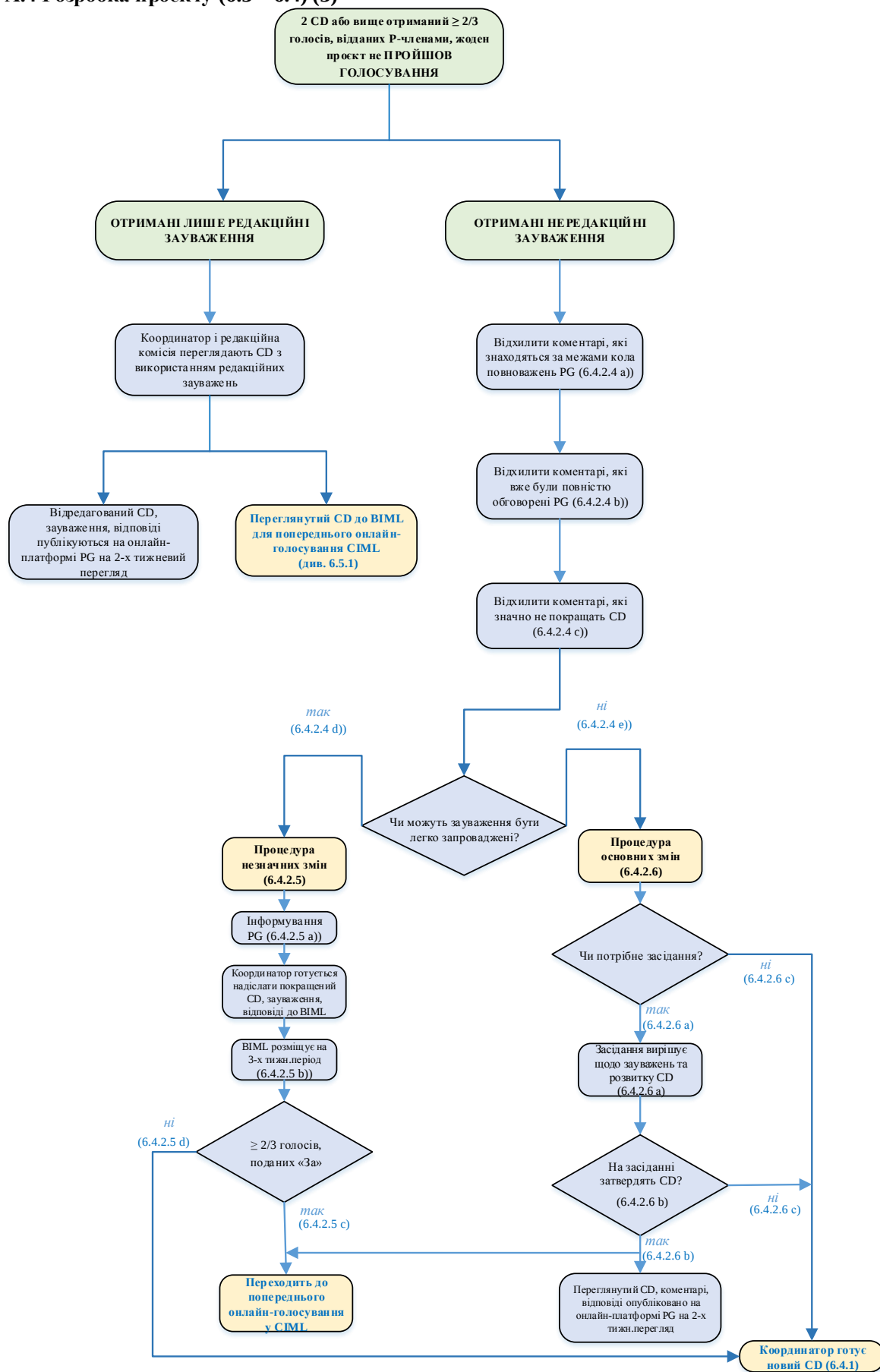
Додаток А.3 Створення нової РГ (5.5)



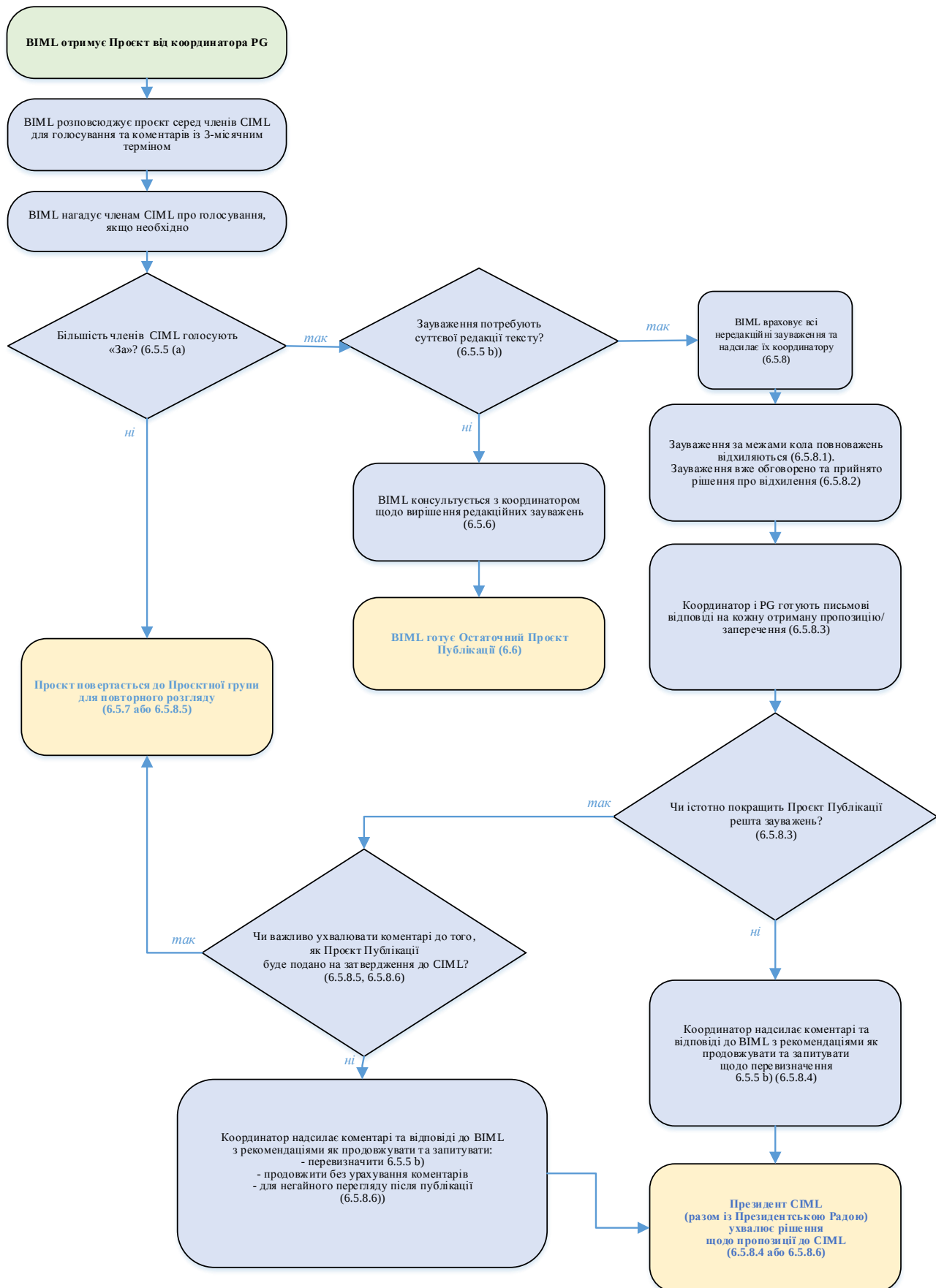
Додаток А.4 Розробка проєкту (6.3 – 6.4) (2)



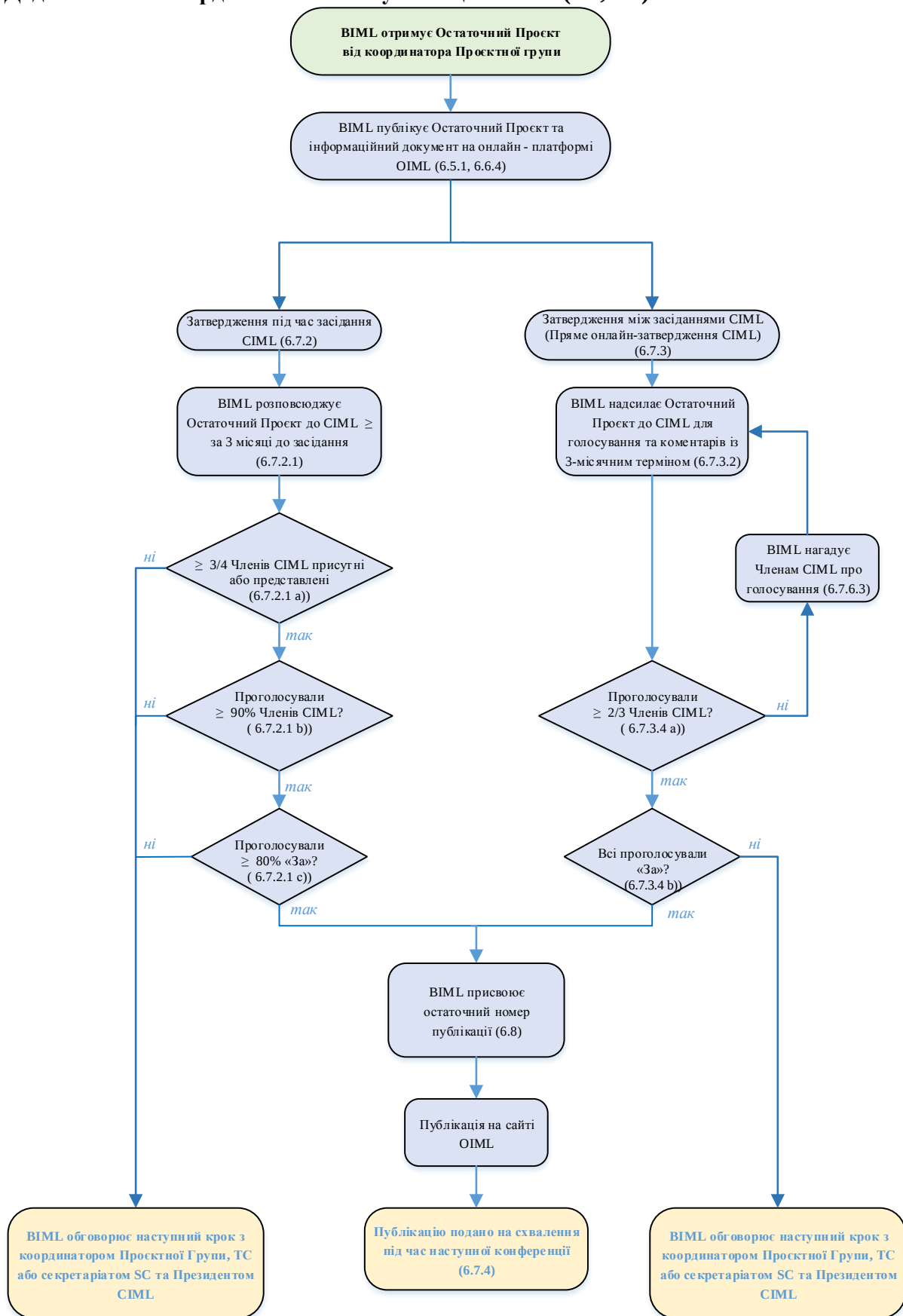
Додаток А.4 Розробка проєкту (6.3 – 6.4) (3)



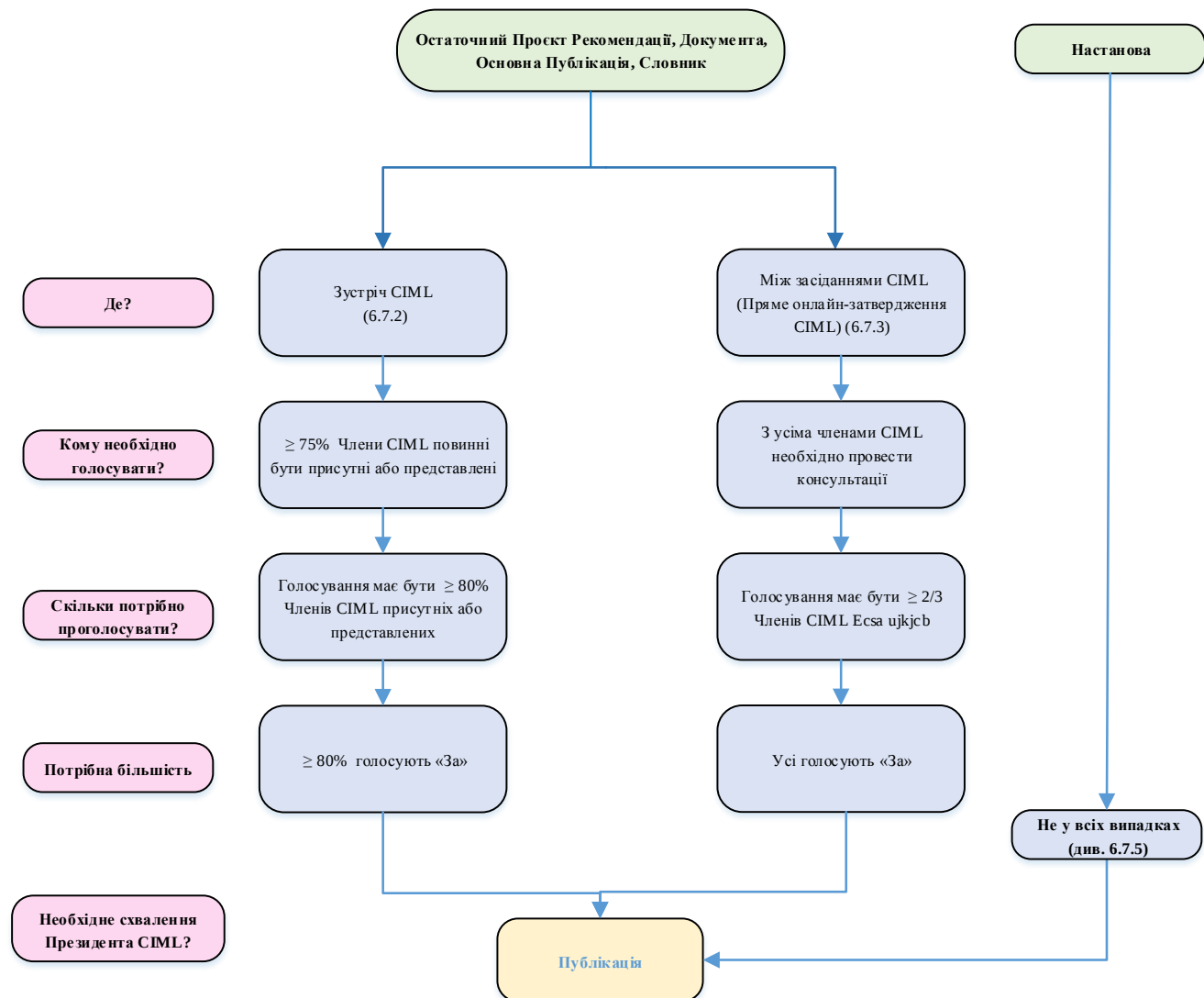
Додаток А.5 Голосування CIML публікацій OIML (6.5)



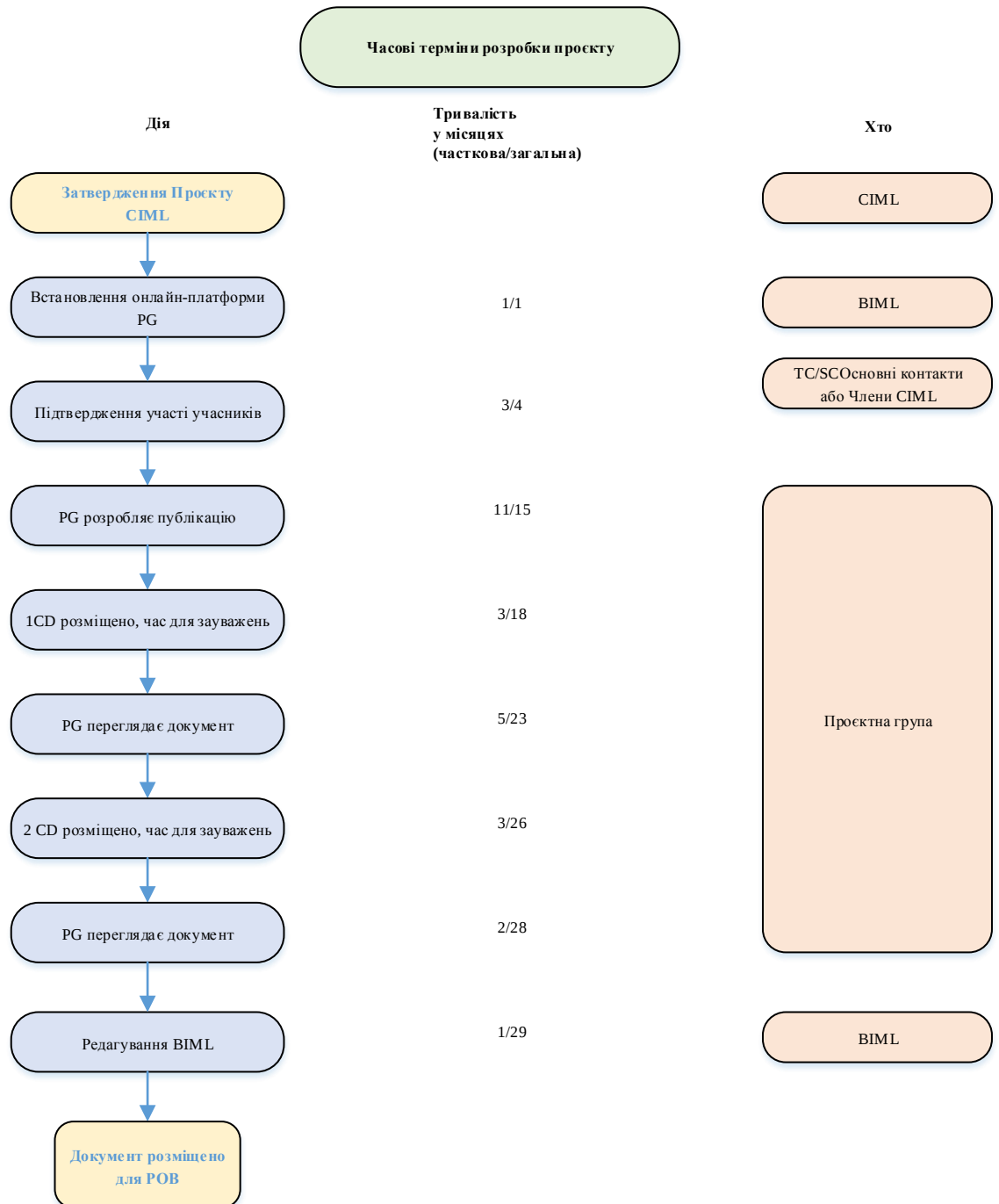
Додаток А.6 Затвердження CIML публікацій OIML (6.6, 6.7)



Додаток 7 Короткий опис правил CIML для затвердження публікацій OIML (6.7)

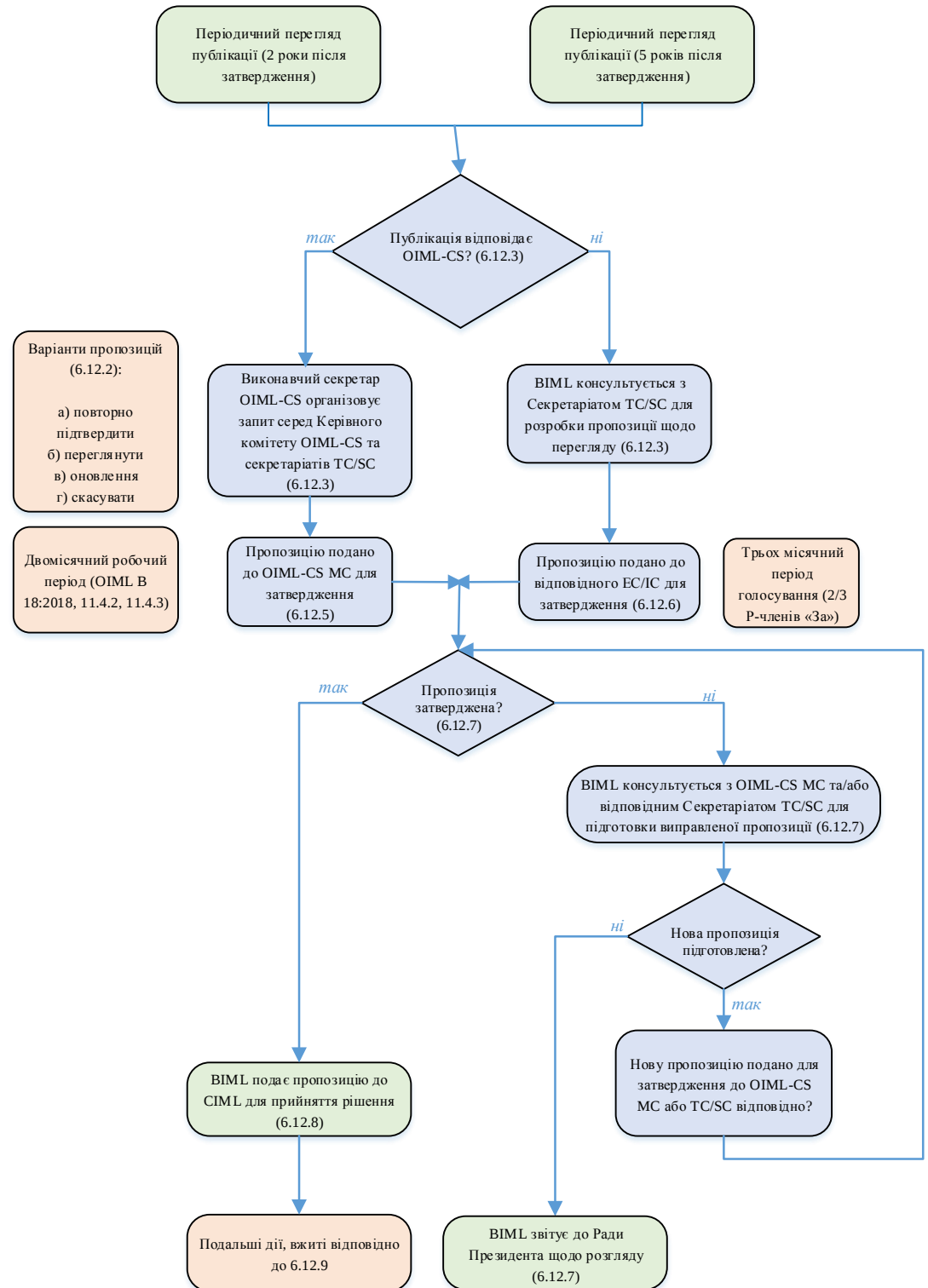


Додаток А.8 Часові терміни для розробки проєкту



Додаток А.9 Процедура періодичного перегляду

Пріоритет для періодичного перегляду публікацій OIML визначається Президентською радою та BIML за погодженням з Керівним комітетом OIML-CS та затверджується CIML (6.12.1)



Додаток В
Короткий опис правил голосування на різних рівнях
технічної діяльності OIML
(Інформаційний)

Хто?	Де?	Для чого?	Правило	Посилання в В 6-1
TC, SC, PG	На засіданнях	Технічне питання, рішення тощо	≥ 50 % від загальної кількості TC/SC/PG Р - членів	5.12.1.1
TC, SC, PG	Електронною поштою	Технічне питання, рішення тощо	≥ 2/3 поданих голосів TC/SC/PG Р - членів (утримався та відсутність відповіді не зараховуються як подані голоси)	5.12.2.2
TC, SC, PG	На засіданнях	Ухвалення CD для того, щоб стати Проектом Публікації (DR, DD або DV)	≥ 2/3 загальної кількості TC/SC/PG Р - членів	5.12.1.2
TC, SC, PG	Електронною поштою	Ухвалення CD для того, щоб стати Проектом Публікації (DR, DD або DV)	≥ 2/3 загальної кількості TC/SC/PG Р - членів	6.4
CIML	Будь - де	Затвердження проекту (створений Проектною Групою)	≥ 50 % усіх членів CIML	5.4.4 5.5.1
CIML	Будь - де	Створений TC або SC	≥ 50 % усіх членів CIML проголосували за пропозицію; і шість членів CIML (принаймні з двох різних регіонів) погоджуються бути в якості Р - членів у TC/SC; і один із них погоджується бути як секретаріат	5.2.3
CIML	Електронним голосуванням (веб-сторінка OIML, електронна пошта)	Підтримка проектної публікації (DR, DD або DV) для того, щоб стати остаточним Проектом публікації (FDR, FDD або FDV) («попереднє голосування CIML»)	≥ 50 % голосів, поданих Членами CIML «за» (утримався та відсутність відповіді не зараховуються як подані голоси); і немає пропозицій чи заперечень, які потребують суттєвих змін до тексту	6.5
CIML	Засідання CIML	Затвердження Остаточного Проекту Публікації (FDR, FDD або FDV)	≥ 3/4 CIML присутніх або представлених; і ≥ 80 % присутніх або представлених членів CIML (утримався, порожні та нульові бланки не зараховуються як подані голоси); і ≥ 80 % голосів «за»	6.7.2
Хто?	Де?	Для чого?	Правило	Посилання в В 6-1

CIML	Електронним голосуванням (веб-сторінка OIML, електронна пошта)	Затвердження Остаточного Проекту Публікації (FDR, FDD або FDV) між зустрічами CIML («Пряме онлайн - затвердження CIML»)	голосують $\geq 2/3$ членів CIML (утримався та відсутність відповіді не зараховуються як подані голоси); і 100% голосів «за»	6.7.3
Конференція	Конференція OIML	Ухвалення публікацій, затверджених CIML	$\geq 2/3$ присутніх держав - членів Голосує $\geq 80\%$ держав - членів $\geq 80\%$ голосів «за» (утримався та відсутність відповіді не зараховується як подані голоси)	6.7.4

**Додаток С Типові форми
(Обов'язковий)**

Додаток С.1 Пропозиція щодо нового Технічного комітету або підкомітету (5.2)

Додаток С.2 Пропозиція щодо нового проекту (5.4)

Додаток С.3 Приклад коментарів (5.10.2.3)

Додаток С.1

Пропозиція щодо нового Технічного комітету або підкомітету

	Пропозиція щодо нового Технічного комітету або підкомітету	
	Дата:	
Пропозиція (і):		
Назва запропонованого Технічного Комітету або Підкомітету:		
Положення про роботу запропонованого нового Технічного Комітету або Підкомітету (включно із запропонованими проектами):		
Обґрунтування пропозиції:		
Опис подібної роботи, яка проводиться в зовнішніх організаціях:		
Список запропонованих контактних осіб із взаємодії:		

Примітка: ця форма може бути предметом періодичних редакційних поправок BIML. Отже, необхідно використовувати останню версію, яку можна завантажити з веб-сайту OIML: <https://www.oiml.org/en/myaccess/technical-work/templates>.

Додаток С.2

Пропозиція щодо нового проєкту

	Пропозиція щодо нового проєкту:			
	У межах:	ТС		SC
	Дата:			
Пропозиція (і):				
Запропоновані координатор(и) PG:				
Тип запропонованої публікації:		Нова		Переглянута
Назва запропонованої публікації:				
Технічне завдання проєкту, включно з детальним періодом часу (приблизні дати, до яких очікується, наприклад, 1WD, 1CD, FD та завершення проєкту – див. також пояснення в 6.2):				
Чому OIML повинна розробити цю публікацію?				
Країни, які, як відомо, регулюють або мають намір регулювати цю тему, якщо застосовано:				
Відповідні пов'язані публікації OIML:				
Перелік контактних осіб із взаємодії та їхня робота, пов'язана з цим запропонованим проєктом (включно з супровідною документацією, за потреби, та посилання на неї тут):				

Примітка: ця форма може бути предметом періодичних редакційних поправок BIML. Отже, необхідно використовувати останню версію, яку можна завантажити з веб-сайту OIML: <https://www.oiml.org/en/myaccess/technical-work/templates>.



Organization Internationale de Metrologie Legale

International Organization of Legal Metrology

Приклад коментарів

Дата перегляду: 2018-03-12

ТС.../SC.../р...	[Вставте заголовок тут, включно з «Перегляд Р хх», Нова Публікація, тощо; <i>потім заголовок італійською</i>		
РГ голосування/коментарі ...(1CD, 2CD, WD):	ТС..., SC..., Р..., N...[вставте порядковий номер, призначений системою]		
Дата обігу:	[Вставте дату]	Координатор: [вставте країну – ім'я координатора]	Кінцева дата для голосування та/або коментарів: [вставте дату] до 17:00 CET
Дата подання коментарів	Будь ласка, введіть свої коментарі в цю форму та опублікуйте їх (у форматі Word) якомога швидше не пізніше кінцевої дати [за потреби, використовуйте лише один із наступних рядків] Використовуйте голосування CD та сторінку коментарів на веб-сайті OIML (Мій доступ → Технічна робота → Голосування та коментарі CD) Відповідна онлайн – платформа РГ (Мій доступ → Технічна робота → Онлайн – платформи РГ)		
БУДЬ ЛАСКА, ВСТАВТЕ КОД КРАЇНИ, ЧАСТИНУ ТА НОМЕР ПУНКТУ В КОЖНОМУ РЯДКУ БУДЬ ЛАСКА, НЕ ЗМІНЮЙТЕ КІЛЬКІСТЬ СТОВПЦІВ У ТАБЛИЦІ			

Інструкція щодо використання цього прикладу:

Структура цієї таблиці дозволяє автоматично зіставляти всі коментарі, опубліковані учасниками. Однак це можливо лише за умови дотримання наступних інструкцій. Будь ласка

- не додавайте будь-які стовпці у таблицю,
- не об'єднуйте жодних елементів таблиці,
- додавайте код країни у кожний рядок,
- повний номер частини в кожному рядку (якщо документ, який коментується немає частин, залишаємо цей рядок пустим),
- зробіть одне посилання на рядок у стовпці Пункт/Підпункт
- якщо ваш коментар стосується кількох пунктів, будь ласка, повторіть рядок або зробіть посилання в стовпці Коментарі
- не вставляйте інші таблиці у таблицю,
- поставте у заголовок дату, коли ви зробили коментарі

¹ введіть двобуквенний код країни за стандартом ISO 3166, наприклад, CN для Китаю

² тип коментаря: ge = загальне, te = технічне, ed = редакційне

¹ Код країни	Частина	Пункт/Підпункт	Абзац/Рисунок/Таблиця/	² Тип коментаря	КОМЕНТАРІ	ПРОПОНОВАНА ЗМІНА	ЗАУВАЖЕННЯ ОРГАНІЗАТОРА/РГ щодо кожного поданого коментаря

Примітка: ця форма може бути предметом періодичних редакційних поправок BIML. Отже, необхідно використовувати останню версію, яку можна завантажити з веб-сайту OIML: <https://www.oiml.org/en/myaccess/technical-work/templates>.

**Резолюція CIML щодо основних публікацій
(Інформаційний)**

Резолюція CIML № 2017/17

Комітет,

Зважаючи на обговорення Проектної групи щодо перегляду Директив OIML В 6:2013 для технічної роботи OIML та рекомендацій Координатора Проектної групи,

Зважаючи на коментарі, зроблені її Членами щодо записки, підготовленої координатором Проектної групи,

Підтверджує, що правила, викладені в OIML В 6, застосовуються лише до розробки, перегляду або внесення змін до Базових Публікацій OIML, якщо CIML вирішить це щодо конкретної Базової Публікації,

Вимагає, щоб будь-які майбутні пропозиції щодо розробки, перегляду або внесення змін до Базових Публікацій OIML повинні бути у формі проектною пропозиції, поданої до Комітету для затвердження,

Вимагає чітко формулювати такі пропозиції

- запропоновані координатором,
- механізмів призначення членів проектною групи для нагляду за розробкою,
- розкладу проекту, який повинен передбачати своєчасні консультації координатора проекту з усією проектною групою з усіх суттєвих питань, і повинен включати різні етапи схвалення рішень Проектною групою та CIML, і
- голосування та адміністративних процедур, які повинні якомога точніше відповідати положенням В 6-1.