

МЕЖДУНАРОДНАЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

МЭК Ex 01

Первое издание
1999-10

СХЕМА МЭК ПО СЕРТИФИКАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ СТАНДАРТОВ НА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ВЗРЫВООПАСНЫХ АТМОСФЕР
(СХЕМА МЭКEx)

Основные правила

Номер для ссылок
IECEx 01:1999

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Введение

1. Название
2. Цель
3. Область применения
4. Регулирующие (руководящие) документы
5. Членство
6. Организация
7. Комитет по Управлению МЭК Ех
8. Должностные лица и администрация
9. Комитет Органов по Оценке Соответствия
10. Правовые нормы
11. Стандарты
12. Голосование
13. Финансы
14. Роспуск Схемы МЭК Ех

Приложение А: Правила процедуры Апелляционной Коллегии

МЕЖДУНАРОДНАЯ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ

СХЕМА МЭК ПО СЕРТИФИКАЦИИ В СООТВЕТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ СТАНДАРТОВ НА ЭЛЕКТРИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ДЛЯ ВЗРЫВООПАСНЫХ АТМОСФЕР (СХЕМА МЭКEx) – ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

ВВЕДЕНИЕ

Данный документ подготовлен Комитетом по Управлению Ex (ExКУ) и одобрен Советом по Оценке Соответствия (СОС).

Он отменяет и заменяет документ IECEx 01, Второе издание, 1995г.

Этот документ непосредственно связан с документом МЭКEx 02, содержащим Правила Процедуры Схемы МЭКEx.

Приложение к этому документу является нормативным.

В основе текста документа следующие документы:

Документ	Отчет о голосовании
ExCC/22/FMV	ExCC/45/INF
CAB/121/DV	CAB/128/RV

Полную информацию о результатах голосования по данному документу смотрите в протоколе голосования, указанном в приведенной выше таблице.

1. Название

Название схемы следующее:

«Схема МЭК по сертификации в соответствии с требованиями стандартов на электрическое оборудование для взрывоопасных атмосфер», далее в тексте – «Схема МЭКЕх»

2 Цель

Принимая во внимание цель Международной Электротехнической Комиссии (МЭК), определенную в Статье 2 Устава, конкретная цель Схемы МЭКЕх, действующей на основании полномочий, полученных от МЭК в соответствии с Уставом, - способствовать международной торговле электрическим оборудованием, предназначенным для использования во взрывоопасных атмосферах (оборудование Ех), которое соответствует одному или более стандартам МЭК, подготовленным ТК31 МЭК или его подкомитетами, которые определяют виды взрывозащиты, за счет исключения необходимости многократной национальной сертификации при сохранении соответствующего уровня безопасности.

3 Область применения

Схема МЭКЕх применяется к видам защиты, указанным в Статье 2, утвержденным Комитетом по Управлению Ех (ЕхКУ) и доведенной до сведения Совета по Оценке Соответствия МЭК.)

Перечень этих видов защиты будет опубликован.

4. Регулирующие документы

Следующие документы определяют Правила Схемы МЭК Ех и регулируют организацию ее работы:

- а) Устав МЭК;
- б) Правила Процедуры МЭК и Директивы ISO/МЭК, если другое не указано в Правилах Процедуры Схемы МЭК Ех;
- в) Основные Правила, определяющие принципы Схемы МЭК Ех и утвержденные Советом по Оценке Соответствия;
- г) Правила Процедуры, документ МЭКЕх 02, определяющие рабочие процедуры в Схеме МЭКЕх. Правила Процедуры определяет и вносит в них поправки ЕхКУ в соответствии с процедурой голосования, описанной в статье 12. Правила Процедуры Схемы МЭКЕх и поправки к ним должны быть доведены до сведения Совета по Оценке Соответствия.

5. Членство

5.1. Как определено в статье 5 Устава МЭК любая страна, в которой есть Национальный Комитет -Член МЭК, может подать заявку на участие в Схеме МЭК Ех. Орган-Член Схемы МЭКЕх должен представлять национальное объединение по оценке соответствия в области взрывозащищенного (Ех) оборудования. Им может быть:

- Национальный Комитет МЭК, или
- Орган, о котором Национальный комитет МЭК уведомит МЭК.

5.2. Заявка на вступление должна быть подана Секретарю Комитета по Управлению Ех Национальным Комитетом МЭК. Орган-Член, кандидат на вступление в Схему, должен взять на себя обязательство выполнять Основные Правила и Правила Процедуры Схемы МЭКЕх.

5.3. В Схеме МЭК Ех должен быть только один Орган-Член от каждой страны.

5.4. Орган-Член, желающий выйти из состава Схемы МЭК Ех, должен уведомить об этом не менее, чем за один календарный год. Этот Орган-Член должен оплатить ежегодные взносы за календарный год, в течение которого он представит уведомление.

5.5. Любое предложение о приостановке членства или отмене этой приостановки должно быть принято большинством по меньшей мере в 4/5 от общего числа Органов-Членов, за исключением случаев, когда приостановка членства связана с неуплатой взносов.

Если приостановка членства не была отменена по истечении года, когда было принято решение, соответствующий орган перестает быть членом Схемы МЭК Ех.

6 Организация

В организационную структуру входят:

- Комитет по Управлению МЭКЕх (ЕхКУ)
- Группа Испытаний и Оценки Ех (ЕхГИО)
- Апелляционная коллегия

6.2. Вся ответственность за работу Схемы МЭК Ех возложена на ЕхКУ, который является комитетом МЭК и работает под руководством Совета по Оценке Соответствия (СОС).

7. Сертификационный Комитет Ех

7.1. Состав ЕхКУ следующий

- а) Делегация до 3 человек от каждого Органа-Члена. Делегация должна учитывать все интересы к процессу оценки соответствия на национальном уровне, включая интересы регулирующих органов, пользователей взрывозащищенного (Ех) оборудования, изготовителей и органов по оценке соответствия.
- б) Председатель (только с правом решающего голоса)
- в) Вице-председатель (без права голоса)
- г) Казначей (без права голоса)
- д) Секретарь (без права голоса)
- е) Председатель Группы Испытаний и Оценки Ех (ЕхГИО) – без права голоса
- ж) Председатель ТК31 МЭК, « Электрическое оборудование для взрывоопасных атмосфер» (без права голоса)
- з) Генеральный Секретарь МЭК (без права голоса)

7.2. Сертификационный комитет Ех (ЕхКУ) должен собираться не реже 1 раза в год. Дополнительные заседания ЕхКУ могут собираться либо по решению Председателя ЕхКУ, либо по письменному запросу по меньшей мере от 4 Членов на имя Секретаря ЕхКУ.

Уведомление о заседании должно быть разослано Секретарем по меньшей мере за 2 месяца до заседания вместе с повесткой дня и документами с предложениями.

При подготовке повестки дня Секретарь должен, насколько это возможно, внести в список все документы, связанные с разными вопросами для обсуждения.

ЕхКУ может отказаться от рассмотрения предложенных вопросов, если соответствующие документы не были разосланы в соответствии с вышесказанным.

Каждый Член ЕхКУ должен назначить одного человека Главой делегации.

Должностные лица СОС имеют право присутствовать на заседаниях ЕхКУ без права голоса.

Наблюдатели могут присутствовать на заседаниях ЕхКУ с разрешения Председателя. Наблюдатели не имеют право голоса, и их право выступать должно быть определено Председателем.

Генеральный Секретарь МЭК или его представитель могут присутствовать на всех заседаниях в Схеме МЭКЕх по служебному положению без права голоса.

Протоколы заседаний ЕхКУ должны быть разосланы Секретарем всем Членам Схемы МЭКЕх за 1 месяц до заседания.

7.3. ЕхКУ представляет на рассмотрение СОС предложения по:

- а) изменениям основных Правил Схемы МЭКЕх
- б) назначению должностных лиц ЕхКУ
- в) назначению Председателя и членов Апелляционной Коллегии Схемы МЭКЕх
- г) бюджету и финансовым счетам Схемы МЭКЕх
- д) политике Схемы МЭЕЕх

7.4. ЕхКУ принимает решения относительно следующего:

- а) вопросы, касающиеся членства в Схеме МЭК Ех;
- б) взносы, которые должны платить Органы-Члены;
- в) предлагаемые на утверждение Советом по Оценке Соответствия бюджет и финансовые счета Схемы МЭК Ех;
- г) дополнительные сборы и условия их взимания;
- д) утверждение Правил и Процедур для работы Схемы МЭК Ех;
- е) другие вопросы, касающиеся Правил и Процедур, упомянутых в п.е;
- ж) виды защиты для Схемы МЭК Ех;
- з) прием Органов-Членов в Схему МЭК Ех;
- и) аккредитация, отказ в аккредитации и отсрочка аккредитации Сертифицированных Органов и Испытательных лабораторий Ех (ЕхИЛ);
- к) назначение Председателя и членов Апелляционной коллегии Схемы МЭК Ех;
- л) назначение экспертов –оценщиков для аккредитации АСО и ЕхИЛ. Чтобы возникло рыночное и взаимное доверие между АСО и ЕхИЛ, среди экспертов должны быть люди, представляющие интересы изготовителя, пользователя и регулирующих органов, а также АСО и ЕхИЛ;
- м) гонорары экспертов-оценщиков;
- н) структура и содержание Сертификатов Соответствия МЭК Ех и Протоколов об Оценке и Испытаний МЭК Ех.

7.5. В дополнение к этому ЕхКУ имеет следующие обязанности:

- а) руководство Схемой МЭК Ех в соответствии с основными Правилами и Правилами Процедуры Схемы МЭК Ех;
- б) контроль за соблюдением АСО и ЕхИЛ Правил Схемы;
- в) контроль признания Сертификатов Соответствия МЭК Ех в странах-участницах;
- г) содействие развитию Схемы МЭК Ех;
- д) представление ежегодного отчета о своей деятельности в Совет по Оценке Соответствия;
- е) выполнение любых других работ, относящихся к цели Схемы МЭКЕх, по заданию Совета по Оценке Соответствия.

7.6. Апелляционная Коллегия

7.6.1. Схема МЭК Ех будет включать Апелляционную Коллегию, в обязанности которой входит следующее:

- а) рекомендовать решение по любому передаваемому на ее рассмотрение спору с точки зрения применения настоящих Правил;
- б) докладывать ЕхКУ для принятия им соответствующих мер о любых замечаниях по техническому содержанию принятых в Схеме МЭКЕх стандартов и их применению, появившихся в процессе изучения спора.

Апелляционная Коллегия должна состоять из 4 членов и их заместителей, а также Председателя, из них 2 человека должны быть от АСО. Они должны назначаться СОС после выдвижения их ЕхКУ. Срок полномочий членов Апелляционной Коллегии - 3 года. Они могут быть немедленно переизбраны еще один раз на срок 3 года.

Секретарь ЕхКУ будет работать и Секретарем Апелляционной Коллегии, но без права голоса.

При рассмотрении дела, представленного в Апелляционную Коллегию, должны присутствовать Председатель и все 4 члена или их заместители. Дело можно рассматривать по переписке с согласия вовлеченных сторон.

Ни Председатель Апелляционной Коллегии, ни четыре ее члена или их заместители не должны принимать участие в рассмотрении дел, в которые вовлечены АСО или ЕхИЛ из их страны. При необходимости в этом случае лицо из страны, не вовлеченной в дело, будет назначено Председателем СОС по предложению Председателя ЕхКУ.

Заинтересованные стороны имеют право быть заслушаны в Апелляционной Коллегии.

Решения Апелляционной Коллегии о рекомендациях будут приниматься простым большинством из 4-х членов. Если голоса разделятся поровну, Председатель должен принять решение о том, что делать.

Если рекомендации Апелляционной Коллегии не выполняются, любая из сторон может представить дело на рассмотрение СОС, с тем, чтобы он принял соответствующие меры.

Правила Процедуры Апелляционной Коллегии приведены в приложении А.

7.7. Решения ЕхКУ могут быть обжалованы в СОС.

7.8. ЕхКУ может создавать Рабочие Группы с ясно определенным кругом полномочий, которые будут его консультировать по вопросам управления Схемой МЭК Ех и способствовать повышению эффективности работы.

Примечание: Рабочие Группы могут быть созданы, например, по следующим вопросам:

- структура и содержание форм протоколов для первоначальной оценки АСО и ЕхИЛ;
- рассмотрение протоколов оценки и повторной оценки АСО и ЕхИЛ, включая рекомендации по аккредитации, отказу в аккредитации или отсрочке аккредитации;
- структура и содержание Сертификатов Соответствия МЭКЕх и структура Протоколов Оценки и испытаний МЭКЕх.

7.9. За ведение секретарской работы во всех Рабочих Группах отвечает Секретарь Схемы МЭК Ех.

7.10. Возможны случаи рассмотрения конфиденциальных вопросов, на которые распространяются рекомендации по принятию решений в соответствии с 7.4.i. В таких случаях рассылка документов может быть ограничена по решению Председателя Секретарями Органов-Членов Схемы МЭКЕх. Если такие вопросы рассматриваются на заседании, Председатель может ограничить право присутствовать на заседании для всех лиц, кроме руководителей делегаций. Уведомление об этом может быть сделано до начала заседания, или на усмотрение Председателя, такая дискуссия может состояться без предварительного уведомления. При необходимости, по этим вопросам могут быть составлены отдельные конфиденциальные протоколы, распространение которых будет ограничено.

8. Должностные лица и администрация.

8.1. Должностные лица ЕхКУ следующие:

- Председатель;
- Заместитель Председателя;
- Казначей;
- Секретарь.

8.2. Председатель назначается на срок 3 года Советом по Оценке Соответствия по предложению ЕхКУ. Он может быть сразу переизбран на эту должность еще на 3 года. После назначения Председатель прекращает действовать как национальный представитель в ЕхКУ. Председатель наделен полномочиями учредить консультативную группу, в основном состоящую из лиц, назначенных на должности, перечисленные в п. 7.1.в)-и). Председатель подчиняется СОС и отвечает за то, чтобы дела, касающиеся Схемы МЭК Ех, велись в соответствии с настоящими Правилами.

Основные обязанности Председателя:

- а) собирать заседания ЕхКУ
- б) председательствовать на заседаниях ЕхКУ
- в) принимать решения относительно повестки дня заседаний ЕхКУ

г) действовать от лица ЕхКУ между заседаниями.

Председатель может присутствовать на всех заседаниях Схемы МЭКЕх по должности без права голоса.

В случае если Председатель не в состоянии выполнять свои обязанности, его должен представлять Заместитель Председателя.

8.3. Заместитель Председателя назначается на три года СОС по представлению ЕхКУ. Он может быть сразу переизбран на эту должность еще на 3 года. Заместитель Председателя может одновременно быть национальным представителем ЕхКУ, за исключением случаев, когда он председательствует на заседании.

В отсутствие Председателя Заместитель работает вместо него.

8.4. Казначей назначается на 3 года СОС по представлению ЕхКУ. Он может переизбираться без ограничений. Казначей может быть одновременно национальным представителем в ЕхКУ.

Основные обязанности Казначея:

- а) направлять работу Секретаря по финансовым вопросам, связанным со Схемой МЭК Ех
- б) составлять и представлять в ЕхКУ бюджет на основе информации, полученной от Секретаря
- в) представлять в ЕхКУ проверенные годовые финансовые отчеты Схемы МЭКЕх со своими замечаниями
- г) руководить финансами Схемы МЭКЕх
- д) выписывать счета-фактуры Органам-Членам

8.5. Секретариат может находиться в офисе Органа-Члена или в центральном офисе МЭК или еще где-либо. ЕхКУ должен принять решение о степени административной помощи, предоставляемой центральным офисом.

8.6. На Секретаря возлагаются функции главного должностного лица-администратора в отношении к Схеме МЭК Ех.

Повседневная работа Секретаря ЕхКУ заключается в следующем:

- а) осуществлять секретарскую работу в ЕхКУ
- б) осуществлять контроль ежедневных финансовых вопросов Секретариата Схемы МЭКЕх
- в) направлять Органам-Членам счета схемы МЭКЕх
- г) принимать или отклонять заявки от АСО или ЕхИЛ- кандидатов в соответствии с Правилами Процедуры МЭКЕх 02
- д) организовывать первоначальную оценку и переоценку АСО и ЕхИЛ, включая назначение экспертов по оценке
- е) обрабатывать запросы на принятие добавочных стандартов по видам защиты для АСО и ЕхИЛ
- ж) пополнять последними данными записи, относящиеся к АСО и ЕхИЛ
- з) во время переходного периода регулярно распространять анкеты с запросами на информацию о стандартах, в соответствии с которыми признаются или составляются Протоколы испытаний и о национальных различиях
- и) отвечать за редакцию и организацию публикации изданий МЭКЕх

к) отвечать за ведение списка экспертов, аккредитованных ЕхКУ и за координацию работы по оценке.

8.7. Секретарь назначается на 5 лет Советом по Оценке Соответствия по представлению ЕхКУ. Он может быть переизбран на эту должность без ограничений. Секретарь должен действовать независимо от любого Члена Схемы МЭК Ех и не должен действовать как национальный делегат ЕхКУ. Секретарь должен присутствовать на всех заседаниях ЕхКУ, но права голоса у него нет.

8.8. Председатель, Заместитель Председателя, Казначей и Секретарь ЕхКУ должны вступать в должность 1 января года после заседания СОС, на котором они назначены.

8.9. Должностные лица Схемы МЭК Ех уполномочены принимать решения между заседаниями ЕхКУ по поручению ЕхКУ. Дополнительно они должны выполнять любые другие задания по поручению ЕхКУ.

Любое решение по вопросам, переданным на рассмотрение должностным лицам, должно быть сообщено в ЕхКУ и отражено В Протоколе.

8. Комитет Органов по Оценке Соответствия

9.1. Комитет Органов по Оценке Соответствия, называемый Группой Испытаний и Оценки Ех (ЕхГИО), занимается техническими вопросами, касающимися применения стандартов МЭК при оценке и испытании взрывозащищенного оборудования.

9.2. Все АСО и ЕхИЛ должны быть членами ЕхГИО. Если в организации имеется одновременно АСО и ЕхИЛ, одна должна иметь только одного представителя в ЕхГИО.

Председатель и/или Секретари ТК 31 и подкомитетов должны быть по должности членами ЕхГИО, чтобы облегчить решение проблем, связанных с применением стандартов МЭК.

9.3. Обязанности ЕхГИО следующие:

- а) гармонизировать применение требований стандартов;
- б) детализировать способ проведения испытаний, указанных в стандартах, чтобы получить необходимую воспроизводимость результатов испытаний;
- в) гармонизировать конструкцию и использование испытательного оборудования, указанного в стандартах, и составлять рекомендации соответствующему техническому комитету МЭК или подкомитету для совершенствования этих стандартов.
- г) организовывать форумы АСО и ЕхИЛ, на которых можно обсудить и продемонстрировать практические проблемы испытаний и оценки.

9.4. ЕхГИО должен собираться по меньшей мере один раз в год и предпочтительно каждый раз в другой стране, идеально там, где находится какой-нибудь АСО или ЕхИЛ.

9.5. Участники заседаний ЕхГИО должны назначаться членами и это должны быть эксперты от АСО или ЕхИЛ, или, по обстоятельствам, другие эксперты. Фамилии участников должны сообщаться Секретарю ЕхГИО своевременно перед началом каждого заседания. Число участников от каждого члена, одновременно присутствующих на заседании, не должно превышать 3. Однако участники могут сменять друг друга во время заседания, в зависимости от обсуждающихся вопросов.

9.6. Решения ЕхГИО должны приниматься на основе консенсуса. Если консенсуса достичь невозможно, вопрос должен быть передан, по обстоятельствам, либо в ЕхКУ, либо в соответствующий Технический Комитет или подкомитет МЭК.

9.7. Если ЕхГИО примет решение о необходимости пересмотра условий испытаний по какому-либо стандарту, предложение с деталями об изменениях должно быть представлено в соответствующий ТК или ПК МЭК.

9.8. Насколько возможно скоро после заседания Секретарь ЕхГИО должен подготовить и разослать отчет для рассмотрения его ЕхКУ, включающий:

а) результаты заседания;

б) предложения, поданные в ТК и ПК МЭК;

в) предложения, представленные на обсуждение в ЕхКУ.

9.9. Протоколы заседаний ЕхГИО должны направляться ее Секретарем членам ЕхГИО и Секретарю ЕхКУ для рассылки всем членам ЕхКУ. Протоколы должны содержать все выводы соответствующего заседания и краткое изложение дискуссий

9.10. Председатель и Секретарь ЕхГИО должны назначаться ЕхКУ по предложению ЕхГИО.

9.11. Срок полномочий Председателя – 3 года, после чего он может быть переизбран еще на один 3-х летний период. Срок полномочий Секретаря – 5 лет. Секретарь может переизбираться без ограничения.

10. Правовые нормы

10.1. Международный уровень.

10.1.1. ЕхКУ не занимается бизнесом. Это некоммерческая организация, не имеющая целью извлечение прибыли и не принимающая участие в экономической деятельности от своего имени. У ЕхКУ нет маркетинговой функции и он не занимается регулированием цен. Он использует свои средства только для достижения цели согласно статье 2.

Решения ЕхКУ принимаются добровольно на основе предписанных процедур голосования.

10.1.2. Штаб-квартирой Схемы МЭК Ех должна быть штаб-квартира МЭК.

Законы страны, где находятся штаб-квартира МЭК, будут применяться во всех случаях, которые специально не оговорены в настоящих Основных Правилах.

10.2. Национальный уровень.

В отношении национальных организаций будут применяться законы соответствующей страны.

Ни одно из положений настоящих Основных Правил и Правил Процедуры или Правил и Процедур Схемы МЭК Ех не нарушает и не ведет к действиям, нарушающим законы страны, где работает Схема МЭК Ех. Орган-Член каждой страны-участницы должен сам обеспечить необходимую защиту от нарушения любого закона при создании национальных правил осуществления Схемы МЭКЕх.

10.3. Правовая защита.

Выдача Сертификата Соответствия не означает передачу ЕхКУ или МЭК какой-либо юридической ответственности, которую по национальному и международному закону несут изготовитель и дистрибьютор за изделие, на которое выдан Сертификат.

10.4. Исключение ответственности.

Национальные организации, действующие от лица ЕхКУ, должны работать за свою собственную ответственность и должны принять все возможные меры к тому, чтобы исключить какую-либо ответственность за это со стороны ЕхКУ или МЭК.

10.5. Освобождение от ответственности.

В случае, если ЕхКУ или МЭК будут привлечены к ответу по национальному или международному закону за какое-либо действие, осуществленное национальной организацией от лица ЕхКУ, эта национальная организация должна принять меры к тому, чтобы полностью освободить от этой ответственности ЕхКУ и МЭК.

11. Стандарты

11.1. Схема МЭК Ех основана на применении специальных стандартов МЭК для видов защиты Ех оборудования, принятых ЕхКУ для использования в Схеме МЭК Ех.

11.2. Если ЕхКУ пожелает включить в Схему МЭК виды защиты, по которым нет стандарта МЭК, он должен обратиться в соответствующий технический комитет или подкомитет МЭК с запросом подготовить как можно скорее требуемой стандарт. Если нет комитета, который занимается этим вопросом, ЕхКУ должен предложить Комитету Действия МЭК начать подготовку требуемого Стандарта.

12. Голосование

12.1. Каждый Орган-Член имеет один голос в комитетах, в которых он участвует.

12.2. Присутствие половины Органов-Членов будет составлять кворум. Если не будут выдвинуты другие условия, решения на заседаниях должны приниматься простым большинством голосов присутствующих Органов-Членов. Голосовать по доверенности не разрешается.

Воздержания не считается голосованием. Председатель обычно не принимает участия в голосовании, но если голоса разделились поровну, Председатель должен решить, какие действия предпринять.

Решения обычно принимаются во время заседаний. Между заседаниями, если так решит Председатель, голосование проводится по переписке.

Если не будут приняты другие условия, решение по вопросам, голосование по которым проходит по переписке, должно приниматься простым большинством голосов участвующих в голосовании Органов-Членов. Воздержания не считается

голосованием. Голосование по переписке заканчивается, когда проголосуют все Органы-члены или через 4 месяца с даты распространения документа для голосования, в зависимости от того, какой период короче. Если голоса разделятся поровну. Председатель должен решить, что предпринять.

При определении общего числа Органов-Членов, Органы чье членство приостановлено, не учитываются.

12.3. Предлагаемые добавления к Основным Правилам должны быть переданы в письменной форме Органом-Членом по меньшей мере за 3 месяца до заседания ЕХКУ, на котором эти дополнения должны быть рассмотрены.

Решения, влияющие на Основные Правила, должны приниматься СОС по предложению ЕХКУ и в соответствии с процедурой утверждения, описанной в Статье 24 Устава МЭК.

12.4. Решения, влияющие на Правила Процедуры Схемы МЭК Ех, должны приниматься ЕХКУ. Предлагаемые добавления к Правилам Процедуры Схемы МЭК Ех должны приниматься ЕХКУ. Предлагаемые добавления к Правилам Процедуры должны быть переданы Органам-Членам по меньшей мере за 3 месяца до заседания ЕХКУ, на котором эти дополнения должны быть рассмотрены.

Такие добавления утверждаются, если 4/5 присутствующих Органов Членов проголосуют "за". Если это условие не будет выполнено, ЕХКУ может принять решение о представлении предложенных изменений для утверждения Органами-Членами после процедур для этапа утверждения по Директивам ISO/МЭК.

13. Финансирование

13.1. Схема МЭК Ех будет работать на основе самофинансирования.

13.2. Финансовым годом Схемы МЭК Ех будет календарный год.

13.3. Доход Схемы МЭК Ех будет складываться из ежегодных взносов, которые платят Органы-Члены и поступают из других источников, утвержденных ЕХКУ.

13.4. Каждый год не позднее 1 апреля Секретарь должен направлять Органам-Членам счета Схемы МЭК Ех за предыдущий год, проверенные профессиональным аудитором и подписанные Казначеем. ЕХКУ должен подписаться под проверенными счетами для подачи их в СОС для утверждения.

13.5. ЕХКУ должен предлагать СОС годовой бюджет Схемы МЭЕХ для утверждения.

ЕХКУ должен разработать систему распределения взносов внутри Схемы МЭКЕх.

ЕХКУ Должен также принять решение о дополнительных взносах и условиях их взимания.

13.6. Каждый год не позднее 1 октября Органам-Членам должны быть выставлены счета-фактуры на уплату взносов за следующий год.

Взносы должны быть внесены в первые 6 месяцев каждого года.

13.7. Членство любого Органа-Члена, который не оплатит взносы за данный календарный год до 31 декабря этого года, может быть приостановлено по решению ЕхКУ.

В период приостановления членства Орган-Член не имеет права посылать делегацию в ЕхКУ, получать документы или публикации по Схеме МЭК Ех, или участвовать в голосовании или участвовать в работе Схемы МЭКЕх.

13.8. Приостановление членства в связи с неуплатой взносов должно быть немедленно отменено после того, как Орган-Член полностью оплатит свои прошлые и текущие взносы.

14. Роспуск Схемы МЭК Ех

Любое предложение о роспуске Схемы МЭК Ех, которое поддерживает более половины всех Органов-Членов, будет рассмотрено в соответствии с п.12.3. В случае роспуска схемы СОС распределит оставшуюся собственность и средства после оплаты всех долгов.

ПРИЛОЖЕНИЕ А (нормативное)

Правила процедуры Апелляционной Коллегии

А.1. Заявитель, АСО, ЕхИЛ или Орган-Член МЭКЕх, должен иметь право подать жалобу в Апелляционную Коллегию.

А.2. Если Заявитель желает обжаловать решение, принятое соответствующим АСО в отношении дела, в котором Заявитель заинтересован, он должен сначала апеллировать в соответствии с процедурой, принятой в данном АСО, если такая процедура применяется.

Если Заявитель не удовлетворен результатом апелляции на национальном уровне, и считает, что это решение противоречит Правилам, или если национальная процедура апелляции не предусмотрена, Заявитель может подать письменную апелляцию Секретарю ЕхКУ в течение 1 месяца после получения информации о решении с указанием всех причин апелляции.

А.3. Если АСО, ЕхИЛ или Орган-Член МЭКЕх желает подать апелляцию, он должен сделать это в письменном виде Секретарю ЕхКУ в течение 1 месяца после того, как сделает заключение, что прийти к соглашению невозможно, указав все причины.

А.4. Для рассмотрения дела Апелляционная Коллегия должна собираться во время заседания ЕхКУ. Апелляционная Коллегия, однако, может собраться в любое время, если податель апелляции выразит желание оплатить транспортные расходы и расходы на проживание Председателю, четырем членам и Секретарю Апелляционной Коллегии в связи с этим заседанием. Об этих затратах истец должен быть уведомлен заранее и перевести оплату он должен на счет МЭК Ех Схемы до заседания.

А.5. Когда Апелляционная Коллегия собирается для рассмотрения дела, ей должна быть предоставлена следующая информация:

- а) апелляция;
- б) тексты всей переписки между сторонами с Секретарем ЕхКу, которая имеет главное значение для апелляции;
- в) извлечение из соответствующих протоколов испытаний;
- г) фотографии оборудования или его образец;
- д) чертежи, принципиальные схемы, инструкции и т.д., что потребуется.

Обычно эти документы рассылаются не менее чем за 4 недели до заседания Секретарем ЕхКУ Председателю и 4-м членам Апелляционной Коллегии и их заместителям, если они будут рассматривать дело. Копии всех документов должны быть направлены сторонам.

А.6. Если стороны договорятся, что дело может быть рассмотрено по переписке, п.А.5 также применяется. Истец должен заявить о своем согласии оплатить расходы, если они будут иметь место.

Председатель Апелляционной Коллегии может предложить рассмотреть решение Членам Апелляционной Коллегии. Обязанность Секретаря ЕхКУ - помогать Членам Коллегии и сторонам.

Если решение принимается по переписке, по внесенному решению необходимо составить протокол в письменной форме.

А.7. Апелляционная Коллегия должна рассматривать дело конфиденциально.

А.8. Заинтересованные стороны имеют право обратиться к эксперту за советом по вопросам, относящимся к делу.

А.9. При вынесении решения по делу должны присутствовать только Председатель, 4 члена или их заместители и Секретарь Апелляционной Коллегии.

А.10. Апелляционная Коллегия должна выдать сторонам письменные рекомендации в течение 1 месяца после заседания и, если необходимо, принять меры с точки зрения стандартов, направить рекомендации Генеральному Секретарю МЭК.

А.11. Рекомендации Апелляционной Коллегии должны быть представлены в ЕхКУ на следующем заседании таким образом, чтобы не открывать имена сторон, если они этого не хотят. Если АСО не выполнит рекомендаций Апелляционного Совета, ЕхКУ должен решить, какие меры предпринять.