

Magyar Szabványügyi Testület

Az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek
nemzeti szabványosító műszaki bizottság
működésének eljárási rendje

Az MSZT ügyvezető igazgatójának jóváhagyása:

Dátum: 2008. október

Pónyai György

Az MSZT alapszabálya és a nemzeti szabványosító műszaki bizottságok, a programbizottságok és a nemzeti (szakmai) bizottságok általános működési szabályainak meghatározásáról szóló 18/2007. SZT-határozat 5.2.2. pontja alapján az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek nemzeti szabványosító műszaki bizottság működésének részletes eljárási rendjét a következők szerint határozza meg:

1. A nemzeti szabványosító műszaki bizottságok működésére vonatkozó általános szabályok

1.1. Általános szabályok

1.1.1. A bizottságba belépni szándékozóknek ki kell tölteniük az 1. melléklet szerinti belépési nyilatkozatot és a 6. melléklet szerinti adatvédelmi nyilatkozatot. A bizottság működéséhez legalább három tag szükséges.

1.1.2. A bizottság szavazati joggal rendelkező teljes jogú tagja csak MSZT- tagszervezet (a továbbiakban: tag) lehet, ha a tagdíjat határidőre befizette. A teljes jogú tagot hivatalosan bejelentett képviselő (a továbbiakban: képviselő) képviseli, aki magára nézve kötelezőnek tekinti és betartja a bizottság részletes működési szabályait, valamint az adatvédelmi szabályokat, erről írásban nyilatkozik (1., illetve 6. melléklet) és a szakmai munkában aktívan és rendszeresen részt vesz. A bizottság munkájában tanácskozási joggal meghívott szakértők is részt vehetnek, ugyancsak a 6. melléklet szerinti adatvédelmi nyilatkozat aláírása és betartása esetén. A bizottsági ülések állandó résztvevője a bizottság titkára (a továbbiakban: titkár).

A képviselő nevét, adatait hivatalos formában az alakuló ülés előtt a titkárhoz kell eljuttatni. Új tag belépése, illetve változás esetén az új képviselő bejelentését, a bekövetkezett személyi változásokat az MSZT-tagszervezet nyilatkozata (1. melléklet) alapján a titkárnak kell nyilvántartásba vennie. A képviselő akadályoztatása esetén az MSZT-tagszervezetet eseti megbízással erre felhatalmazott személy is képviselheti.

A bizottsági tagság megszűnik:

- az MSZT-tagság megszűnésekor;
- a bizottságból való kilépés bejelentésekor (a képviselő megszüntetésekor);
- a Szabványügyi Tanács megszüntető határozata esetén.

A bizottsági tagság megszüntetését akkor kell javasolni a Szabványügyi Tanácsnak, ha a tag, illetve annak képviselője nem a bizottsági döntésnek megfelelően jár el, (például a nemzetközi/európai ülésen nem a bizottságban jóváhagyott magyar álláspontot képviseli, nem tartja be a nemzetközi/európai szabványügyi szervezetekkel való kapcsolattartás rendjét, vagy megsérti az adatvédelmi nyilatkozatban vállaltakat).

1.1.3. A bizottság adatait (nevét, tevékenységi területét, a megválasztott elnök, elnökhelyettes, tagok és képviselők nevét, címét, elérhetőségét stb.) a titkár tartja nyilván.

- 1.1.4. A bizottság titkársági feladatainak ellátásáról, illetve működési feltételeinek megteremtéséről az MSZT ügyintéző szervezetének ügyvezető igazgatója (a továbbiakban: igazgató) által megbízólevéllel kijelölt titkár gondoskodik.
- 1.1.5. A bizottság akkor szüneteltetheti működését, vagy szűnhet meg, ha tagjai úgy határoznak, vagy az MSZT ügyintéző szervezete kezdeményezi.

A bizottság működésének szüneteltetése vagy megszüntetése a következő esetekben kezdeményezhető:

- a bizottság nem dolgozta ki és fogadta el működésének részletes szabályait,
- a bizottság tagjainak száma a működéséhez szükséges minimális taglétszám (1.1.1.) alá csökken,
- ha a szakterületen nincsenek további szabványosítási feladatok,
- a bizottság működési területét másik bizottság vette át,
- az adott területen nincs nemzetközi/európai szabványosítás és nemzeti szintű szabványosításra sincs szükség,
- ha a kezdeményezést megelőző két éven át a bizottság semmilyen szabványosítási és ahhoz kapcsolódó tevékenységet nem végzett.

A bizottság működésének szüneteltetését vagy megszüntetését a Szabványügyi Tanács elé kell terjeszteni jóváhagyásra.

- 1.1.6. A bizottság albizottságokat és munkacsoportokat működtethet.

Albizottságok és munkacsoportok létrehozását és tagjainak összetételét a műszaki bizottság hagyja jóvá, meghatározva ezek működési területét, illetve feladatait, továbbá működésük tervezett időtartamát.

Az albizottságok és munkacsoportok a műszaki bizottságnak beszámolási kötelezettséggel tartoznak, elnöküket tagjaik maguk közül választják.

Az albizottságok és munkacsoportok működési rendjére vonatkozóan a műszaki bizottság működésének eljárási rendje a mértékadó.

2. A műszaki bizottság feladatai

- 2.1. A műszaki bizottság feladata:

- a) a részletes működési szabályainak kidolgozása a Szabványügyi Tanács erre vonatkozó határozata szerinti irányelvvel összhangban;
- b) elnökének és elnökhelyettesének megválasztása, illetve felmentése;
- c) a nemzetközi (ISO, IEC) és az európai (CEN, CENELEC, ETSI) szabványosítási szervezetek azon műszaki bizottságainak megjelölése, amelyek magyar tükörbizottságaként működik. Egy magyar műszaki bizottság több nemzetközi és/vagy európai műszaki bizottság működési területét is átfoghatja, egy adott nemzetközi vagy európai műszaki bizottság, valamint az általa kidolgozott összes szabvány azonban csak egy magyar műszaki bizottsághoz tartozhat.
- d) a nemzetközi és az európai szabványosító szervezetek munkaprogramjának figyelembevételével a bizottság európai, illetve nemzetközi

munkatervének összeállítása, elfogadása és e szerint részvétel a működési területéhez tartozó (a 2.1. szakasz c) bekezdése szerinti) európai és nemzetközi műszaki bizottságok munkájában, ezekben a bizottságokban a bizottság határozata szerinti magyar vélemény képviselője, az üléseken résztvevő(k) kijelölése és meghatalmazása;

- e) a 2.1. szakasz c) bekezdése szerinti nemzetközi és európai műszaki bizottságok által kidolgozott szabványok magyar nemzeti szabványként való bevezetése. Ezen belül az európai szabványok bevezetése kivétel nélkül, a bevezetési határidők betartásával, a nemzetközi szabványok bevezetése döntés alapján; egyidejűleg az ezekkel ellentétes korábbi magyar szabványok visszavonása, valamint a nemzetközi és az európai szabványok bevezetési módszerének meghatározása;
- f) a műszaki bizottság éves munkaprogramjának meghatározása, illetve módosítása, figyelembe véve a kiadandó szabványok iránti alkalmazási igényt;
- g) a szakterületén igényelt tiszta magyar nemzeti szabványok kidolgozása, egyeztetése, jóváhagyásra való előkészítése és gondoskodás ezen szabványok bejelentéséről (notifikációjáról) a CEN-be, illetve a CENELEC-be;
- h) az igényektől függően új szabványosítási témák és területek meghatározása;
- i) a nemzeti szabványosítás módszertani szabályainak betartása a szabványosítás során;
- j) indokolt esetben javaslattevés a módszertani szabályok módosítására, összhangban az európai és a nemzetközi szabványosítás módszertani szabályaival;
- k) együttműködés más műszaki bizottságokkal;
- l) közreműködés és állásfoglalás kialakítása a nemzeti szabványosítást érintő kérdésekben;
- m) a műszaki fejlődés figyelembevételével az érvényes magyar nemzeti szabványok rendszeres korszerűségi felülvizsgálata, a szabványok korszerűsítésének, módosításának, helyesbítésének vagy visszavonásának kezdeményezése;
- n) a szakterületéhez tartozó szabványosítási feladatok ellátásához szükséges anyagi források felkutatása és megszerzése;
- o) szakmai konferenciák kezdeményezése;
- p) szabványgyűjtemények kiadásának kezdeményezése.

2.2. Az igazgató felkérése alapján a műszaki bizottságok közreműködhetnek a következőkben:

- a) az MSZT-től kért, megrendelt vagy igényelt, a szabványosítással összefüggő szaktanácsadásban, illetve szakértői vélemények összeállításában;
- b) az MSZT szabványoknak való megfelelést tanúsító munkájában;
- c) az MSZT-től kért szakértői, illetve véleményezői tevékenységben a jogszabályok előkészítése során.

3. A bizottság működése

- 3.1. A bizottság elnökét és elnökhelyettesét a bizottság tagjai saját maguk közül választják meg, egyszerű többséggel, lehetőleg az alakuló ülésen. A bizottság határozatképességére a 3.5. szakaszban foglaltak érvényesek. A választásig a titkár, indokolt esetben az MSZT ügyvezető igazgatója vagy az általa kijelölt személy látja el az elnöki teendőket. A választás eredményét írásba kell foglalni. A választás titkos. Ha a választás eredménytelen, a választást a következő ülésen meg kell ismételni.
- 3.2. Az elnök és az elnökhelyettes személyére minden tag írásban vagy szóban tehet javaslatot. A bizottság elnökének és elnökhelyettesének megbízatása öt évre vagy a bizottság tervezett működési időtartamára szól, ha az ennél rövidebb. Ha az elnök vagy elnökhelyettes a megbízatásáról lemond, vagy felmentik, akkor új választást kell tartani az előzőek szerint. Az elnök lemondása vagy felmentése esetén az új elnök megválasztásáig az elnök feladatait az elnökhelyettes látja el.
- 3.3. A bizottság elnöke vagy elnökhelyettese akkor menthető fel, ha a bizottság tagjainak több mint a fele ezt írásban kezdeményezi és felkéri a titkárt, hogy a felmentés megvitatására és határozathozatal céljából rendkívüli ülést hívjon össze. A rendkívüli, tisztújító ülést a titkár, indokolt esetben az MSZT ügyvezető igazgatója vagy az általa kijelölt személy vezeti. A szavazás előtt lehetőséget kell adni a vélemények kifejtésére.

Vitás esetben az igazgató közvetítésével ki kell kérni a Szabványügyi Tanács állásfoglalását.

- 3.4. Bizottsági ülést akkor kell tartani, ha azt vagy a bizottság elnöke, vagy a tagok képviselőinek legalább a fele, vagy az MSZT elnöke, vagy az MSZT ügyvezető igazgatója kezdeményezi. Ennek alapján az ülést a bizottság titkára, indokolt esetben az MSZT ügyvezető igazgatója vagy az általa kijelölt személy hívja össze.

A bizottságot szükség szerinti rendszerességgel, általában évente egyszer össze kell hívni.

Két héttel az ülés előtt a titkárnak értesítenie kell a tagokat és az esetleges meghívottakat a bizottság összehívásáról és a 2. melléklet szerint készített napirendről.

Indokolt esetben a bizottság tagjai – közmegegyezéssel – két hétnél rövidebb határidőben is megállapodhatnak. Ezt a bizottság titkárának a bizottsági ülés emlékeztetőjében (3. melléklet) dokumentálnia kell.

A bizottság összehívásáról szóló értesítés kiküldése után a bizottságba jelentkezett új bizottsági tagok az adott ülésen csak tanácskozási joggal vehetnek részt.

A bizottsági ülést az elnök távollétében az elnökhelyettes vezeti.

- 3.5. A bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a bizottság szavazásra jogosult tagjainak több mint a fele részt vesz. A tag akadályoztatása esetén szavazatát előre írásban is leadhatja. Minden MSZT-tagnak egy szavazata van.

Egy MSZT-tag írásbeli felhatalmazás alapján, szavazati joggal legfeljebb csak egy másik MSZT-tagot képviselhet a bizottságban.

A bizottság döntéseinek meghozatalakor a közmegegyezés¹⁾ elvét kell érvényesíteni. A bizottság – közmegegyezéssel – minősített (kétharmados) vagy egyszerű szótöbbséggel (50% + 1 fő) történő határozathozatalban is megállapodhat úgy, hogy szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt. Ezt a közmegegyezéssel létrejött, a határozathozatal módjára vonatkozó megállapodást a határozat meghozatalát megelőzően írásban rögzíteni kell.

Ha megállapítható, hogy a bizottság összehívási és működési szabályait egy adott üléssel kapcsolatban megszegték, akkor azt a bizottsági ülést érvénytelennek kell tekinteni.

- 3.6. A bizottsági munkáért díjazás nem jár.
- 3.7. A bizottság jogi és pénzügyi képviseletét az ügyintéző szervezet látja el.
- 3.8. A bizottságot az elnöke, az elnök akadályoztatása esetén az elnökhelyettese képviseli.
- 3.9. A bizottság nevében szakmai állásfoglalásra, egyéb megállapodás hiányában az elnök jogosult.
- 3.10. A bizottság felelőssége és feladata, hogy tevékenysége során maradéktalanul érvényesüljenek a nemzeti szabványosításról szóló, 1995. évi XXVIII. törvényben és az MSZT alapszabályában megfogalmazott alapelvek, valamint a bizottság működésére vonatkozó szabályok.

4. A bizottság elnökének jogai és feladatai

- 4.1. A bizottsági ülés kezdeményezése.
- 4.2. A bizottsági ülések levezetése.
- 4.3. Az albizottsági elnökök és a munkacsoport-vezetők beszámolóinak a bizottság napirendjére tűzése (ha vannak albizottságok, illetve munkacsoportok).
- 4.4. A bizottság szakmai képviselete a bizottsági határozatokkal összhangban.
- 4.5. Szükség esetén, adott kérdésekben nyilatkozattétel a bizottság nevében, annak határozataival összhangban.
- 4.6. Közreműködés a bizottság szabványosítási programjának összeállításában (5. melléklet).
- 4.7. A szabványosításra vonatkozó jogszabályok, valamint az MSZT minőségirányítási és módszertani eljárásainak, utasításainak, határozatainak, egyéb belső előírásainak, ügyrendjének, illetve határidőinek betartása és betartatása munkája során.

¹⁾ A közmegegyezés MSZ EN 45020 szerinti meghatározása a következő: „Általános megegyezés, amelyet az jellemez, hogy a lényeges kérdésekben az érdekeltek egyetlen jelentős csoportjának sincs fenntartott ellenvéleménye, továbbá, hogy az eljárás során minden érdekelt véleményét igyekeztek figyelembe venni, és megoldást találni minden ütköző álláspontra.”
Megjegyzés: A közmegegyezés nem szükségképpen jelent egyhangú véleményt.”

5. A bizottság titkárának feladatai

- 5.1. Dokumentációs kötelezettségként a 8. fejezetben megadott dokumentumok bekérése, elkészítése, naprakész vezetése, illetve megőrzése.
- 5.2. Az előző pontban foglaltakkal összhangban a bizottsági tagsághoz szükséges belépési nyilatkozatok, illetve a tagszervezetet képviselők adatainak bekérése (1. melléklet). Az új belépők, illetve képviselők számára a bizottság részletes működési szabályainak dokumentált átadása.
A bizottsági tagok adatainak naprakész nyilvántartása, illetve nyilvántartásba vétele az MSZT-tagszervezetek belépési nyilatkozatai (1. melléklet) alapján. Ezen adatokkal együtt a bizottság többi adatának naprakész nyilvántartása.
- 5.3. A szakértők felkérése és az azzal kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.
- 5.4. A bizottsági ülések összehívásával és lefolytatásával kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása.
- 5.5. Az ülések emlékeztetőjének elkészítése (a 3. melléklet szerint), és szétküldése a bizottság tagjainak.
- 5.6. A bizottsági levelezés.
- 5.7. A bizottság munkájával kapcsolatos előterjesztések előkészítése.
- 5.8. A bizottság tájékoztatása minden olyan jogszabályról, módszertani szabályról, egyéb dokumentumról vagy tényezőről, amelyet a bizottságnak a döntés meghozatalakor figyelembe kell vennie.
- 5.9. A jogszabályok, minőségirányítási és módszertani eljárások, utasítások, határozatok, belső előírások, ügyrend, illetve határidők betartása és betartatása.
- 5.10. Közreműködés a szabványosítási programok összeállításában, figyelembe véve a kiadandó szabványok iránti várható igényt. Az elfogadott szabványosítási program nyilvántartása és folyamatos napra készen tartása a bizottság által időközben elfogadott módosításoknak megfelelően (5. melléklet).
- 5.11. A szabványok munkaanyagaira és a szabványokra érkező észrevételek kezelése.
- 5.12. A bizottság által elfogadott szabványok, szabványmódosítások, szabványvisszavonások adminisztratív ügyeinek intézése az MSZT minőségirányítási eljárásai szerint.
- 5.13. Az éves beszámolójelentés (4. melléklet) elkészítése a 7. fejezet szerinti határidőig.
- 5.14. A bizottsági határozatok, dokumentumok nyilvántartása, megőrzése a dokumentációs kötelezettség (8. fejezet) szerint.
- 5.15. Gondoskodás a nemzetközi és az európai szabványügyi szervezetek által véleményezésre, illetve szavazásra küldött dokumentumokra vonatkozó magyar álláspont kialakításáról és a magyar vélemény, illetve szavazat ha-

táridőre való kiküldéséről, továbbá a bizottsági tagok tájékoztatása a nemzetközi és az európai műszaki bizottságok dokumentumairól, valamint a magyar részvétellel kapcsolatos teendők elvégzése.

- 5.16. Gondoskodás a bizottság működése szüneteltetésének vagy megszűnésének közzétételéről.
- 5.17. Szakmai konferenciák kezdeményezése, szervezése.
- 5.18. Szabványgyűjtemények kiadásának kezdeményezése, figyelembe véve a várható keresletet.

6. A bizottság tagjainak jogai és feladatai

- 6.1. Aktív részvétel a bizottság részletes működési szabályainak kidolgozásában, elfogadásáról írásos nyilatkozat adása.
- 6.2. Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása.
- 6.3. Aktív részvétel a bizottsági üléseken (véleménynyilvánítás, álláspont kifejtés, javaslattevés).
- 6.4. Akadályoztatás esetén gondoskodás helyettesítésről, illetőleg az írásban előzetesen leadandó állásfoglalás elkészítéséről és annak eljuttatásáról a bizottság titkárához.
- 6.5. Javaslattevés a szabványosítási program összeállításához és nyilatkozat a program végrehajtásához szükséges pénzügyi fedezetekről, felhatalmazás alapján.
- 6.6. Aktív részvétel a bizottság szabványosítási programja szerint az európai, a nemzetközi és a magyar szabványok kidolgozásában, illetve az előbbieket bevezetésében.
- 6.7. Delegálás esetén a bizottság tevékenységi területének megfelelő nemzetközi és európai műszaki bizottságokban, illetve más szakmai fórumokon az MSZT képviselete a bizottság által jóváhagyott tárgyalási irányelvek szerint.
- 6.8. A jogszabályok, minőségirányítási és módszertani eljárások, utasítások, határozatok, belső előírások, ügyrend, illetve határidők betartása.

7. A bizottság munkájának értékelése

A bizottság titkárának minden év január 31-ig el kell készítenie az előző évről vonatkozó beszámolót (4. melléklet). Az éves beszámoló értékelése alapján tájékoztatja az ügyvezető igazgatót a bizottságok működéséről.

8. Dokumentációs kötelezettség

A bizottság működéséhez a következő dokumentumok szükségesek:

- javaslat a bizottság megalakítására/megszüntetésére,
- előterjesztés a bizottság létrehozására/megszüntetésére,
- a bizottság működésére vonatkozó szabványügyi tanácsi határozatok,

- tájékoztatás a bizottság megalakulásáról, működésének szüneteltetéséről, illetve megszűnéséről,
- belépési nyilatkozatok,
- adatvédelmi nyilatkozatok,
- megbízólevél,
- a bizottság nyilvántartó lapja,
- a bizottság munkaprogramja,
- a bizottsági ülések emlékeztetői,
- a bizottság éves beszámolójelentései,
- a bizottság ügyeiben folytatott levelezés dokumentumai.

9. Hivatkozott dokumentumok

- 1995. évi XXVIII. törvény a nemzeti szabványosításról
- a Magyar Szabványügyi Testület alapszabálya
- MSZ EN 45020 A szabványosítás és az azzal kapcsolatos tevékenységek. Általános szakszótár (ISO/IEC Guide 2)

Mellékletek

1. Belépési nyilatkozat nemzeti szabványosító műszaki bizottságba
2. Általános napirend a bizottság üléseire
3. A bizottsági ülés emlékeztetőjének tartalma
4. Az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek nemzeti szabványosító műszaki bizottság évi beszámolójelentése
5. Az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek nemzeti szabványosító műszaki bizottság évi munkaprogramja
6. Adatvédelmi nyilatkozat

Magyar Szabványügyi Testület
1450 Budapest 9. Pf. 24.
Telefon: 456-6800; Telefax: 456-6823

BELÉPÉSI/ADATVÁLTOZÁSI*

NYILATKOZAT

Alulírott, a(z) MSZT-tagszervezet (név és cím) vezetése nevében nyilatkozom, hogy a tagszervezet a MSZT/MB 623 azonosító jelű, Fa alapanyagú lemezek nevű nemzeti szabványosító műszaki bizottság tagja kíván lenni/tagja akar maradni*.

A műszaki bizottságba bejelentett képviselőnk/új képviselőnk*:

- neve:
- beosztása:
- levelezési címe
- telefonszáma:
- telefaxszáma:
- e-mail címe.....

Dátum:

.....
Cégszerű aláírás és bélyegző

Az MSZT alapszabályát és a műszaki bizottság működési szabályait magamra nézve kötelezőnek tekintem.

.....
az MSZT-tagszervezet által bejelentett
képviselő aláírása

* A nem kívánt szöveg törlendő.

Általános napirend a bizottság üléseire

1. Az ülés megnyitása
2. A megjelentek számbavétele, a határozatképeség megállapítása
3. Döntés a határozathozatal módjáról
4. Az ülés részletes napirendje
5. A titkár jelentése
6. Az ülés napirendjén lévő kérdések megtárgyalása és határozathozatal
7. Kapcsolatok más bizottságokkal, illetve albizottságokkal
8. Egyebek
9. A következő ülés időpontja, helye és napirendje
10. Az ülés bezárása

A bizottsági ülés emlékeztetőjének tartalma

1. A bizottság azonosító jele és megnevezése
2. Az ülés sorszáma
3. Az ülés helye és időpontja
4. Az ülés napirendje
5. A jelenlévők névsora (mellékelt jelenléti ív szerint)
6. A részvételi, illetve szavazati jogosultság, valamint a határozatképesség megállapítása
7. A határozatok sorszámozott felsorolása, a szükséges kiegészítő adatokkal
8. Azoknak a fenntartott állásfoglalásoknak, véleményeknek a leírása, amelyek miatt adott kérdésben nem lehetett közmegegyezésre jutni
9. A felvetett egyéb kérdések
10. A következő ülés időpontja, helye és napirendje
11. Az emlékeztető dátuma, valamint a titkár aláírása

**Az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek
nemzeti szabványosító műszaki bizottság**

..... évi beszámolójelentése

- 1. Az ülések száma:**
 - bizottsági:
albizottsági (ha van):
munkacsoport (ha van):
 - ebből a kihelyezett ülések:
bizottsági:
albizottsági (ha van):
munkacsoport (ha van):

- 2. A levelezés útján végzett szavazások és egyeztetések száma (az alkalmak száma):**
 - szavazások:
 - egyeztetések:

- 3. A részvételek száma európai (CEN, CENELEC, ETSI) műszaki bizottsági/albizottsági üléseken (az alkalmak száma):**
 - külföldi ülések:
 - hazai rendezésű ülések:

- 4. A részvételek száma nemzetközi (ISO, IEC) műszaki bizottsági/albizottsági üléseken (az alkalmak száma):**
 - külföldi ülések:
 - hazai rendezésű ülések:

- 5. Európai szabványosítási dokumentumokra adott szavazatok és vélemények száma:**
 - szavazatok:
 - vélemények:

- 6. Nemzetközi szabványosítási dokumentumokra adott szavazatok és vélemények száma:**
 - szavazatok:
 - vélemények:

- 7. A bizottság teljesített szabványosítási munkaprogramja (db-ban):**
 - közzétett szabványok: magyarul:
angolul:
 - a magyarul közzétett szabványok kéziratoldala:
 - visszavont szabványok:
 - módosítások: önálló:
hirdetményes:
 - helyesbítések:

8. A bizottság működési forrásai (Ft-ban):

Cél	Forrás			
	kormányzat	MSZT	gazdaság részt- vevői	egyéb pl. pályázat
szabványkidolgozás				
európai ülés				
nemzetközi ülés				

9. Jogszabályok véleményezése:

10. Egyéb tevékenység, megjegyzések:

Dátum:

.....
a bizottság elnöke

.....
a bizottság titkára

**Az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek
nemzeti szabványosító műszaki bizottság
..... évi munkaprogramja**

Európai szabványok jóváhagyó közleményes bevezetése:
az európai szabványügyi szervezetek által előírtak szerint*.

Európai szabványok magyar nyelvű kiadása:**

Nemzetközi szabványok bevezetése:**

Tiszta magyar nemzeti szabványok kidolgozása (új és korszerűsített):**

Érvényes magyar nemzeti szabványok módosítása:**

Egyéb tevékenység (pl. szakmai fórum, kiadvány, európai és nemzetközi ülés):

Dátum:

.....
a bizottság elnöke

.....
a bizottság titkára

* Az európai szabványok jóváhagyó közleményes bevezetését nem kell részletesen programba venni, mivel azok bevezetése a bevezetési határidők betartásával automatikus kötelezettség és megjelenésük időpontja a kidolgozó szervezetektől függ.

** A szabványok azonosító jelét és magyar címét kell megadni, korszerűsített szabvány esetén a helyettesített szabvány hivatkozási számát is.

Adatvédelmi nyilatkozat

Az MSZT/MB 623 Fa alapanyagú lemezek nemzeti szabványosító műszaki bizottság tagjaként/szakértőjeként vállalom, hogy betartom az MSZT, valamint az európai és a nemzetközi szabványügyi szervezetek szerzői jogi szabályait, továbbá a szerzői jogról szóló törvény előírásait.

Hozzájárulok az általam közölt személyes adataim nyilvántartásához és szabványosítási célú felhasználásához.

A nyilatkozatot elolvastam és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tekintem.

Dátum:.....

.....
az MSZT-tagszervezet által bejelentett
képviselő aláírása