



---

# Geschäftsordnung Teil 1

---

## Organisation und Aufbau

Januar 2024

---

---

**Europäisches Komitee für Normung**

Tel: +32 2 550 08 11

**Europäisches Komitee für Elektrotechnische Normung**

Tel: +32 2 550 08 11

Rue de la Science 23

1040 Brüssel – Belgien

---

**[www.cencenelec.eu](http://www.cencenelec.eu)**

---

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
1A: CEN .....	7
1. Aufgabenbereich von CEN.....	7
2. CEN-Organisation .....	7
3. Generalversammlung.....	8
3.1 Sitzungen der Generalversammlung.....	8
3.2 Außerordentliche Sitzungen der Generalversammlung .....	10
3.3 Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg .....	10
3.4 Abstimmungsregeln .....	10
4. Verwaltungsrat und seine Konsultationsausschüsse .....	11
4.1 Befugnisse und Bevollmächtigung .....	11
4.2 Sitzungen des Verwaltungsrates.....	12
4.3 Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrates.....	13
4.4 Konsultationsausschüsse des Verwaltungsrates .....	14
5. CEN-Funktionsträger .....	14
5.1 Präsident.....	14
5.2 Vizepräsidenten .....	15
5.2.1 Vizepräsident Geschäftspolitik.....	16
5.2.2 Vizepräsident Finanzen .....	16
5.2.3 Vizepräsident Technik .....	17
6. Beschwerdepolitik .....	17
6.1 Geltungsbereich und allgemeine Bestimmungen.....	17
6.2 Beschlüsse der CEN-Leitungsgremien .....	18
6.3 Beschlüsse der gemeinsamen Leitungsgremien zusammen mit CENELEC .....	18
7. Zusammenarbeit mit anderen Organisationen .....	18
7.1 Partnerschaft mit europäischen Organisationen .....	18
7.2 Gemeinsame Partnerschaft mit ETSI und CENELEC.....	18
7.3 Partnerschaft mit der Internationalen Organisation für Normung (ISO) .....	19
Anhang 1 - Verfahren zur Ermittlung der Zusammensetzung des CEN- Verwaltungsrates ..	20
Anhang 2 - Konsultationsausschuss Geschäftspolitik des Verwaltungsrates (CEN/CACC POL).....	23
Anhang 3 - Beratungsausschuss Finanzen (CEN/FIN) .....	25
Anhang 4 - Beschwerdeverfahren .....	27
1B: CENELEC .....	28

1.	Aufgabenbereich des CENELEC .....	28
2.	CENELEC Organisation .....	28
3.	Generalversammlung (AG) .....	29
3.1	Sitzungen der Generalversammlung .....	29
3.2	Außerordentliche Sitzungen .....	31
3.3	Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg .....	31
3.4	Abstimmungsregeln .....	31
4.	Verwaltungsrat und seine beratenden Gremien .....	32
4.1	Befugnisse und Wahl des Verwaltungsrates (CA) .....	32
4.2	Beratende Gremien des Verwaltungsrates .....	35
5.	CENELEC Funktionsträger .....	35
5.1	Präsident .....	35
5.2	Vizepräsidenten .....	37
5.2.1	Vizepräsident Finanzen .....	37
5.2.2	Vizepräsident Technik .....	38
5.2.3	Vizepräsident Geschäftspolitik .....	38
6.	Beschwerdepolitik .....	39
6.1	Geltungsbereich und allgemeine Bestimmungen .....	39
6.2	Beschlüsse der CENELEC-Leitungsgremien .....	40
6.3	Beschlüsse der gemeinsamen Leitungsgremien zusammen mit CEN .....	40
7.	Beratendes Gremium des Präsidenten – Sitzung der Delegationsleiter .....	40
8.	Zusammenarbeit mit anderen Organisationen .....	40
8.1	Partnerschaft mit europäischen Organisationen .....	40
8.2	Internationale Elektrotechnische Kommission (IEC) .....	40
	Anhang 1 - Zusammensetzung des CENELEC-Verwaltungsrates .....	42
	Anhang 2 – Beratungsausschuss Finanzen (CENELEC/FIN) .....	45
	Anhang 3 - CENELEC-Arbeitsgruppe Geschäftspolitik (WG POL) .....	48
	Anhang 4 - IEC-CENELEC-Koordinierungsgruppe Management (MCG) .....	50
	Anhang 5 - Beschwerdeverfahren .....	51
1C:	Gemeinsame organisatorische Regelungen für CEN-CENELEC .....	52
1.	Präsidialkomitee und seine beratenden Gremien .....	52
1.1	Präsidialkomitee .....	52
1.2	Beratende Gremien des Präsidialkomitees .....	53
2.	CEN-CENELEC-Managementzentrum (CCMC) .....	53
3.	Generaldirektor .....	53
4.	Beschwerdepolitik .....	54
4.1	Beschwerden gegen Beschlüsse eines gemeinsamen Technischen Gremiums von CEN-CENELEC .....	55
4.2	Beschwerdeausschuss .....	55
5.	Zusammenarbeit mit anderen europäischen Organisationen .....	56
5.1	Europäische Kommission (EC) und Europäische Freihandelszone (EFTA) .....	56
5.2	Europäische Normungsorganisationen .....	57
6.	Zusammenarbeit mit Normungsorganisationen, die keine CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder sind .....	57
6.1	Angegliederte Normungsorganisationen .....	57
6.2	Das Konzept einer begleitenden Normungsorganisation von CEN und CENELEC .....	57
6.3	Beziehungen zu anderen Normungsorganisationen .....	57
	Anhang 1 – Informativ .....	58
1.	Rolle und Definition (einschließlich Tätigkeitsbereich der Gruppe) .....	58
2.	Verantwortlichkeiten (einschließlich erwarteter Normungsergebnisse und Fristen) .....	58
3.	Berichtslinie .....	58
4.	Arbeitsmethode .....	58
5.	Zusammensetzung .....	58

6. Kriterien für Ernennung und Eignung .....	59
7. Rolle und Verantwortlichkeiten der ernannten Mitglieder .....	59
8. Zeitrahmen und Ressourcen .....	60
Anhang 1D: Kriterien für die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC .....	63
1. Normungsgrundsätze .....	63
1.1 Transparenz .....	63
1.2 Offenheit und nachhaltige Entwicklung .....	64
1.3 Objektivität und Konsens .....	67
1.4 Wirksamkeit und Relevanz .....	68
1.5 Kohärenz .....	69
1.6 Realisierbarkeit und Stabilität .....	70
2. Antrag auf Mitgliedschaft bei CEN oder CENELEC .....	72
2.1 Voraussetzungen für den Mitgliedschaftsantrag .....	72
2.2 Antrag auf Blue-type-Mitgliedschaft .....	73
2.3 Antrag auf Red-type-Mitgliedschaft .....	73
2.4 Antrag auf Yellow-type-Mitgliedschaft .....	74
3. Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien .....	75
3.1 Beurteilung der Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien .....	75
3.2 Änderung des Rechtsstatus .....	77
4. Verlust der Mitgliedschaft .....	78
4.1 Gründe für den Verlust der Mitgliedschaft .....	78
4.2 Eskalationsverfahren .....	79
5. Zusammenhang zwischen Anforderungen, WHO/TBT-Kriterien und Verordnung (EU) 1025/2012 .....	80
Anhang 1 .....	83
Anhang 2 Konformität und Nichtkonformität mit den Mitgliedspflichten .....	88
Anhang 3 .....	89

## Vorwort

Die CEN-CENELEC-Geschäftsordnung erläutert im Einzelnen die Umsetzung bestimmter in den Satzungen von CEN und CENELEC benannter Artikel.

Teil 1 der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung ist in vier Teile unterteilt. Teil 1A regelt Organisation und Aufbau von CEN, Teil 1B Organisation und Aufbau von CENELEC. Teil 1C beschreibt die organisatorischen Aspekte, die beide Organisationen gemeinsam betreffen. Teil 1D erläutert die Mitgliedschaftskriterien von CEN und CENELEC, einschließlich der Rechte und Pflichten der Mitglieder, sowie die Rechte und Pflichten von Angegliederten Mitgliedern und Organisationen, die eine Partnerschaftsvereinbarung mit CEN und CENELEC haben.

*In Teil 1 der CEN-Geschäftsordnung bezieht sich jeder Verweis auf die vorherige Version des Aufgabenbereichs („Anhang 3 – Konsultationsausschuss Finanzen des Verwaltungsrates (CEN/CACC FIN)“) auf die neue Version des Aufgabenbereichs („Anhang 3 – Beratungsausschuss Finanzen (CEN/FIN)“).*

*In Teil 1 der CENELEC-Geschäftsordnung bezieht sich jeder Verweis auf die vorherige Version des Aufgabenbereichs („Anhang 2 – CENELEC-Arbeitsgruppe Finanzen (WG FINPOL)“) auf die neue Version des Aufgabenbereichs („Anhang 2 – Beratungsausschuss Finanzen (CENELEC/FIN)“).*

*In Teil 1 der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung bezieht sich im gesamten Dokument jeder Verweis auf CEN/CACC FIN auf CEN/FIN.*

*In Teil 1 der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung bezieht sich im gesamten Dokument jeder Verweis auf WG FINPOL auf CENELEC/FIN.*

## 1A: CEN

### 1. Aufgabenbereich von CEN

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 4 und 5 der CEN-Satzung*

CEN ist eine Europäische Normungsorganisation, die im Rahmen der EU-Verordnung 1025/2012 agiert. Seine Mitglieder arbeiten zusammen, um marktorientierte Europäische Normen (EN) zu erarbeiten und zu verbreiten, welche den Anforderungen von Wirtschaft, Industrie und anderen Interessengruppen gerecht werden.

Der Zweck von CEN wird durch die folgenden Maßnahmen erfüllt:

- Einsatz eines gemeinsamen Normerarbeitungsprozesses auf der Basis einer wirksamen und effizienten Infrastruktur zur Bereitstellung und Pflege marktrelevanter Normen, die durch das nationale Delegationsprinzip europaweiten Konsens schaffen;

Insbesondere auch durch die folgenden Maßnahmen:

- Harmonisierung der von den CEN-Mitgliedern veröffentlichten nationalen Normen;
- Förderung und Priorisierung der Erarbeitung von Normen innerhalb der ISO sowie der Übernahme und Anwendung von ISO-Normen;
- Erarbeitung von eigenen Europäischen Normen nur dann, wenn nachweislicher Bedarf in Europa besteht;
- Übernahme Europäischer Normen auf nationaler Ebene und Zurückziehung entgegenstehender nationaler Normen;
- Unterstützung der weltweiten Normung und Förderung der europäischen Beteiligung an der ISO-Arbeit;
- Einrichtung einer Schnittstelle zu Europäischen Industrieverbänden, Institutionen der Europäischen Union und zur Europäischen Freihandelszone (EFTA);
- Gegebenenfalls Zusammenarbeit mit CENELEC und dem Europäischen Institut für Telekommunikationsnormen (ETSI).

### 2. CEN-Organisation

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 6 der CEN-Satzung*

CEN setzt sich zusammen aus

- Mitgliedern;
- drei Leitungsgremien:
  - der Generalversammlung als dem obersten Organ von CEN;
  - dem mit weitreichenden Befugnissen zur Leitung und Verwaltung von CEN ausgestatteten Verwaltungsrat;
  - dem Präsidialkomitee als gemeinsames Leitungsgremium zusammen mit CENELEC, das die Geschäfte von CEN in nicht sektorspezifischen Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse mit CENELEC führt und verwaltet.
  - dem Generaldirektor;
  - dem Technischen Lenkungsausschuss;
  - den Technischen Komitees;
  - dem gemäß Satzung und Geschäftsordnung eingerichteten Beschwerdeausschuss.

den Funktionsträgern von CEN:

- dem Präsidenten und dem Gewählten Präsidenten;
- drei Vizepräsidenten mit Kompetenzen in den Bereichen Geschäftspolitik, Finanzen und Technik;
- neun ordentlichen Mitgliedern des Verwaltungsrates;

- dem CEN-CENELEC-Managementzentrum (CCMC), der Abteilung für die organisatorische und technische Zusammenarbeit zwischen CEN und CENELEC. Das CEN-CENELEC-Managementzentrum spielt im CEN-Tagesgeschäft eine wichtige Rolle und wird vom Generaldirektor geführt (siehe Geschäftsordnung Teil 1C).

### 3. Generalversammlung

#### 3.1 Sitzungen der Generalversammlung

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 11 und 12 der CEN-Satzung*

##### Sitzungen der Generalversammlung

Die Generalversammlung (AG) ist das CEN-Organ mit der obersten Entscheidungsbefugnis, in dem alle Angelegenheiten beschlossen werden, die die Satzung und die allgemeine geschäftspolitische Ausrichtung des Vereins betreffen.

Eine ordentliche Generalversammlung wird vom Präsidenten jährlich im ersten Halbjahr des jeweiligen Jahres einberufen, um die für den Verein interessanten Angelegenheiten zu beraten, den Bericht des Verwaltungsrates über die Aktivitäten des Vereins im vergangenen Jahr und den Bericht der Rechnungsprüfer anzuhören, den Rechnungsabschluss für das vergangene Jahr zu genehmigen und den Verwaltungsrat und die Rechnungsprüfer zu entlasten.

Im selben Jahr wird vom Präsidenten eine zweite Sitzung der Generalversammlung einberufen, um den Haushaltsplan für das folgende Jahr zu genehmigen und über weitere für den Verein interessante Angelegenheiten zu beraten.

Jedes Mitglied ernannt bis zu fünf Vertreter für seine nationale Delegation, die von einem Delegationsleiter angeführt wird, der den nationalen Standpunkt des jeweiligen Mitglieds mit Stimmrecht vertritt.

##### Gemeinsame Sitzung der Generalversammlungen

Zusätzlich zu den Einzelsitzungen werden gemeinsame Sitzungen der Generalversammlungen von CEN und CENELEC durchgeführt, um die nicht sektorspezifischen Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse gemäß CEN-CENELEC Leitfadens 35 zu besprechen und Beschlüsse zu fassen.

Um effiziente Entscheidungsprozesse sicherzustellen, stimmen sich die Präsidenten von CEN und CENELEC über die optimale Reihenfolge der beiden Einzelsitzungen und der gemeinsamen Sitzung der Generalversammlungen ab.

Gemäß belgischem Recht gilt die gemeinsame Sitzung der Generalversammlungen formal als Teil der Einzelsitzung jeder Generalversammlung und wird in den jeweiligen Protokollen entsprechend erfasst.

Die Mitglieder von CEN und CENELEC bemühen sich, bei Angelegenheiten gemeinsamen Interesses, die auf der gemeinsamen Sitzung der Generalversammlungen beraten werden, einen Konsens herbeizuführen. Jeder Beschluss, der auf der gemeinsamen Sitzung der beiden Generalversammlungen gefasst wird, gilt formal als Beschluss jeder der beiden Generalversammlungen.

Die Präsidenten von CEN und CENELEC führen abwechselnd nach dem jährlichen Rotationsverfahren den Vorsitz des Präsidialkomitees und der gemeinsamen Sitzung der Generalversammlungen.

##### Organisatorische Einzelheiten

Die Sitzungen der Generalversammlungen werden vom Generaldirektor auf Weisung des Verwaltungsrates organisiert. Der Präsident lädt die Mitglieder und alle weiteren Teilnehmer spätestens einen Monat vor dem Sitzungstermin per E-Mail oder auf elektronischem Kommunikationsweg ein.

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Form der Sitzung, d.h. ob eine Präsenzsitzung, eine Sitzung per Fernteilnahme oder eine Hybridsitzung durchgeführt wird. Einmal jährlich muss eine Präsenzsitzung stattfinden, es sei denn, außergewöhnliche Umstände, wie *Fälle höherer Gewalt*, lassen eine Präsenzsitzung nicht zu.

Bei einer Präsenzsitzung sind alle Teilnehmer persönlich anwesend.

Bei einer Sitzung per Fernteilnahme werden die beschriebenen Modalitäten im Wege der elektronischen



Kommunikation durchgeführt.

Bei Hybridsitzungen befinden sich einige Teilnehmer zusammen am Sitzungsort und andere nehmen im Wege der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teil.

Die vorgesehene Sitzungsform muss in der Einladung angegeben werden.

Vertreter von Angegliederten CEN-Mitgliedern, europäischen Institutionen, EFTA, CENELEC, ETSI, ISO sowie von allen anderen nationalen Normungsorganisationen, die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN haben, und Vertreter von Organisationen, die eine Partnerschaftvereinbarung mit CEN haben, werden zu mindestens einer Sitzung der Generalversammlung als Beobachter ohne Stimmrecht eingeladen.

Der Präsident kann ausgewählte Gäste einladen, wenn deren Teilnahme und Beitrag für die Beratungen und die Beschlussfassung der Generalversammlung von entscheidender Bedeutung sind.

Das Mitglied, das als Gastgeber für die Sitzung der CEN-Generalversammlung, andere CEN-Jahrestagungen oder technische oder nicht technische CEN-Sitzungen fungiert, sollte verstärkt darauf achten, etwaige Hemmnisse für die Teilnahme von Vertretern anderer Mitglieder zu vermeiden.

Damit das betreffende Leitungsgremium oder Technische Gremium diesbezüglich eine fundierte Entscheidung treffen kann, wird der Gastgeber gegebenenfalls gebeten, alle erforderlichen Informationen bezüglich Visabestimmungen und Visabeantragungen, die Teilnehmer aus anderen CEN-Mitgliedsländern benötigen könnten, bereitzustellen.

### Sitzungen per Fernteilnahme

Finden Sitzungen per Fernteilnahme statt, muss der Generaldirektor sicherstellen, dass die Einladung eindeutige Anweisungen für die Verbindungsherstellung und Teilnahme an der Sitzung enthält. Diese Anweisungen sind auch auf der Internetseite des Vereins bereitzustellen, die allen Teilnehmern an Sitzungen der Generalversammlung jederzeit zugänglich ist.

Technische Probleme oder andere Vorkommnisse, die eine Teilnahme an der Sitzung und/oder Abstimmung auf elektronischem Weg behindert, verhindert oder gestört haben könnten, sind im Sitzungsprotokoll anzugeben. Die für eine Sitzung per Fernteilnahme verwendeten Kommunikationsmittel müssen es den Teilnehmern ermöglichen, alle Gespräche und Diskussionen unmittelbar und störungsfrei verfolgen zu können, Fragen zu stellen, sich aktiv an Diskussionen zu beteiligen und ihr Stimmrecht auszuüben.

Diese Kommunikationsmittel werden vom Verein zur Verfügung gestellt.

Die Teilnehmer haben darauf zu achten, dass sie über einen sicheren und ausreichend ausgelegten Zugang zum Internet oder anderen verwendeten Netzwerken verfügen, der ihnen eine störungsfreie Teilnahme an der Sitzung ermöglicht.

Bei Hybridsitzungen gelten Teilnehmer, die per Fernteilnahme zugeschaltet sind, im Sinne der Erfordernisse hinsichtlich Teilnahme, Beschlussfähigkeit und Mehrheit als am Sitzungsort anwesend. Es darf keine Unterscheidung zwischen den Teilnehmern geben. Der Verein hat sicherzustellen, dass die per Fernteilnahme zugeschalteten Teilnehmer in gleicher Weise an den Sitzungen teilnehmen können, wie die persönlich anwesenden Teilnehmer. Welche Teilnehmer per Fernteilnahme zugeschaltet und welche persönlich anwesend sein müssen, bestimmen die Teilnehmer auf Weisung des Verwaltungsrates selbst, oder der Verwaltungsrat entscheidet und leitet die Entscheidung zusammen mit weiteren organisatorischen Einzelheiten an den Präsidenten weiter.

### Tagesordnung und wesentliche Unterlagen

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Tagesordnungen für Sitzungen der Generalversammlung und stellt sie auf.

Die Tagesordnung und die wesentlichen Unterlagen werden vom Generaldirektor - in Beschlussangelegenheiten einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin und in Informationsangelegenheiten zwei Wochen vor dem festgelegten Sitzungstermin - an die Mitglieder verteilt. Der Generaldirektor kann jedoch die Generalversammlung zur Berücksichtigung und Beschlussfassung zu Angelegenheiten auffordern, für die Dokumente nach Ablauf der gesetzten Fristen verteilt wurden.

Alle schriftlichen Sitzungsprotokolle der Generalversammlung werden am Sitz des Vereins aufbewahrt. Gemäß

belgischem Recht stellt der Generaldirektor allen Mitgliedern Kopien oder Auszüge der Protokolle auf elektronischem Weg zur Verfügung.

### **3.2 Außerordentliche Sitzungen der Generalversammlung**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 11 der CEN-Satzung*

#### Organisatorische Einzelheiten

Der Präsident muss auf Verlangen von mindestens 20 Prozent der nach Artikel 11 der CEN-Satzung gemeinsam handelnden CEN-Mitglieder eine außerordentliche Generalversammlung einberufen. Der Antrag für eine außerordentliche Sitzung muss eine Begründung und das Thema der Sitzung enthalten. Die Einladung erfolgt per Post oder auf elektronischem Weg mindestens einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin durch den Generaldirektor. Datum, Ort und Form der Sitzung werden vom Präsidenten in Absprache mit dem Verwaltungsrat oder von der Generalversammlung selbst festgelegt. Für virtuelle Sitzungen gelten die gleichen Regeln wie für jede andere Sitzungsform der Generalversammlung (siehe 3.1).

Die Tagesordnung und die wesentlichen Dokumente werden vom Generaldirektor mindestens zehn Tage vor dem festgelegten Sitzungstermin an die Mitglieder verteilt.

#### Teilnahme von Beobachtern und außerordentliche Einladungen

Die Teilnahme an außerordentlichen Sitzungen der Generalversammlungen ist ausschließlich den CEN-Mitgliedern vorbehalten. Der Präsident kann jedoch in Ausnahmefällen Gäste zu der Sitzung einladen, wenn deren Teilnahme und Beitrag für die Beratungen und die Beschlussfassung der Generalversammlung von entscheidender Bedeutung sind.

#### Vollmachten und Verfahren

Für die Anforderungen an Vollmachten und schriftliche Verfahren gelten die gleichen Regeln wie für die Sitzungen der Generalversammlung gemäß Artikel 12.4 der CEN-Satzung.

### **3.3 Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 12 der CEN-Satzung*

Zwischen den Sitzungen der Generalversammlung kann die Generalversammlung Beschlüsse auf dem Korrespondenzweg fassen, wenn über spezielle Angelegenheiten entschieden werden muss. Der Generaldirektor leitet das sogenannte „einmonatige Verfahren“ ein, bei dem die Mitglieder innerhalb eines Monats abstimmen müssen. In dringenden Fällen kann der Verwaltungsrat eine kürzere Verfahrensdauer festlegen.

Die Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg erfolgt durch offene Abstimmung mit einem Quorum von zwei Dritteln der Mitglieder. Die Annahme eines auf dem Korrespondenzweg gefassten Beschlusses erfordert ein einstimmiges Votum aller abstimmenden Mitglieder, Enthaltungen ausgenommen. Bei nur einer negativen Stimme ist die Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg nicht möglich und der entsprechende Beschluss wird auf der nächsten Sitzung zur Diskussion gestellt.

Die Teilnahme an der Abstimmung ist für alle Mitglieder verpflichtend. Die Nichtbeachtung der Abstimmungspflicht stellt einen Grund für den Ausschluss des Mitglieds nach dem in der Geschäftsordnung Teil 1D festgelegten Eskalationsverfahren dar.

### **3.4 Abstimmungsregeln**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 12 der CEN-Satzung*

Normalerweise erfolgt die Beschlussfassung der Generalversammlung durch offene Abstimmung. CEN-Präsidenten, Vizepräsidenten und andere Funktionsträger können in geheimer Wahl gewählt werden. Der Präsident kann jedoch jederzeit die Versammlung dazu auffordern, einen oder mehrere CEN-Funktionsträger durch Zuruf zu wählen.

Abstimmungen, die Personen betreffen, müssen in geheimer Abstimmung erfolgen, wenn mindestens zwei Mitglieder dies wünschen.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit aller stimmberechtigten anwesenden oder vertretenen Mitglieder gefasst. Davon ausgenommen sind Angelegenheiten, für die gemäß Satzung eine qualifizierte Stimmenmehrheit erforderlich ist. Bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses werden Enthaltungen nicht als Stimme gewertet.

Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Präsidenten oder, in dessen Abwesenheit, des Vorsitzenden der Sitzung ausschlaggebend.

Gemäß Artikel 12.4 der CEN-Satzung kann jedes Mitglied, dem die persönliche Teilnahme an der Sitzung nicht möglich ist, dem Vertreter eines anderen Mitglieds eine Vollmacht erteilen. Die Vollmacht muss von dem zu vertretenden Mitglied ordnungsgemäß unterzeichnet sein und darf nur für diese Sitzung gelten. Die Vertretung erfolgt vollumfänglich, einschließlich der Teilnahme an Beratungen und Abstimmungen im Namen des vertretenen Mitglieds. Der Vertreter eines Mitglieds darf nicht mehr als eine Vertretung übernehmen. Alle Stimmrechtsvertreter werden vor der Sitzung vom Präsidenten sorgfältig geprüft und im Protokoll vermerkt.

Um sicherzustellen, dass das erforderliche Verfahren und die notwendigen Formalitäten eingehalten werden, ernennt die CEN-Generalversammlung drei Assessoren, die den Abstimmungsprozess beobachten und die Ergebnisse kontrollieren. Für Beschlüsse, die unter belgisches Recht fallen, können zusätzliche Anforderungen gelten.

## **4. Verwaltungsrat und seine Konsultationsausschüsse**

### **4.1 Befugnisse und Bevollmächtigung**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 13 der CEN-Satzung*

Der Verwaltungsrat handelt als Lenkungsorgan, das von der Generalversammlung bevollmächtigt ist, die technische Arbeit des Vereins zu leiten. Zu diesem Zweck wird der Verwaltungsrat regelmäßig vom Vizepräsidenten Technik über die wichtigsten Beschlüsse des Technischen Lenkungsausschusses informiert, und er kann Entscheidungen treffen, die dazu dienen, dem Technischen Lenkungsausschuss Orientierung zu geben zu allen maßgeblichen technischen Angelegenheiten, die Auswirkungen auf den Aufgabenbereich und die Aktivitäten des Vereins haben.

Gemäß CEN-Satzung verfügt der Verwaltungsrat über die umfassendsten Befugnisse zur Führung der Geschäfte des Vereins, Durchführung aller Verwaltungstätigkeiten und Treffen aller Dispositionen, die in den Aufgabenbereich des Vereins fallen, d. h.:

- er leitet die Arbeit und koordiniert die Aktivitäten aller Gremien, um die von der Generalversammlung getroffenen Beschlüsse umzusetzen, unter Ausschluss dessen, was gemäß der Satzung ausdrücklich der Generalversammlung und dem Präsidialkomitee vorbehalten ist;
- er unternimmt im Namen des Vereins bei nationalen, europäischen oder internationalen Behörden sowie bei allen sonstigen Personen und Einrichtungen alle Schritte, die er zur Erreichung der Ziele des Vereins für notwendig hält;
- er steuert die technische Arbeit durch Übertragung auf den Technischen Lenkungsausschuss;
- er erhält von den Mitgliedern die Ernennungen für das Amt des Präsidenten, der Vizepräsidenten und der Mitglieder des Verwaltungsrates des Vereins und schlägt der Generalversammlung die Kandidaten vor;
- er vertritt den Verein bei allen außergerichtlichen Angelegenheiten und verfolgt jegliche Gerichtsverfahren – als Kläger oder Beklagter – im Namen des Vereins auf Verlangen der Generalversammlung, des Präsidenten des Vereins, eines Vizepräsidenten oder des Generaldirektors unbeschadet der Vorkehrungen in Artikel 25 der CEN-Satzung.

Der Verwaltungsrat erstattet der Generalversammlung gegenüber regelmäßig Bericht über die aktuellen und geplanten Aktivitäten.

## 4.2 Sitzungen des Verwaltungsrates

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 15 der CEN-Satzung*

Der Verwaltungsrat tritt normalerweise dreimal jährlich in Verbindung mit dem Präsidialkomitee bzw. der Generalversammlung zusammen. Eine Sitzung des Verwaltungsrates, die sich mit den Angelegenheiten des Haushalts- und Finanzbereichs befasst, findet vor der ordentlichen Sitzung der Generalversammlung statt, die jährlich zur Beratung der gemäß belgischem Recht geforderten Angelegenheiten einberufen wird.

Datum, Form und Ort der Sitzungen des Verwaltungsrates werden normalerweise vom Präsidenten oder vom Verwaltungsrat selbst festgesetzt und allen Mitgliedern des Verwaltungsrates durch den Generaldirektor rechtzeitig mitgeteilt. Datum, Form und Ort der Sitzung müssen in der Einladung enthalten sein. Ist eine Fernteilnahme an der Sitzung möglich, muss die Einladung genaue Angaben zur Verbindungsherstellung und Teilnahme enthalten.

Sitzungen des Verwaltungsrates können entweder persönlich oder per Fernteilnahme in elektronischer Kommunikation abgehalten werden. Hybridsitzungen finden auf Beschluss des Präsidenten statt.

Die für die Sitzungen des Verwaltungsrates verwendeten elektronischen Kommunikationsmittel müssen alle Teilnehmer miteinander verbinden und effiziente Beratungen ermöglichen. Die elektronischen Kommunikationsmittel müssen angemessenen technischen Anforderungen genügen, damit die Identifikation und effiziente Mitarbeit der Sitzungsteilnehmer durch kontinuierliche und zuverlässige Stimmen- und/oder Bildübertragung sichergestellt sind. Jeder Teilnehmer muss die Möglichkeit haben, sich aktiv an Beratungen zu beteiligen, Fragen zu stellen und sein Stimmrecht auszuüben.

Verwaltungsratsmitglieder, die in elektronischer Kommunikation an den Beratungen des Verwaltungsrates teilnehmen, gelten für die Berechnung der Beschlussfähigkeit und der Mehrheit als anwesend.

Zur Vorbereitung von Diskussionen und Beschlüssen für die nächsten Sitzungen können Verwaltungsratsmitglieder zwischen den Sitzungen ohne gesonderten Beschluss virtuelle Sitzungen in elektronischer Kommunikation zu speziellen Themen abhalten.

Bei den Sitzungen führt normalerweise der Präsident des Vereins den Vorsitz. Sie gelten als abgehalten, wenn durch die Teilnahme von mindestens sieben Verwaltungsratsmitgliedern Beschlussfähigkeit erreicht wurde. Falls es dem Präsidenten nicht möglich ist, bei einer der Sitzungen den Vorsitz zu führen, übernimmt der Vizepräsident Geschäftspolitik den Vorsitz.

Der Präsident entscheidet über die Tagesordnung der Sitzung des Verwaltungsrates, in der er den Vorsitz führt. Auf Beschluss des Präsidenten können Sitzungen aufgezeichnet und die Aufzeichnungen als Sitzungsprotokolle verwendet werden.

Die Tagesordnung des Verwaltungsrates soll die geschäftspolitischen, operativen und verwaltungstechnischen Angelegenheiten von CEN widerspiegeln, wohingegen alle gemeinsamen nicht sektorspezifischen politischen und strategischen CEN-CENELEC-Angelegenheiten vom Präsidialkomitee, wie im Teil 1C der Geschäftsordnung vorgesehen, behandelt werden.

Die Tagesordnung und die wesentlichen Unterlagen werden vom Generaldirektor - in Beschlussangelegenheiten einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin und in Informationsangelegenheiten zwei Wochen vor dem festgelegten Sitzungstermin - an den Verwaltungsrat verteilt. Der Generaldirektor kann jedoch den Verwaltungsrat zur Berücksichtigung und Beschlussfassung zu Angelegenheiten auffordern, für die Dokumente nach Ablauf der gesetzten Fristen verteilt wurden.

Alle Verwaltungsratsmitglieder sind verpflichtet, regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen und ihr Stimmrecht systematisch auszuüben. Wenn Mitglieder ihren Aufgaben nicht nachkommen, wird dies als Verstoß gegen ihre Mitgliedspflichten gewertet.

Mitglieder des Verwaltungsrates müssen persönlich oder in elektronischer Kommunikation an den Sitzungen teilnehmen. Wenn Mitglieder innerhalb eines ganzen Kalenderjahres an keiner Sitzung teilnehmen, wird das als Verstoß gegen ihre Mitgliedspflichten gewertet.

Das Stimmrecht muss in Präsenzsitzungen, in Sitzungen per Fernteilnahme und bei erforderlichen schriftlichen Beschlussfassungen gleichermaßen ausgeübt werden. Wird das Stimmrecht nicht regelmäßig ausgeübt - bei persönlicher Teilnahme oder auf dem Korrespondenzweg, oder durch unbegründete Nicht-Teilnahme an zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen - wird dies als Verstoß gegen die Abstimmungspflicht von Verwaltungsratsmitgliedern gewertet.

Für ein Verwaltungsratsmitglied kann jede Form der Nichterfüllung von Pflichten zum Ausschluss und zur Beendigung seiner Tätigkeit im Verwaltungsrat führen. Der Generaldirektor muss den Verwaltungsrat in einem offiziellen Schreiben über den Verstoß unterrichten. Der Verwaltungsrat kann beschließen, der Generalversammlung den Ausschluss des Verwaltungsratsmitglieds zu empfehlen, das gegen seine Pflichten zur regelmäßigen Teilnahme an Sitzungen und Abstimmungen verstoßen hat, und für den freien Sitz im Verwaltungsrat Wahlen zu organisieren.

### **4.3 Wahl der Mitglieder des Verwaltungsrates**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 14, Artikel 20 und Artikel 21 der CEN-Satzung*

Der Präsident wird durch einfache Stimmenmehrheit gewählt. Seine einjährige Einführungsperiode als Gewählter Präsident beginnt mit dem 1. Januar des auf die Wahl folgenden Jahres. Die Amtszeit des Präsidenten beginnt am 1. Januar des auf die Wahl folgenden zweiten Jahres.

Die Vizepräsidenten und die ordentlichen Mitglieder des Verwaltungsrates werden alle durch die Generalversammlung mittels einfacher Stimmenmehrheit für eine Amtszeit gewählt, die am 1. Januar des auf die Wahl folgenden Jahres beginnt.

Im Falle einer Vakanz im Verwaltungsrat durch Abberufung, Rücktritt, Tod oder Geschäftsunfähigkeit wählt die Generalversammlung auf der Grundlage von Vorschlägen von CEN-Mitgliedern ein neues Verwaltungsratsmitglied. Die Generalversammlung wählt erst den Präsidenten (Gewählter Präsident), dann die drei Vizepräsidenten und schließlich die ordentlichen Mitglieder des Verwaltungsrates. In solchen Fällen kann die Generalversammlung beschließen, dass das neue Verwaltungsratsmitglied sein Amt sofort nach der Wahl für einen längeren Zeitraum als üblicherweise vorgesehen antritt.

Verfahren für die Wahl des Präsidenten, der Vizepräsidenten und der weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates  
Wenn die Generalversammlung nichts anderes beschließt, erfolgt die Wahl der Vizepräsidenten vor der Wahl der weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates. Die Organisation von Wahlen erfolgt normalerweise nach folgendem Verfahren:

- Drei Monate vor der Sitzung der Generalversammlung informiert der Generaldirektor die Mitglieder über die frei werdenden Sitze für das Amt des Präsidenten und/oder der Vizepräsidenten für das folgende Jahr und lädt sie ein, innerhalb einer gesetzten Frist Kandidaten zu benennen.
- Zwei Monate vor der Sitzung der Generalversammlung informiert der Generaldirektor die Mitglieder über die frei werdenden Sitze für weitere Mitglieder des Verwaltungsrates für das folgende Jahr und lädt sie ein, innerhalb einer gesetzten Frist Kandidaten zu benennen.
- Einen Monat vor der Sitzung der Generalversammlung informiert der Generaldirektor die Generalversammlung über die von Mitgliedern für die vakanten Sitze vorgeschlagenen Kandidaten.
- Die Generalversammlung wählt aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten den Präsidenten, den/die Vizepräsidenten und/oder die ordentlichen Mitglieder des Verwaltungsrates.

#### Konstituierung des Verwaltungsrates

Für die Konstituierung des Verwaltungsrates werden die Mitglieder entsprechend ihrem finanziellen und fachtechnischen Beitrag zum Verein und der Art ihrer Mitgliedschaft (Blue-type, Red-type und Yellow-type) drei Gruppen (A, B und C) zugeordnet. Die Generalversammlung überprüft und aktualisiert die Zuordnung der Mitglieder alle drei Jahre.

Das Verfahren für die Konstituierung des Verwaltungsrates ist in der Geschäftsordnung Teil 1A, Anhang 1 beschrieben.

#### **4.4 Konsultationsausschüsse des Verwaltungsrates**

Der Verwaltungsrat kann beschließen, Konsultationsausschüsse und andere beratende Gruppen in Bereichen einzurichten, in denen Unterstützung durch Fachleute erforderlich ist, z. B. in Finanz- und Strategiefragen.

Den Konsultationsausschüssen von CEN steht normalerweise ein Vizepräsident vor (siehe auch Kapitel 2). Konsultationsausschüsse von CEN setzen sich zusammen aus Vertretern der Mitglieder.

Die Aufgabenbereiche der Konsultationsausschüsse des Verwaltungsrates, die sich mit Strategie und internationalen Beziehungen (CACC POL) und mit der Finanzierung von CEN (CACC FIN) beschäftigen, sind der vorliegenden Geschäftsordnung angefügt (Anhänge 2 und 3).

Falls erforderlich, kann der Vorsitzende Partnerorganisationen und interessierte Kreise von CEN als Beobachter zu Sitzungen der Konsultationsausschüsse einladen.

Den Vorsitz von beratenden Gruppen hat normalerweise ein vom Verwaltungsrat vorgeschlagener und ernannter Vorsitzender. Die Anzahl der Mitglieder kann je nach Thema und Aufgabenbereich der beratenden Gruppe variieren.

## **5. CEN-Funktionsträger**

### **5.1 Präsident**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 20 der CEN-Satzung*

Der Präsident führt die CEN-Mitgliedschaft auf effektive Weise. Er ist eine Führungskraft aus der Industrie, der Wirtschaft oder Wissenschaft oder CEO/Generaldirektor/Geschäftsführer oder leitender Angestellter in vergleichbarer Position.

Der Präsident wird von einem CEN-Mitglied vorgeschlagen. Kandidaten von Blue-type-Mitgliedern und Red-type-Mitgliedern sind automatisch für das Amt des Präsidenten wählbar. Yellow-type-Mitglieder können einen Kandidaten für das Amt des Präsidenten nominieren, wobei die Yellow-type-Mitgliedschaft bei einem Gewählten Präsidenten vor Amtsantritt als Präsident seit mindestens fünf Jahren bestehen muss.

Zusätzlich zu den in der Satzung aufgeführten Auswahlkriterien sind für die Nominierung von Kandidaten für das Amt des Präsidenten folgende Kriterien zu berücksichtigen.

- a) Erfahrung:
  - Führungskraft aus der Industrie, der Wirtschaft oder Wissenschaft;
  - weitreichende Erfahrungen auf europäischer und internationaler Ebene; hoher Bekanntheitsgrad und gute Kontakte;
  - weitreichende Erfahrungen in Führungspositionen auf höchster Ebene, z. B. Aufsichtsratsvorsitzender oder vergleichbare Positionen;
  - weitreichende internationale Erfahrungen.
- b) Anforderungsprofil:
  - klare Unternehmensvision und konsensfördernde Führung;
  - Hochschulabschluss;
  - hohe Kommunikationskompetenz;
  - vorzugsweise mehrsprachig, fließend Englisch.
- c) Ressourcen:

- finanzielle Unterstützung durch das CEN-Mitglied, das derselben Gruppe zugeordnet ist.

Der CEN-Präsident inter alia:

- vertritt auf effektive Weise die übergeordneten strategischen Angelegenheiten gegenüber den Leitungsgremien und führt die CEN-Verwaltungsratsmitglieder;
- führt den Vorsitz in der Generalversammlung und in anderen Sitzungen, an denen alle Mitglieder teilnehmen;
- führt den Vorsitz in den Sitzungen des CEN-Verwaltungsrates, legt zusammen mit dem Generaldirektor den Sitzungsplan und die Tagesordnung fest. Er ist verantwortlich für das wirksame Funktionieren des Verwaltungsrates;
- führt den Vorsitz des Präsidialkomitees im Rotationsverfahren;
- berät sich mit den Vizepräsidenten und dem Generaldirektor und fördert die offene Kommunikation, den konstruktiven Dialog und effiziente Entscheidungsprozesse;
- leitet spezielle Aufgaben/Projekte gemäß dem Mandat der Generalversammlung;
- fördert die effiziente Zusammenarbeit zwischen den Leitungsgremien von CEN, ihren Arbeitsgruppen und anderen Gremien des Vereins;
- arbeitet mit dem Gewählten Präsidenten zusammen, um den Wissenstransfer bei relevanten Fragen und den reibungslosen Übergang im Amt des Präsidenten sicherzustellen. Dazu gehört ebenfalls, dass der Gewählte Präsident beauftragt wird, CEN durch Delegation oder anstelle des Präsidenten zu vertreten;
- ermöglicht und fördert die effiziente Kommunikation zwischen CEN, den CEN-Mitgliedern und den interessierten Kreisen;
- vertritt den Verein bei externen Organisationen und fördert die Interessen von CEN;
- stimmt sich eng mit dem Generaldirektor ab und berät ihn bei Bedarf in Führungs- und Verwaltungsfragen;
- sorgt für die verantwortungsvolle Vereinsführung und stellt sicher, dass die CEN-Aktivitäten der Satzung und den Zielen des Vereins entsprechen;
- unterhält engen Kontakt zum Generaldirektor und verfolgt in allen seinen Handlungen die Interessen von CEN.

Der CEN-Präsident (und Gewählte Präsident) muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, wovon die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

## 5.2 Vizepräsidenten

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 21 der CEN-Satzung*

CEN-Vizepräsidenten sind Führungskräfte aus Industrie, der Wirtschaft oder Wissenschaft oder CEO/Generaldirektoren/Geschäftsführer oder leitende Angestellte eines CEN-Mitglieds.

Sie werden von einem CEN-Mitglied vorgeschlagen und von der Generalversammlung gewählt.

Zusätzlich zu den in der CEN-Satzung aufgeführten Auswahlkriterien sind für die Nominierung von Kandidaten folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a) Erfahrung:
  - Grundkenntnisse der CEN-Arbeit, einschließlich einschlägiger Erfahrungen auf den Gebieten technisches Management, Geschäftspolitik oder Finanzen;
  - weitreichende internationale Erfahrungen.
- b) Anforderungsprofil:
  - Hochschulabschluss;
  - hohe Kommunikationskompetenz;
  - klare Unternehmensvision und konsensfördernde Führung;
  - vorzugsweise mehrsprachig, fließend Englisch.
- c) Ressourcen:
  - finanzielle Unterstützung durch das CEN-Mitglied, das derselben Gruppe zugeordnet ist.

### 5.2.1 Vizepräsident Geschäftspolitik

Der Vizepräsident Geschäftspolitik inter alia:

- führt den Konsultationsausschuss des Verwaltungsrates, der sich mit Angelegenheiten der CEN-Geschäftspolitik befasst, einschließlich der internationalen Beziehungen (CACC POL), und legt den zuständigen Leitungsgremien die strategischen und geschäftspolitischen Angelegenheiten auf effektive Weise dar;
- führt den Vorsitz der Sitzungen des Konsultationsausschusses des Verwaltungsrates, der sich mit Geschäftspolitik und internationalen Beziehungen befasst und
  - stellt sicher, dass dieser effizient arbeitet;
  - fördert den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
  - sichert dem Konsultationsausschuss Zugang zu Informationen zur Überprüfung der von CEN erbrachten Leistung für die Bereiche, für die er eine Überwachungsfunktion ausübt;
- unterstützt die Umsetzung der CEN-Strategie unter Berücksichtigung der geschäftspolitischen Aspekte, und koordiniert die regelmäßige Überprüfung und Einbindung der geschäftspolitischen Aspekte der Strategie;
- stellt sicher, dass der Konsultationsausschuss Geschäftspolitik die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der CEN-Strategie durchführt;
- stellt eine wirksame Kommunikation zu Fragen der Geschäftspolitik und der internationalen Beziehungen zwischen CCMC und CEN-Mitgliedern sowie wichtigen interessierten Kreisen von CEN sicher;
- führt den Vorsitz oder beteiligt sich an der Arbeit spezieller von der Generalversammlung eingesetzten oder vom Verwaltungsrat gelenkten Arbeitsgruppen oder Projektgruppen;
- beteiligt sich aktiv an der Arbeit des Präsidialkomitees und anderer wichtiger CEN-Leitungsgremien und koordiniert die Arbeit des CACC POL und seiner Keymark Taskforce (KTF) mit der Arbeit dieser Gremien;
- kooperiert mit den anderen CEN-Gremien und -Funktionsträgern zum Wohle von CEN und verfolgt in allen seinen Handlungen die Interessen von CEN;
- unterhält enge Kontakte zum Generaldirektor und dem Führungsstab.

Der CEN-Vizepräsident Geschäftspolitik muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, wovon die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

### 5.2.2 Vizepräsident Finanzen

Der Vizepräsident Finanzen inter alia:

- führt den Konsultationsausschuss des Verwaltungsrates, der sich mit den Finanzen von CEN befasst (CACC FIN) und legt den zuständigen Aufsichtsgremien die finanztechnischen Belange auf effektive Weise dar;
- unterstützt die Umsetzung der CEN-Strategie unter Berücksichtigung der finanziellen Aspekte, und koordiniert die regelmäßige Überprüfung und Einbindung der finanziellen Aspekte der Strategie;
- führt den Vorsitz der Sitzungen des Konsultationsausschusses des Verwaltungsrates, der sich mit Finanzen befasst und
  - stellt sicher, dass dieser effizient arbeitet;
  - fördert den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
  - sichert dem Konsultationsausschuss, der sich mit Finanzen befasst, Zugang zu Informationen zur Überprüfung der von CEN erbrachten Leistung für die Bereiche, für die er eine Überwachungsfunktion ausübt;
- stellt sicher, dass der Konsultationsausschuss, der sich mit Finanzen befasst, die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der CEN-Strategie durchführt;
- stellt eine wirksame Kommunikation zu Fragen der Finanzen zwischen CCMC und CEN-Mitgliedern sowie den wichtigsten interessierten Kreisen von CEN sicher;
- führt den Vorsitz oder beteiligt sich an der Arbeit spezieller von der Generalversammlung eingesetzten oder vom Verwaltungsrat gelenkten Arbeitsgruppen oder Projektgruppen;
- arbeitet eng mit anderen Funktionsträgern zusammen, insbesondere mit CENELEC in



- Finanzangelegenheiten, die sich auf die Effizienz und Arbeitsweise des CCMC auswirken;
- beteiligt sich aktiv an der Arbeit des Präsidialkomitees und anderer für CEN wichtigen Leitungsgremien, und koordiniert die Arbeit von CACC FIN mit der Arbeit dieser Gremien;
- kooperiert mit den anderen Leitungsgremien und Funktionsträgern zum Wohle von CEN und verfolgt in allen seinen Handlungen die Interessen von CEN;
- unterhält enge Kontakte zum Generaldirektor und dem Führungsstab.

Der CEN-Vizepräsident Finanzen muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, wovon die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

### **5.2.3 Vizepräsident Technik**

Der Vizepräsident Technik inter alia:

- führt den Vorsitz des Technischen Lenkungsausschusses (BT) und legt den anderen zuständigen Leitungsgremien die technischen Angelegenheiten auf effektive Weise dar;
- unterstützt die Umsetzung der CEN-Strategie unter Berücksichtigung der technischen Aspekte, und koordiniert die regelmäßige Überprüfung und Einbindung der technischen Aspekte der Strategie;
- leitet die Planung der Arbeit des BT sowie der CEN-Strategie und erstattet dem Verwaltungsrat und der Generalversammlung Bericht über die Umsetzung der Planung;
- führt den Vorsitz der Sitzungen des Technischen Lenkungsausschusses:
  - stellt sicher, dass dieser effizient arbeitet;
  - fördert den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
  - sichert dem BT Zugang zu Informationen zur Überprüfung der von CEN erbrachten Leistung für die Bereiche, für die er eine Überwachungsfunktion ausübt;
- erstattet Bericht über Fortschritte und Ergebnisse der technischen Arbeit;
- stellt die effiziente Kommunikation zu technischen Fragen zwischen CCMC und den CEN-Mitgliedern sowie wichtigen interessierten Kreisen von CEN sicher;
- führt den Vorsitz oder beteiligt sich an der Arbeit spezieller vom Präsidialkomitee, dem Verwaltungsrat und der Generalversammlung eingesetzten Arbeitsgruppen, die von diesen Leitungsgremien geführt werden;
- unterstützt und beteiligt sich aktiv an der Arbeit des Präsidialkomitees und koordiniert die Arbeit des BT mit der der anderen CEN-Leitungsgremien;
- kooperiert mit den anderen Leitungsgremien und Funktionsträgern zum Wohle von CEN;
- kooperiert insbesondere in technischen Fragen mit CENELEC und ETSI;
- unterhält enge Kontakte zum Generaldirektor und dem Führungsstab.

Der CEN-Vizepräsident Technik muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, wovon die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

## **6. Beschwerdepolitik**

### **6.1 Geltungsbereich und allgemeine Bestimmungen**

Mitglieder können gegen Beschlüsse eines Leitungsgremiums Beschwerde einlegen, wenn sie diese als mit der CEN-Satzung oder der Geschäftsordnung nicht vereinbar ansehen.

Organisationen, die eine Kooperation (gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 12) oder eine Partnerschaft (gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 25) mit CEN unterhalten, können gegen Beschlüsse Beschwerde einlegen, wenn sie diese als mit der CEN-Satzung, der Geschäftsordnung oder der Arbeit der Technischen Gremien von CEN, an der sie sich beteiligt haben, nicht vereinbar ansehen.

Beschwerden können innerhalb der ersten drei Monate nach Verteilen des Beschlusses oder Hochladen der Datei auf eine Plattform, die allen Beteiligten zugänglich ist, eingereicht werden.

Die Kosten, einschließlich der Ausgaben für Nachweise und hierfür relevante Unterlagen, trägt jede Partei selbst.

Solange eine Beschwerde mit technischem Bezug (Normungsarbeit) anhängig ist, sollte die laufende technische Arbeit/Normungsarbeit fortgesetzt werden, es sei denn das beschwerdeführende Mitglied oder die Organisation erbringt den Nachweis dafür, dass eine ernste Gefahr für die Gesundheit, Sicherheit, Umwelt, Sicherheit von Personen oder eine Verletzung von Wettbewerbsregeln vorliegt.

Die Darlegungs- und Beweislast für die Beschwerde liegt bei dem Mitglied oder der Organisation, das/die die Beschwerde einreicht. Folgende Nachweise sind erforderlich:

- Vorgang, der zum Einlegen der Beschwerde geführt hat;
- Beschluss/Resolution, gegen den/die Beschwerde eingelegt wird, einschließlich Datum der Verteilung;
- Nachweis zum Datum der Verfügbarkeit der Abstimmungsergebnisse auf dem Korrespondenzweg;
- Nachweis zum Datum der Verfügbarkeit des in der Sitzung gefassten Beschlusses;
- Nachweis, dass die Frist für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen eingehalten wurde; etc.

Ein Beschluss, der während der Bearbeitung einer Beschwerde gefasst wird, ist endgültig.

Eine ausführliche Beschreibung des Beschwerdeverfahrens ist in Anhang 4 enthalten.

### **6.2 Beschlüsse der CEN-Leitungsgremien**

Beschwerden gegen Beschlüsse eines technischen Gremiums von CEN sind an den Technischen Lenkungsausschuss von CEN (BT) zu richten.

Beschwerden gegen Beschlüsse des Technischen Lenkungsausschusses von CEN sind an den CEN-Verwaltungsrat zu richten.

Beschwerden gegen Beschlüsse des CEN-Verwaltungsrates sind an die Generalversammlung zu richten.

Beschlüsse der Generalversammlung sind endgültig.

### **6.3 Beschlüsse der gemeinsamen Leitungsgremien zusammen mit CENELEC**

Beschwerden gegen Beschlüsse eines gemeinsamen Technischen Gremiums von CEN-CENELEC sind an die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zu richten. Kommen die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zu unterschiedlichen Entscheidungen, ist die Beschwerde gemäß Geschäftsordnung Teil 1C an das Präsidialkomitee zu richten.

Beschwerden gegen Beschlüsse des Präsidialkomitees sind an einen von den Generalversammlungen von CEN und CENELEC eingesetzten Beschwerdeausschuss zu richten (Einzelheiten siehe Geschäftsordnung Teil 1C).

## **7. Zusammenarbeit mit anderen Organisationen**

### **7.1 Partnerschaft mit europäischen Organisationen**

CEN baut Partnerschaften mit europäischen Organisationen, Vereinen und anderen anerkannten interessierten Kreisen auf, die Interesse an der Europäischen Normung haben und bereit sind, Wissen und aktive Beiträge in Form von Anregungen und Vorschlägen in die Leitungsgremien und Technischen Gremien des CEN einzubringen.

Die Generalversammlung beschließt über die Grundsätze und Leitlinien, die den Rahmen dieser Partnerschaften bilden.

### **7.2 Gemeinsame Partnerschaft mit ETSI und CENELEC**

CEN koordiniert und kooperiert mit CENELEC und ETSI sowohl in strategischen Fragen als auch im eigentlichen Normungsprozess hinsichtlich neuer Technologien, Normungsarbeit im Rahmen von Mandaten und Bereichen von gemeinsamem Interesse.

Die gemeinsame Präsidentengruppe von CEN-CENELEC-ETSI („Joint Presidents' Group“) leitet die übergreifende Zusammenarbeit zwischen den drei Europäischen Normungsorganisationen auf der Grundlage einer speziellen Vereinbarung und der im Teil 2 der Geschäftsordnung festgelegten Regeln.

### **7.3 Partnerschaft mit der Internationalen Organisation für Normung (ISO)**

Zur Unterstützung der Internationalen Organisation für Normung (ISO) haben CEN und ISO eine enge Zusammenarbeit bei der Erarbeitung und Übernahme von Internationalen Normen vereinbart. Die Einzelheiten dieser als "Wiener Vereinbarung" bekannten Übereinkunft sind in den CEN-Richtlinien für die Umsetzung der Wiener Vereinbarung festgelegt.

## Anhang 1 - Verfahren zur Ermittlung der Zusammensetzung des CEN- Verwaltungsrates

*Diese Bestimmungen beziehen sich auf Artikel 14 der CEN-Satzung*

Für die Konstituierung des Verwaltungsrates werden die Mitglieder auf der Grundlage der folgenden gewichteten Kriterien entsprechend der Art ihrer Mitgliedschaft (Blue, Red und Yellow) und entsprechend ihrem finanziellen und fachtechnischen Beitrag zum Verein drei Gruppen (A, B und C) zugeordnet:

a) Finanzierungskriterien:

- Der prozentuale Anteil der vom jeweiligen Mitglied gezahlten jährlichen Mitgliedsbeiträge an der Gesamtsumme aller von den Mitgliedern gezahlten Jahresbeiträge;
- der einzelne Prozentsatz wird dann mit 50 % gewichtet.

b) Fachtechnische Kriterien:

- Der prozentuale Anteil der vom jeweiligen Mitglied geführten Sekretariate der Technischen Komitees an der Gesamtzahl aller von Mitgliedern geführten Technischen Komitees;
- der einzelne Prozentsatz wird dann mit 50 % gewichtet.

c) Art der Mitgliedschaftskriterien

Zur Gruppe A gehören ausschließlich Blue-type-Mitglieder.

Die Zusammensetzung der Gruppen ist wie folgt:

- Gruppe A umfasst die vier Blue-type-Mitglieder mit dem größten finanziellen und fachtechnischen Beitrag zum Verein, berechnet auf der Grundlage der oben genannten gewichteten Kriterien;
- Gruppe B umfasst die zehn Mitglieder mit dem größten finanziellen und technischen Beitrag zum Verein, berechnet auf der Grundlage der oben genannten gewichteten Kriterien, soweit sie nicht bereits Gruppe A zugeordnet sind;
- Gruppe C umfasst alle anderen Mitglieder.

Die Berechnung ermöglicht die Zuordnung der Mitglieder zu drei Gruppen entsprechend den oben genannten gewichteten Kriterien.

Die zwölf Mitglieder des Verwaltungsrates mit Ausnahme des Präsidenten (d. h. die drei Vizepräsidenten und neun weitere Mitglieder) werden wie folgt gewählt:

- vier Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe A angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein);
- vier Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe B angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein);
- vier Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe C angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein).

Sollten für eine Gruppe keine Vorschläge für Kandidaten aus dieser Gruppe unterbreitet werden, wird der vakante Sitz de jure von einem nicht gewählten Kandidaten aus einer der anderen beiden Gruppen besetzt, der beim Abstimmungsverfahren auf der Sitzung der Generalversammlung, auf der der vakante Sitz besetzt werden sollte, die meisten Stimmen erhielt.

Sollten die Mitglieder nicht in der Lage sein, Vorschläge für die Besetzung eines vakanten Sitzes eines dieser Gruppe zugeordneten ordentlichen Mitglieds des Verwaltungsrates zu unterbreiten, wird der vakante Sitz de jure

von einem nicht gewählten Kandidaten aus einer der anderen beiden Gruppen besetzt, der beim Abstimmungsverfahren auf der Sitzung der Generalversammlung, auf der der vakante Sitz besetzt werden sollte, die meisten Stimmen erhielt.

In der folgenden Tabelle wird das Berechnungsverfahren zusammengefasst:

Entsprechend dem jährlichen Mitgliedsbeitrag nach Berechnungstabelle in CEN-CENELEC Leitfaden 21

NSB	Art der Mitgliedschaft (Blue-type, Red-type, Yellow-type)	Jährlicher Finanzbeitrag, in %	Anzahl der TC-Sekretariate	Anteil TC-Sekretariate in %	Finanzbeitrag gewichtet 50 %	Anteil TC-Sekretariate gewichtet 50 %	Gesamtbeitrag in %	Rang	Gruppe
	(1)	(2)	(3)	(5) = (3) / (4)	(6) = (2) * 50%	(7) = (5) * 50%	(8) = (6) + (7)		
Name des NSB #1								...	entweder A
Name des NSB #2								...	oder B
Name des NSB #3								...	oder C
Name des NSB #4								...	...
.....								...	...
		100%	sum	100%	50%	50%	100%		
			(4)						

**Gruppe A**

Umfasst die vier Blue-type-Mitglieder mit dem größten fachtechnischen und finanziellen Gesamtbeitrag.

**Gruppe B**

Umfasst die nachfolgenden zehn Mitglieder mit einem fachtechnischen und finanziellen Gesamtbeitrag in der Rangordnung 5 bis 14, die nicht der Gruppe A zugeordnet sind.

**Gruppe C**

Umfasst alle anderen Mitglieder.

**Kriterien für die Gruppenzuordnung:**

Rang basierend auf Gesamtbeitrag (8) und Art der Mitgliedschaft (1)			Maximale Anzahl der Sitze je Gruppe
Rang 1 bis 4	Nur Blue-type Mitglieder	→	Gruppe A 4
Rang 5 bis 14	Blue-type, Red-type oder Yellow-type Mitglieder	→	Gruppe B 4
Rang 15 und darüber	Blue-type, Red-type oder Yellow-type Mitglieder	→	Gruppe C 4
			Gesamt 12

Erhöht ein CEN-Mitglied seinen fachtechnischen oder finanziellen Beitrag, sodass es eine höhere Rangposition erreicht als das letztplatzierte Mitglied der nächsthöheren Gruppe (d. h. von Gruppe C in Gruppe B, bzw. von Gruppe B in Gruppe A), wird das letzte Mitglied aus der nächsthöheren Gruppe automatisch eine Gruppe herabgestuft, sofern es die Kriterien für die Art der Mitgliedschaft und die Zuordnung zu dieser Gruppe erfüllt.

Analog hierzu führt eine Reduzierung des fachtechnischen oder finanziellen Beitrags eines CEN-Mitglieds zur Herabstufung in der Rangfolge und kann zur Einordnung in die nächstniedrigere Gruppe führen (d. h. von Gruppe A in Gruppe B bzw. von Gruppe B in Gruppe C), sofern das Mitglied die Kriterien für die Art der Mitgliedschaft und die Zuordnung zu dieser Gruppe erfüllt.

## Eingruppierung der CEN-Mitglieder\*

Gruppe	Mitgliedsland	Mitgliedsorganisation	Art der Mitgliedschaft
Gruppe A	Frankreich	AFNOR	Blue
	Deutschland	DIN	Blue
	Italien	UNI	Blue
	Spanien	UNE	Blue
Gruppe B	Österreich	ASI	Blue
	Belgien	NBN	Blue
	Dänemark	DS	Blue
	Niederlande	NEN	Blue
	Norwegen	SN	Blue
	Polen	PKN	Blue
	Schweden	SIS	Blue
	Schweiz	SNV	Red
	Türkei	TSE	Red
	Vereinigtes Königreich	BSI	Yellow
Gruppe C	Bulgarien	BDS	Blue
	Kroatien	HZN	Blue
	Zypern	CYS	Blue
	Tschechische Republik	UNMZ	Blue
	Estland	EVS	Blue
	Finnland	SFS	Blue
	Griechenland	NQIS/ELOT	Blue
	Ungarn	MSZT	Blue
	Irland	NSAI	Blue
	Island	IST	Blue
	Lettland	LVS	Blue
	Litauen	LST	Blue
	Luxemburg	ILNAS	Blue
	Malta	MCCAA	Blue
	Portugal	IPQ	Blue
	Republik Nordmazedonien	ISRSM	Red
	Rumänien	ASRO	Blue
	Serbien	ISS	Red
	Slowakei	UNMS SR	Blue
	Slowenien	SIST	Blue

## **Anhang 2 - Konsultationsausschuss Geschäftspolitik des Verwaltungsrates (CEN/CACC POL)**

### **Aufgabenbereich**

#### **1. Rolle und Definition**

Der Konsultationsausschuss Geschäftspolitik des Verwaltungsrates (CACC POL) erstattet dem CEN-Verwaltungsrat Bericht.

CACC POL bereitet Themen zur Beratung und zur Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat vor und überwacht die Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrates in Bezug auf die CEN-Geschäftspolitik im Allgemeinen. Im Kontext der Außenbeziehungen ergänzen die Tätigkeiten des Ausschusses die Arbeit der gemeinsamen Präsidentengruppe (JPG) der Europäischen Normungsorganisationen, wobei er sich mit sektorspezifischen Themen, die allein CEN betreffen, befasst.

#### **2. Verantwortlichkeiten**

Dem Verwaltungsrat werden von CACC POL Beschlussempfehlungen insbesondere zu folgenden Themen ausgesprochen:

- Folgemaßnahmen zur Umsetzung der CEN-Strategie;
- Entwicklung der CEN-Mitgliedschaft;
- Mitwirkung von CEN bei Aufbau und Erweiterung der EU und des Europäischen Wirtschaftsraums, sowie bei CEN-spezifischen Themen, die die Schnittstelle zwischen CEN und den nationalen Normungsorganisationen von Drittländern/-regionen (z. B. Angliederung) betreffen;
- Fragen, die sich aus der Schnittstelle und Zusammenarbeit mit ISO ergeben;
- Vorschläge an PC und JPG;
- Beziehungen zu europäischen Institutionen und Regulierungsbehörden;
- Geschäftspolitik hinsichtlich Konformitätsbewertung;
- Zertifizierung durch die Keymark Taskforce (KTF);
- weitere vom Verwaltungsrat beschlossene Aufgaben.

#### **3. Arbeitsmethode**

CACC POL hält seine Sitzungen online ab und setzt zunehmend digitale Kollaborationswerkzeuge ein, um die Arbeitsabläufe zu gestalten. Sitzungen finden normalerweise zweimal jährlich statt. Falls erforderlich, kann der Vorsitzende zusätzliche Sitzungen einberufen.

#### **4. Zusammensetzung**

- Vorsitzender: Vizepräsident Geschäftspolitik
- Mitglieder: Vertreter aller interessierten Mitglieder (gemäß Abschnitt 4 der Geschäftsordnung Teil 1A)
- Sekretariat: CCMC

- Ständige Teilnehmer:
  - CEN-CENELEC-Generaldirektor;
  - CENELEC-Vizepräsident Geschäftspolitik
  - Beobachter: Partnerorganisationen (siehe CEN-CENELEC-Leitfaden 25)

Der Convenor der Keymark Taskforce (KTF) erstattet CEN/CACC POL jährlich Bericht über die erzielten Ergebnisse der Keymark.

Der Vizepräsident Geschäftspolitik kann *ad hoc* Fachleute/Experten bzw. sonstige Einzelpersonen zur Teilnahme an den Diskussionen zu spezifischen Themen einladen. Gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 35 hält CACC POL normalerweise gemeinsame Sitzungen mit CENELEC WG POL ab, um gemeinsame politische Angelegenheiten zu beraten und die vom Präsidialkomitee, vom Verwaltungsrat von CEN oder CENELC oder von der gemeinsamen Sitzung beider Verwaltungsräte gewünschten gemeinsamen Empfehlungen oder Empfehlungen aus eigener Initiative zu erarbeiten. CEN CACC POL kann eine gesonderte Sitzung einberufen, wenn dies erforderlich ist, um sektorspezifische politische Angelegenheiten zu besprechen, die nur CEN betreffen.

### 5. Ernennung

#### Vizepräsident Geschäftspolitik (Vorsitzender)

Der Vizepräsident Geschäftspolitik wird von den CEN-Mitgliedern vorgeschlagen und durch die CEN Generalversammlung gemäß CEN-Satzung sowie der CEN-Geschäftsordnung Teil 1A, Abschnitt 5 und insbesondere Abschnitt 5.2.1, ernannt.

#### Mitglieder von CACC POL

Die nationalen Normungsorganisationen (NSB) und Partner ernennen die Mitglieder von CACC POL, maximal ein Vertreter je NSB und Partner.

Die ernannten Mitglieder sind in der Lage, aktive Beiträge in die geschäftspolitischen Diskussionen einzubringen und verfügen über Erfahrungen auf dem Gebiet der Außenbeziehungen.

Die Mitglieder widmen diesen Verantwortlichkeiten angemessene Aufmerksamkeit und werden dazu ermutigt, regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen. Die Nicht-Teilnahme an zwei aufeinander folgenden Sitzungen kann zum Verlust der CACC POL-Mitgliedschaft führen.

### 6. Amtszeit

#### Vizepräsident Geschäftspolitik (Vorsitzender)

Die zweijährige Amtszeit des Vorsitzenden beginnt am 1. Januar des auf seine Wahl als Vizepräsident Geschäftspolitik folgenden Jahres.

Vor Ablauf der Amtszeit kann das Zweijahresmandat durch Beschluss der CEN-Generalversammlung um weitere zwei Jahre verlängert werden.

Nach Ablauf des Mandats als Vizepräsident Geschäftspolitik darf dieser nicht für die unmittelbar darauf folgende Amtszeit als Mitglied von CACC POL ernannt werden, es sei denn, die Ernennung erfolgt mit der ausdrücklicher Zustimmung der CEN-Generalversammlung.

#### Mitglieder von CACC POL

Die Ernennung der Mitglieder von CACC POL wird jeweils nach Ablauf von drei Jahren bestätigt.

Der CEN-Verwaltungsrat wird jährlich über die Zusammensetzung von CACC POL informiert.



Gemäß CEN/AG-Beschluss (11/2023) ersetzt dieser Aufgabenbereich („Anhang 3 – Beratungsausschuss Finanzen (CEN/FIN)“) die vorherige Anpassung des Aufgabenbereichs („Anhang 3 – Konsultationsausschuss Finanzen des Verwaltungsrates (CEN/CACC FIN)“) vom Dezember 2022.

## Anhang 3 - Beratungsausschuss Finanzen (CEN/FIN)

### Aufgabenbereich

#### 1. Rolle

Die Rolle des Beratungsausschusses Finanzen (CEN/FIN) besteht in der Beratung des CEN-Verwaltungsrats (CEN/CA) in Bezug auf sämtliche Finanzfragen.

#### 2. Verantwortlichkeiten

Der CEN/FIN gibt dem CEN/CA Empfehlungen hinsichtlich:

- der Erarbeitung des CEN-Haushaltes und der Überwachung der CEN-Istwerte, einschließlich des CCMC-Bereichs,
- des CEN-Jahresabschlusses,
- der Finanzbeziehungen zwischen CEN und CENELEC, Normungsinstituten, der Europäischen Kommission und EFTA,
- sonstiger Finanzangelegenheiten und -projekte, die vom CEN/CA oder aus eigener Initiative angeregt werden.

#### 3. Berichtslinie

Der CEN/FIN berichtet an den CEN/CA.

#### 4. Arbeitsmethode

Der CEN/FIN tagt mindestens dreimal jährlich in Präsenz oder online (im 1. Quartal zum Thema Geschäftsergebnisse des Vorjahres, im 2. Quartal zum Rahmenhaushalt des kommenden Geschäftsjahres und im 4. Quartal zur detaillierten Haushaltsplanung für das kommende Geschäftsjahr).

Falls erforderlich, kann der Vorsitzende zusätzliche Sitzungen einberufen.

Gemäß CEN-CENELEC-Leitfaden 35 finden die Versammlungen des CEN/FIN in der Regel als gemeinsame Sitzung mit CENELEC/FIN statt.

CEN/FIN kann eine gesonderte Sitzung einberufen, wenn dies erforderlich ist, um spezielle Finanzangelegenheiten zu besprechen, die nur CEN betreffen.

CEN/FIN gibt konsensbasierte Empfehlungen ab.

#### 5. Zusammensetzung

CEN/FIN setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- dem CEN-Vizepräsidenten Finanzen (Vorsitz)
- einem Vertreter des CEN-Verwaltungsrates
- vier von Normungsinstituten benannten Vertretern

Ständige Teilnehmer sind:

- die CEN-CENELEC-Generaldirektorin
- der CEN-CENELEC-Leiter Finanzen (CCMC-Sekretariat)
- der CENELEC-Vizepräsident Finanzen

Der CEN-Vizepräsident Finanzen kann, falls erforderlich, ad-hoc weitere Einzelpersonen oder Experten zu spezifischen Themen einladen.

#### 6. Kriterien für Ernennung und Eignung

Die Zusammensetzung des CEN/FIN wird vom CEN/CA in einer gemeinsamen Sitzung mit dem CENELEC/CA genehmigt.

Die CEN/FIN-Mitglieder werden wie folgt ernannt:

- CEN-Vizepräsident Finanzen (Vorsitz):  
Der Vizepräsident Finanzen wird von der CEN/AG nach Artikel 21 der CEN-Satzung und gemäß den Festlegungen in Absatz 5 von Teil 1A der Geschäftsordnung ernannt.
- CEN/CA-Vertreter:  
Der CEN/CA-Vertreter wird vom CEN/CA über einen Aufruf zur Nominierung ernannt.
- Vertreter der Normungsinstitute:  
Die Vertreter werden von den Normungsinstituten über einen Aufruf zur Nominierung ausgewählt und vom CEN/CA in einer gemeinsamen Sitzung mit dem CENELEC/CA ernannt.

Die ernannten Kandidaten müssen folgende Eignungskriterien erfüllen:

- ✓ Sie müssen eine Führungsposition in ihrer Organisation innehaben und über einschlägige Entscheidungsbefugnisse verfügen.
- ✓ Sie müssen über geeignetes Fachwissen verfügen, um den Entscheidungsfindungsprozess der Organisation bei Finanzfragen unterstützen zu können.
- ✓ Sie müssen aktiv an Präsenz- und Online-Sitzungen teilnehmen.

Wenn mehr als 4 Kandidaten ernannt worden sind, wählt der CEN-Vizepräsident Finanzen die Kandidaten nach Eignungs- und Diversitätskriterien aus und legt dem CEN/CA eine entsprechende Empfehlung vor.

### **7. Rolle und Verantwortlichkeiten der CEN/FIN-Mitglieder**

Die CEN/FIN-Mitglieder verpflichten sich, ihrer Aufgabe in ausreichendem Maße Zeit und Mühe zu widmen. Sie nehmen ihre Aufgaben zur Erarbeitung und Umsetzung der CEN/FIN-Empfehlungen persönlich wahr und unterstützen die Organisation zum Nutzen der europäischen Interessen.

Bleibt ein Mitglied zweimal in Folge einer CEN/FIN-Sitzung ohne triftigen Grund fern, führt dies zum Entzug der CEN/FIN-Mitgliedschaft.

Im Falle einer Vakanz durch Ruhestand, Rücktritt, Abberufung, Dienstunfähigkeit oder Tod wird ein Ernennungsverfahren gemäß Absatz 6 des Aufgabenbereichs eingeleitet. Die ernannte Person vollendet dann die Amtszeit ihres Vorgängers.

### **8. Amtszeit**

Die Amtszeit von CEN/FIN-Mitgliedern wird wie folgt definiert:

- CEN-Vizepräsident Finanzen (Vorsitz):  
Die Dauer der Amtszeit des Vorsitzenden richtet sich nach der Amtszeit in seiner Funktion als Vizepräsident Finanzen.
- CEN/CA-Vertreter:  
Die Dauer der Amtszeit des CEN/CA-Vertreters richtet sich nach der Amtszeit in seiner Funktion als CEN/CA-Mitglied.
- Vertreter der Normungsinstitute:  
Die Vertreter der Normungsinstitute werden für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt, mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung.

### **9. Ressourcen**

Die CEN/FIN-Mitglieder kommen selbst für ihre Ausgaben auf.

Ressourcen zur Unterstützung des CEN/FIN umfassen den zeitlichen und finanziellen Aufwand seiner Mitglieder, das CCMC in seiner Sekretariatsfunktion sowie die Nutzung von IT-Tools.

## **Anhang 4 - Beschwerdeverfahren**

### **1. Beschwerden gegen Beschlüsse eines Technischen Gremiums von CEN**

Mitglieder oder Organisationen, die eine Kooperations- oder Partnerschaftsvereinbarung mit CEN haben, reichen ihre Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen beim Vorsitzenden des Technischen Lenkungsausschusses und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des Technischen Lenkungsausschusses von CEN innerhalb eines Monats über das Vorliegen der Beschwerde.

Der Technische Lenkungsausschuss entscheidet innerhalb von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde. Die Entscheidung des Technischen Lenkungsausschusses ist endgültig.

### **2. Beschwerden gegen Beschlüsse eines Technischen Gremiums von CEN-CENELEC**

Mitglieder oder Organisationen, die eine Kooperations- oder Partnerschaftsvereinbarung mit CEN haben, reichen ihre Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen bei den Vorsitzenden der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des Technischen Lenkungsausschusses von CEN und die ständigen Delegierten von CENELEC innerhalb eines Monats über das Vorliegen der Beschwerde.

Die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC entscheiden innerhalb von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde.

Wenn beide Technischen Lenkungsausschüsse zur selben Entscheidung gelangen, ist diese Entscheidung der Technischen Lenkungsausschüsse endgültig.

Weichen die Entscheidungen der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC voneinander ab, wird die Beschwerde dem Präsidialkomitee vorgelegt.

Wenn bei Beschwerden gegen Beschlüsse der gemeinsamen technischen Gremien von CEN und CENELEC die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zu unterschiedlichen Entscheidungen gelangen, ist die Entscheidung des Präsidialkomitees endgültig.

### **3. Beschwerden gegen Beschlüsse des Technischen Lenkungsausschusses von CEN**

Das Mitglied reicht die Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen bei dem Vorsitzenden des CEN-Verwaltungsrates und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des CEN-Verwaltungsrates innerhalb eines Monats nach Erhalt der Beschwerde.

Der Verwaltungsrat entscheidet innerhalb von drei Monaten nach Erhalt der Beschwerde.

Die Entscheidung des Verwaltungsrates ist endgültig.

### **4. Beschwerden gegen Beschlüsse des CEN-Verwaltungsrates**

Das Mitglied reicht die Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen beim CEN-Präsidenten und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Der Generaldirektor informiert die Generalversammlung innerhalb eines Monats nach Erhalt der Beschwerde.

Die Generalversammlung entscheidet über die Beschwerde in ihrer nächsten Sitzung.

Die Entscheidung der CEN-Generalversammlung ist endgültig.

### **5. Beschwerden gegen Beschlüsse des Präsidialkomitees**

Das Mitglied reicht die Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Dieser informiert die Generalversammlung innerhalb eines Monats nach Erhalt der Beschwerde.

Die Generalversammlungen von CEN und CENELEC richten einen Beschwerdeausschuss ein (siehe Geschäftsordnung Teil 1C).

Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist endgültig.

## 1B: CENELEC

### 1. Aufgabenbereich des CENELEC

CENELEC ist die Europäische Normungsorganisation im Bereich der Elektrotechnik und verwandter Technologien, die unter Beteiligung aller interessierten Kreise die elektrotechnische Normung fördert und organisiert.

Das Ziel des CENELEC (siehe Artikel 4 der CENELEC-Satzung) kann insbesondere durch die folgenden Maßnahmen verwirklicht werden:

- a) Erarbeitung freiwilliger (elektrotechnischer) Europäischer Normen und anderer Veröffentlichungen und Förderung ihrer Umsetzung und Verbreitung;
- b) Unterstützung der Entwicklung und Übernahme von Internationalen Normen durch enge Zusammenarbeit mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC), um die europäische Beteiligung zu fördern und das Ziel „eine Norm, eine Prüfung, überall anerkannt“ zu verfolgen;
- c) Harmonisierung von nationalen Normen durch Übernahme Europäischer und Internationaler Normen und Zurückziehung entgegenstehender nationaler Normen;
- d) Zusammenarbeit mit den Europäischen Normungsorganisationen CEN und ETSI;
- e) Steuerung eines marktorientierten, offenen und transparenten europäischen Normungssystems auf Grundlage einer konsensbasierten Beteiligung eines breiten Spektrums von Interessengruppen, Gremien, an der europäischen Normung interessierten internationalen Organisationen, Europäischen Industrieverbänden sowie Institutionen der Europäischen Union und der Europäischen Freihandelszone (EFTA), gemäß den WTO-Grundsätzen und dem „Code of Good Practice for the Preparation, Adoption and Application of Standards“ (Kodex des guten Verhaltens für die Erarbeitung, Annahme und Anwendung von Normen) (Anhang 3 des WTO-Abkommens über technische Handelshemmnisse).

### 2. CENELEC Organisation

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 6 der CENELEC-Satzung.*

CENELEC besteht aus

- Mitgliedern;
- Leitungsgremien:
  - der Generalversammlung als dem obersten Organ des CENELEC;
  - dem mit weitreichenden Befugnissen zur Leitung und Verwaltung des CENELEC ausgestatteten Verwaltungsrat;
  - dem Präsidialkomitee als gemeinsames Leitungsgremium zusammen mit CEN, dass die Geschäfte des CENELEC in nicht Sektor spezifischen Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse mit CEN führt und verwaltet.
  - dem Generaldirektor;
  - dem Technischen Lenkungsausschuss (BT), der durch die CENELEC-Generalversammlung beauftragt ist, die technische Normung zu leiten (siehe Teil 2 der Geschäftsordnung);
  - den Technischen Komitees;
  - dem gemäß Satzung und Geschäftsordnung eingerichteten Beschwerdeausschuss.
- Die Funktionsträger von CENELEC sind:
  - der Präsident und der Gewählte Präsident;
  - drei Vizepräsidenten mit Kompetenzen in den Bereichen Finanzen, Technik und Geschäftspolitik;
  - neun ordentliche Mitglieder des Verwaltungsrates.

- Das CEN-CENELEC-Managementzentrum (CCMC), die Abteilung für die organisatorische und technische Zusammenarbeit zwischen CEN und CENELEC, spielt im CENELEC-Tagesgeschäft eine wichtige Rolle und wird vom Generaldirektor geführt (siehe Teil 1C der Geschäftsordnung).

Des Weiteren dürfen die Generalversammlung oder der Verwaltungsrat und der Präsident beratende Gremien zum Informationsaustausch mit CENELEC-Mitgliedern einrichten.

### **3. Generalversammlung (AG)**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 10, 11 und 12 der CENELEC-Satzung.*

#### **3.1 Sitzungen der Generalversammlung**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 11 der CENELEC-Satzung.*

Die Generalversammlung (AG) ist das CENELEC-Organ mit der obersten Entscheidungsbefugnis, in dem alle Angelegenheiten beschlossen werden, die die Satzung und die allgemeine geschäftspolitische Ausrichtung des Vereins betreffen.

Eine ordentliche Generalversammlung wird vom Präsidenten jährlich einberufen, um die für den Verein interessanten Angelegenheiten zu beraten, den Bericht des Verwaltungsrates über die Aktivitäten des Vereins im vergangenen Jahr und den Bericht der Rechnungsprüfer anzuhören, den Rechnungsabschluss für das vergangene Jahr zu genehmigen und den Verwaltungsrat und die Rechnungsprüfer zu entlasten.

Der Präsident darf im selben Jahr eine weitere Generalversammlung einberufen, um den Haushaltsplan für das folgende Jahr zu genehmigen.

Die ordentlichen Sitzungen finden jährlich im ersten Halbjahr des jeweiligen Jahres statt. Teilnehmen sollten Delegationen jedes CENELEC-Mitglieds, die aus bis zu fünf Vertretern bestehen und durch einen Delegationsleiter angeführt werden.

Jedes Mitglied ernennt einen Delegationsleiter als Vertreter für das Mitglied in der Sitzung der Generalversammlung, der den nationalen Standpunkt des jeweiligen Mitglieds mit Stimmrecht vertritt.

#### Gemeinsame Sitzung der Generalversammlungen

Zusätzlich zu den Einzelsitzungen werden gemeinsame Sitzungen der Generalversammlungen von CEN und CENELEC durchgeführt, um die nicht sektorspezifischen Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse gemäß CEN-CENELEC Leitfadens 35 zu besprechen und Beschlüsse zu fassen.

Um effiziente Entscheidungsprozesse sicherzustellen, stimmen sich die Präsidenten von CEN und CENELEC über die optimale Reihenfolge der beiden Einzelsitzungen und der gemeinsamen Sitzung der Generalversammlungen ab.

Gemäß belgischem Recht gilt die gemeinsame Sitzung der Generalversammlungen formal als Teil der Einzelsitzung jeder Generalversammlung und wird in den jeweiligen Protokollen entsprechend erfasst.

Die Mitglieder von CEN und CENELEC bemühen sich, bei Angelegenheiten gemeinsamen Interesses, die auf der gemeinsamen Sitzung der Generalversammlungen beraten werden, einen Konsens herbeizuführen. Jeder Beschluss, der auf der gemeinsamen Sitzung der beiden Generalversammlungen gefasst wird, gilt formal als Beschluss jeder der beiden Generalversammlungen.

Die Präsidenten von CEN und CENELEC führen abwechselnd nach dem jährlichen Rotationsverfahren den Vorsitz des Präsidialkomitees und der gemeinsamen Sitzung der Generalversammlungen.

#### Organisatorische Einzelheiten

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Form der Sitzung, d. h. ob eine Präsenzsitzung, eine Sitzung per Fernteilnahme oder eine Hybridsitzung durchgeführt wird. Einmal jährlich muss eine Präsenzsitzung stattfinden,

es sei denn, außergewöhnliche Umstände, wie *Fälle höherer Gewalt*, lassen eine solche nicht zu.

Bei einer Präsenzsitzung sind alle Teilnehmer persönlich anwesend.

Bei einer Sitzung per Fernteilnahme werden die beschriebenen Modalitäten im Wege der elektronischen Kommunikation durchgeführt.

Bei Hybridsitzungen befinden sich einige Teilnehmer zusammen am Sitzungsort und andere nehmen im Wege der elektronischen Kommunikation an der Sitzung teil.

Die vorgesehene Sitzungsform muss in der Einladung angegeben werden.

Vertreter von Angegliederten CENELEC-Mitgliedern, europäischen Institutionen, EFTA, CENELEC, ETSI, IEC sowie alle anderen Vertreter von nationalen Komitees, die eine Kooperation oder eine Partnerschaftvereinbarung mit CENELEC haben, werden zu mindestens einer Sitzung der Generalversammlung als Beobachter ohne Stimmrecht eingeladen.

Der Präsident kann ausgewählte Gäste einladen, wenn deren Teilnahme und Beitrag für die Beratungen und die Beschlussfassung der Generalversammlung von entscheidender Bedeutung sind.

Das Mitglied, das als Gastgeber für die Sitzung der CENELEC-Generalversammlung oder andere technische oder nicht technische Sitzungen fungiert, sollte verstärkt darauf achten, etwaige Hemmnisse für die Teilnahme von Vertretern anderer Mitglieder zu vermeiden.

Damit das betreffende Leitungsgremium oder Technische Gremium diesbezüglich eine fundierte Entscheidung treffen kann, wird der Gastgeber gegebenenfalls gebeten, alle erforderlichen Informationen bezüglich Visabestimmungen und Visabeantragungen, die Teilnehmer aus anderen CEN-Mitgliedsländern benötigen könnten, zu liefern.

### Sitzungen per Fernteilnahme

Finden Sitzungen per Fernteilnahme statt, muss der Generaldirektor sicherstellen, dass die Einladung eindeutige Anweisungen für die Verbindungsherstellung und Teilnahme an der Sitzung enthält.

Diese Anweisungen sind auch auf der Internetseite des Vereins bereitzustellen, die allen Teilnehmern an Sitzungen jederzeit zugänglich ist.

Technische Probleme oder andere Vorkommnisse, die eine Teilnahme an der Sitzung und/oder Abstimmung auf elektronischem Weg behindern, verhindern oder stören könnten, sind im Sitzungsprotokoll anzugeben.

Die für eine Sitzung per Fernteilnahme verwendeten Kommunikationsmittel müssen es den Teilnehmern ermöglichen, alle Gespräche und Diskussionen unmittelbar und störungsfrei zu verfolgen, Fragen zu stellen, sich aktiv an Diskussionen zu beteiligen und ihr Stimmrecht auszuüben.

Diese Kommunikationsmittel werden vom Verein zur Verfügung gestellt.

Die Teilnehmer haben darauf zu achten, dass sie über einen sicheren und ausreichend ausgelegten Zugang zum Internet oder anderen verwendeten Netzwerken verfügen, der ihnen eine störungsfreie Teilnahme an der Sitzung ermöglicht.

Bei Hybridsitzungen gelten Teilnehmer, die per Fernteilnahme zugeschaltet sind, im Sinne der Erfordernisse hinsichtlich Teilnahme, Beschlussfähigkeit und Mehrheit als am Sitzungsort anwesend. Es darf keine Unterscheidung zwischen den Teilnehmern gegen und der Verein hat sicherzustellen, dass die per Fernteilnahme zugeschalteten Teilnehmer in gleicher Weise an den Sitzungen teilnehmen können wie die persönlich anwesenden Teilnehmer. Welche Teilnehmer per Fernteilnahme zugeschaltet und welche persönlich anwesend sein müssen, bestimmen die Teilnehmer auf Weisung des Verwaltungsrates selbst, oder der Verwaltungsrat entscheidet und leitet die Entscheidung zusammen mit weiteren organisatorischen Einzelheiten an den Präsidenten weiter.

#### Tagesordnung und wesentliche Unterlagen

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Tagesordnungen der Sitzungen der Generalversammlung und stellt sie auf.

Die Tagesordnung und die wesentlichen Unterlagen werden vom Generaldirektor - in Beschlussangelegenheiten einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin und in Informationsangelegenheiten zwei Wochen vor dem festgelegten Sitzungstermin - an die Mitglieder verteilt. Der Generaldirektor kann jedoch die Generalversammlung zur Berücksichtigung und Beschlussfassung zu Angelegenheiten auffordern, für die Dokumente nach Ablauf der gesetzten Fristen verteilt wurden.

Alle schriftlichen Sitzungsprotokolle der Generalversammlung werden am Sitz des Vereins aufbewahrt. Gemäß belgischem Recht stellt der Generaldirektor allen Mitgliedern Kopien oder Auszüge der Protokolle durch geeignete elektronische Kommunikationsmittel zur Verfügung.

### **3.2 Außerordentliche Sitzungen**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 11 der CENELEC-Satzung.*

Wenn mindestens vier Mitglieder einen begründeten Antrag für eine außerordentliche Sitzung stellen, der eine Beschreibung des Themas der Sitzung enthält, muss der Präsident eine außerordentliche Sitzung einberufen. Der Generaldirektor sendet allen Mitgliedern einen Monat vor dem geplanten Sitzungstermin eine Einladung per Post oder auf elektronischem Kommunikationsweg.

Datum, Ort und Form der Sitzung werden vom Präsidenten in Absprache mit dem Verwaltungsrat oder von der Generalversammlung selbst festgelegt. Für Sitzungen per Fernteilnahme gelten die gleichen Regeln wie für jede andere Sitzungsform der Generalversammlung (siehe 3.1).

Die Tagesordnung und die wesentlichen Unterlagen werden vom Generaldirektor mindestens einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin an die Mitglieder verteilt.

### **3.3 Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 12.5 der CENELEC-Satzung.*

Zwischen den Sitzungen der Generalversammlung kann die Generalversammlung Beschlüsse auf dem Korrespondenzweg fassen, wenn über spezielle Angelegenheiten entschieden werden muss. Der Generaldirektor leitet das sogenannte „einmonatige Verfahren“ ein, bei dem die Mitglieder innerhalb eines Monats abstimmen müssen. In dringenden Fällen kann der Verwaltungsrat eine kürzere Verfahrensdauer festlegen.

Die Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg erfolgt durch offene Abstimmung mit einem Quorum von zwei Dritteln der Mitglieder. Die Annahme eines auf dem Korrespondenzweg gefassten Beschlusses erfordert ein einstimmiges Votum aller abstimmenden Mitglieder, Enthaltungen ausgenommen. Bei nur einer negativen Stimme ist die Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg nicht möglich und der entsprechende Beschluss wird auf der nächsten Sitzung zur Diskussion gestellt.

Die Teilnahme an der Abstimmung ist für alle Mitglieder verpflichtend. Die Nichtbeachtung der Abstimmungspflicht stellt einen Grund für den Ausschluss des Mitglieds nach dem in der Geschäftsordnung Teil 1D festgelegten Eskalationsverfahren dar.

### **3.4 Abstimmungsregeln**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 12 der CENELEC-Satzung.*

Normalerweise erfolgt die Beschlussfassung der Generalversammlung durch offene Abstimmung. Mitglieder des CENELEC-Verwaltungsrates können in geheimer Wahl gewählt werden. Der Präsident kann jedoch jederzeit die Versammlung dazu auffordern, einen oder mehrere Mitglieder des CENELEC-Verwaltungsrates per Akklamation zu wählen.

Abstimmungen über Personen betreffende Fragen sollen in geheimer Wahl erfolgen, wenn mindestens zwei Mitglieder dies wünschen.

Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit aller stimmberechtigten anwesenden oder vertretenen Mitglieder gefasst. Davon ausgenommen sind Angelegenheiten, für die gemäß Satzung eine qualifizierte Stimmenmehrheit erforderlich ist. Bei der Ermittlung des Abstimmungsergebnisses werden Enthaltungen nicht berücksichtigt.

Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Präsidenten oder, in dessen Abwesenheit, des Vorsitzenden der Sitzung ausschlaggebend.

Gemäß Artikel 11.6 der CENELEC-Satzung kann jedes Mitglied, dem die persönliche Teilnahme an der Sitzung nicht möglich ist, einer anderen Person, die an der Sitzung teilnimmt, eine Vollmacht erteilen. Die Vollmacht muss von dem zu vertretenden Mitglied ordnungsgemäß unterzeichnet sein und darf nur für diese Sitzung gelten. Die Vertretung erfolgt vollumfänglich, einschließlich der Teilnahme an Beratungen und Abstimmungen im Namen des vertretenen Mitglieds. Der Vertreter eines Mitglieds darf nicht mehr als eine Vertretung übernehmen. Alle Stimmrechtsvertreter werden vor der Sitzung vom Präsidenten sorgfältig geprüft und im Protokoll vermerkt.

Um sicherzustellen, dass das erforderliche Verfahren und die notwendigen Formalitäten eingehalten werden, ernennt die CENELEC-Generalversammlung drei Gutachter, die den Abstimmungsprozess beobachten und die Ergebnisse kontrollieren. Für Beschlüsse, die unter belgisches Recht fallen, können zusätzliche Anforderungen gelten.

## **4. Verwaltungsrat und seine beratenden Gremien**

### **4.1 Befugnisse und Wahl des Verwaltungsrates (CA)**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 14 der CENELEC-Satzung.*

Der Verwaltungsrat (CA) führt und verwaltet die Geschäfte des Vereins. Darüber hinaus erarbeitet er die Tagesordnungen für die Generalversammlung unter Einbeziehung von Empfehlungsvorschlägen und stellt die anschließende korrekte Ausführung der von der Generalversammlung gefassten Beschlüsse sicher. Der Verwaltungsrat erstattet der Generalversammlung Bericht.

Der Verwaltungsrat besteht *ex officio* aus dem CENELEC-Präsidium (d. h. dem Präsidenten, drei Vizepräsidenten – darunter ein Vizepräsident Finanzen, ein Vizepräsident Geschäftspolitik sowie ein Vizepräsident Technik - und dem Gewählten Präsidenten) und bis zu neun Mitgliedern des Verwaltungsrates. Die Mitglieder des Verwaltungsrates werden von der Generalversammlung ernannt. Für die Nominierung der Mitglieder des Verwaltungsrates werden diese entsprechend der Art ihrer Mitgliedschaft (Blue-type, Red-type und Yellow-type) und auf der Grundlage des von jedem Mitglied gezahlten Beitrags in vier Gruppen (A, B, C und D) (nach dem für jedes Mitglied geltenden gewichteten Faktor) eingeteilt.

Das Verfahren zur Ermittlung der Zusammensetzung des Verwaltungsrates und die Eingruppierung der Mitglieder ist dem Anhang 1 in Teil 1B dieser Geschäftsordnung zu entnehmen.

Der Status des Präsidenten oder der Vizepräsidenten ist in erster Linie zu Vertretungszwecken erforderlich, d. h. damit der Präsident CENELEC vertreten kann und die Vizepräsidenten und der Gewählte Präsident CENELEC durch Delegation oder anstelle des Präsidenten vertreten können. Die übrigen Mitglieder des Verwaltungsrates beteiligen sich an den wichtigen Aufgaben, die dem Verwaltungsrat übertragen sind, und tragen zu deren



Erfüllung bei. Alle Mitglieder müssen nationale Standpunkte außen vor lassen.

Sind die Sitze im Verwaltungsrat neu zu besetzen, wählt die Generalversammlung zunächst den zukünftigen Präsidenten, dann die Vizepräsidenten und danach die weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates.

Wenn die Generalversammlung nichts anderes beschließt, erfolgt die Wahl der Vizepräsidenten vor der Wahl der weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates. Die Organisation von Wahlen erfolgt nach folgendem Verfahren:

- Drei Monate vor der Sitzung der Generalversammlung informiert der Generaldirektor die Mitglieder über die frei werdenden Sitze für das Amt des Präsidenten und/oder des (der) Vizepräsidenten für das folgende Jahr und lädt sie ein, innerhalb einer gesetzten Frist Kandidaten zu benennen.
- Zwei Monate vor der Sitzung der Generalversammlung informiert der Generaldirektor die Mitglieder über die frei werdenden Sitze für weitere Mitglieder des Verwaltungsrates für das folgende Jahr und lädt sie ein, innerhalb einer gesetzten Frist Kandidaten zu benennen.
- Einen Monat vor der Sitzung der Generalversammlung informiert der Generaldirektor die Generalversammlung über die von Mitgliedern für die vakanten Sitze vorgeschlagenen Kandidaten.
- Der Verwaltungsrat erhält von den Mitgliedern die Ernennungen für das Amt des Präsidenten, der Vizepräsidenten und der Mitglieder des Verwaltungsrates des Vereins und schlägt der Generalversammlung die Kandidaten vor.

Die Generalversammlung wählt aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten den Präsidenten, den/die Vizepräsidenten und/oder die ordentlichen Mitglieder des Verwaltungsrates.

Die Mitglieder des Verwaltungsrates werden nach dem folgenden Verfahren gewählt:

- Bis zu vier Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe A angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein);
- bis zu vier Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe B angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein);
- bis zu drei Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe C angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein);
- bis zu zwei Mitglieder werden aus der Mitte der vorgeschlagenen Kandidaten, die jeweils einem Mitglied der Gruppe D angehören, gewählt; die Kandidaten müssen von mindestens einem Mitglied vorgeschlagen worden sein (das/die vorschlagende(n) Mitglied(er) kann/können einer anderen Gruppe zugeordnet sein);

### Sitzungen des Verwaltungsrates

Üblicherweise tritt der Verwaltungsrat dreimal jährlich zusammen, dabei einmal in Verbindung mit der Generalversammlung. Diese Sitzungen werden vom Präsidenten einberufen. Der Einladung, die mindestens einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin versandt wird, liegt die jeweilige vom Präsidenten beschlossene Tagesordnung bei.

Eine Sitzung des Verwaltungsrates, die sich mit den Angelegenheiten des Haushalts- und Finanzbereichs befasst, findet vor der ordentlichen Generalversammlung statt, die jährlich zur Beratung der gemäß belgischem Recht geforderten Angelegenheiten einberufen wird.

Datum und Ort der Sitzungen des Verwaltungsrates werden normalerweise vom Präsidenten oder vom Verwaltungsrat selbst festgesetzt und allen Funktionsträgern des Verwaltungsrates durch den Generaldirektor rechtzeitig mitgeteilt. Datum, Form und Ort der Sitzung müssen in der Einladung enthalten sein. Für eine Fernteilnahme an der Sitzung muss die Einladung genaue Angaben zur Verbindungsherstellung und Teilnahme enthalten.

Bei den Sitzungen führt normalerweise der Präsident des Vereins den Vorsitz. Sie gelten als abgehalten, wenn durch die Teilnahme von mindestens sieben Verwaltungsratsmitgliedern mit Stimmrecht Beschlussfähigkeit erreicht wurde. Falls es dem Präsidenten nicht möglich ist, bei einer der Sitzungen den Vorsitz zu führen, übernimmt einer der drei Vizepräsidenten den Vorsitz.

Sitzungen des Verwaltungsrates können entweder persönlich oder per Fernteilnahme in elektronischer Kommunikation abgehalten werden. Hybridsitzungen finden statt, wenn der Präsident dies in Anbetracht der Umstände beschließt.

Die für die Sitzungen des Verwaltungsrates verwendeten elektronischen Kommunikationsmittel müssen alle Teilnehmer miteinander verbinden und effiziente Beratungen ermöglichen. Die elektronischen Kommunikationsmittel müssen angemessenen technischen Anforderungen genügen, damit die Identifikation und effiziente Mitarbeit der Sitzungsteilnehmer durch kontinuierliche und gleichzeitige Übertragung der Stimme und/oder des Bildes sichergestellt sind. Jeder Teilnehmer muss die Möglichkeit haben, sich aktiv an Beratungen zu beteiligen, Fragen zu stellen und sein Stimmrecht auszuüben.

Das Verfahren für Sitzungen, die über elektronische Kommunikationsmittel abgehalten werden, wird in den Einladungsschreiben klar und deutlich dargelegt.

Verwaltungsratsmitglieder, die auf elektronischem Kommunikationswege an den Beratungen des

Verwaltungsrates teilnehmen, gelten für die Berechnung der Beschlussfähigkeit und der Mehrheit als anwesend.

Der Präsident entscheidet über die Tagesordnung der Sitzung des Verwaltungsrates, in der er den Vorsitz führt. Auf Beschluss des Präsidenten können Sitzungen aufgezeichnet und die Aufzeichnungen als Sitzungsprotokolle verwendet werden.

Die Tagesordnung des Verwaltungsrates spiegelt die geschäftspolitischen, operativen und verwaltungstechnischen Angelegenheiten des CENELEC wider, wohingegen alle gemeinsamen nicht sektorspezifischen politischen und strategischen CEN-CENELEC-Belange vom Präsidialkomitee gemäß Teil 1C der Geschäftsordnung behandelt werden.

Die Tagesordnung und die wesentlichen Unterlagen werden vom Generaldirektor einen Monat vor dem festgelegten Sitzungstermin an den Verwaltungsrat verteilt, es sei denn die ordnungsgemäß begründete Dringlichkeit der Beschlussfassung erfordert eine kürzere Einberufungsfrist. Der Generaldirektor kann jedoch den Verwaltungsrat zur Berücksichtigung und Beschlussfassung zu Angelegenheiten auffordern, für die Dokumente nach Ablauf der gesetzten Fristen verteilt wurden.

Alle Verwaltungsratsmitglieder sind verpflichtet, regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen und ihr Stimmrecht auszuüben. Wenn Mitglieder innerhalb eines Kalenderjahres an keiner Sitzung teilnehmen, wird dies als Verstoß gegen ihre Mitgliedspflichten gewertet.

Das Stimmrecht muss in Präsenzsitzungen, in Sitzungen per Fernteilnahme und bei erforderlichen schriftlichen Beschlussfassungen gleichermaßen ausgeübt werden. Übt das Mitglied sein Stimmrecht in drei aufeinanderfolgenden Sitzungen ohne triftigen Grund nicht aus, wird dies als Verstoß gegen die Abstimmungspflicht von Verwaltungsratsmitgliedern gewertet.

Für ein Verwaltungsratsmitglied kann jede Form der Nichterfüllung von Pflichten zum Ausschluss und zur Beendigung seiner Tätigkeit im Verwaltungsrat führen. Der Generaldirektor muss den Verwaltungsrat in einem offiziellen Schreiben über den Verstoß unterrichten. Der Verwaltungsrat kann beschließen, der Generalversammlung den Ausschluss des Verwaltungsratsmitglieds zu empfehlen, das gegen seine Pflichten zur regelmäßigen Teilnahme an Sitzungen und Abstimmungen verstoßen hat, und für den freien Sitz im Verwaltungsrat Wahlen zu organisieren.

## **4.2 Beratende Gremien des Verwaltungsrates**

Der Verwaltungsrat darf beratende Gremien oder Gruppen in Bereichen bilden, in denen Unterstützung durch Fachleute erforderlich ist, zum Beispiel in Finanzfragen oder sonstigen strategischen Angelegenheiten.

Dem beratenden Gremium bzw. der beratenden Gruppe steht der Präsident, der Gewählte Präsident oder ein Vizepräsident vor. Die Mitglieder sind Vertreter der Nationalen Elektrotechnischen Komitees und zuweilen Kooperationspartner. Sie werden durch eine offene Umfrage rekrutiert. Die Anzahl der Mitglieder kann je nach Thema und Aufgabenbereich der beratenden Gruppe variieren.

## **5. CENELEC Funktionsträger**

### **5.1 Präsident**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 15 der CENELEC-Satzung.*

Der Präsident führt die CENELEC-Mitglieder auf effektive Weise. Er ist eine Führungskraft aus der Industrie oder CEO/Generaldirektor/Geschäftsführer oder leitender Angestellter in vergleichbarer Position.

Der Präsident wird von einem CENELEC-Mitglied vorgeschlagen. Kandidaten von Blue-type- oder Red-type-

Mitgliedern sind automatisch für das Amt des Präsidenten wählbar. Yellow-type-Mitglieder können einen Kandidaten für das Amt des Präsidenten nominieren, wobei die Yellow-type-Mitgliedschaft bei einem Gewählten Präsidenten vor Amtsantritt als Präsident seit mindestens fünf Jahren bestehen muss.

Zusätzlich zu den in der CENELEC-Satzung aufgeführten Auswahlkriterien sind für die Nominierung von Kandidaten für das Amt des Präsidenten folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a) Erfahrung:
  - Führungskraft aus der Industrie;
  - weitreichende Erfahrungen auf europäischer und internationaler Ebene, hoher Bekanntheitsgrad und gute Kontakte;
  - weitreichende Erfahrungen in Führungspositionen auf höchster Ebene, z. B. Aufsichtsratsvorsitzender oder vergleichbare Positionen;
  - weitreichende internationale Erfahrungen.
- b) Anforderungsprofil:
  - klare Unternehmensvision und Konsens fördernd;
  - Hochschulabschluss;
  - hohe Kommunikationskompetenz;
  - vorzugsweise mehrsprachig, fließend Englisch.
- c) Ressourcen:
  - finanzielle Unterstützung durch das CENELEC-Mitglied, das derselben Gruppe zugeordnet ist.

Der CENELEC-Präsident *inter alia*:

- vertritt auf höchster Ebene die für den Verein relevanten übergeordneten strategischen Angelegenheiten gegenüber den Leitungsgremien und führt die Mitglieder des CENELEC-Verwaltungsrates;
- führt den Vorsitz in der Generalversammlung und in anderen Sitzungen, an denen alle Mitglieder teilnehmen;
- führt den Vorsitz in den Sitzungen des CENELEC-Verwaltungsrates, legt zusammen mit dem Generaldirektor den Sitzungsplan und die Tagesordnung fest. Sie sind für das wirksame Funktionieren des Verwaltungsrates verantwortlich;
- führt den Vorsitz des Präsidialkomitees im Rotationsverfahren;
- berät sich mit den Vizepräsidenten und dem Generaldirektor und fördert eine offene Kommunikation, den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
- leitet spezifische Aufgaben/Projekte gemäß dem Mandat der Generalversammlung;
- fördert die effiziente Zusammenarbeit zwischen den Leitungsgremien des CENELEC, ihren Arbeitsgruppen und anderen Gremien des Vereins;
- arbeitet mit dem Gewählten Präsidenten zusammen, um den Wissenstransfer bei relevanten Fragen und den reibungslosen Übergang der Präsidentschaft sicherzustellen. Dazu gehört ebenfalls, dass der Gewählte Präsident beauftragt wird, CENELEC durch Übertragung oder anstelle des Präsidenten zu vertreten.
- ermöglicht und fördert die effiziente Kommunikation zwischen CENELEC, den nationalen CENELEC-Mitgliedern und den interessierten Kreisen;
- vertritt den Verein bei externen Organisationen und fördert die Interessen des CENELEC;
- stimmt sich eng mit dem Generaldirektor ab und berät ihn bei Bedarf in Führungs- und Verwaltungsfragen;
- sorgt für die verantwortungsvolle Vereinsführung und stellt sicher, dass die CENELEC-Aktivitäten der Satzung und den Zielen des Vereins entsprechen;
- unterhält engen Kontakt zum Generaldirektor und verfolgt in allen seinen Handlungen die Interessen des CENELEC.

Der CENELEC-Präsident (und Gewählte Präsident) muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, von

denen die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

## 5.2 Vizepräsidenten

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 16 der CENELEC-Satzung.*

CENELEC-Vizepräsidenten sind Führungskräfte aus der Industrie oder CEO/Generaldirektor/Geschäftsführer oder leitender Angestellter.

Sie werden von einem CENELEC-Mitglied vorgeschlagen, durch das CENELEC-Mitglied, das derselben Gruppe zugeordnet ist, unterstützt und durch die Generalversammlung gewählt.

Zusätzlich zu den in der CENELEC-Satzung aufgeführten Auswahlkriterien sind für die Nominierung von Kandidaten folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a) Erfahrung:
  - Grundkenntnisse der CENELEC-Arbeit, einschließlich einschlägiger Erfahrungen auf den Gebieten technisches Management, Geschäftspolitik oder Finanzen;
  - weitreichende internationale Erfahrungen.
- b) Anforderungsprofil:
  - Hochschulabschluss;
  - hohe Kommunikationskompetenz;
  - klare Unternehmensvision, charismatisch, Konsens fördernd;
  - vorzugsweise mehrsprachig, fließend Englisch.
- c) Ressourcen
  - finanzielle Unterstützung durch das CENELEC-Mitglied, das derselben Gruppe zugeordnet ist.

### 5.2.1 Vizepräsident Finanzen

Der Vizepräsident Finanzen *inter alia*:

- führt die Arbeitsgruppe Finanzen (WG FINPOL) des Verwaltungsrates, die sich mit den Finanzen von CENELEC befasst, und legt den zuständigen Leitungsgremien die finanztechnischen Belange auf effektive Weise dar;
- unterstützt die Umsetzung der CENELEC-Strategie unter Berücksichtigung der finanziellen Aspekte, und koordiniert die regelmäßige Überprüfung und Einbindung der finanziellen Aspekte der Strategie;
- führt den Vorsitz der Sitzungen des Konsultationsausschusses des Verwaltungsrates, der sich mit Finanzen befasst und
  - stellt sicher, dass dieser effizient arbeitet;
  - fördert den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
  - sichert dem Konsultationsausschuss, der sich mit Finanzen befasst, Zugang zu Informationen zur Überprüfung der von CENELEC erbrachten Leistung für die Bereiche, für die er eine Überwachungsfunktion ausübt;
- stellt sicher, dass der Konsultationsausschuss, der sich mit Finanzen befasst, die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der Strategie durchführt;
- stellt eine effiziente Kommunikation zu finanztechnischen Fragen zwischen CCMC und CENELEC-Mitgliedern sowie den wichtigsten interessierten Kreisen des CENELEC sicher;
- führt den Vorsitz oder beteiligt sich an der Arbeit spezieller von der Generalversammlung eingesetzten oder vom Verwaltungsrat gelenkten Arbeitsgruppen oder Projektgruppen;
- arbeitet eng mit anderen Funktionsträgern zusammen, insbesondere mit CENELEC in finanztechnischen Fragen, die sich auf die Effizienz und Arbeitsweise des CCMC auswirken;

- beteiligt sich als CENELEC-Funktionsträger aktiv an der Arbeit des Präsidialkomitees und anderer für CENELEC wichtigen Leitungsgremien, und koordiniert die Arbeit von WG FINPOL mit der Arbeit dieser Gremien;
- kooperiert mit den anderen Gremien zum Wohle von CENELEC und verfolgt in allen seinen Handlungen die Interessen von CENELEC;
- unterhält enge Kontakte zum Generaldirektor und dem Führungsstab.

Der CENELEC-Vizepräsident Finanzen muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, wovon die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

### 5.2.2 Vizepräsident Technik

Der Vizepräsident Technik *inter alia*:

- führt den Vorsitz des Technischen Lenkungsausschusses (BT) und legt den anderen zuständigen Leitungsgremien die technischen Angelegenheiten auf effektive Weise dar;
- unterstützt die Umsetzung der CENELEC-Strategie unter Berücksichtigung der technischen Aspekte, und koordiniert die regelmäßige Überprüfung und Einbindung der technischen Aspekte der Strategie;
- leitet die Planung der Arbeit des BT sowie der CENELEC-Strategie und erstattet dem Verwaltungsrat und der Generalversammlung Bericht über die Umsetzung der Planung;
- führt den Vorsitz der Sitzungen des BT;
  - stellt sicher, dass dieser effizient arbeitet;
  - fördert den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
  - sichert dem BT Zugang zu Informationen zur Überprüfung der von CENELEC erbrachten Leistung für die Bereiche, für die er eine Überwachungsfunktion ausübt;
- erstattet Bericht über Fortschritte und Ergebnisse der technischen Arbeit,
- stellt die effiziente Kommunikation zu technischen Fragen zwischen CCMC und den CENELEC-Mitgliedern sowie wichtigen interessierten Kreisen des CENELEC sicher;
- führt den Vorsitz oder beteiligt sich an der Arbeit spezieller vom Präsidialkomitee, dem Verwaltungsrat und der Generalversammlung eingesetzten Arbeitsgruppen, die von diesen Leitungsgremien geführt werden;
- unterstützt und beteiligt sich aktiv an der Arbeit des Präsidialkomitees und koordiniert die Arbeit des BT mit der der anderen CENELEC-Leitungsgremien;
- kooperiert mit anderen Funktionsträgern zum Wohle von CENELEC;
- kooperiert insbesondere in technischen Fragen mit CEN und ETSI;
- unterhält enge Kontakte zum Generaldirektor und dem Führungsstab.

Der CENELEC-Vizepräsident Technik muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, von denen die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

### 5.2.3 Vizepräsident Geschäftspolitik

Der Vizepräsident Geschäftspolitik *inter alia*:

- führt die Arbeitsgruppe Geschäftspolitik (WG POL) des Verwaltungsrates, die sich mit Angelegenheiten der CENELEC-Geschäftspolitik befasst, einschließlich der internationalen Beziehungen, und legt den zuständigen Leitungsgremien die strategischen und geschäftspolitischen Angelegenheiten auf effektive Weise dar;
- führt den Vorsitz der Sitzungen der Arbeitsgruppe Geschäftspolitik des Verwaltungsrates und:
  - stellt sicher, dass diese effizient arbeitet;
  - fördert den konstruktiven Dialog und effiziente Beschlussfassungsprozesse;
  - sichert der Arbeitsgruppe Zugang zu Informationen zur Überprüfung der von CENELEC erbrachten Leistung für die Bereiche, für die er eine Überwachungsfunktion ausübt;
- unterstützt die Umsetzung der CENELEC-Strategie unter Berücksichtigung der geschäftspolitischen

Aspekte, und koordiniert die regelmäßige Überprüfung und Einbindung der geschäftspolitischen Aspekte der Strategie;

- stellt sicher, dass die Arbeitsgruppe Geschäftspolitik die regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung der CENELEC-Strategie durchführt;
- stellt eine wirksame Kommunikation zu Fragen der Geschäftspolitik und der internationalen Beziehungen zwischen CCMC und CENELEC-Mitgliedern sowie wichtigen interessierten Kreisen des CENELEC sicher;
- führt den Vorsitz oder beteiligt sich an der Arbeit spezieller von der Generalversammlung eingesetzten oder vom Verwaltungsrat gelenkten Arbeitsgruppen oder Projektgruppen;
- beteiligt sich aktiv an der Arbeit des Präsidialkomitees und anderer für CENELEC wichtigen Leitungsgremien und Funktionsträgern;
- kooperiert mit den anderen Leitungsgremien und Funktionsträgern zum Wohle von CENELEC und verfolgt in allen seinen Handlungen die Interessen von CENELEC;
- unterhält enge Kontakte zum Generaldirektor und dem Führungsstab.

Der CENELEC-Vizepräsident Geschäftspolitik muss in der Lage sein, jährlich an mehreren Sitzungen, von denen die meisten in Brüssel abgehalten werden, teilzunehmen.

## **6. Beschwerdepolitik**

### **6.1 Geltungsbereich und allgemeine Bestimmungen**

Mitglieder können gegen Beschlüsse eines Leitungsgremiums Beschwerde einlegen, wenn sie diese als mit der CENELEC-Satzung oder der Geschäftsordnung nicht vereinbar ansehen.

Organisationen, die eine Kooperation (gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 12) oder eine Partnerschaft (gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 25) mit CEN unterhalten, können gegen Beschlüsse Beschwerde einlegen, wenn sie diese als mit der CENELEC-Satzung, der Geschäftsordnung oder der Arbeit der Technischen Gremien von CENELEC, an der sie sich beteiligt haben, nicht vereinbar ansehen.

Beschwerden können innerhalb der ersten drei Monate nach Verteilen des Beschlusses oder Hochladen der Datei auf eine Plattform, die allen Beteiligten zugänglich ist, eingereicht werden.

Die Kosten, einschließlich der Ausgaben für Nachweise und hierfür relevante Unterlagen, trägt jede Partei selbst.

Solange eine Beschwerde mit technischem Bezug (Normungsarbeit) anhängig ist, sollte die laufende technische Arbeit/Normungsarbeit fortgesetzt werden, es sei denn das beschwerdeführende Mitglied oder die Organisation erbringt den Nachweis dafür, dass eine ernste Gefahr für die Gesundheit, Sicherheit, Umwelt, Sicherheit von Personen oder eine Verletzung von Wettbewerbsregeln vorliegt.

Die Darlegungs- und Beweislast für die Beschwerde liegt bei dem Mitglied oder der Organisation, das/die die Beschwerde einreicht. Folgende Nachweise sind erforderlich:

- Vorgang, der zum Einlegen der Beschwerde geführt hat;
- Beschluss/Resolution, gegen den/die Beschwerde eingelegt wird, einschließlich Datum der Verteilung;
- Nachweis zum Datum der Verfügbarkeit der Abstimmungsergebnisse auf dem Korrespondenzweg;
- Nachweis zum Datum der Verfügbarkeit des in der Sitzung gefassten Beschlusses;
- Nachweis, dass die Frist für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen eingehalten wurde; etc.

Ein Beschluss, der während der Bearbeitung einer Beschwerde gefasst wird, ist endgültig.

Eine ausführliche Beschreibung des Beschwerdeverfahrens ist in Anhang 5 enthalten.

## **6.2 Beschlüsse der CENELEC-Leitungsgremien**

Beschwerden gegen Beschlüsse eines Technischen Gremiums von CENELEC sind an den Technischen Lenkungsausschuss von CENELEC (BT) zu richten.

Alle Beschlüsse des Technischen Lenkungsausschusses von CENELEC werden der CENELEC-Generalversammlung berichtet.

Alle Beschlüsse des CENELEC-Verwaltungsrates werden der Generalversammlung berichtet.

Beschlüsse der Generalversammlung sind endgültig.

## **6.3 Beschlüsse der gemeinsamen Leitungsgremien zusammen mit CEN**

Beschwerden gegen Beschlüsse eines gemeinsamen Technischen Gremiums von CEN-CENELEC sind an die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zu richten. Kommen die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zu unterschiedlichen Entscheidungen, ist die Beschwerde gemäß Teil 1C der Geschäftsordnung an das Präsidialkomitee zu richten.

Beschwerden gegen Beschlüsse des Präsidialkomitees sind an einen von den Generalversammlungen von CEN und CENELEC eingesetzten Beschwerdeausschuss zu richten (Einzelheiten siehe Teil 1C der Geschäftsordnung).

## **7. Beratendes Gremium des Präsidenten – Sitzung der Delegationsleiter**

Der Präsident ist befugt, die Delegationsleiter der CENELEC-Mitglieder dazu einzuladen, Informationen auszutauschen und die vereinspolitische Ausrichtung zu diskutieren.

Wenn eine derartige Konsultation der CENELEC-Mitgliedschaft in Form einer Sitzung stattfindet, ist diese für maximal zwei Vertreter der Führungsebene eines jeden Nationalen Komitees des CENELEC (Präsident oder Delegationsleiter und Sekretär) sowie für die Mitglieder des Verwaltungsrates offen. Nach Ermessen des Präsidenten können besondere Gäste eingeladen werden. Die Aufgaben des Sekretariats werden normalerweise durch den Generaldirektor sichergestellt.

## **8. Zusammenarbeit mit anderen Organisationen**

### **8.1 Partnerschaft mit europäischen Organisationen**

Ein CENELEC-Partner bzw. eine Liaison-Organisation ist eine unabhängige europäische oder internationale Organisation mit Sitz in Europa, die, mit einem ausreichenden Repräsentationsgrad innerhalb ihres jeweiligen Kompetenzbereichs, einen Sektor oder Teilsektor im Bereich der Elektrotechnik vertritt. Entsprechend qualifizierte Organisationen, die anerkannte interessierte Kreise aus Ländern der Europäischen Union (EU)/der Europäischen Freihandelszone (EFTA) vertreten, können eine Partnerschaft mit CENELEC eingehen.

Die Grundsätze, denen eine CENELEC-Partnerschaft mit europäischen Organisationen unterliegt, sind im CENELEC-Leitfaden 25 „The concept of partnership with European organizations and other stakeholders“ (Das Konzept der Partnerschaft mit europäischen Organisationen und anderen interessierten Kreisen) dargelegt.

### **8.2 Internationale Elektrotechnische Kommission (IEC)**

Zur Unterstützung der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) als der globalen Organisation für elektrotechnische Normung haben CENELEC und IEC vereinbart, in enger Zusammenarbeit an der Entwicklung und Übernahme Internationaler Normen zu arbeiten. Die Einzelheiten dieser Vereinbarung finden sich im CENELEC-Leitfaden 13 „IEC/CENELEC Cooperation Agreement on common planning of new work and parallel voting“ (Vereinbarung für die Zusammenarbeit zwischen IEC/CENELEC bei der gemeinsamen Planung neuer



Normungsvorhaben und der parallelen Abstimmung), auch bekannt als Dresdener Abkommen. Darüber hinaus haben CENELEC und IEC eine Koordinierungsgruppe Management (MCG) eingesetzt, ein Forum für Beratungen auf hoher Ebene über Angelegenheiten, die beide Organisationen betreffen. Der Aufgabenbereich der Koordinierungsgruppe Management (MCG) ist in Anhang 4 von Teil 1B dieser Geschäftsordnung beschrieben.

## Anhang 1 - Zusammensetzung des CENELEC-Verwaltungsrates

### Verfahren zur Ermittlung der Zusammensetzung des Verwaltungsrates

Für die Ermittlung der Zusammensetzung des Verwaltungsrates werden die Mitglieder entsprechend ihrem finanziellen Beitrag zum Verein in vier Gruppen (A, B, C und D) eingeteilt. Der Beitrag wird errechnet auf der Grundlage des prozentualen Anteils der vom jeweiligen Mitglied gezahlten jährlichen Mitgliedsbeiträge an der Gesamtsumme aller von den Mitgliedern gezahlten Jahresbeiträge und der Art ihrer Mitgliedschaft (Blue, Red oder Yellow).

In der folgenden Tabelle wird das Berechnungsverfahren zusammengefasst:

Entsprechend dem jährlichen Mitgliedsbeitrag nach Berechnungstabelle in CEN-CENELEC Leitfaden 21

NC	Art der Mitgliedschaft (Blue-type, Red-type, Yellow-type)	Finanzbeitrag mit Faktor	Rang	Gruppe
	(1)	(2)		
Name des NC #1			...	entweder A
Name des NC #2			...	oder B
Name des NC #3			...	oder C
Name des NC #4			...	oder D
.....				

**Gruppe A:** Gruppe A besteht aus Blue-type-Mitgliedern mit einem gewichteten Faktor von mindestens 18.

**Gruppe B:** Gruppe B besteht aus Mitgliedern mit einem gewichteten Faktor von mindestens 5, soweit sie nicht bereits Gruppe A zugeordnet sind.

**Gruppe C:** Gruppe C besteht aus Mitgliedern mit einem gewichteten Faktor von mindestens 2, jedoch kleiner als 5.

**Gruppe D:** Gruppe D besteht aus Mitgliedern mit einem gewichteten Faktor kleiner als 2.

Die Größe jeder der genannten Gruppen ist unterschiedlich, jedoch (ausgenommen gemäß dem letzten Absatz dieses Artikels 14.2) festgelegt. Falls sich der für ein Mitglied geltende Gewichtungsfaktor ändert, so dass dieses Mitglied von einer Gruppe zur nächsten wechselt und in dieser letzteren weder den kleinsten noch den größten Gewichtungsfaktor hält, so werden die Grenzwerte der Gewichtungsfaktoren der betreffenden Gruppen zeitgleich durch die Generalversammlung geändert, so dass ein Mitglied der letzteren Gruppe in die erstere Gruppe wechseln kann, wenn dieses Mitglied die zwei Kriterien der neuen Gruppe, der es zugeordnet wurde, erfüllt, um sicherzustellen, dass die Größe der beiden Gruppen identisch bleibt.

Bei Aufnahme eines neuen Mitglieds in den Verein entscheidet die Generalversammlung zeitgleich über die Zuordnung dieses Mitglieds zu einer Gruppe von Mitgliedern im Sinne des Artikels 14.1 dieser Satzung.

Bei Aufnahme eines neuen Mitglieds oder Rücktritt oder Ausschluss eines Mitglieds führt die Generalversammlung die entsprechende Änderung der Größe der betreffenden Gruppe durch.

#### Kriterien für die Gruppenzuordnung

Rang entsprechend der Finanzeinheit mit Faktor (2) und Art der Mitgliedschaft (1)	
Mindestens 18	Nur Blue-type Mitglieder
Mindestens 5 aber weniger als 18	Blue-type, Red-type oder Yellow-type Mitglieder
Mindestens 2 aber weniger als 5	Blue-type, Red-type oder Yellow-type Mitglieder
Weniger als 2	Blue-type, Red-type oder Yellow-type Mitglieder



	Maximale Anzahl der Sitze je Gruppe
Gruppe A	4
Gruppe B	4
Gruppe C	3
Gruppe D	2
Gesamt	13

## Eingruppierung der CENELEC-Mitglieder\*

Gruppe	Land	Mitgliedsorganisation	Art der Mitgliedschaft
Gruppe A	Frankreich	AFNOR-CEF	Blue
	Deutschland	DKE	Blue
	Italien	CEI	Blue
	Spanien	UNE	Blue
Gruppe B	Österreich	ÖVE	Blue
	Belgien	CEB-BEC	Blue
	Tschechische Republik	UNMZ	Blue
	Griechenland	NQIS/ELOT	Blue
	Niederlande	NEC	Blue
	Polen	PKN	Blue
	Portugal	IPQ	Blue
	Rumänien	ASRO	Blue
	Schweden	SEK	Blue
	Schweiz	Electrosuisse	Red
	Türkei	TSE	Red
	Vereinigtes Königreich	BSI	Yellow
Gruppe C	Bulgarien	BDS	Blue
	Kroatien	HZN	Blue
	Dänemark	DS	Blue
	Finnland	SESKO	Blue
	Ungarn	MSZT	Blue
	Irland	NSAI	Blue
	Litauen	LST	Blue
	Norwegen	NEK	Blue
	Serbien	ISS	Red
	Slowakei	UNMS SR	Blue
Gruppe D	Zypern	CYS	Blue
	Estland	EVS	Blue
	Island	IST	Blue
	Lettland	LVS	Blue
	Luxemburg	ILNAS	Blue
	Malta	MCCAA	Blue
	Republik Nordmazedonien	ISRSM	Red
	Slowenien	SIST	Blue

Gemäß CENELEC/AG-Beschluss (AG65/08) ersetzt dieser Aufgabenbereich („Anhang 2 – Beratungsausschuss Finanzen (CENELEC/FIN)“) die vorherige Anpassung des Aufgabenbereichs („Anhang 2 – CENELEC-Arbeitsgruppe Finanzen (WG FINPOL)“) vom Dezember 2022.

## **Anhang 2 – Beratungsausschuss Finanzen (CENELEC/FIN)**

### **Aufgabenbereich**

#### **1. Rolle**

Die Rolle des Beratungsausschusses Finanzen (CENELEC/FIN) besteht in der Beratung des CENELEC-Verwaltungsrats (CENELEC/CA) in Bezug auf sämtliche Finanzfragen.

#### **2. Verantwortlichkeiten**

Der CENELEC/FIN gibt dem CENELEC/CA Empfehlungen hinsichtlich:

- der Erarbeitung des CENELEC-Haushaltes und der Überwachung der CENELEC-Istwerte, einschließlich des CCMC-Bereichs,
- des CENELEC-Jahresabschlusses,
- der Finanzbeziehungen zwischen CENELEC und CEN, nationalen Normungsorganisationen, der Europäischen Kommission und der EFTA,
- sonstiger Finanzangelegenheiten und -projekte, die vom CENELEC/CA oder aus eigener Initiative angeregt werden.

#### **3. Berichtslinie**

Der CENELEC/FIN berichtet an den dem CENELEC/CA.

#### **4. Arbeitsmethode**

Der CENELEC/FIN tagt mindestens dreimal jährlich in Präsenz oder online (im 1. Quartal zum Thema Geschäftsergebnisse des Vorjahres, im 2. Quartal zum Rahmenhaushalt des kommenden Geschäftsjahres und im 4. Quartal zur detaillierten Haushaltsplanung für das kommende Geschäftsjahr).

Falls erforderlich, kann der Vorsitzende zusätzliche Sitzungen einberufen.

Gemäß CEN-CENELEC-Leitfaden 35 finden die Versammlungen des CENELEC/FIN in der Regel als gemeinsame Sitzung mit CEN/FIN statt.

CENELEC/FIN kann eine gesonderte Sitzung einberufen, wenn dies erforderlich ist, um spezifische finanzielle Angelegenheiten zu besprechen, die nur CENELEC betreffen.

CENELEC/FIN gibt konsensbasierte Empfehlungen ab.

#### **5. Zusammensetzung**

CENELEC/FIN setzt sich aus folgenden Personen zusammen:

- dem CENELEC-Vizepräsidenten Finanzen (Vorsitz)
- einem Vertreter des CENELEC-Verwaltungsrates
- vier von nationalen Komitees benannten Vertretern

Ständige Teilnehmer sind:

- die CEN-CENELEC-Generaldirektorin
- der CEN-CENELEC-Leiter Finanzen (CCMC-Sekretariat)
- der CEN-Vizepräsident Finanzen

Der CENELEC-Vizepräsident Finanzen kann, falls erforderlich, *ad-hoc* weitere Einzelpersonen oder Experten zur Teilnahme an den Diskussionen zu spezifischen Themen einladen.

### 6. Kriterien für Ernennung und Eignung

Die Zusammensetzung des CENELEC/FIN wird vom CENELEC/CA in einer gemeinsamen Sitzung mit dem CEN/CA genehmigt.

Die CENELEC/FIN-Mitglieder werden wie folgt ernannt:

- CENELEC-Vizepräsident Finanzen (Vorsitz):  
Der Vizepräsident Finanzen wird von der CENELEC/AG nach Artikel 16 der CENELEC-Satzung und gemäß den Festlegungen in Absatz 5 von Teil 1B der Geschäftsordnung ernannt.
- CENELEC/CA-Vertreter:  
Der CENELEC/CA-Vertreter wird vom CENELEC/CA über einen Aufruf zur Nominierung ernannt.
- Vertreter der nationalen Komitees:  
Die Vertreter werden von den nationalen Komitees über einen Aufruf zur Nominierung ausgewählt und vom CENELEC/CA in einer gemeinsamen Sitzung mit dem CEN/CA ernannt.

Die ernannten Kandidaten müssen folgende Eignungskriterien erfüllen:

- ✓ Sie müssen eine Führungsposition in ihrer Organisation innehaben und über einschlägige Entscheidungsbefugnisse verfügen.
- ✓ Sie müssen über geeignetes Fachwissen verfügen, um den Entscheidungsfindungsprozess der Organisation bei Finanzfragen unterstützen zu können.
- ✓ Sie müssen aktiv an Präsenz- und Online-Sitzungen teilnehmen.

Wenn mehr als 4 Kandidaten ernannt worden sind, wählt der CENELEC-Vizepräsident Finanzen die Kandidaten nach Eignungs- und Diversitätskriterien aus und legt dem CENELEC/CA eine entsprechende Empfehlung vor.

### 7. Rolle und Verantwortlichkeiten der CENELEC/FIN-Mitglieder

Die CENELEC/FIN-Mitglieder verpflichten sich, ihrer Aufgabe in ausreichendem Maße Zeit und Mühe zu widmen. Sie nehmen ihre Aufgaben zur Erarbeitung und Umsetzung der CENELEC/FIN-Empfehlungen persönlich wahr und unterstützen die Organisation zum Nutzen der europäischen Interessen.

Die Nicht-Teilnahme an zwei aufeinander folgenden CENELEC/FIN-Sitzungen ohne triftigen Grund führt zum Verlust der CENELEC/FIN-Mitgliedschaft.

Im Falle einer Vakanz durch Ruhestand, Rücktritt, Abberufung, Dienstunfähigkeit oder Tod wird ein Ernennungsverfahren gemäß Absatz 6 des Aufgabenbereichs eingeleitet.

Die ernannte Person vollendet dann die Amtszeit ihres Vorgängers.

### 8. Amtszeit

Die Amtszeit von CENELEC/FIN-Mitgliedern wird wie folgt definiert:

- CENELEC-Vizepräsident Finanzen (Vorsitz):  
Die Dauer der Amtszeit des Vorsitzenden richtet sich nach der Amtszeit in seiner Funktion als Vizepräsident Finanzen.
- CENELEC/CA-Vertreter:  
Die Dauer der Amtszeit des CENELEC/CA-Vertreters richtet sich nach der Amtszeit in seiner Funktion als CENELEC/CA-Mitglied.
- Vertreter der nationalen Komitees:  
Die Vertreter der nationalen Komitees werden für eine Amtszeit von drei Jahren ernannt, mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung.

## **9. Ressourcen**

Die CENELEC/FIN-Mitglieder kommen selbst für ihre Ausgaben auf.

Ressourcen zur Unterstützung des CENELEC/FIN umfassen den zeitlichen und finanziellen Aufwand seiner Mitglieder, das CCMC in seiner Sekretariatsfunktion sowie die Nutzung von IT-Tools.

## **Anhang 3 - CENELEC-Arbeitsgruppe Geschäftspolitik (WG POL)**

### **Aufgabenbereich**

#### **1. Rolle und Definition**

Die CENELEC-Arbeitsgruppe Geschäftspolitik (CLC WG POL) erstattet dem CENELEC-Verwaltungsrat (CA) Bericht.

CLC WG POL bereitet Vorschläge zur Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat und das Präsidialkomitee (PC) zu geschäftspolitischen Themen im Allgemeinen vor und überwacht die Umsetzung dieser Beschlüsse.

#### **2. Verantwortlichkeiten**

Dem Verwaltungsrat werden von CLC WG POL Beschlussempfehlungen insbesondere zu folgenden Themen ausgesprochen:

- Folgemaßnahmen zur Umsetzung der CENELEC-Strategie;
- Entwicklung der CENELEC-Mitgliedschaft;
- Mitwirkung von CENELEC bei Aufbau und Erweiterung der EU und des Europäischen Wirtschaftsraums, sowie bei CENELEC-spezifischen Themen, die die Schnittstelle zwischen CENELEC und den nationalen Normungsorganisationen von Drittländern/-regionen (z. B. Angliederung) betreffen;
- Geschäftspolitik im Allgemeinen mit Bezug auf die Schnittstelle von CENELEC mit und die Mitwirkung in der IEC;
- Folgemaßnahmen und Orientierungshilfe bei vom CEN-CENELEC-Managementzentrum geleiteten technischen Hilfsprojekten auf dem Gebiet der Elektrotechnik;
- Abstimmung der Vorschläge an PC und JPG;
- Diskussion der Beziehungen zur EU und den Regulierungsbehörden im elektrotechnischen Sektor;
- weitere vom Verwaltungsrat beschlossene Aufgaben.

#### **3. Arbeitsmethode**

Sitzungen von CLC WG POL finden mindestens zweimal jährlich statt. Falls erforderlich, kann der Vorsitzende zusätzliche Sitzungen einberufen.

Sitzungen von CLC WG POL werden nach Erfordernis einberufen, jedoch setzt die Arbeitsgruppe soweit wie möglich elektronische Werkzeuge ein, um die Transparenz ihres Handelns sicherzustellen.

CLC WG POL-Sitzungen haben ein zweifaches Sitzungsformat. Die Sitzung ist in zwei Teile gegliedert: eine geschlossene Sitzung, zu der nur die Mitglieder (nationale Komitees) zugelassen sind, und eine offene Sitzung, an der wichtige externe Gäste (Partnerorganisationen und europäische Berater) teilnehmen können. Diese offene Plattform ermöglicht die Erfassung der Bedürfnisse und Rückmeldungen der interessierten Kreise und stellt so die Marktrelevanz der Geschäftsaktivitäten von CENELEC sicher.

Gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 35 hält WG POL normalerweise gemeinsame Sitzungen mit CEN CACC POL ab, um gemeinsame politische Angelegenheiten zu beraten und die vom Präsidialkomitee, vom Verwaltungsrat von CEN oder CENELC oder von der gemeinsamen Sitzung beider Verwaltungsräte gewünschten gemeinsamen Empfehlungen oder Empfehlungen aus eigener Initiative zu erarbeiten. CENELEC WG POL kann eine gesonderte Sitzung einberufen, wenn dies erforderlich ist, um sektorspezifische politische Angelegenheiten zu besprechen, die nur CENELEC betreffen.

CLC WG POL kann beschließen, ad-hoc-Gruppen einzurichten, um spezifische Themen in einer kleineren Gruppe zu diskutieren, die dann einen Vorschlagsentwurf erarbeitet, der der CLC WG POL vorgelegt wird.

#### **4. Zusammensetzung**

Vorsitzender: CENELEC-Vizepräsident Geschäftspolitik  
Mitglieder: Vertreter aller interessierten Mitglieder (nach Abschnitt 4.2 in Teil 1B der Geschäftsordnung)



Sekretariat: CCMC  
Ständige Teilnehmer: CEN-CENELEC-Generaldirektor  
Beobachter: Partnerorganisationen (siehe CEN-CENELEC-Leitfaden 25)

Der Vorsitzende kann, falls erforderlich, ad-hoc Fachleute/Experten oder sonstige Einzelpersonen zur Teilnahme an den Diskussionen zu spezifischen Themen einladen.

## **5. Ernennung**

### Vizepräsident Geschäftspolitik

Der Vizepräsident Geschäftspolitik wird dem Verwaltungsrat von den nationalen Komitees des CENELEC aus der Mitte der Mitglieder vorgeschlagen und von der CENELEC-Generalversammlung gemäß Artikel 21 der CENELEC-Satzung ernannt.

### CLC-WG-POL Mitglieder

Die nationalen Komitees und Partner ernennen die CLC-WG-POL-Mitglieder, maximal ein Vertreter je nationales Komitee und Partner.

Die ernannten Mitglieder sind in der Lage, aktive Beiträge in die geschäftspolitischen Diskussionen einzubringen und verfügen über Erfahrungen auf dem Gebiet der Außenbeziehungen. Die Mitglieder widmen diesen Verantwortlichkeiten angemessene Aufmerksamkeit und werden dazu ermutigt, regelmäßig an den Sitzungen teilzunehmen. Die Nicht-Teilnahme an zwei aufeinander folgenden Sitzungen kann zum Verlust der WG-POL-Mitgliedschaft führen.

## **6. Amtszeit**

### Vizepräsident Geschäftspolitik (Vorsitzender)

Die zweijährige Amtszeit des Vorsitzenden beginnt am 1. Januar des auf seine Wahl als Vizepräsident Geschäftspolitik folgenden Jahres. Die einmalige Verlängerung des jeweiligen Zweijahresmandats ist durch Beschluss der CENELEC-Generalversammlung möglich.

### CLC-WG-POL Mitglieder

Die Bestätigung der Ernennung der CLC-WG-POL-Mitglieder erfolgt im Dreijahresrhythmus.  
Der CENELEC-Verwaltungsrat wird jährlich über die Zusammensetzung der CLC WG POL informiert.

## Anhang 4 - IEC-CENELEC-Koordinierungsgruppe Management (MCG)

### Aufgabenbereich

#### 1. Definition

Die Koordinierungsgruppe Management, nachstehend **MCG** genannt, dient als Forum für Vereinbarungen auf hoher Ebene zwischen IEC und CENELEC. Sie dient als Basis für die Konsultation von Mitgliedern bei Fragen, die beide Organisationen betreffen.

#### 2. Zweck

MCG:

- dient der Überwachung der Zusammenarbeit zwischen IEC und CENELEC bei gemeinsamen Angelegenheiten in Bezug auf Technik, Werbung und weitere Themen;
- dient der Diskussion von Fragen, die die elektrotechnische Normung betreffen;
- bildet den Mittelpunkt für die Ausrichtung von Konferenzen und anderen Veranstaltungen mit dem Ziel, die elektrotechnische Normung zu fördern und unsere Arbeitsweise darzustellen.

#### 3. Zusammensetzung

Vorsitzender:	CENELEC- und IEC-Präsidenten abwechselnd, nach dem jährlichen Rotationsverfahren.
Mitglieder:	Bis zu sechs Vertreter je Organisation
	<b>CENELEC:</b>
	Präsident
	Vizepräsident Geschäftspolitik
	Vizepräsidentin Technik
	Vizepräsident Finanzen
	Generaldirektor
	gegebenenfalls Gewählter Präsident
	<b>IEC:</b>
	Präsident
	Präsident Vizepräsidenten Generalsekretär stellvertretender Präsident
Sekretariat:	IEC/CO

#### 4. Arbeitsmethode

MCG arbeitet weitgehend auf dem elektronischen Kommunikationsweg und nutzt das IEC-CENELEC-Kooperationswerkzeug.

Sitzungen von MCG finden jährlich statt, vorzugsweise im Zusammenhang mit der IEC-Generalversammlung.

Tagesordnungen sind einen Monat vor dem Sitzungstermin verfügbar, außer in dringenden Fällen, die der Zustimmung der Sitzungsteilnehmer bedürfen.

## **Anhang 5 - Beschwerdeverfahren**

### **5. Beschwerden gegen Beschlüsse eines Technischen Gremiums von CENELEC**

Mitglieder, Partner oder Organisationen, die eine Kooperationsvereinbarung mit CENELEC haben, reichen ihre Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen beim Vorsitzenden des Technischen Lenkungsausschusses und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des Technischen Lenkungsausschusses von CENELEC innerhalb eines Monats über das Vorliegen der Beschwerde.

Der Technische Lenkungsausschuss entscheidet innerhalb von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde. Die Entscheidung des Technischen Lenkungsausschusses ist endgültig.

### **6. Beschwerden gegen Beschlüsse eines Technischen Gremiums von CEN-CENELEC**

Mitglieder oder Organisationen, die eine Kooperationsvereinbarung mit CENELEC haben, reichen ihre Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen bei den Vorsitzenden der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des Technischen Lenkungsausschusses von CEN und die ständigen Delegierten von CENELEC innerhalb eines Monats über das Vorliegen der Beschwerde.

Die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC entscheiden innerhalb von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde.

Wenn beide Technischen Lenkungsausschüsse zur selben Entscheidung gelangen, ist diese Entscheidung der Technischen Lenkungsausschüsse endgültig.

Weichen die Entscheidungen der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC voneinander ab, wird die Beschwerde dem Präsidialkomitee vorgelegt.

Wenn bei Beschwerden gegen Beschlüsse der gemeinsamen technischen Gremien von CEN und CENELEC die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zu unterschiedlichen Entscheidungen gelangen, ist die Entscheidung des Präsidialkomitees endgültig.

### **7. Beschwerden gegen Beschlüsse des technischen Lenkungsausschusses und des Verwaltungsrates von CENELEC**

Das Mitglied reicht die Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen bei dem Vorsitzenden der CENELEC-Generalversammlung und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des CEN-Verwaltungsrates innerhalb eines Monats nach Erhalt der Beschwerde.

Die Generalversammlung entscheidet über die Beschwerde in ihrer nächsten Sitzung.

Die Entscheidung der Generalversammlung ist endgültig.

### **8. Beschwerden gegen Beschlüsse des Präsidialkomitees**

Das Mitglied reicht die Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Dieser informiert die Generalversammlung innerhalb eines Monats nach Erhalt der Beschwerde.

Die Generalversammlungen von CEN und CENELEC richten einen Beschwerdeausschuss ein (siehe Teil 1C der Geschäftsordnung).

Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist endgültig.

## **1C: Gemeinsame organisatorische Regelungen für CEN-CENELEC**

### **1. Präsidialkomitee und seine beratenden Gremien**

#### **1.1 Präsidialkomitee**

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 17, 18 und 19 der CEN-Satzung und Artikel 20, 21 und 22 der CENELEC-Satzung.*

Das Präsidialkomitee ist eine gemeinsame Körperschaft, die von den Generalversammlungen von CEN und CENELEC geschaffen wurde und von den Verwaltungsräten beider Organisationen damit beauftragt ist, bestimmte im Folgenden beschriebene Funktionen zu erfüllen.

Im Hinblick darauf führt und verwaltet das Präsidialkomitee die gemeinsame, nicht sektorspezifische Geschäftspolitik und Strategie von CEN und CENELEC, darunter:

- Fragen der Mitgliedschaft (potenzielle neue Mitglieder, Angegliederte Mitglieder, begleitende Normungsorganisationen). Satzungsgemäß müssen alle Fragen der Mitgliedschaft von den jeweiligen Generalversammlungen bestätigt werden;
- gemeinsame strategische Angelegenheiten, z. B.:
  - Innovation und Forschung;
  - Außenbeziehungen:
    - zu europäischen Institutionen (Europäische Kommission, EFTA, Europäisches Parlament, Europarat);
    - zu Organisationen, die gesellschaftliche Interessen vertreten (kleine und mittlere Unternehmen, Verbraucher, Umweltorganisationen, Gewerkschaften);
    - zu internationalen Organisationen (ISO, IEC, regionale Normungsorganisationen, einzelne Länder);
    - zu europäischen Organisationen, die gemeinsame Interessen vertreten;
    - technische Hilfe;
- Angelegenheiten der gemeinsamen CEN-CENELEC-ETSI-Präsidentengruppe und allgemeine Aspekte der europäischen Normungsstrategie;
- Durchführung eines Auswahlverfahrens für den gemeinsamen CEN-CENELEC-Generaldirektor und Vorschlag eines Kandidaten zur Ernennung durch die Verwaltungsräte von CEN und CENELEC;
- Entscheidung über den Umfang, den Tätigkeitsbereich und das Arbeitsprogramm eines Gemeinsamen Technischen Komitees, wenn die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC keine Einigung erzielen können.
- gemeinsame Politik im Hinblick auf Kommunikation und öffentliche Wahrnehmung;
- Identifizierung gemeinsamer Elemente für weitere Synergien/Optimierung von Ressourcen;
- CEN-CENELEC-Dienstleistungsverträge;
- Entscheidungen über Beschwerden, sofern diese zulässig sind, gemäß der Satzung und der Geschäftsordnung;
- Festlegung der jährlichen Leistungsziele, des Jahresbonus und anderer Beschäftigungskonditionen für den Generaldirektor gemäß der Satzung.
- Ernennung des Vorsitzenden des Komitees für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC) (siehe Aufgabenbereich in Anhang 1 von Teil 1D dieser Geschäftsordnung)
- das Mandat des Vergütungs- und Nominierungskomitees (RENOCO) (siehe Aufgabenbereich in Anhang 1 von Teil 1C dieser Geschäftsordnung).

Für technische Fragen, die ISO und IEC betreffen, sind die jeweiligen Verwaltungsräte und Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zuständig.

Das Präsidialkomitee entscheidet über Beschwerden, wenn die Entscheidungen der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC zur Beilegung der Beschwerde in einem gemeinsamen

Technischen Gremium unterschiedlich ausfallen.

Ebenso ist ein Einspruch beim Präsidialkomitee einzureichen, wenn die Beschwerde sich gegen eine Entscheidung des Technischen Lenkungsausschusses von CEN und/oder CENELEC in einer gemeinsamen Angelegenheit von CEN und CENELEC richtet, falls die Entscheidungen der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC voneinander abweichen.

Beschwerden gegen Beschlüsse des Präsidialkomitees sind an den Beschwerdeausschuss zu richten.

## 1.2 Beratende Gremien des Präsidialkomitees

Das Präsidialkomitee darf beschließen, beratende Gremien oder Gruppen in Bereichen einzurichten, in denen Unterstützung durch Fachleute erforderlich ist, zum Beispiel bei der Vertretung und Förderung des europäischen Normungssystems außerhalb Europas und der Stärkung der Vernetzung von Normung, Forschung und Innovation.

## 2. CEN-CENELEC-Managementzentrum (CCMC)

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 24 der CEN-Satzung und Artikel 25 der CENELEC-Satzung.*

Das CEN-CENELEC-Managementzentrum ist die gemeinsam von CEN und CENELEC eingesetzte Abteilung für die technische Zusammenarbeit. Es wird vom Generaldirektor geführt und setzt sich aus den Mitarbeitern zusammen, die CEN und CENELEC für die Ausführung der Geschäfte der Vereine benötigen. Das CEN-CENELEC-Managementzentrum befindet sich üblicherweise am selben Sitz wie das eingetragene Büro von CEN und CENELEC.

Der Generaldirektor oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter ist bei den Sitzungen von CEN und CENELEC in einer beratenden Funktion als Sekretär tätig, zum Beispiel bei den Sitzungen

- der Generalversammlungen;
- der Verwaltungsräte;
- des Präsidialkomitees;
- des Beschwerdeausschusses;

und nimmt in beratender Funktion Teil an den Sitzungen:

- der Technischen Lenkungsausschüsse;
- von Komitees und anderen von diesen Gremien eingerichteten beratenden Gruppen, sofern nicht anders vereinbart.

## 3. Generaldirektor

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 22 und 24 der CEN-Satzung und Artikel 23 und 25 der CENELEC-Satzung.*

Der Generaldirektor ist für die Umsetzung der Beschlüsse dieser Gremien verantwortlich. Der Generaldirektor oder ein von ihm beauftragter Mitarbeiter ist berechtigt, an jeder Sitzung teilzunehmen, die zur Erfüllung seiner Aufgabe erforderlich ist. Der Generaldirektor verwaltet die Finanzen von CEN und CENELEC und leitet die Mitarbeiter des CEN-CENELEC-Managementzentrums mit allen zur Einstellung und Entlassung von Personal erforderlichen Vollmachten.

Der Generaldirektor wird von den Verwaltungsräten von CEN und CENELEC auf Empfehlung des Präsidialkomitees ernannt, dessen Entscheidungen von den jeweiligen Generalversammlungen der beiden Organisationen bestätigt werden.

### Übertragung von Befugnissen

Für die Führung spezifischer (Tages-)Geschäfte kann der Generaldirektor entscheiden, die Geschäftsführungsbefugnis und die Vertretungsbefugnis zu übertragen. Unter Tagesgeschäften sind alle Handlungen und Entscheidungen zu verstehen, die nicht über die Erfordernisse des Alltags der Vereinigung hinausgehen, sowie diejenigen Entscheidungen, die entweder wegen ihrer geringen Bedeutung oder Dringlichkeit nicht das Eingreifen des Verwaltungsrats oder des Präsidialkomitees rechtfertigen.

Diese Befugnisübertragung kann jederzeit und ohne besonderen oder begründeten Anlass widerrufen werden. Der Generaldirektor bleibt für die ordnungsgemäße Ausführung seiner Aufgaben verantwortlich; daher ist die beauftragte Person verpflichtet, Bericht zu erstatten und auf Anfrage alle erforderlichen Informationen zu liefern, damit der Generaldirektor die ordnungsgemäße Ausführung der übertragenen Befugnisse überwachen kann.

Für den Fall, dass der Generaldirektor nicht in der Lage ist, die für das Tagesgeschäft wesentlichen Aufgaben zu erfüllen, sowie in Fällen höherer Gewalt kann der Generaldirektor die entsprechenden Befugnisse auf ein bestimmtes Mitglied des Führungsstabs übertragen.

Der Generaldirektor kann insbesondere beschließen, folgende Befugnisse zu übertragen:

- Genehmigung von Ausgaben und Unterzeichnung von Verträgen, wie im Qualitätsmanagementsystem des CCMC dokumentiert;
- relevante Befugnisse im Zusammenhang mit der Organisation von Führungssitzungen der Vereinigungen und relevante Vertretungsbefugnisse auf den für die Führung zuständigen Direktor;
- alle relevanten Befugnisse im Zusammenhang mit dem Tagesgeschäft, die er für angemessen hält, auf eine Person seiner Wahl (z. B. Personalmanagement, Haushaltsführung usw.);
- die Schriftstücke über die laufenden und täglichen Geschäfte, wie Quittungen und Haftungsübernahmeerklärungen gegenüber Dritten, zur Verwaltung im Zusammenhang mit Transport, Kommunikation und Bankensystemen, zu Verträgen und sonstigen Angelegenheiten der staatlichen Verwaltung, je nach Bedarf auf eine Person seiner Wahl.

Der Generaldirektor muss sicherstellen, dass die übertragenen Befugnisse von der beauftragten Person richtig verstanden und angenommen werden, wenn möglich in schriftlicher Form.

Auch wenn der Generaldirektor bestimmte Befugnisse übertragen hat, kann er sich dieser nicht entziehen.

## **4. Beschwerdepolitik**

Mitglieder können gegen Beschlüsse eines gemeinsamen CEN-CENELEC-Leitungsgremiums Beschwerde einlegen, wenn sie diese als mit der CEN- oder der CENELEC-Satzung oder der Geschäftsordnung nicht vereinbar ansehen.

Organisationen, die eine Kooperation (CEN-CENELEC Leitfaden 12) oder eine Partnerschaft (CEN-CENELEC Leitfaden 25) mit CEN und/oder CENELEC unterhalten, können gegen Beschlüsse Beschwerde einlegen, wenn sie diese als mit der CEN- oder der CENELEC-Satzung oder der Geschäftsordnung oder mit der Arbeit der Technischen Gremien von CEN oder CENELEC, an der sie sich beteiligt haben, nicht vereinbar ansehen.

Beschwerden können innerhalb der ersten drei Monate nach Verteilen/Hochladen des Beschlusses eingereicht werden.

Die Kosten, einschließlich der Ausgaben für Nachweise und hierfür relevante Unterlagen, trägt jede Partei selbst.

Solange eine Beschwerde mit technischem Bezug (Normungsarbeit) anhängig ist, sollte die laufende technische Arbeit/Normungsarbeit fortgesetzt werden, es sei denn das beschwerdeführende Mitglied oder die Organisation erbringt den Nachweis dafür, dass eine ernsthafte Gefahr für die Gesundheit, Sicherheit, Umwelt

oder die Sicherheit von Personen oder eine Verletzung von Wettbewerbsregeln vorliegt.

Die Darlegungs- und Beweislast für die Beschwerde liegt bei dem Mitglied oder der Organisation, das/die die Beschwerde einreicht. Folgende Nachweise sind erforderlich:

- Vorgang, der zum Einlegen der Beschwerde geführt hat;
- Beschluss/Resolution, gegen den/die Beschwerde eingelegt wird, einschließlich Datum der Verteilung;
- Nachweis zum Datum der Verfügbarkeit der Abstimmungsergebnisse auf dem Korrespondenzweg;
- Nachweis zum Datum der Verfügbarkeit des in der Sitzung gefassten Beschlusses;
- Nachweis, dass die Frist für die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen eingehalten wurde; etc.

Ein Beschluss, der während der Bearbeitung einer Beschwerde gefasst wird, ist endgültig.

#### **4.1 Beschwerden gegen Beschlüsse eines gemeinsamen Technischen Gremiums von CEN-CENELEC**

Mitglieder oder Organisationen, die eine Kooperation mit CEN haben, reichen ihre Beschwerde zusammen mit allen erforderlichen Nachweisen und Unterlagen bei den Vorsitzenden der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC und beim CEN-CENELEC-Generaldirektor ein. Diese informieren die Mitglieder des Technischen Lenkungsausschusses und die ständigen Delegierten und auch das Präsidialkomitee innerhalb eines Monats über das Vorliegen der Beschwerde.

Die Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC entscheiden innerhalb von drei Monaten nach Eingang der Beschwerde.

Wenn beide Technischen Lenkungsausschüsse zur selben Entscheidung gelangen, ist diese Entscheidung der Technischen Lenkungsausschüsse endgültig.

Weichen die Entscheidungen der Technischen Lenkungsausschüsse von CEN und CENELEC voneinander ab, wird die Beschwerde dem Präsidialkomitee vorgelegt.

Die Entscheidung des Präsidialkomitees ist endgültig.

#### **4.2 Beschwerdeausschuss**

Betrifft die Beschwerde einen Beschluss des Präsidialkomitees, richten die Generalversammlungen von CEN und CENELEC von Fall zu Fall einen Beschwerdeausschuss ein und beauftragen diesen mit der Beilegung.

Der Beschwerdeausschuss besteht aus sechs Mitgliedern, die zur Hälfte von der CEN-Generalversammlung und zur Hälfte von der CENELEC-Generalversammlung gewählt werden. Die Mitglieder des Beschwerdeausschusses einigen sich und ernennen den Vorsitzenden des Beschwerdeausschusses spätestens bei der ersten Sitzung. Der Vorsitzende hat auch das Stimmrecht.

Die Generalversammlungen sorgen für eine ausgewogene Vertretung aller beteiligten Interessen im Beschwerdeausschuss.

Der Vorsitzende wird von den Mitgliedern des Beschwerdeausschusses aus ihrer Mitte ernannt.

Der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein.

Die Beschlüsse des Beschwerdeausschusses werden mit einer qualifizierten Zweidrittelmehrheit der Stimmen gefasst.

Die Entscheidung des Beschwerdeausschusses ist für CEN und CENELEC endgültig.

Der Beschwerdeausschuss entscheidet über die Gültigkeit der angefochtenen Entscheidung. Der Beschwerdeausschuss kann daher erklären, dass die Entscheidung des Präsidialkomitees:

- a) nichtig (nicht satzungsgemäß/mit der Geschäftsordnung übereinstimmend) ist. In diesem Fall verweist er die Angelegenheit an die Körperschaft zurück, die die Entscheidung getroffen hat; oder
- b) gültig ist. In diesem Fall wird der angefochtene Beschluss als satzungsgemäß und mit der Geschäftsordnung übereinstimmend angesehen und bleibt gültig.

## **5. Zusammenarbeit mit anderen europäischen Organisationen**

### **5.1 Europäische Kommission (EC) und Europäische Freihandelszone (EFTA)**

Angesichts der politischen Rolle der Europäischen Kommission und der EFTA in der europäischen Normung sind diese beiden europäischen Institutionen eingeladen, mit Beobachterstatus an der Arbeit der Vereine teilzunehmen.

Die Beziehung zwischen CEN und CENELEC einerseits und der Europäischen Kommission und EFTA andererseits sind im CEN/CENELEC-Leitfaden 4 "General Guidelines for the cooperation between CEN, CENELEC and ETSI and the European Commission and the European Free Trade Association" (Allgemeine Richtlinien für die Zusammenarbeit zwischen CEN, CENELEC und ETSI und der Europäischen Kommission und der Europäischen Freihandelszone) allgemein beschrieben. Die Einzelheiten der vertraglichen Aspekte sind in gegenseitig vereinbarten Dokumenten niedergelegt.



## 5.2 Europäische Normungsorganisationen

CEN, CENELEC und ETSI sind die drei gemäß Verordnung (EU) Nr. 1025/2012, Anhang 1, anerkannten Europäischen Normungsorganisationen. Sie haben eine enge Zusammenarbeit vereinbart. Dies spiegelt sich im CEN/CENELEC-Leitfaden 3 „CEN and CENELEC Cooperation Agreement“ (Kooperationsvereinbarung zwischen CEN und CENELEC) sowie in der CEN/CENELEC/ETSI-Grundsatzvereinbarung zur Zusammenarbeit (CEN/CENELEC/ETSI Basic Agreement) wider. Es ist auch im Anhang von Teil 2 der Geschäftsordnung enthalten.

Eine gemeinsame Präsidentengruppe von CEN/CENELEC/ETSI fungiert als Diskussionsforum für Angelegenheiten von gemeinsamem Interesse, legt, sofern erforderlich, die Abgrenzung von Aufgabenbereichen fest und dient als Basis für die Konsultation von Mitgliedern bei Fragen, die alle drei Organisationen betreffen.

## 6. Zusammenarbeit mit Normungsorganisationen, die keine CEN- und/oder CENELEC-Mitglieder sind

### 6.1 Angegliederte Normungsorganisationen

Die Möglichkeit einer Angliederung an CEN und CENELEC besteht für eine nationale Normungsorganisation, die ein (korrespondierendes oder assoziiertes) Mitglied von ISO bzw. IEC ist, und alle Beteiligten an einer sich entwickelnden Marktwirtschaft eines EU-Nachbarlandes mit Verbindungen zur EU oder EFTA in Bezug auf relevante wissenschaftliche, politische und soziale Bedingungen vertritt oder zu vertreten beabsichtigt. Einzelheiten zum Status eines Angegliederten Mitglieds sind im CEN/CENELEC-Leitfaden 12 „The concept of Affiliation with CEN and CENELEC“ (Das Konzept der Angegliederten Mitgliedschaft in CEN und CENELEC) dargelegt.

### 6.2 Das Konzept einer begleitenden Normungsorganisation von CEN und CENELEC

Der Status einer Normungsorganisation mit Kooperationsrahmen mit CEN und/oder CENELEC (begleitende Normungsorganisation (CSB)) steht einer nationalen Normungsorganisation oder einem nationalen Komitee offen, die/das ein (korrespondierendes oder assoziiertes) Mitglied von ISO oder IEC ist und alle Beteiligten an einer sich entwickelnden Marktwirtschaft eines Landes, das nicht zur Erlangung des Status eines CEN- und/oder CENELEC-Mitglieds oder angegliederten CEN- und/oder CENELEC-Mitglieds berechtigt ist, vertritt oder zu vertreten beabsichtigt. Einzelheiten zum CSB-Status sind im CEN-CENELEC-Leitfaden 13 „The concept of a Companion Standardization Body with CEN and CENELEC“ (Das Konzept einer begleitenden Normungsorganisationen von CEN und CENELEC) dargelegt.

### 6.3 Beziehungen zu anderen Normungsorganisationen

Nationalen Normungsorganisationen, die kein Angegliedertes Mitglied oder CSB werden möchten, jedoch an der Aufnahme offizieller Beziehungen zu CEN und/oder CENELEC interessiert sind, wird eine Kooperationsvereinbarung angeboten. Dieses Modell der Zusammenarbeit kann zum Beispiel den Austausch von Informationen, den Wissenstransfer sowie die Abstimmung von Normungsaktivitäten und die Zusammenarbeit zwischen Normungsorganisationen umfassen.

Um offizielle Kooperationsbeziehungen mit anerkannten regionalen Gruppen oder nationalen Normungsorganisationen in Drittländern aufzunehmen, wurde als Werkzeug die Absichtserklärung (Memorandum of Understanding) eingerichtet.

## **Anhang 1 – Informativ**

### **REmuneration and NOmination COmmittee (RENOCO) (Vergütungs- und Nominierungskomitee)**

#### **Aufgabenbereich**

#### **1. Rolle und Definition** (einschließlich Tätigkeitsbereich der Gruppe)

Gemäß Artikel 17 der CEN-Satzung und Artikel 20 der CENELEC-Satzung ist das Präsidialkomitee ein gemeinsames Lenkungsgremium von CEN und CENELEC, das von den Generalversammlungen von CEN und CENELEC eingesetzt wurde. Es führt und verwaltet die Geschäfte des Vereins in nicht sektorspezifischen Angelegenheiten, die für beide Vereine von gemeinsamem Interesse sind, einschließlich Angelegenheiten, die der gemeinsamen Verwaltung und/oder einer gemeinsamen Politik gemäß der Geschäftsordnung (Teil 1C) unterliegen, und insbesondere bestimmten Angelegenheiten, die den Generaldirektor („DG“) und gegebenenfalls den stellvertretenden Generaldirektor betreffen.

Gemäß Beschluss 05/2020 hat das Präsidialkomitee das REmuneration and NOmination COmmittee (RENOCO) eingerichtet und es beauftragt, das Präsidialkomitee vor jeder Beschlussfassung bezüglich der Auswahl von Führungskräften des CEN-CENELEC-Managementzentrums (CCMC), der Beschäftigungskonditionen und Vergütung zu beraten.

Das Präsidialkomitee kann (im Rahmen seiner Befugnisse) RENOCO beauftragen, Beschlussfassungen in bestimmten Angelegenheiten selbst vorzunehmen.

Der Generaldirektor verfügt über die umfassendsten Befugnisse in den Belangen der unteren Managementebene, die in den Zuständigkeitsbereich der in Artikel 22 der CEN-Satzung und Artikel 23 der CENELEC-Satzung sowie der Geschäftsordnung Teil 1C „Gemeinsame organisatorische Regelungen für CEN-CENELEC“, Kapitel 3, genannten Behörde fallen.

#### **2. Verantwortlichkeiten** (einschließlich erwarteter Normungsergebnisse und Fristen)

RENOCO hat folgende Verantwortlichkeiten:

- Festlegung der jährlichen Leistungsziele, des Jahresbonus und anderer Beschäftigungskonditionen für den Generaldirektor und gegebenenfalls den stellvertretenden Generaldirektor;
- Information des Generaldirektors über die Arbeitsergebnisse von Mitgliedern des Direktionskomitees (DGC) sowie die Nachfolgeplanung und Talentbindung, entweder als Konsultationsorgan oder auf Verlangen des Generaldirektors;
- Erfüllung aller Aufgaben, die RENOCO vom Präsidialkomitee (innerhalb seiner Befugnisse) übertragen wurden.

#### **3. Berichtslinie**

RENOCO berichtet an das Präsidialkomitee (PC).

RENOCO erarbeitet konsensbasierte Empfehlungen (oder, bei speziellen Mandaten, konsensbasierte Beschlüsse). Wenn kein Konsens erzielt werden kann, übermittelt RENOCO die entsprechenden Diskussionsinhalte an das Präsidialkomitee, welches auf der Grundlage dieser Erkenntnisse einen Beschluss fasst.

#### **4. Arbeitsmethode**

RENOCO hält je nach Ermessen des Vorsitzenden Online-, Präsenz- oder Hybridsitzungen ab. Die Sitzungen finden mindestens zweimal jährlich, normalerweise im 1. Quartal und im 4. Quartal, statt.

#### **5. Zusammensetzung**

Mitglieder mit Stimmrecht:  
der Präsident von CEN

der Präsident von CENELEC

1 vom Präsidialkomitee ernannter CEN-Vizepräsident

1 vom Präsidialkomitee ernannter CENELEC-Vizepräsident

Mitglieder ohne Stimmrecht:

1 vom CEN-Verwaltungsrat ernanntes Verwaltungsratsmitglied

1 vom CENELEC-Verwaltungsrat ernanntes Verwaltungsratsmitglied

gegebenenfalls der Gewählte CEN-Präsident

gegebenenfalls der Gewählte CENELEC-Präsident

Der Generaldirektor wird zu den Sitzungen von RENOCO eingeladen, ist jedoch nicht bei allen RENOCO-internen Tagesordnungspunkten anwesend.

Vorsitzender: der Vorsitzende des Präsidialkomitees

Sekretariat: ein Geschäftsleitungsmitglied von CCMC

Die ernannten Mitglieder nehmen an allen Sitzungen des Komitees teil und dürfen sich nicht vertreten lassen.

## **6. Kriterien für Ernennung und Eignung**

Die Mitglieder von RENOCO sind in persönlicher Eigenschaft tätig und beachten die Vertraulichkeitsvorschriften, die sich aus der Art der zugeordneten Verantwortlichkeiten ergeben, uneingeschränkt.

Die Präsidenten und Gewählten Präsidenten sind während ihrer gesamten Amtszeit automatisch Mitglieder von RENOCO.

Vizepräsidenten und Verwaltungsratsmitglieder werden auf der Grundlage von Nominierungen durch das Präsidialkomitee und die Verwaltungsräte von CEN und CENELEC zu Mitgliedern von RENOCO gewählt. Ihre Wiederwahl als Funktionsträger von CEN und CENELEC verlängert automatisch ihren Status als Mitglied von RENOCO.

Das Sekretariat ermittelt jedes Jahr die möglicherweise frei werdenden Sitze, die sich aus dem Ende der Amtszeit von Mitgliedern ergeben, und der Generaldirektor startet daraufhin den Bewerbungsauftrag für Kandidaten, damit eine vollständige Zusammensetzung des Komitees jederzeit gewährleistet ist.

Erfolgt die Ernennung von Mitgliedern nach dem Beginn ihrer Amtszeit, bleibt ihr Status als Mitglied bis zum Ende ihrer Amtszeit bestehen.

Das Präsidialkomitee stimmt der endgültigen Zusammensetzung zu, wenn die ernannten Mitglieder über die erforderlichen Kompetenzen und Erfahrungen verfügen und die Anforderungen an gesellschaftliche Diversität nach den folgenden Kriterien erfüllt sind:

- sie sind Führungskräfte und verfügen über umfassendes strategisches Wissen über die Geschäftsaktivitäten von CEN und/oder CENELEC;
- sie verstehen den strategischen Performance-Management-Prozess und seinen Beitrag zu Unternehmensstrategie und Unternehmenserfolg und kennen sich aus mit den Themen Mitarbeitermotivation und Karriereöglichkeiten;
- sie verfügen über Kenntnisse und Erfahrungen in unternehmens- und arbeitsrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere in Bezug auf die Satzungen von CEN und CENELEC und die Geschäftsordnungen von CEN und CENELEC;
- sie sind mit der Führungsstruktur von CEN und CENELEC vertraut.

## **7. Rolle und Verantwortlichkeiten der ernannten Mitglieder**

Die Mitglieder von RENOCO verpflichten sich,

- für ihre oben genannten Verantwortlichkeiten genügend Zeit aufzuwenden und damit eine aktive Beteiligung an Diskussionen zu gewährleisten und zur Erfüllung der anstehenden Aufgaben beizutragen;
- die Vertraulichkeitsvorschriften und die Anforderungen der allgemeinen Datenschutzverordnung uneingeschränkt einzuhalten;

- dem Gremium während ihrer gesamten Amtszeit zur Verfügung zu stehen, ohne Aufgaben zu delegieren oder sich vertreten zu lassen.

## **8. Zeitrahmen und Ressourcen**

RENOCO wird für einen Zeitraum von drei Jahren eingerichtet. Nach Ablauf dieses Zeitraums wird sein Aufgabenbereich im Einklang mit dem Leitfaden zur Vereinfachung der Führungsstruktur vom Präsidialkomitee entweder bestätigt oder überarbeitet.

Zur Unterstützung hat RENOCO die Möglichkeit, für einen konkreten Sachverhalt einen externen Berater hinzuzuziehen, den Zeitaufwand des Vorsitzenden oder der ernannten Mitglieder zu vergüten, notwendige IT-Werkzeuge zu beschaffen und das CCMC-Sekretariat im Rahmen seines Aufgabenbereiches in Anspruch zu nehmen.

## 1D: Kriterien für die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC

### Anwendungsbereich

*Diese Bestimmung bezieht sich auf Artikel 8 der CEN-Satzung und Artikel 8 der CENELEC-Satzung*

Im Zuge der CEN-CENELEC-Initiative, die Effektivität des europäischen Normungssystems zu fördern und zu stärken, haben sich CEN und CENELEC im Jahre 2012 im Rahmen eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses zur Erreichung höchster Standards (Excellence) auf eine Reihe von Kriterien für eine Mitgliedschaft geeinigt, die von allen Mitgliedern fortwährend zu erfüllen sind. Diese Kriterien wurden 2017 und 2021 unter Berücksichtigung strategischer Entwicklungen bei CEN und CENELEC überarbeitet und in die vorliegende CEN-CENELEC-Geschäftsordnung Teil 1D aufgenommen.

Der Umgang mit den organisatorischen Aspekten und Prozessen der Begutachtung zur Umsetzung der Mitgliedschaftskriterien ist im CEN-CENELEC-Leitfaden 22 „Leitfaden für die Organisationsstruktur und Prozesse zur Bewertung der Mitgliedschaftskriterien von CEN und CENELEC“ beschrieben.

Jedes Mitglied von CEN und CENELEC wird regelmäßig daraufhin begutachtet, ob es alle Kriterien für die Mitgliedschaft erfüllt. Bestimmte Mitglieder (je nach Art der Mitgliedschaft) werden zusätzlich einer Bewertung unterzogen, inwieweit sie spezielle Pflichten erfüllen.

Die CEN- und CENELEC-Kriterien für die Mitgliedschaft entsprechen vollständig dem WTO/TBT-Übereinkommen über technische Handelshemmnisse, Anhang 3 „Code of Good Practice for the Preparation, Adoption and Application of Standards“ (Kodex des guten Verhaltens für die Erarbeitung, Annahme und Anwendung von Normen) und EU-Verordnung 1025/2012 über europäische Normung vom 25. Oktober 2012 (nachfolgend EU-Verordnung 1025/2012 genannt). In Abschnitt 5 befindet sich hierzu eine Tabelle, in der der Zusammenhang zwischen den Kriterien für die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC, dem WTO/TBT-Übereinkommen und der EU-Verordnung 1025/2012 aufgezeigt wird.

Der Begriff „Mitglied“ wird nur verwendet, um ein nationales Normungsinstitut (NSB) oder ein nationales elektrotechnisches Komitee (NC) von CENELEC gemäß Artikel 7 der CEN-Satzung und Artikel 7 der CENELEC-Satzung anzugeben, das, soweit nichts anderes festgelegt ist, unabhängig von der Art der Mitgliedschaft (Blue-type, Red-type oder Yellow-type) als „Mitglied“ anzusehen ist. Für jeden Staat kann immer nur ein Mitglied vertreten sein. Die Mitglieder müssen folgende Kriterien erfüllen:

1. alle Europäischen Normen auf nationaler Ebene übernehmen und entgegenstehende nationale Normen zurückziehen können
2. als CEN-Mitglied auch Mitglied bei der ISO sein (Vollmitglied oder korrespondierendes Mitglied); als CENELEC-Mitglied auch Mitglied bei der IEC sein (Vollmitglied oder assoziiertes Mitglied)
3. die von der Welthandelsorganisation anerkannten Normungsgrundsätze befolgen
4. den Status einer nationalen Normungsorganisation oder eines nationalen elektrotechnischen Komitees eines europäischen Landes gemäß Artikel 49 des Vertrages über die Europäische Union haben und folgende Beziehungen im Europäischen Wirtschaftsraum unterhalten:
  - Blue-type-Mitglieder: Mitglieder des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR)
  - Red-type-Mitglieder: Mitglieder der Europäischen Freihandelszone (EFTA), die keine Blue-type-Mitglieder sind, oder Länder, die von den EU-Institutionen als Bewerber für eine Mitgliedschaft in der Europäischen Union angesehen werden;
  - Yellow-type- Mitglieder: Haben eine Vereinbarung mit der EU und können nachweisen, dass regulatorische Konvergenz oder Kompatibilität mit den grundlegenden Vorschriften besteht, die den

Binnenmarkt in den Bereichen stärken, die für die Aktivitäten von CEN und/oder CENELEC relevant sind.

Die von den Mitgliedern fortwährend zu erfüllenden Pflichten sind in der Geschäftsordnung Teil 1D, Abschnitt 1, aufgeführt.

Um eine effiziente technische Harmonisierung zwischen den EWR-Ländern zu erleichtern, besteht die Möglichkeit einer Angliederung an CEN und CENELEC für eine nationale Normungsorganisation oder ein nationales elektrotechnisches Komitee, welches den offiziellen Status eines Kandidaten für den Beitritt zur Europäischen Union hat. Die Angliederung ermöglicht einen bevorrechtigten Zugang zur Normungsarbeit von CEN und/oder CENELEC und fördert die Einbindung des Bewerbers in das Europäische Normungssystem. Siehe auch Geschäftsordnung Teil 1C, 6.1. Die Mitgliedschaftskriterien für Angegliederte Mitglieder sind im CEN-CENELEC-Leitfaden 12 aufgeführt.

Die von den Angegliederten Mitgliedern zu erfüllenden Pflichten sind in der Geschäftsordnung Teil 1D, Abschnitt 1, dargelegt.

Eine nationale Normungsorganisation oder ein nationales elektrotechnisches Komitee, die/das Mitglied von ISO oder IEC ist, und alle Beteiligten an einer sich entwickelnden Marktwirtschaft eines Landes, das nicht zur Erlangung des Status eines nationalen CEN und/oder CENELEC-Mitglieds oder Angegliederten CEN und/oder CENELEC-Mitglieds berechtigt ist, vertritt oder zu vertreten beabsichtigt, kann eine Rahmenvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben. Einzelheiten zu diesem Status sind im CEN-CENELEC-Leitfaden 13 „The concept of a Companion Standardization Body with CEN and CENELEC“ (Das Konzept einer begleitenden Normungsorganisation von CEN und CENELEC) dargelegt.

Siehe auch Geschäftsordnung Teil 1C, 6.2. Die von den NSBs/NCs, die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, zu erfüllenden Pflichten sind in der Geschäftsordnung Teil 1D, Abschnitt 1, dargelegt.

Die Pflichten von Angegliederten Mitgliedern und Organisationen, die eine Kooperation mit CEN und/oder CENELEC haben, müssen fortwährend erfüllt sein.

## **Anhang 1D: Kriterien für die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC**

### **1. Normungsgrundsätze**

*Diese Bestimmungen beziehen sich auf Artikel 8 der CEN-Satzung und Artikel 8 der CENELEC-Satzung*

#### **1.1 Transparenz**

Der Grundsatz der „Transparenz“ bedeutet, dass regelmäßig aktualisierte Informationen problemlos rechtzeitig und in ausreichendem Umfang verfügbar sind, um nationale und europäische interessierte Kreise in die Lage zu versetzen, am Normungsprozess teilzunehmen. Dies beinhaltet auch den Zugriff durch eine aktiv an einer bestimmten Normungsarbeit beteiligte Partei auf die Beiträge sämtlicher anderer Parteien, die aktiv an dieser jeweiligen Normungsarbeit beteiligt sind. Es sollten Verfahren eingeführt werden, die ausreichend Zeit und Möglichkeiten für schriftliche Kommentare gewähren. Derartige Verfahren sollten effektiv an sämtliche interessierte nationale und europäische Kreise weitergegeben werden.

##### **a. Arbeitsprogramm**

Das vollständige Arbeitsprogramm des Mitglieds muss mindestens einmal jährlich kostenlos veröffentlicht und auf der Webseite des Mitglieds oder in anderen relevanten Publikationen bekannt und öffentlich zugänglich gemacht werden.

Das Arbeitsprogramm muss Informationen über die Europäischen und nationalen Normen und Normungsergebnisse enthalten, die das Mitglied beabsichtigt zu erstellen oder zu ändern, bzw. die von ihm erstellt oder geändert und im Zeitraum des vorangegangenen Arbeitsprogramms übernommen wurden, sofern es sich hierbei nicht um eine identische oder äquivalente Übernahme einer Internationalen bzw. Europäischen Norm handelt.

Im Arbeitsprogramm werden für jede Norm und jedes Normungsergebnis folgende Informationen angegeben:

- Inhalt;
- die jeweilige Bearbeitungsstufe der Normungsarbeit;
- Verweisungen auf die als Grundlage verwendeten Internationalen Normen.

##### **b. New Work Items (Neue Normprojekte)**

Die Mitglieder und Angegliederten Mitglieder müssen sich am Meldeverfahren für nationale Arbeiten beteiligen, wozu eine „Stillhalteverpflichtung“ für sämtliche nationale Arbeit in den Bereichen der vereinbarten europäischen Arbeit gehört.

Die Verweisung auf ein New Work Item (NWI) muss öffentlich verfügbar gemacht und auf Anfrage der Europäischen Kommission, CEN oder CENELEC sowie anderen Mitgliedern bereitgestellt werden.

Für CENELEC wurde das Vilamoura-Verfahren (CENELEC-Leitfaden 8) festgelegt und sollte eingehalten werden.

##### **c. Entwürfe**

#### **Arbeitsdokumente**

Das Mitglied muss die Arbeitsdokumente des europäischen Technischen Gremiums sämtlichen Parteien zur Verfügung stellen, die auf nationaler Ebene am Normungsprozess beteiligt sind und die Arbeit des europäischen Technischen Gremiums spiegeln, um den Parteien das Erstellen von Beiträgen und Kommentaren zu

ermöglichen.

### **Nationale Norm-Entwürfe**

Das Mitglied muss:

- den Zugang zu nationalen Norm-Entwürfen sowie zu den Entwürfen sonstiger nationaler Normungsergebnisse ermöglichen, um allen beteiligten Parteien — auch solchen, die in anderen Mitgliedsstaaten ansässig sind — die Möglichkeit zu geben, unter Einhaltung der jeweils geltenden Regelungen an der Erarbeitung der Norm teilzunehmen und Kommentare abzugeben;
- es anderen Mitgliedern gestatten, passiv oder aktiv durch Entsendung eines Beobachters oder Teilnehmers unter Einhaltung der jeweils geltenden Regeln an den geplanten Aktivitäten teilzunehmen.

Jedes Mitglied kann ein anderes Mitglied auffordern, einen nationalen Norm-Entwurf zur Verfügung zu stellen. Das Mitglied muss sie über die Maßnahmen zu etwaigen Kommentaren, die sie in Verbindung mit dem Entwurf abgegeben haben, unterrichten.

Blue-type-Mitglieder müssen der Europäischen Kommission auf Verlangen einen nationalen Norm-Entwurf zukommen lassen, wie dies in der EU-Verordnung 1025/2012, Artikel 4, festgelegt ist.

#### **d. Veröffentlichte Normungsergebnisse — Finale Dokumente**

Das Mitglied muss den Zugang zu veröffentlichten Normungsergebnissen, z. B. Normen, Leitfäden, technischen Spezifikationen sowie sonstigen relevanten Veröffentlichungen, sicherstellen.

Gleichermaßen muss das Mitglied sicherstellen, dass für die Öffentlichkeit hinsichtlich der Zurückziehung von Normen entsprechende Informationen verfügbar sind.

Das Mitglied muss die Öffentlichkeit über die Zurückziehung entgegenstehender nationaler Normen unterrichten (siehe auch Abschnitt 1.5 „Kohärenz“).

#### **e. Verfahren zur öffentlichen Umfrage**

Die Mitglieder und Angegliederten Mitglieder müssen bewährte Verfahren anwenden, damit:

- der Zugang zu Norm-Entwürfen sichergestellt ist, um sämtlichen interessierten Kreisen die kostenfreie Abgabe ihrer Kommentare während der Einspruchsfrist zu ermöglichen;
- sämtliche interessierte Parteien und interessierte Kreise über genügend Zeit und ausreichende Möglichkeiten verfügen, um schriftliche Kommentare abgeben zu können.

#### **f. Transparenz der Strukturen**

Die Mitglieder müssen sicherstellen, dass der Öffentlichkeit allgemeine Informationen über die Lenkung der Organisation und über die technischen Strukturen der Organisation zugänglich gemacht werden, damit ein solides Verständnis über die Arbeitsweise des Mitglieds/Angegliederten Mitglieds vermittelt wird.

Hierzu gehören auch Informationen über die Technischen Komitees und Arbeitsgruppen der Mitglieder oder Angegliederten Mitglieder sowie über ihre Verbindung zu den entsprechenden europäischen (CEN bzw. CENELEC) und internationalen (ISO bzw. IEC) Technischen Komitees.

## **1.2 Offenheit und nachhaltige Entwicklung**

Die Teilnahme muss jedem freistehen, der mittelbar oder unmittelbar von der Normungsaktivität betroffen ist; für



diejenigen, die in den Technischen Gremien des Mitglieds aktiv mitarbeiten, gilt dies unter Einhaltung der jeweils geltenden Regeln über alle Schritte der Normungsarbeit hinweg.

Nachhaltige Entwicklung ist ein Mittel, um die breiteren Erwartungen der Gesellschaft insgesamt auszudrücken. Hier gilt es u. a., die Einbeziehung sämtlicher interessierter Kreise — auch z. B. kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und gesellschaftliche Interessengruppen, die sonst unter Umständen unterrepräsentiert sein könnten — in der Normungsarbeit zu fördern und zu erleichtern, und somit die Vertretung unterschiedlichster Interessen in einem echten Multi-Stakeholder-Prozess zu ermöglichen.

#### **a. Offene Teilnahme**

Das Mitglied muss den Grundsatz der offenen Teilnahme für alle Kreise, die Interesse an einer bestimmten Normungsaktivität bekunden, einhalten, und zwar in allen Phasen der Normenerarbeitung und in Übereinstimmung mit den Verfahren des Mitglieds, die die Autorisierung von Teilnehmern regeln.

Das Mitglied muss es anderen Mitgliedern ebenfalls gestatten, an den Aktivitäten seiner Technischen Gremien als Beobachter teilzunehmen und Norm-Entwürfe sowie Informationen über den Normungsprozess zu erhalten, wie dies in Abschnitt 1.3 dargelegt ist.

#### **b. Prinzip der angemessenen Vertretung der Interessen von interessierten Kreisen**

Das Mitglied muss über ein Verfahren verfügen, das der Bestimmung und Berücksichtigung der Belange sämtlicher interessierter Kreise dient, und ebenfalls dafür sorgen, dass eine angemessene Vertretung und Teilnahme ermöglicht wird.

Das Mitglied muss eine angemessene Vertretung der interessierten Kreise in seinen entsprechenden Lenkungsorganen sicherstellen.

#### **c. Nationales Delegationsprinzip**

*Diese Bestimmungen beziehen sich auf Artikel 7.3 der CEN-Satzung und Artikel 7.4 der CENELEC-Satzung*

Mitglieder, Angegliederte Mitglieder und Organisationen (NSBs/NCs), die eine Rahmenvereinbarung mit CEN bzw. CENELEC haben, müssen in der Lage sein:

- angemessene Vertretung und Fachwissen in den entsprechenden nationalen Technischen Komitees zusammenzubringen, damit ein aussagekräftiger Konsens zwischen sämtlichen nationalen interessierten Kreisen erwirkt wird;
- einen nationalen Standpunkt auf europäischer Ebene zu vermitteln.

Das Mitglied ist verpflichtet, an allen Abstimmungen über Beschlüsse der Generalversammlung teilzunehmen, unabhängig von der Form der Beschlussfassung (in einer Sitzung oder auf dem Korrespondenzweg) und der Art der Sitzungsteilnahme (Fernteilnahme oder persönlich).

#### **d. Nachhaltige Entwicklung**

Das Mitglied muss die Mitarbeit sämtlicher interessierter Kreise, auch z. B. KMU und Vertreter gesellschaftlicher Interessen, die sonst unter Umständen unzureichend vertreten sein könnten, an dem Normenerarbeitungsverfahren ermöglichen und fördern.

Das Mitglied muss die am besten geeignete Form der Teilnahme entsprechend den Gegebenheiten auf nationaler Ebene bestimmen.



### 1.3 Objektivität und Konsens

Das Mitglied muss sicherstellen, dass seine Organisationsstruktur, die eingesetzten Prozesse und Verfahren — hierzu gehört auch der Umgang mit Beschwerden — eine unparteiliche und neutrale Plattform für die Erarbeitung von Normen sicherstellt. Die Regeln für das Beschwerdeverfahren sind, soweit zutreffend, in der Geschäftsordnung Teile 1A, 1B und 1C dargelegt.

Darüber hinaus muss das Mitglied sicherstellen, dass seine Lenkungsstruktur die Neutralität hinsichtlich der Vertretung privater oder öffentlicher Interessen in seinen zuständigen Lenkungsorganen gewährleistet.

#### a. Objektivität des Normungsprozesses

Die Einhaltung von Unparteilichkeit und Unabhängigkeit des Mitglieds bei der Normungsarbeit muss durch die Sicherstellung einer ausgewogenen Interessenvertretung, bei der z. B. private und öffentliche, wirtschaftliche, gesellschaftliche und umweltspezifische Belange berücksichtigt werden, erreicht werden.

Die Regeln des Mitglieds müssen allen interessierten Kreisen, die aktiv an der Normungsarbeit beteiligt sind, das gleiche Recht einräumen, ihre Meinung zu äußern und diese Meinungen entsprechend zu berücksichtigen.

Die Regeln des Mitglieds müssen sicherstellen, dass sämtliche Beiträge in angemessener Weise berücksichtigt werden, ohne dass es dabei zur Bevorzugung bzw. Nichtbeachtung kommt.

#### b. Konsens

Das Mitglied muss sicherstellen, dass der Normungsprozess gemeinschaftlich und konsensbasiert bleibt, und dass dabei alle eingebrachten Ansichten berücksichtigt sowie unterschiedliche Meinungen in Einklang gebracht werden.

Das Mitglied muss über Regeln und Prozesse verfügen, um die Fähigkeit zu demonstrieren, den Konsens zu erreichen. Der Klarheit halber wird Konsens nach EN 45020:2006 wie folgt definiert:

*„allgemeine Zustimmung, die durch das Fehlen aufrechterhaltenen Widerspruchs gegen wesentliche Inhalte seitens irgendeines wichtigen Anteiles der betroffenen Interessen und durch ein Verfahren gekennzeichnet ist, das versucht, die Gesichtspunkte aller betroffenen Parteien zu berücksichtigen und alle Gegenargumente auszuräumen“.*

ANMERKUNG Konsens bedeutet nicht notwendigerweise Einstimmigkeit.

#### c. Interessenneutralität, Unparteilichkeit und Unabhängigkeit der Lenkungsstruktur des Mitglieds

Das Mitglied muss eine Struktur sicherstellen, die hinsichtlich der jeweiligen Interessen der privaten und öffentlichen interessierten Kreise, die in seinen Lenkungsorganen mitwirken, Neutralität wahrt. Es wird davon ausgegangen, dass durch die Regeln des Mitglieds die Erarbeitung von Normen in einer Weise ermöglicht wird, die sicherstellt, dass externe Faktoren bzw. interessierte Kreise keinen ungebührlichen Einfluss auf die Unabhängigkeit oder Unparteilichkeit des Mitglieds ausüben können.

Die unabhängige Struktur des Mitglieds muss auf folgenden Aspekten basieren:

- Die rechtliche Unabhängigkeit muss anhand des unabhängigen Rechtsstatus des Mitglieds demonstriert werden, unabhängig davon, ob es sich um eine öffentliche, halböffentliche oder private Organisation handelt.
- Ein unabhängiges Verhalten muss nachgewiesen werden:

- o durch die Unabhängigkeit der Lenkungsorgane, Technischen Gremien und Mitarbeitern des Mitglieds gegenüber den finanzierenden Interessenvertretern;
  - o indem es sämtlichen interessierten Kreisen ermöglicht wird, ihren Standpunkt einzubringen;
  - o anhand der Vielfalt der interessierten Kreise;
  - o durch die unparteiliche Arbeitsweise des Mitglieds, bei der keine Interessen einzelner Interessenvertreter bevorzugt behandelt werden.
- Als Voraussetzungen für eine solide Führung muss das Mitglied über formalisierte Organisationsstrukturen, Führungsgremien und Technische Gremien verfügen sowie über stabile finanzielle und personelle Ressourcen, die im ausreichenden Umfang vorhanden sind, um die ihnen obliegenden Aufgaben zu erfüllen.

### 1.4 Wirksamkeit und Relevanz

Die Normungsarbeit gilt als effektiv, wenn dabei alle angemessenen und zutreffenden Anforderungen des Marktes, alle wissenschaftlichen und technologischen Entwicklungen, sowie alle gesellschaftlichen, gesetzlichen und behördlichen Vorgaben berücksichtigt werden.

Das Mitglied muss über ein Verfahren zur Ermittlung und Überprüfung solcher Normen, die aus diversen Gründen unangemessen, nicht mehr aktuell oder ineffektiv sind, verfügen.

Das Mitglied muss sicherstellen, dass Arbeitsprozesse innerhalb der festgelegten Fristen zu den erwarteten Normungsergebnissen führen, und dass die beteiligten Parteien zur Übernahme der anfallenden Kosten in der Lage sind.

Das Mitglied muss sicherstellen, dass technische Veröffentlichungen auf nationaler sowie auf europäischer Ebene den höchsten Qualitätsstandards entsprechen, ordnungsgemäß gepflegt und aktualisiert werden und dem Endnutzer zur Verfügung stehen.

Das Mitglied muss in der Lage sein, auf Marktanforderungen, wissenschaftliche und technologische Entwicklungen sowie gesellschaftliche, gesetzliche und behördliche Anforderungen zu reagieren. Die Mitglieder müssen in der Lage sein, auf diese Bedürfnisse und Anforderungen mittels entsprechender Prozesse zu reagieren, um eine Beteiligung seitens der entsprechenden Interessenvertreter an Normungsaktivitäten bei CEN und CENELEC zu ermöglichen.

#### a. Förderung eines funktionierenden Wettbewerbsmarktes

Das Mitglied muss sicherstellen, dass neue Normen zu keinen rechtswidrigen Wettbewerbsverzerrungen oder nachteiligen Auswirkungen am Markt führen. Insbesondere müssen sie für eine transparente und stimmige Geschäftspolitik des Normungsprozesses sorgen, insbesondere im Hinblick auf die:

- Urheberrechtspolitik (weitere Informationen siehe CEN-CENELEC Leitfaden 10);
- Einhaltung der Anforderungen des Wettbewerbsrechts für alle an der Normung Beteiligten (weitere Informationen siehe CEN-CENELEC Leitfaden 31);
- Patentpolitik auf Grundlage lizenzfreier FRAND-Bedingungen (weitere Informationen siehe CEN-CENELEC Leitfaden 8).

#### b. Einfacher Zugang zum Kunden und regelmäßige Aktualisierungen

Das Mitglied muss sicherstellen, dass seine Normungsergebnisse durch Anwendung geeigneter Qualitätsprüfungsmaßnahmen wie Dokumentenprüfung vor der Veröffentlichung den höchsten Qualitätsstandards entsprechen. Darüber hinaus muss das Mitglied sicherstellen, dass alle erforderlichen Prozesse zur Berichtigung von Ungenauigkeiten in den veröffentlichten Normen vorhanden sind, insbesondere bei der Übersetzung von Normen in die jeweilige Landessprache. Das Mitglied muss sicherstellen, dass Prozesse zur Einarbeitung und Kontrolle von Berichtigungen sowie zur Verhinderung weiterer ähnlicher Ungenauigkeiten in den veröffentlichten Normen vorhanden sind.

Gleichermaßen muss das Mitglied Normen auf dem aktuellsten Stand halten, damit ihre Relevanz im Kontext eines sich wandelnden Marktes bzw. sich verändernder gesetzlicher oder behördlicher Anforderungen und neuer wissenschaftlicher und technologischer Entwicklungen sichergestellt bleibt.

Die Verfügbarkeit von Normen für Endnutzer beinhaltet auch, dass das Mitglied den Kunden soweit möglich beim Erwerb der Veröffentlichungen, die am ehesten ihren Bedürfnissen entsprechen, unterstützt.

## 1.5 Kohärenz

Zur Sicherung der Kohärenz des Systems ist es wichtig, dass die Erarbeitung entgegenstehender Normen vermieden wird. Daher ist die Zusammenarbeit und Koordination innerhalb des europäischen Systems von CEN und/oder CENELEC für die Sicherung der Kohärenz von höchster Bedeutung.

Nach der CEN-CENELEC-Geschäftsordnung Teil 2 muss das Mitglied die europäischen Normen umsetzen, indem es den folgenden zwei zentralen Verpflichtungen nachkommt:

- das Mitglied muss der europäischen Norm („EN“) den Status einer nationalen Norm verleihen, und
- es muss entgegenstehende nationale Normen zurückziehen.

Alle Angegliederten Mitglieder müssen die europäischen Normen durch folgende Maßnahmen umsetzen:

- Übernahme der von den Technischen Gremien, in denen sie mitarbeiten, erarbeiteten europäischen Normen als nationale Normen gemäß CEN-CENELEC-Geschäftsordnung Teil 2;
- Zurückziehung entgegenstehender nationaler Normen.

Alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Rahmenvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, bemühen sich um die Übernahme europäischer Normen und Zurückziehung entgegenstehender nationaler Normen.

### a. Interne Kohärenz innerhalb des CEN- und CENELEC-Systems

Durch einen Prozess der Koordinierung und Zusammenarbeit in verschiedenen Erarbeitungsstufen des Normungsprozesses, z. B. bei der Planung, Durchführung und Übernahme, müssen Mitglieder, Angegliederte Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Rahmenvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, die Doppelarbeit oder Überschneidung mit der Normungsarbeit von CEN und CENELEC auf europäischer Ebene vermeiden.

Während der Erarbeitung oder nach der Verabschiedung einer Norm dürfen Mitglieder, Angegliederte Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Rahmenvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, nichts unternehmen, was die Harmonisierung beeinträchtigen könnte, insbesondere ist es nicht erlaubt, auf dem betreffenden Arbeitsgebiet eine neue oder überarbeitete nationale Norm zu veröffentlichen, die nicht in Einklang mit einer bestehenden Europäischen Norm ist.

Nach der Veröffentlichung einer neuen Europäischen Norm müssen sämtliche entgegenstehende nationale Normen zum beschlossenen Termin (Zurückziehungsdatum) zurückgezogen werden.

Über Abweichungen sind CEN und CENELEC von den Mitgliedern gemäß Geschäftsordnung Teil 2 ordnungsgemäß zu informieren. Die Annäherung der wichtigsten Inhalte der technischen Vorschriften an die geltenden Richtlinien im Europäischen Wirtschaftsraum bzw. die entsprechenden Vorschriften in der Schweiz stellt eine bevorzugte Methode dar, um das gewünschte Ergebnis zu erreichen.

Alle Mitglieder müssen die vollständige Umsetzung der von CEN und CENELEC erarbeiteten europäischen Normen anstreben. Zum Zeitpunkt der Antragstellung für eine Mitgliedschaft müssen mindestens 80 % der Normen und anderen Veröffentlichungen von CEN und/oder CENELEC umgesetzt sein.

Ferner muss das Mitglied über ein effektives Benachrichtigungsverfahren für nationale Arbeit verfügen, zu dem eine Stillhalteverpflichtung für sämtliche nationale Arbeit in den Bereichen der vereinbarten europäischen Arbeit (siehe auch Abschnitt 1.1, b) gehört.

### **b. Externe Kohärenz auf internationaler Ebene**

Das Mitglied muss sicherstellen, dass seine Aktivitäten entsprechend den Bestimmungen und anerkannten Praktiken der Wiener Vereinbarung (zwischen CEN und ISO) und der Frankfurter Vereinbarung (zwischen CENELEC und IEC) durchgeführt werden. Innerhalb dieses Rahmens muss das Mitglied die Zusammenarbeit und Koordinierung mit den anderen relevanten internationalen Normungsorganisationen fördern und Doppelarbeit und Überschneidungen mit Normungsarbeiten vermeiden.

### **c. Kohärenz der Arbeiten nach dem Grundsatz „ein Thema - eine Norm“**

Wird ein neues Normprojekt beantragt, so muss das Mitglied durch eine systematische Überprüfung das Risiko von Doppelarbeit oder Widersprüchen zu bestehenden Normen vermindern. Diese Verpflichtung zur Vermeidung von Überschneidungen bei Normungsaktivitäten entspricht dem Grundsatz „ein Thema - eine Norm“.

In Anbetracht der Tatsache, dass einige Normungsaktivitäten Auswirkungen auf die Ebene der öffentlichen Ordnung haben können (z. B. Marktüberwachungstätigkeiten), bemüht sich das Mitglied bei Bedarf, die Einbeziehung der zuständigen öffentlichen Stellen und Beamten zu ersuchen. Dementsprechend müssen die Verfahrensregeln des Mitglieds die Möglichkeit einer Teilnahme der entsprechenden nationalen öffentlichen Stellen einräumen.

### **d. Verbindung zwischen Normen und nationaler Gesetzgebung**

Das Mitglied muss ein System verwenden, das die Ermittlung der möglichen Rolle der Normung als Ergänzung zur Gesetzgebung ermöglicht.

In diesem Zusammenhang muss das Mitglied erforderlichenfalls die Beteiligung der entsprechenden öffentlichen Stellen und Amtsträger ersuchen, insbesondere im Falle derjenigen Normen, die die Gesetzgebung konkretisieren sollen (z. B. über die Vermutungswirkung, vgl. *New Approach* (deutsch: Neue Konzeption)). *New Approach*).

Yellow-type Mitglieder berichten über neue nationale Normen, die die nationale Gesetzgebung konkretisieren sollen, d. h. Normen, bei denen ein Zusammenhang mit der Gesetzgebung besteht.

## **1.6 Realisierbarkeit und Stabilität**

Nationale Mitglieder spielen eine zentrale Rolle im europäischen Normungssystem sowie auf nationaler Ebene. Es wird erwartet, dass sie ihre Aufgaben erledigen und jederzeit Geschäftskontinuität sicherstellen. Dieser

Grundsatz wird in den satzungsgemäßen Vorschriften hinsichtlich der finanziellen Verpflichtungen der Mitglieder widergespiegelt, setzt jedoch allgemeiner betrachtet voraus, dass das Mitglied die finanzielle Realisierbarkeit und rechtliche Stabilität auf lange Sicht sicherstellt.

In diesem Zusammenhang müssen Mitglieder, Angegliederte Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, ebenfalls die Anforderungen von CEN und CENELEC erfüllen, nach denen eine angemessene Strategie zum Schutz des geistigen Eigentums (IPR) angewendet werden muss (entsprechend den relevanten Leitfäden von CEN und CENELEC) sowie eine angemessene Infrastruktur, wie nachstehend beschrieben, vorhanden sein muss.

Für dieses Kriterium ist die staatliche Anerkennung als nationale Normungsorganisation/nationales elektrotechnisches Komitee (NC) eine grundlegende Voraussetzung.

#### **a. Finanzielle Stabilität und Realisierbarkeit**

Finanzielle Stabilität und Realisierbarkeit sind — unabhängig des Rechtsstatus des Mitglieds - eine Voraussetzung für eine Mitgliedschaft, damit die Normungsarbeit auf stabiler Basis durchgeführt werden kann.

Die Mitglieder, Angegliederten Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, müssen zur Zahlung des jährlichen Mitgliedsbeitrages in der Lage sein. Die Mitgliedsbeiträge werden gemäß CEN-CENELEC Leitfaden 21 für jedes Geschäftsjahr berechnet und von der Generalversammlung gemäß Artikel 8 der CEN-Satzung und Artikel 8 der CENELEC-Satzung genehmigt.

Yellow-type-Mitglieder sind verpflichtet, das Europäische Normungssystem mit einem zusätzlichen finanziellen Beitrag zu unterstützen, der für jedes Geschäftsjahr auf der Grundlage der jeweils von EU und EFTA gewährten Zuschüsse für CEN und CENELEC und einem Gewichtungsfaktor berechnet wird.

Dieser finanzielle Beitrag ist Teil des Mitgliedsbeitrags.

#### **b. Nationale Anerkennung**

Die Mitglieder, Angegliederten Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben, müssen in ihrem jeweiligen Land als offizielle nationale Normungsorganisation oder offizielles nationales elektrotechnisches Komitee anerkannt sein. Eine nationale Anerkennung kann beispielsweise mittels eines Landesgesetzes, eines öffentlichen Verwaltungsaktes oder einer privaten Vereinbarung mit der entsprechenden nationalen Behörde erfolgen.

CENELEC-Mitglieder und -Angegliederte Mitglieder sowie Organisationen, die eine Kooperationsvereinbarung mit CENELEC haben, müssen in ihrem jeweiligen Land ebenfalls als offiziell zuständige Organisation im Bereich der elektrotechnischen Normung anerkannt sein.

#### **c. Infrastruktur und Ressourcen**

Die Mitglieder müssen jederzeit eine angemessene Infrastruktur, kompetente Mitarbeiter, ein einwandfreies IT-System sowie angemessene Prozesse für das Qualitätsmanagement sicherstellen, um ihrem Mandat und ihren Pflichten auf nationaler und europäischer Ebene nachzukommen.

Die Mitglieder müssen Folgendes sicherstellen:

- effizientes Management der Normungsarbeit auf nationaler Ebene;
- effizientes Management des Datenaustausches innerhalb der jeweiligen Systeme von CEN und CENELEC, und
- effektive Beteiligung an Technischen Gremien und Lenkungsgruppen auf europäischer Ebene.

**a. Schutz der rechtlichen Interessen und des geistigen Eigentums (Intellectual Property Rights, IPR) von CEN-CENELEC**

Die Stabilität des Systems ist ebenfalls durch einen zweistufigen IPR-Schutz gewährleistet:

Auf nationaler Ebene:

Die nationale Gesetzgebung zu IPR steht nicht im Widerspruch zur geltenden CEN-CENELEC-Geschäftspolitik und deren Praktiken nach den folgenden CEN-CENELEC-Leitfäden:

- Leitfaden 8 zur Umsetzung der gemeinsamen Politik zu Schutzrechten von Patenten (und weiterer gesetzlicher Rechte an geistigem Eigentum auf der Grundlage von Erfindungen) („Guidelines for Implementation of the Common Policy on Patents (and other statutory intellectual property rights based on inventions)“);
- Leitfaden 10 zu Verbreitung, Vertrieb und Urheberrecht in Bezug auf CEN-CENELEC-Veröffentlichungen („Policy on Dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications“);
- Leitfaden 24 zu Verwendung und Schutz der Marken und Domännennamen von CEN und CENELEC („Use and protection of the trademarks and domain names of CEN and CENELEC“).

Das Land ist ein unterzeichnendes Mitglied der folgenden internationalen Abkommen der Weltorganisation für geistiges Eigentum (World Intellectual Property Organization, WIPO):

- Protokoll zum Madrider Abkommen von 1989 über die internationale Registrierung von Marken, in Genf, Schweiz;
- Berner Übereinkunft zum Schutz von Werken der Literatur und Kunst.

Die gewerblichen und rechtlichen Regelungen und Praktiken des Mitglieds entsprechen vollumfänglich den vorgenannten CEN-CENELEC-Leitfäden. Dies gilt ebenso für Angegliederte Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben. Die Vorgehensweise des Mitglieds hinsichtlich der Teilnahme seiner Vertreter an den Aktivitäten von CEN und CENELEC auf Ebene der Technischen Gremien sowie auf Lenkungsebene ist in Einklang mit Leitfaden 31 zum Wettbewerbsrecht für Teilnehmende an CEN-CENELEC-Aktivitäten („Competition law for participants in CEN-CENELEC activities“). Dies gilt ebenso für Angegliederte Mitglieder und alle anderen Organisationen (NSBs/NCs), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben.

## **2. Antrag auf Mitgliedschaft bei CEN oder CENELEC**

### **2.1 Voraussetzungen für den Mitgliedschaftsantrag**

Die Bewerberorganisation, die nationales Mitglied bei CEN und CENELEC zu werden anstrebt (im weiteren Verlauf „die Bewerberorganisation“) muss in der Lage sein, mit dem Arbeitstempo des CEN-CENELEC-Systems Schritt zu halten, um vollumfänglich davon profitieren zu können, und den Fortschritt von CEN und CENELEC nicht zu verlangsamen, der von den Anforderungen des Marktes bestimmt wird. In dieser Hinsicht muss die Bewerberorganisation folgende zusätzliche Kriterien für eine Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC erfüllen.

Gemäß Artikel 7 der CEN-Satzung und Artikel 7 der CENELEC-Satzung kann eine Bewerberorganisation einen Antrag auf Blue-type-, Red-type- oder Yellow-type-Mitgliedschaft stellen, wenn die für die jeweilige Art der Mitgliedschaft geltenden Kriterien erfüllt sind.

Die Bewerberorganisation muss in ihrem eigenen Land als offizielle Normungsorganisation mit Zuständigkeit für sämtliche Bereiche entsprechend den Zuständigkeitsbereichen von CEN (hierzu zählen alle Wirtschaftssektoren, die nicht von CENELEC und ETSI abgedeckt sind) und/oder den Zuständigkeitsbereichen von CENELEC



anerkannt sein. Um die Kriterien für die Aufnahme als eines der drei Mitgliedsarten zu erfüllen, muss die Bewerberorganisation den Nachweis erbringen, dass mindestens 80 % der geltenden CEN- oder CENELEC-Normen auf nationaler Ebene vollumfänglich umgesetzt werden.

Die Bewerberorganisation muss Mitglied der Internationalen Organisation für Normung (ISO) (Vollmitglied oder korrespondierendes Mitglied) und/oder Mitglied der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) (Vollmitglied oder assoziiertes Mitglied) sein. Die Bewerberorganisation muss sicherstellen, dass alle erforderlichen Maßnahmen getroffen wurden, um die Teilnahme an Abstimmungen, entweder persönlich oder mit elektronischen Kommunikationsmitteln, wie in Artikeln 8 und 11 der CEN-Satzung und Artikeln 8 und 11 der CENELEC-Satzung festgelegt, zu gewährleisten.

Die satzungsgemäßen Vorschriften der Bewerberorganisation müssen mit den vorgenannten Kriterien für eine Mitgliedschaft vollständig kompatibel sein; dies umfasst ebenfalls das Organisationsprinzip freiwilliger Normung entsprechend den Abläufen von CEN und/oder CENELEC.

Die Annahme eines neuen Mitglieds durch die Generalversammlungen von CEN und/oder CENELEC muss auf dem objektiven Nachweis der Mitgliedschaftseignung der Bewerberorganisation im Sinne der satzungsgemäßen Anforderungen für eine Mitgliedschaft, d. h. Artikel 7 der CEN-Satzung und Artikel 7 der CENELEC-Satzung, sowie auf den vorgenannten Kriterien und Grundsätzen für die Mitgliedschaft beruhen. Die geschieht auf der Grundlage des Assessments eines unabhängigen Sachverständigen unter der Federführung des CEN-CENELEC-Komitees für Mitgliedschaftsbeziehungen und Überwachung (Membership Relations and Monitoring Committee, MRMC).

## 2.2 Antrag auf Blue-type-Mitgliedschaft

Die Bewerberorganisation für eine Blue-type-Mitgliedschaft bei CEN und/oder CENELEC muss die nationale Normungsorganisation oder das nationale elektrotechnische Komitee eines Mitgliedslandes des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR) gemäß EWR-Abkommen (1992 verabschiedet und 1994 in Kraft gesetzt) sein (EEA/EFTA-Länder genannt).

CEN und CENELEC müssen beurteilen, ob der Prozess der Annäherung der nationalen Gesetzgebung der Bewerberorganisation an die der EU so weit fortgeschritten ist, dass der jeweilige Rechtsrahmen für freiwillige Normung existiert und vollständig funktioniert.

CEN und CENELEC müssen beurteilen, ob die EU-Verordnung 1025/2012 hinsichtlich der Normungsaktivitäten vollumfänglich umgesetzt wird.

## 2.3 Antrag auf Red-type-Mitgliedschaft

Die Bewerberorganisation für eine Red-type-Mitgliedschaft bei CEN und/oder CENELEC muss die nationale Normungsorganisation oder das nationale elektrotechnische Komitee eines Landes sein, welches die Kriterien für eine Blue-type-Mitgliedschaft nicht erfüllt, jedoch entweder

- ein EFTA-Land ist, oder
- der EU oder EFTA beitreten möchte und den Beitrittsprozess bereits eingeleitet hat.

Die Bewerberorganisation muss nachweisen können, dass es eine formelle Vereinbarung zwischen EU oder EFTA und dem jeweiligen Bewerberland über das anstehende Beitrittsverfahren gibt. Mit dem Vorliegen einer solchen Vereinbarung gelten die wesentlichen Kriterien für die Phase vor dem Beitritt, einschließlich der Vorgabe (jedoch nicht darauf beschränkt), dass alle Europäischen Normen und Regeln umgesetzt sein müssen, als erfüllt. Die vollständige Liste der Länder, die von der EU den offiziellen Status eines Beitrittskandidaten zuerkannt bekommen haben, ist auf der Webseite der EU-Kommission zu finden: [Candidate Countries - Enlargement - Environment - European Commission \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/enlargement/).

CEN und CENELEC müssen die Europäische Kommission und das EFTA-Sekretariat zurate ziehen, bevor die entsprechenden Entscheidungen zur Gewährung einer vollen Mitgliedschaft getroffen werden, insbesondere hinsichtlich der entsprechenden Entscheidungen der Europäischen Union zu den vorbereitenden Schritten für die Erweiterung des Binnenmarktes auf das Bewerberland im Rahmen des Beitrittsprozesses.

Aus dem Assessmentbericht, auf dessen Grundlage CEN und CENELEC entscheiden, muss hervorgehen, ob der Prozess der Annäherung der nationalen Gesetzgebung der Bewerberorganisation an die der EU/ EFTA so weit fortgeschritten ist, dass der jeweilige Rechtsrahmen für freiwillige Normung existiert und vollständig funktioniert.

Des Weiteren muss der Assessmentbericht, auf dessen Grundlage CEN und CENELEC entscheiden, eine Beurteilung darüber enthalten, ob bestehende technische Vorschriften, die eine Übernahme (oder Beibehaltung) technischer Regeln zulassen, die den Europäischen Normen entgegenstehen — wodurch das zukünftige Mitglied gezwungen wird, die EN-Normen entweder nicht vollumfänglich umzusetzen oder systematische ‚A‘-Abweichungen zu beantragen — weitestgehend entfernt oder soweit modifiziert werden, dass die EN-Normen dieselbe Rolle auf dem Markt einnehmen können, die sie im Binnenmarkt einnehmen. Die Annäherung der wichtigsten Inhalte der technischen Vorschriften an die geltenden EU-Verordnungen bzw. die entsprechenden Vorschriften stellt eine bevorzugte Methode dar, um das gewünschte Ergebnis zu erreichen.

Über Abweichungen sind CEN und CENELEC von den Mitgliedern gemäß Geschäftsordnung Teil 2 ordnungsgemäß zu informieren.

### **2.4 Antrag auf Yellow-type-Mitgliedschaft**

Eine Bewerberorganisation, welche die Kriterien für eine Blue-type- oder Red-type-Mitgliedschaft nicht erfüllt, kann eine Yellow-type-Mitgliedschaft beantragen, wenn sie als nationale Normungsorganisation oder nationales elektrotechnisches Komitee eines EU-Landes anerkannt ist und nachweisen kann, dass sie eine Vereinbarung mit der EU hat und regulatorische Konvergenz oder Kompatibilität mit den grundlegenden Vorschriften besteht, die den Binnenmarkt in den Bereichen stärken, die für die Aktivitäten von CEN und/oder CENELEC relevant sind.

Die Bewerberorganisation muss nachweisen können, dass auf nationaler Ebene regulatorische Konvergenz oder Kompatibilität mit den grundlegenden Vorschriften besteht, die den Binnenmarkt stärken. Des Weiteren muss die EU-Vereinbarung mit dem Land der Bewerberorganisation einen Streitbeilegungsmechanismus enthalten, der technische Handelshemmnisse abdeckt. Die nationalen gesetzlichen Rahmenbedingungen und/oder die EU-Vereinbarung sollten mindestens zwei der folgenden Punkte regeln:

- Mitarbeit der jeweiligen europäischen Normungsinstitute in den europäischen (oder regionalen) Normungsorganisationen;
- die nationalen Rechtsvorschriften enthalten die Vermutung der Konformität mit den Rechtsvorschriften über die freiwillige Anwendung harmonisierter europäischer Normen;
- jeder weitere Sachverhalt, der eine vergleichbare Konvergenz gegenüber europäischen Normen und Normungsprozessen begründet.

Die Bewerberorganisation muss in ihrem Antrag auf Mitgliedschaft den schriftlichen Nachweis führen, dass „regulatorische Konvergenz oder Kompatibilität“ im Sinne der oben genannten Kriterien erbracht werden. Die Nachweisunterlagen sind im Rahmen des Assessments zu prüfen.

Der Assessmentbericht, auf dessen Grundlage CEN und/oder CENELEC entscheiden, muss folgendes enthalten:

- eine Beurteilung, ob der Prozess der Konvergenz oder Kompatibilität des nationalen Systems der Bewerberorganisation mit dem der EU/EFTA so weit fortgeschritten ist, dass der nationale Rechtsrahmen einschließlich relevanter Rechtsvorschriften existiert und vollständig funktioniert;

- eine Beurteilung, ob bestehende technische Vorschriften, die eine Übernahme (oder Beibehaltung) technischer Regeln zulassen, die den EN-Normen entgegenstehen — wodurch das Mitglied gezwungen wird, die EN-Normen entweder nicht vollumfänglich umzusetzen oder systematische ‚A‘-Abweichungen zu beantragen — weitestgehend entfernt oder soweit modifiziert werden, dass die EN-Normen dieselbe Rolle auf dem Markt einnehmen können, die sie im Binnenmarkt einnehmen.

Die Assessoren für das erste Assessment werden von den Verwaltungsräten von CEN und CENELEC auf Empfehlung des Präsidialkomitees ernannt. Die Kosten des Assessments werden von der Bewerberorganisation getragen. Für die Identifikation der Assessoren kann das Präsidialkomitee das MRMC hinzuziehen.

CEN und CENELEC müssen die Europäische Kommission und das EFTA-Sekretariat zurate ziehen, bevor die entsprechenden Entscheidungen zur Gewährung einer vollen Mitgliedschaft getroffen werden.

Weitere Einzelheiten zur Beurteilung der Anträge auf eine Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC sind im CEN-CENELEC-Leitfaden 22 enthalten.

### **3. Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien**

#### **3.1 Beurteilung der Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien**

##### **a. Pflicht zur regelmäßigen Beurteilung**

Alle Mitglieder unterliegen regelmäßigen Berichten, die der Beurteilung dienen, ob die Mitgliedschaftskriterien noch erfüllt sind und ob die Mitglieder ihren Pflichten nachkommen.

Blue-type-Mitglieder und Red-type-Mitglieder sind verpflichtet, alle drei Jahre einen Beurteilungsbericht vorzulegen, um die Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien durch eine Selbstbeurteilung im Rahmen der Zertifizierung nach EN ISO 9001 oder durch eine Beurteilung unter Gleichrangigen (Peer-Gutachten) nach CEN-CENELEC Leitfaden 22 zu bestätigen.

Yellow-type-Mitglieder sind verpflichtet, jährlich einen Beurteilungsbericht vorzulegen, der die Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien nach CEN-CENELEC Leitfaden 22 nachweist. In den ersten beiden Jahren nach der Aufnahme als Yellow-type-Mitglied erfolgt eine Beurteilung unter Gleichrangigen, während alle drei Jahre eine externe Beurteilung mit Schwerpunkt auf der regulatorischen Kompatibilität durchgeführt werden sollte.

Insbesondere müssen Yellow-type Mitglieder alle Vereinbarungen mit der EU oder weitere Nachweise und Dokumente vorlegen, die die Einhaltung der regulatorischen Konvergenz oder Kompatibilität mit den grundlegenden Vorschriften, die den Binnenmarkt in Bereichen stärken, die für die Aktivitäten von CEN und/oder CENELEC relevant sind, bescheinigt.

Alle Beurteilungsberichte werden dem MRMC vorgelegt, um die Einhaltung der Mitgliedschaftskriterien und die Erfüllung der Pflichten aller Mitglieder zu bewerten.

Das Präsidialkomitee leitet den Beurteilungsprozess in umfassender Zusammenarbeit mit den Generalversammlungen von CEN und CENELEC. Das Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC) verwaltet den Prozess einschließlich der Beurteilungsaktivitäten, der Berichterstattung und der Folgemaßnahmen mit den Mitgliedern.

##### **b. Rolle des Komitees für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC)**

Das Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC) ist ein vom Präsidialkomitee beauftragtes Gremium, das der Generalversammlung durch das Präsidialkomitee Bericht erstattet.

Das MRMC führt das CEN- und CENELEC-Beurteilungssystem und stellt die Gesamtqualität, Kohärenz und Fairness der Selbstbeurteilung im Rahmen der Zertifizierung nach EN ISO 9001, der Berichterstattung über die Beurteilung unter Gleichrangigen und der Berichterstattung über die externe Beurteilung sicher.

Das MRMC ist zuständig für alle Beurteilungsverfahren im Zusammenhang mit der Annahme und Einhaltung der Mitgliedschaftskriterien aller derzeitigen Mitglieder sowie für die Beurteilung der Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien durch die Bewerberorganisationen und die Organisationen, die Rechtsnachfolger der CEN- oder CENELEC-Mitglieder, der Angegliederten Mitglieder oder aller anderen Organisationen (NSBs/NCs) sind, die eine Rahmenvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben.

Das MRMC ist auch für die Beurteilung potenzieller Verstöße von Mitgliedern zuständig, die diesem Gremium gemeldet wurden, und zwar in Übereinstimmung mit dem Schweregrad, der im Leitfaden 22 und in Anhang 2 beschrieben ist.

Die Hauptaufgaben des MRMC sind in dem von den CEN- und CENELEC-Generalversammlungen im Oktober 2012 genehmigten Aufgabenbereich (ToR) (Anhang 1) näher beschrieben.

### **c. Verfahren zur Erstellung von Beurteilungsberichten**

Es gibt drei anerkannte Modelle für Beurteilungsverfahren: Selbstbeurteilung im Rahmen der Zertifizierung nach EN ISO 9001, Beurteilung unter Gleichrangigen und externe Beurteilung.

Blue-Type-Mitglieder und Red-Type-Mitglieder können ihr bevorzugtes Modell frei wählen. Yellow-Type-Mitglieder werden alle zwei Jahre im Rahmen der Beurteilung unter Gleichrangigen und alle drei Jahre im Rahmen einer externen Beurteilung beurteilt. Die externe Beurteilung enthält den Nachweis der regulatorischen Konvergenz oder Kompatibilität mit den grundlegenden Vorschriften, die den Binnenmarkt in Bereichen stärken, die für die Aktivitäten von CEN und CENELEC relevant sind.

#### **▪ Selbstbeurteilung im Rahmen der Zertifizierung nach EN ISO 9001**

Ein CEN-CENELEC-Mitglied, das sich für dieses Modell entscheidet, muss seine Selbstbeurteilung im Rahmen der Zertifizierung nach EN ISO 9001 organisieren und durchführen und deren Ergebnisse dem MRMC mitteilen. Der Zeitrahmen für den Beurteilungsbericht beträgt drei Jahre für Blue-Type- und für Red-Type-Mitglieder.

Mitglieder, die diese Option gewählt haben, müssen über ein Qualitätsmanagementsystem (QMS) verfügen, das auf eigene Kosten nach EN ISO 9001 zertifiziert ist. Das Mitglied muss über ein internes Auditorenteam verfügen, das in der Lage ist, vor Abschluss des Audits nach EN ISO 9001 nachzuweisen, dass alle Mitgliedschaftskriterien in seinem Geltungsbereich und alle Anforderungen erfüllt sind. Der interne Auditor führt im Rahmen der Zertifizierung nach EN ISO 9001 eine jährliche Überwachung durch, um die Einhaltung der Mitgliedschaftskriterien sicherzustellen.

Die Selbstbeurteilung wird zusammen mit dem Bericht der Zertifizierung nach EN ISO 9001 an das MRMC zur Bewertung und Annahme übermittelt. Für den Fall der Nichteinhaltung ist ein eventueller Maßnahmenplan mit dem externen Auditor zu vereinbaren, bevor er an das MRMC gesendet wird. Gegebenenfalls gibt das MRMC Empfehlungen und Rückmeldungen zu möglichen Verbesserungen und nennt Beispiele für bewährte Verfahren.

Ferner überwacht das MRMC die Durchführung der Selbstbeurteilung in Verbindung mit der Zertifizierung nach EN ISO 9001 und vergleicht die Ergebnisse der Berichte, um bewährte Verfahren zu definieren.

Bei Nichtkonformität siehe Abschnitt 4.

#### **▪ Beurteilung unter Gleichrangigen**

Ein CEN- und/oder CENELEC-Mitglied, das sich für eine Beurteilung unter Gleichrangigen entscheidet, wird je nach Größe des Mitglieds von einzelnen Peer-Gutachtern oder von Peer-Gutachterteams beurteilt.

Bei den Peer-Gutachtern handelt es sich um kompetente Personen, die mit der Durchführung der Beurteilungen betraut werden und dem MRMC Bericht erstatten. Sie verpflichten sich, in ihrem Urteil und Verhalten unabhängig zu sein, und werden vom Vorsitzenden des MRMC auf der Grundlage der im CEN-CENELEC-Leitfaden 22 dargelegten Kriterien ernannt.

Das MRMC ist für die Organisation des Beurteilungsverfahrens unter Gleichrangigen zuständig, einschließlich der Besuche der Peer-Gutachter.

Die Beurteilung unter Gleichrangigen besteht in der Prüfung und Bewertung der vom Mitglied zum Nachweis der Einhaltung der Vorschriften vorgelegten Unterlagen und der anschließenden Besichtigung des Standorts entsprechend dem bewährten Auditverfahren. Die Peer-Gutachter senden den Entwurf des Beurteilungsberichts zur Stellungnahme an das zu bewertende Mitglied. Falls der Bericht nicht akzeptiert wird, schaltet sich das MRMC ein, um den Austausch zu erleichtern.

Der Abschlussbericht wird dem MRMC zur Beurteilung übermittelt, das auch seine Empfehlungen und Rückmeldungen zu möglichen Abhilfemaßnahmen und Verbesserungen abgibt. Das MRMC weist auch auf bewährte Verfahren anderer Mitglieder zu bestimmten Angelegenheiten hin.

Bei Nichtkonformität siehe Abschnitt 4.

- **Externe Beurteilung**

Bei der Beantragung der Yellow-type-Mitgliedschaft und danach alle drei Jahre besteht die Beurteilung in der Prüfung und Bewertung der vom Mitglied zum Nachweis der Einhaltung der Vorschriften vorgelegten Unterlagen und der anschließenden Besichtigung des Standorts entsprechend dem bewährten Auditverfahren.

Bei der externen Beurteilung sind insbesondere alle Abkommen mit der EU sowie andere Nachweise und Dokumente zu berücksichtigen, die die Einhaltung der regulatorischen Konvergenz oder Kompatibilität mit den grundlegenden Vorschriften, die den Binnenmarkt in Bereichen stärken, die für die Aktivitäten von CEN und/oder CENELEC relevant sind, bescheinigen.

Die Auditoren werden von den Verwaltungsräten von CEN und CENELEC auf Empfehlung des Präsidialkomitees ernannt, und die Kosten für die Beurteilung werden von der Bewerberorganisation getragen. Das Präsidialkomitee konsultiert das MRMC, um die Auditoren zu bestimmen. Die Auditoren müssen die für die Durchführung der Beurteilung erforderliche Kompetenz besitzen und die im CEN-CENELEC-Leitfaden 22 enthaltenen Anforderungen an Peer-Gutachter und Rechtsgutachter erfüllen.

## 3.2 Änderung des Rechtsstatus

Ein nationales Normungsinstitut oder ein nationales Komitee, das Mitglied von CEN bzw. CENELEC ist, kann beschließen – oder von den zuständigen nationalen Behörden aufgefordert werden –, seinen Rechtsstatus zu ändern, oder alternativ, durch eine neue Organisation im Bereich der Normung auf nationaler Ebene ersetzt zu werden.

Die vorgenannten Fälle können zwar *de jure* oder *de facto* zu einer neuen Organisation führen, die Erfüllung der sechs Kriterien für eine Mitgliedschaft bei CEN-CENELEC ist jedoch als Anforderung zu verstehen, die sämtliche Mitglieder von CEN und/oder CENELEC gegenwärtig und in Zukunft jederzeit erfüllen müssen. Angegliederte Mitglieder und andere Organisationen (NSB/NC), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN bzw. CENELEC haben, sind ebenfalls an die Regeln der Rechtsnachfolge gebunden.

Jede neue nationale Organisation, die die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC als rechtmäßiger Nachfolger eines bestehenden Mitglieds, eines Angegliederten Mitglieds oder einer anderen Organisation (NSB/NC), die eine

Kooperationsvereinbarung mit CEN bzw. CENELEC hat, beansprucht, muss sicherstellen, dass alle erforderlichen Mitgliedschaftskriterien erfüllt sind, einschließlich der formalen Anerkennung als einziges anerkanntes offizielles nationales Normungsgremium/nationales Komitee des Landes.

Darüber hinaus können die Änderungen des Rechtsstatus mit organisatorischen Umstrukturierungen in Bezug auf Personal, Geschäft und Struktur einhergehen. Diese Änderungen dürfen sich nicht auf die Fähigkeit des „neuen“ Mitglieds, des „neuen“ Angegliederten Mitglieds oder der Organisationen (NSB/NC), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN bzw. CENELEC haben, auswirken, das Arbeitstempo zu bewältigen und möglicherweise den Fortschritt von CEN und CENELEC zu verlangsamen, der von den Bedürfnissen des Marktes bestimmt wird.

### **a. Status des Rechtsnachfolgers**

Eine neue Organisation, die einen anderen Rechtsstatus als ein bestehendes CEN- und/oder CENELEC-Mitglied hat und Anspruch auf die Nachfolge dieses Mitglieds in CEN und/oder CENELEC erhebt, muss in der Lage sein, den Anspruch auf die Rechtsnachfolge nachzuweisen, indem sie auf Verlangen entsprechende Dokumente vorlegt. Sie muss in ihrem Land als offizielles Normungsgremium anerkannt und registriert sein, und in allen Kompetenzbereichen von CEN und/oder CENELEC kompetent sein. Das gleiche gilt für Angegliederte Mitglieder und Organisationen (NSB/NC), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN bzw. CENELEC haben.

Die satzungsgemäßen Vorschriften der Nachfolgeorganisation eines bestehenden Mitglieds, Angegliedertes Mitglieds oder einer Organisation (NSB/NC), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN bzw. CENELEC hat, müssen mit den vorgenannten Kriterien für eine Mitgliedschaft vollständig vereinbar sein; dies umfasst ebenfalls das Organisationsprinzip freiwilliger Normung entsprechend den Abläufen von CEN und/oder CENELEC.

### **b. Bearbeitung der Beurteilung des Status des neuen Rechtsnachfolgers**

Die Akzeptanz einer Organisation durch CEN und CENELEC als Nachfolgerin eines bestehenden Mitglieds, eines Angegliederten Mitglieds oder einer Organisation (NSB/NC), die eine Kooperationsvereinbarung mit der Generalversammlung von CEN und/oder CENELEC hat, basiert auf dem objektiven Nachweis der Fähigkeit dieser Organisation als Nachfolgerin eines bestehenden Mitglieds, eines Angegliederten Mitglieds oder einer Organisation (NSB/NC), die eine Kooperationsvereinbarung mit CEN und CENELEC hat, die satzungsgemäßen Kriterien für die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC (Artikel 7 der CEN-Satzung und Artikel 7 der CENELEC-Satzung) und die oben genannten Mitgliedschaftskriterien einzuhalten, der das Ergebnis der Beurteilung durch unabhängige Experten unter der Koordination des Komitees für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung von CEN und CENELEC ist.

Das MRMC kann jederzeit beschließen, eine Beurteilung unter Gleichrangigen anzufordern, um die Einhaltung der Mitgliedschaftskriterien zu bestätigen.

Nach bewährter Praxis ist im Falle einer Änderung des Rechtsstatus die Zustimmung der Generalversammlung erforderlich.

## **4. Verlust der Mitgliedschaft**

*Diese Bestimmungen beziehen sich auf Artikel 9 der CEN-Satzung und Artikel 9 der CENELEC-Satzung*

### **4.1 Gründe für den Verlust der Mitgliedschaft**

Gemäß Artikel 9 der CEN-Satzung und Artikel 9 der CENELEC-Satzung kann die Mitgliedschaft entweder durch freiwilligen Austritt oder durch Ausschluss verloren gehen.

#### **a. Austritt**

Jedem Mitglied steht es frei, aus CEN und/oder CENELEC auszutreten. Wird der Austritt eines Mitglieds während des ersten Halbjahres erklärt, so wird der Austritt jedoch erst nach Ablauf des laufenden Geschäftsjahres

wirksam; wird der Austritt während des zweiten Halbjahres erklärt, so wird der Austritt erst nach Ablauf des folgenden Geschäftsjahres wirksam.

## **b. Ausschluss**

Die Gründe für einen Ausschluss, wie in den Satzungen von CEN und CENELEC-Satzung aufgeführt, sind:

- das Mitglied verliert seine Qualifikation als eigenständige juristische Person;
- das Mitglied zahlt nicht innerhalb von sechs Wochen nach einer förmlichen Mitteilung des Generaldirektors den vollen Betrag seiner Mitgliedsbeiträge;
- das Mitglied erfüllt nicht mehr die in Artikel 9 der CEN-Satzung und Artikel 9 der CENELEC-Satzung festgelegten Mitgliedschaftskriterien;
- ein schwerwiegender Verstoß gegen die Mitgliedspflichten;
- das Mitglied nimmt nicht regelmäßig an den Sitzungen der Generalversammlung teil, weder persönlich noch auf elektronischem Kommunikationsweg oder durch einen Vertreter.

Verliert das Mitglied seine Qualifikation als eigenständige juristische Person, muss es CEN und/oder CENELEC unverzüglich durch eine förmliche Mitteilung an das MRMC informieren. Das Eskalationsverfahren wird dann gemäß Abschnitt 4.2.a eingeleitet.

Zahlt das Mitglied trotz der förmlichen Mitteilung des Verwaltungsrats durch den Generaldirektor nicht den vollen Betrag der Mitgliedsbeiträge, wird innerhalb von sechs Wochen nach dem Datum der förmlichen Mitteilung das formale Ausschlussverfahren eingeleitet. Der Präsident der betreffenden Organisation beruft eine Generalversammlung ein, wie in Absatz 4.2.c vorgesehen.

Kommt ein Mitglied seinen Mitgliedspflichten nicht nach oder begeht es einen schwerwiegenden Verstoß, so wird dies vom MRMC gemäß den in Anhang 2 und Leitfaden 22 aufgeführten Leitlinien für den Grad der Nichtkonformität bewertet, und das entsprechende Verfahren wird gemäß Abschnitt 4.2.a eingeleitet.

Die Mitglieder sind verpflichtet, regelmäßig an den ordentlichen und außerordentlichen Sitzungen der Generalversammlung teilzunehmen und abzustimmen. Falls ein Mitglied nicht in der Lage ist, an einer Sitzung teilzunehmen, steht es ihm frei, einen Vertreter zu benennen, um eine angemessene Vertretung sicherzustellen. Wenn ein Mitglied an drei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht teilnimmt und seiner Pflicht zur Abstimmung, entweder persönlich oder durch einen Vertreter, mehr als dreimal innerhalb eines Kalenderjahres nicht nachkommt, muss der Präsident von CEN oder CENELEC das MRMC über den Verstoß informieren, und letzteres muss das Verfahren nach Abschnitt 4.2.a einleiten.

## **4.2 Eskalationsverfahren**

*(Diese Bestimmungen beziehen sich auf Artikel 9.1.2 der CEN-Satzung und der CENELEC-Satzung)*

Mit dem Ziel, einerseits das Vertrauen und die Verantwortlichkeit des CEN-CENELEC-Systems zu stärken und andererseits das in den Bestimmungen der Mitgliedschaftskriterien verankerte Ziel der Exzellenz zu erreichen, sind CEN und CENELEC bestrebt, sicherzustellen, dass die Pflichten der Mitglieder jederzeit erfüllt werden. Jede Nichteinhaltung, Nichtkonformität oder Verletzung wird in einem Eskalationsmechanismus abgewogen, der im Folgenden erläutert und in Anhang 3 detailliert dargestellt wird.

### **a. Verfahren vor dem Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC)**

Das Gremium, das für die Beurteilung des Verstoßes zuständig ist und den Schweregrad der Nichteinhaltung

festlegt, ist das Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC).

Wird eine schwerwiegende Nichteinhaltung oder ein Verstoß gegen die Mitgliedschaftskriterien oder -verpflichtungen festgestellt, muss das Mitglied mit einem benannten Peer-Gutachter oder externen Gutachter zusammenarbeiten, um den Verstoß zu beheben. Bei unterschiedlichen Standpunkten wird das MRMC von dem Peer-Gutachter oder dem externen Gutachter über die Nichtkonformität informiert, und es steht dem Mitglied frei, sich dazu zu äußern.

In Fällen, in denen kein Peer-Gutachter hinzugezogen wird, wie z. B. bei wiederholter Nichtteilnahme an den Sitzungen der Generalversammlung, fordert das MRMC das Mitglied auf, seine Gründe darzulegen.

Das MRMC fordert das Mitglied auf, die Nichteinhaltung innerhalb einer bestimmten Frist zu beheben. Wenn innerhalb der vereinbarten Frist keine Abhilfemaßnahmen nachgewiesen werden können und die Nichteinhaltung auch nach einem schriftlichen Austausch von Begründungen weiterhin besteht, informiert der Vorsitzende des MRMC das Präsidialkomitee über die Situation. Darüber hinaus werden alle Mitglieder vom CCMC über das mögliche Problem mit einem Mitglied informiert.

### **b. Verfahren vor dem Präsidialkomitee**

Sobald das Präsidialkomitee von der Nichtkonformität oder der wiederholten Nichtteilnahme/-abstimmung an den Generalversammlungen unterrichtet wurde, beschließt es mit Unterstützung des Peer-Gutachters oder externen Gutachters, einschließlich rechtlicher Unterstützung, weitere Ermittlungen anzustellen, um Abhilfe zu schaffen.

Fällt der dem MRMC vorgelegte Beurteilungsbericht in dieser Phase positiv aus, informiert das MRMC das Präsidialkomitee und das CCMC informiert alle anderen Mitglieder über die Beilegung.

Fällt der Beurteilungsbericht weiterhin negativ aus, informiert das MRMC das Präsidialkomitee und der Präsident der Vereinigung beruft eine Generalversammlung ein.

### **c. Verfahren vor der Generalversammlung**

Die Generalversammlung fordert das Mitglied auf, den Nachweis über sofortige und wirksame Abhilfemaßnahmen zu erbringen. Die Generalversammlung kann beschließen, einige der Rechte des regelverstoßenden Mitglieds mit sofortiger Wirkung zu beschneiden, wenn dies für notwendig erachtet wird.

Werden innerhalb von drei Monaten ab dem Datum der Aufforderung zu Abhilfemaßnahmen keine wirksamen Abhilfemaßnahmen nachgewiesen, empfiehlt der Verwaltungsrat der Generalversammlung, das betreffende Mitglied auszuschließen.

Auf Einladung des Präsidenten fasst die Generalversammlung in geheimer Abstimmung mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden oder vertretenen Mitglieder einen Beschluss. Ein solcher Beschluss hat den Verlust der Mitgliedschaft mit sofortiger Wirkung zur Folge. Der Beschluss über den Ausschluss ist endgültig und wird der Europäischen Kommission gemäß der Verordnung 1025/2012 und dem EFTA-Sekretariat zur Information mitgeteilt.

Detaillierte Schritte der Verfahren zur Eskalation und zum Ausschluss sind im CEN-CENELEC-Leitfaden 22 beschrieben.

## **5. Zusammenhang zwischen Anforderungen, WHO/TBT-Kriterien und Verordnung (EU) 1025/2012**



Anforderung	WHO/TBT-Kriterium	Verordnung 1025/2012
<b>1. Transparenz</b>		
1.1 Arbeitsprogramm	ja	Art. 3.2
1.2 Neue Normungsvorhaben	ja	Art. 3.5
1.3 Entwürfe	ja	Art. 4
1.4 Veröffentlichungen — Finale Dokumente	ja	nein
1.5 Verfahren zur öffentlichen Umfrage in allen interessierten Kreisen	ja	nein
1.6 Transparenz der Strukturen	nein	nein
<b>2. Offenheit und nachhaltige Entwicklung</b>		
2.1 Offene Teilnahme in jeder Phase der Normentwicklung	ja	Art. 4
2.2 Prinzip der angemessenen Vertretung der Stakeholder-Interessen in den Technischen Gremien	ja	nein
2.3 Prinzip der angemessenen Vertretung der Stakeholder-Interessen in den Leitungsgremien	nein	nein
2.4 Eine Delegation als Vertreter der nationalen Position (nationales Delegationsprinzip)	nein	nein
2.5 Nachhaltige Entwicklung	ja	Art. 6
<b>3. Objektivität und Konsens</b>		
3.1 Objektivität des Normungsprozesses	ja	nein
3.2 Konsens	ja	nein
3.3 Interessenneutralität, Unparteilichkeit und Unabhängigkeit der Lenkungsstruktur des Mitglieds	nein	nein
<b>4. Wirksamkeit und Sachdienlichkeit</b>		
4.1 Maßnahmen als Antwort auf Markterfordernisse, wissenschaftliche und technologische Entwicklungen sowie gesellschaftliche und regulatorische Erfordernisse	ja	nein
4.2 Normen zur Förderung eines funktionierenden Wettbewerbsmarktes	ja	nein
4.3 Qualitativ hochwertige Normveröffentlichungen werden gepflegt und Kunden leicht zugänglich gemacht	ja	Art. 6(f)
<b>5. Kohärenz</b>		
5.1 Vermeidung von Doppelarbeit und Überschneidungen mit der Normung auf europäischer Ebene (CEN-CENELEC), ‚Interne Kohärenz des Systems‘	nein	Art. 3.6
5.2 Vermeidung von Doppelarbeit und Überschneidungen mit der Normung auf internationaler Ebene (ISO, IEC), ‚Externe Kohärenz mit anderen Systemen‘	nein	nein
5.3 Vermeidung von Doppelarbeit und Überschneidungen zwischen Sektoren innerhalb des Arbeitsprogramms eines Mitglieds oder eines veröffentlichten Normenwerks sowie mit nationalen rechtlichen Anforderungen	nein	Art. 7
5.4 Gesetzliche Bestimmungen ergänzen	nein	Art. 7 und 10
<b>6. Realisierbarkeit und Stabilität</b>		
6.1 Finanzielle Stabilität und Realisierbarkeit	nein	nein

<b>Anforderung</b>	<b>WHO/TBT-Kriterium</b>	<b>Verordnung 1025/2012</b>
6.2 Nationale Anerkennung	nein	Art. 27
6.3 Infrastruktur und Ressourcen	nein	nein
6.4 Schutz der rechtlichen Interessen von CEN-CENELEC, einschließlich der Rechte an geistigem Eigentum (IPR), sowie deren Vertriebspolitik	nein	nein

# Anhang 1

## Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung Aufgabenbereich

### Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und - überwachung (MRMC)

#### Aufgabenbereich

#### 1. Rolle und Definition

Das Komitee für Mitgliedschaftsbeziehungen und -überwachung (MRMC) ist ein Komitee, das durch Beschlüsse der CEN-Generalversammlung (CEN AG *Beschluss 32/2012*) und der CENELEC-Generalversammlung (AG52/32) eingerichtet wurde.

Die Rolle des MRMC ist:

- a. das Management des CEN-CENELEC-Beurteilungsmodells und die Sicherstellung der Gesamtqualität, Kohärenz und Fairness der (mit EN ISO 9001 verbundenen, gleichrangigen oder externen) Beurteilungsberichte; Sicherstellung eines reibungslosen und effizienten Managements des kohärenten Ansatzes der internen oder Peer-Gutachter durch geeignete Verfahren, Erstellung und Pflege der erforderlichen Dokumente und Vorlagen sowie Auswahl und Schulung qualifizierter Gutachter;
- b. die ständige Verbesserung der Definitionen von Kriterien für die Mitgliedschaft auf der Grundlage gesammelter Erfahrungen;
- c. die wirksame Weiterverfolgung der Ergebnisse der Berichte über die Beurteilungen sicherzustellen und bewährte Verfahren zu koordinieren und an die CEN-CENELEC-Mitglieder weiterzugeben, um durch geeignete Mechanismen den Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern zu erleichtern;
- d. die Koordinierung des Beurteilungsverfahrens von Organisationen, die sich um die Mitgliedschaft in CEN und CENELEC bewerben.

Das MRMC ist zuständig für alle Beurteilungsverfahren im Zusammenhang mit der Annahme und Einhaltung der Mitgliedschaftskriterien aller derzeitigen Mitglieder sowie für die Beurteilung der Erfüllung der Mitgliedschaftskriterien durch die Bewerberorganisationen und die Organisationen, die Rechtsnachfolger der CEN- oder CENELEC-Mitglieder, der Angegliederten Mitglieder oder aller anderen Organisationen (NSBs/NCs) sind, die eine Rahmenvereinbarung mit CEN und/oder CENELEC haben.

Das MRMC ist auch für die Beurteilung potenzieller Verstöße von Mitgliedern zuständig, die diesem Gremium gemeldet wurden, und zwar in Übereinstimmung mit dem Schweregrad, der in Anhang 2 beschrieben ist.

#### 2. Berichterstattung

Das MRMC ist ein vom Präsidialkomitee beauftragtes Gremium, das der Generalversammlung durch das Präsidialkomitee Bericht erstattet.

#### 3. Verantwortlichkeiten und Aufgaben

Die Verantwortlichkeiten des MRMC werden durch die folgenden Hauptaufgaben erfüllt:

- Gesamtkohärenz und Fairness des Beurteilungsmodells  
Das MRMC:

- genehmigt die Jahrespläne der Beurteilungen im Einvernehmen mit den betroffenen Mitgliedern und in Übereinstimmung mit der Satzung und der Geschäftsordnung;
- entscheidet über Beschwerden über die Arbeit der Gutachter und/oder über Fehlverhalten im Falle einer Beurteilung unter Gleichrangigen und bewertet die gemeldeten potenziellen Verstöße;
- verarbeitet die sich aus den Beurteilungen ergebenden Informationen, einschließlich der Informationen in den Berichten, die vollständig vertraulich (d.h. nicht außerhalb des MRMC offengelegt werden dürfen) oder teilweise vertraulich (d.h. nicht an externe Stakeholder außerhalb der Mitgliedschaft weitergegeben werden dürfen) sein können.
- Effizientes Management durch geeignete Verfahren, Dokumente und qualifizierte Gutachter  
Das MRMC:
  - erhält von den Mitgliedern die Berichte über die Selbstbeurteilung im Zusammenhang mit EN ISO 9001 und nimmt sie nach der Überprüfung durch den Vorsitzenden und dem Vorschlag von Empfehlungen an;
  - erhält von den Gutachtern die Berichte über die Beurteilung unter Gleichrangigen und nimmt sie nach der Überprüfung durch den Vorsitzenden und dem Vorschlag von Empfehlungen an;
  - überprüft regelmäßig die relevanten Leitdokumente, wie z. B. die Beurteilungsleitlinien, die Vorlage für die Gutachterberichte, die Liste der zu berücksichtigenden relevanten Dokumente usw., und schlägt den CEN- und CENELEC-Leitungsgremien Verbesserungen vor;
  - wählt und ernennt die Peer-Gutachter nach einem Aufruf zur Nominierung;
  - berät das Präsidialkomitee in Bezug auf die externen Gutachter.
- Kontinuierliche Verbesserung der Definitionen der Kriterien für die Mitgliedschaft  
Das MRMC:
  - organisiert bei Bedarf regelmäßige Überprüfungen der Kriterien für die Mitgliedschaft und schlägt den Leitungsgremien von CEN und CENELEC Verbesserungen in den entsprechenden Leitdokumenten vor.
- Weiterverfolgung der Berichte und Rückmeldung über die Verbreitung bewährter Verfahren  
*Für jedes Mitglied: Das MRMC:*
  - gibt jedem Mitglied eine Rückmeldung zum Beurteilungsbericht;
  - erörtert und genehmigt die allgemeinen Schlussfolgerungen des Vorsitzenden zu der Beurteilung und ihre Vorschläge für Empfehlungen an jedes betroffene Mitglied;
  - berät über die ermittelten bewährten Verfahren und fordert das Mitglied zum Informationsaustausch mit anderen betroffenen Mitgliedern auf;
  - übermittelt dem beurteilten Mitglied die allgemeinen Schlussfolgerungen des MRMC zu der Beurteilung, einschließlich der Empfehlungen und Ratschläge zum Austausch bewährter Verfahren. im Falle einer Beurteilung unter Gleichrangigen können die Empfehlungen auch spezifische Kommentare der Gutachter enthalten.  
*Für das Präsidialkomitee:*
  - Der MRMC-Vorsitzende berichtet dem Präsidialkomitee gegebenenfalls über das Verfahren und die Ergebnisse;
  - Das MRMC berichtet über ermittelte bewährte Verfahren, die von allen CEN- und CENELEC-Mitgliedern in Betracht gezogen und gemeinsam genutzt - und möglicherweise übernommen - werden können.

*Für die Mitglieder von CEN und CENELEC:*

Das MRMC:

- legt den Verwaltungsräten/Generalversammlungen von CEN und CENELEC einmal jährlich einen „Mitgliedschaftsbericht“ vor, der zunächst vom Präsidialkomitee validiert wird und in dem Folgendes dargelegt wird:
  - die wichtigsten Ergebnisse der in dem betreffenden Jahr durchgeführten Beurteilungen;
  - die bewährten Verfahren, die in den letzten Beurteilungsberichten ermittelt wurden, damit sie von allen Mitgliedern berücksichtigt werden können, um das Bewusstsein für mögliche Maßnahmen zur Verbesserung des Systems zu schärfen;
  - die jährlichen Trends in Bezug auf die bestmögliche Einhaltung der Kriterien (z. B. die in den Vorjahren angegebenen bewährten Verfahren und der Grad ihrer Umsetzung durch die Mitglieder, die im Laufe des Jahres bewertet wurden).
- kann in ihrem „Mitgliedschaftsbericht“ auch Maßnahmen zur Verbesserung des Systems für die zuständigen Leitungsgremien vorschlagen.

*Für andere Stakeholder:*

Das MRMC:

- stellt im Hinblick auf die Förderung und den Bekanntheitsgrad des CEN-CENELEC-Normungssystems auf Antrag des Präsidialkomitees einen allgemeinen Überblick über die wichtigsten Ergebnisse der Beurteilungsberichte in einem allgemeinen Berichtsdokument zur Verfügung und stellt sicher, dass nur nicht vertrauliche Informationen offengelegt werden.
- Beurteilung von Organisationen, die sich um die Mitgliedschaft in CEN und CENELEC bewerben  
Das MRMC:
  - überwacht die Auswahl der Gutachter, die für die Beurteilung der Erfüllung aller in der Geschäftsordnung Teil 1D „Kriterien für die Mitgliedschaft bei CEN und CENELEC“ festgelegten Anforderungen zuständig sind, um ein Blue-type- oder Red-type-Mitglied von CEN und CENELEC zu werden, und berät das Präsidialkomitee bezüglich der Gutachter für Yellow-type-Mitglieder.
  - validiert den Beurteilungsbericht, bevor er den zuständigen Leitungsgremien von CEN und CENELEC vorgelegt wird.

#### **4. Arbeitsmethode**

Das MRMC trifft sich nach Ermessen des Vorsitzenden mindestens einmal im Jahr zu einer physischen Sitzung oder einer Hybridsitzung.

Das Komitee entscheidet im Konsens. Der Vorsitzende und die von CEN und CENELEC ernannten Mitglieder fassen Beschlüsse. Wenn jedoch ein Beschluss die nationale Organisation betrifft, aus der das nominierte Mitglied stammt, nimmt das Mitglied nicht an der Sitzung des MRMC teil.

Der Generaldirektor nimmt an den Sitzungen des Komitees als Beobachter mit beratender Funktion teil.

#### **5. Zusammensetzung**

Die Zusammensetzung des Komitees ist wie folgt:

- der vom Präsidialkomitee ernannte Vorsitzende
- zwei von CEN vorgeschlagene Mitglieder – durch die Generalversammlung ernannt

- zwei von CENELEC vorgeschlagene Mitglieder – durch die Generalversammlung ernannt
- der Generaldirektor – nimmt an den Sitzungen des Komitees als Beobachter mit beratender Funktion teil
- Sekretariat: CCMC

Der Vorsitzende kann unter Wahrung der Vertraulichkeit der Informationen, wann immer dies erforderlich ist, auch Sachverständige einladen, die er für die Diskussionen im MRMC als relevant erachtet.

## **6. Ernennung und Qualifikationskriterien**

### Vorsitz

Der Vorsitzende des MRMC:

- wird vom Präsidialkomitee nach der Nominierung durch die Mitglieder von CEN und CENELEC für eine Amtszeit von 4 Jahren ernannt, um das Amt persönlich auszuüben.

Der wählbare Kandidat muss einer der folgenden Mitgliederkategorien angehören:

- Blue-type-Mitglied oder Red-type-Mitglied,
  - Yellow-type-Mitglied, wobei die Yellow-type-Mitgliedschaft vor Amtsantritt als Vorsitzender des MRMC seit mindestens fünf Jahren bestehen muss;
- erhält einen finanziellen Ausgleich, der von den Leitungsgremien von CEN und CENELEC festgelegt wird, für die Tage, die er seinen Aufgaben widmet.

Der Vorsitzende:

- ist eine unparteiische Person,
- genießt das Vertrauen der gesamten CEN- und CENELEC-Gemeinschaft,
- hat ein Verständnis der europäischen Normung,
- verfügt über Führungsqualitäten und Managementenerfahrung auf höherer Ebene,
- hat Erfahrung in der Anwendung von Qualitätsmanagementsystemen,
- hat die Bereitschaft erklärt, die für erfolgreiche Ergebnisse nötige Zeit und Mühe aufzubringen.

Zusätzlich zu den in Abschnitt 3 beschriebenen Aufgaben sorgt der Vorsitzende für:

- die Fertigstellung, Kohärenz und Gesamtqualität jedes Beurteilungsberichts;
- die kontinuierliche Aktualisierung des Beurteilungsmodells durch die Ausarbeitung von Verbesserungsvorschlägen für das MRMC;
- eine angemessene Kommunikation mit den einzelnen Mitgliedern zu Fragen im Zusammenhang mit dem Beurteilungsbericht;
- den jährlichen Geschäftsplan für die Beurteilungen.

### Weitere Mitglieder des MRMC

Zwei Mitglieder des MRMC werden durch die CEN-Generalversammlung und zwei durch die CENELEC-Generalversammlung nach der Nominierung durch die Mitglieder von CEN und CENELEC ernannt. Sie werden für eine Amtszeit von 3 Jahren ernannt und können für eine weitere Amtszeit von 3 Jahren wiedergewählt werden. Sie verzichten auf die Vertretung bestimmter Interessen der Organisation, von der sie nominiert wurden, und

üben ihr Amt persönlich aus.

Die von CEN und CENELEC ernannten Mitglieder des MRMC müssen:

- ein Verständnis der europäischen Normung haben;
- Erfahrung in der Anwendung von Qualitätsmanagementsystemen haben;
- über Führungsqualitäten und Managementenerfahrung auf höherer Ebene verfügen;
- das Vertrauen der gesamten CEN- und CENELEC-Gemeinschaft genießen;
- ihre Bereitschaft erklären, die für erfolgreiche Ergebnisse nötige Zeit und Mühe aufzubringen.

## **7. Rolle und Verantwortlichkeiten der ernannten Mitglieder**

Die Mitglieder des MRMC verpflichten sich:

- angemessene Zeit für die oben beschriebenen Aufgaben aufzubringen, um sich aktiv an den Diskussionen zu beteiligen und zur Erfüllung ihrer Aufgaben beizutragen; und
- der Gruppe während der gesamten Amtszeit, ohne die Möglichkeit, zu delegieren oder durch einen Stellvertreter ersetzt zu werden, zu dienen.

## **8. Zeitrahmen und Ressourcen**

Der Vorsitzende des MRMC wird für eine Amtszeit von 4 Jahren ernannt. Der Vorsitzende erhält einen finanziellen Ausgleich, der von den Leitungsgremien von CEN und CENELEC festgelegt wird, für die Tage, die er seinen Aufgaben widmet.

Die weiteren Mitglieder werden für eine Amtszeit von 3 Jahren ernannt und können für eine weitere Amtszeit von 3 Jahren wiedergewählt werden.

## **9. Verwaltungsaufgaben und Unterstützung durch das CCMC**

Die Verwaltungsaufgaben des MRMC werden vom CCMC unterstützt.

Das CCMC ist auch die erste Anlaufstelle für alle Anfragen der CEN- und CENELEC-Mitglieder im Zusammenhang mit den Beurteilungsverfahren.

Ein Mitarbeiter des CCMC sorgt für die Verwaltung der Arbeit des Komitees (Sitzungen und Informationsfluss) und unterstützt den Vorsitzenden bei bestimmten Aufgaben im Zusammenhang mit der Vor- und Nachbereitung der Komiteesitzungen.

Das CCMC unterstützt die Vorbereitung des MRMC durch regelmäßige Berichterstattung an das Präsidialkomitee und an andere relevante Leitungsgremien von CEN und CENELEC.

Der Rechtsberater ist unter anderem für die Koordinierung aller vertraglichen/juristischen Aspekte zuständig. Gegebenenfalls wird der CCMC-Projektmanager „Qualität“ auch in die Unterstützung des MRMC oder in andere bestimmte Aufgaben im Zusammenhang mit Qualitätsmanagementsystemen einbezogen.

## Anhang 2

### Konformität und Nichtkonformität mit den Mitgliedspflichten

STUFE	DEFINITION
<b>Vollständige Konformität</b>	Das Mitglied kommt allen Pflichten in vollem Umfang nach. Einwandfrei in Bezug auf die Beachtung von Besonderheiten und originäres Verständnis.
<b>Konformität mit Kommentar</b>	Das Mitglied erfüllt alle Pflichten, aber es fehlen spezifische Nachweise. Beachtung spezifischer Anforderungen mit Verbesserungspotenzial ist erforderlich. Das beurteilte Mitglied wird ermutigt, auf die Kommentare zu reagieren. Ein Maßnahmenplan für die Entwicklung hin zu „einwandfrei“ ist erforderlich.
<b>Konformität mit Bedenken</b>	Das Mitglied erfüllt derzeit alle Pflichten, aber die Beachtung spezifischer Anforderungen ist erforderlich, da sich die Praxis des Mitglieds zu einer Nichtkonformität entwickeln kann. Von dem beurteilten Mitglied wird erwartet, dass es auf eine Beanstandung reagiert, indem es dem MRMC einen geeigneten Maßnahmenplan und einen Zeitplan für die Umsetzung vorlegt. Die Antwort muss eine Analyse der Ursache und des Ausmaßes sowie einen Plan für Abhilfemaßnahmen enthalten.
<b>Geringe Nichtkonformität</b>	Das Mitglied erfüllt eine Mitgliedspflicht in Bezug auf ein oder mehrere Kriterien nicht. Es sind sofortige Abhilfemaßnahmen erforderlich, deren Umsetzung dem MRMC nachgewiesen wird. Von dem beurteilten Mitglied wird erwartet, dass es auf eine geringe Nichtkonformität mit sofortigen Abhilfemaßnahmen reagiert. Die Reaktion muss im Rahmen eines geeigneten Maßnahmenplan eine Analyse der Ursache, des Umfangs und der Erläuterung der Abhilfe- und Vorbeugungsmaßnahmen sowie einen objektiven Nachweis der Umsetzung umfassen.
<b>Mittlere oder schwerwiegende Nichtkonformität</b>	Das Mitglied erfüllt eine Mitgliedspflicht in Bezug auf ein oder mehrere Kriterien nicht. Das MRMC kann jedoch entscheiden, dass mehrere gering bewertete Nichtkonformitäten eine „mittlere“ oder „schwerwiegende“ Nichtkonformität darstellen, da dies auf ein systemisches Problem hinweisen kann.



## Anhang 3 Eskalationsverfahren bei Nichtkonformität

Im Falle der Nichtkonformität ist das Verfahren wie folgt:

Ereignis	Zeitraumen		Wirkung/Konsequenz
	Dauer: T0:	Kumulierte Dauer: T0:	
Beurteilung unter Gleichrangigen: Bei abweichenden Standpunkten zwischen dem Mitglied und den Peer-Gutachtern zu den Nichtkonformitäten im Beurteilungsbericht			Das Mitglied kann seine schriftlichen Kommentare oder Klarstellungen getrennt an das MRMC senden, damit diese bei der Bewertung des Berichts berücksichtigt werden
Das MRMC erhält einen Bericht, der eine oder mehrere Nichtkonformitäten mit den Kriterien für die Mitgliedschaft enthält, und das Mitglied hat in dem Bericht bereits angegeben, wie es die Nichtkonformität beheben will.	0	4 Wochen MRMC-Bericht des Vorsitzenden + MRMC-Sitzung	Nach dem Bericht des MRMC-Vorsitzenden bewertet das MRMC die möglichen "geringen", "mittleren" oder "schwerwiegenden" Auswirkungen der Nichterfüllung der Kriterien für die Mitgliedschaft sowie die vorgeschlagenen Abhilfemaßnahmen und den Zeitrahmen. Das MRMC stimmt den Abhilfemaßnahmen und dem Zeitrahmen zu.
<b>Bemerkung</b> Das Mitglied hat innerhalb der vereinbarten Frist keine Abhilfemaßnahmen ergriffen	Frist	1 Woche	Mitglied erklärt den Grund für die Verzögerung und gibt eine neue Frist an.
CCMC informiert das MRMC auf der nächsten Sitzung.	1 Woche	MRMC-Sitzung	MRMC spricht förmliche <i>Erinnerung</i> aus
<b>Bedenken</b> Das Mitglied hat innerhalb der vereinbarten Frist keine Abhilfemaßnahmen ergriffen	Frist	1 Woche	Mitglied erklärt den Grund für die Verzögerung und gibt eine neue Frist an.
Überprüfung durch CCMC mit dem Mitglied und Information von CCMC an MRMC	2 Wochen	3 Wochen	MRMC erteilt förmliche <i>Verwarnung</i>
<b>Nichtkonformität</b> Das Mitglied hat innerhalb der vereinbarten Frist keine Abhilfemaßnahmen ergriffen	Frist	1 Woche	Mitglied erklärt den Grund für die Verzögerung und gibt eine neue Frist an.
MRMC-Vorsitzender führt ein Vorgespräch mit dem Mitglied (mit Unterstützung von CCMC) und informiert MRMC	+ 2 Wochen	3 Wochen	Vorsitzender entscheidet, ob er eine Ad-hoc-Sitzung einberuft und möglicherweise eine förmliche <i>Verwarnung</i> erteilt
MRMC schickt schriftliche Fragen an das Mitglied	+ 1 Woche	4 Wochen	-
Antworten des Mitglieds	+ 2 Wochen		-

Ereignis	Zeitraumen		Wirkung/Konsequenz
	Dauer: T0:	Kumulierte Dauer: T0:	
MRMC prüft die Antworten und verweist die Angelegenheit, falls sie nicht zufriedenstellend ist, an PC. CCMC unterrichtet die nationalen Mitglieder entsprechend.	+ 2 Woche n	8 Wochen	Allen nationalen Mitgliedern ist das mögliche Problem mit einem Mitglied von CEN und/oder CENELEC bekannt.
PC prüft die Angelegenheit und beschließt, einen Peer-Gutachter zu dem Mitglied zu schicken, um die Situation vor Ort zu untersuchen, und alle anderen Unterstützungsmaßnahmen (einschließlich weiterer Rechtsberatung) von MRMC und CCMC durchführen zu lassen	+ 4 Woche n	12 Wochen	-
Besuch des Gutachters vor Ort und Erstellung eines Beurteilungsberichts	+ 4 Woche n	16 Wochen	-
Überprüfung des Gutachterberichts durch MRMC	+ 2 Woche n	18 Wochen	
<u>Der Bericht ist positiv:</u> MRMC informiert PC CCMC informiert alle Mitglieder	+ 1 Woche	21 Wochen	Alle nationalen Mitglieder werden über das positive Ergebnis des Verfahrens informiert.
<u>Der Bericht ist negativ:</u> MRMC informiert PC Der Präsident fordert die Generalversammlung auf, über das weitere Vorgehen, einschließlich eines möglichen Besuchs vor Ort, zu entscheiden.	+ 1 Woche	21 Wochen	-
Nach Prüfung des Gutachterberichts verlangen die Generalversammlung(en) dringende Abhilfemaßnahmen und beschneiden die Rechte des Mitglieds	4 Woche n	23 Wochen	Ad-hoc-Aussetzung bestimmter Mitgliedsrechte und -pflichten d.h. das Mitglied genießt nicht mehr die vollen Rechte, z. B. wird das von ihm benannte CA-Mitglied ausgesetzt, falls zutreffend, und die Stimmrechte in der AG oder im BT werden ausgesetzt...) Von den NSB/NCs benannte Experten in Arbeitsgruppen werden suspendiert. TC-Sekretariate, die von dem NSB/NC gehalten werden, werden von dem/den BT(s) für eine Neuzuweisung in Betracht gezogen.
Wenn keine wirksamen und nachgewiesenen Abhilfemaßnahmen (innerhalb von 3 Monaten) ergriffen werden, empfiehlt der CA der AG, das Mitglied auszuschließen.	+ 12 Woche n	35 Wochen	-

Ereignis	Zeitraumen		Wirkung/Konsequenz
	Dauer: T0:	Kumulierte Dauer: T0:	
Durch Beschluss der AG(s) wird das Mitglied ausgeschlossen (qualifizierte Mehrheit gemäß den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen)	+ 4 Woche n	39 Wochen	Verlust des Status eines nationalen Mitglieds bei CEN und/oder CENELEC. Nationale Abstimmungen werden abgelehnt. Nationale Delegationen in TCs werden nicht mehr akzeptiert. Von den NSB/NCs nominierte Experten in Arbeitsgruppen werden ausgeschlossen. TC-Sekretariate, die von dem NSB/NC gehalten werden, werden von dem/den BT(s) zur Wiederbesetzung angeboten.
CEN und/oder CENELEC teilen der Europäischen Kommission die Situation gemäß Art. 24-1 e) der Verordnung 1025/2012 mit	0		-
Auf die Situation wird in der Tagesordnung des Normenausschusses gemäß Art. 23 der Verordnung 1025/2012 hingewiesen	+ 3 Monate	1 Jahr	-
Mögliche Benennung einer anderen Stelle durch den Mitgliedsstaat gemäß Art. 27 der Verordnung 1025/2012	-	-	Möglicher Verlust des Status eines nationalen Mitglieds der NSB/NC bei seinem Mitgliedsstaat und bei der Europäischen Union.
Erwägung der Kandidatur einer Ersatzorganisation als neues nationales Mitglied durch CEN und CENELEC	-	-	-