



**CENELEC**

## **Pokyn CEN/CENELEC 17**

# **Návod pro zpracování norem zohledňujících potřeby mikropodniků, malých a středních podniků**

CEN a CENELEC se rozhodl přijmout tento nový CEN-CENELEC Pokyn 17 rezolucí technického výboru CEN C046 z 2010-06-04 a rezolucí technického výboru CENELEC D137/C059 z 2010-06-01.



**Evropský výbor  
pro normalizaci**

**CENELEC**

**Evropský výbor pro normalizaci  
v elektrotechnice**

**Avenue Marnixlaan 17  
B-1000 Brussels**

**Tel: +32 2 550 08 11**

**Fax: +32 2 550 08 19**

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

**Tel: +32 2 519 68 71**

**Fax: +32 2 519 69 19**

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

**Obsah**

	Strana
Předmluva .....	4
Úvod .....	5
<b>1</b> Předmět pokynu .....	6
<b>2</b> Citované normativní dokumenty .....	6
<b>3</b> Termíny a definice .....	6
<b>4</b> Všeobecné úvahy .....	7
<b>5</b> Zásady, které mají být posouzeny během procesu tvorby norem .....	7
<b>5.1</b> Všeobecně .....	7
<b>5.2</b> Příprava nového pracovního úkolu .....	7
<b>5.2.1</b> Relevance pro trh .....	7
<b>5.2.2</b> Zainteresované strany .....	7
<b>5.3</b> Zásady, které mají být posouzeny během přípravy normy .....	8
<b>5.3.1</b> Nákladová efektivnost zaváděných norem pro MSP .....	8
<b>5.3.2</b> Dostupnost prvků .....	8
<b>5.4</b> Tvorba obsahu normy .....	8
<b>5.4.1</b> Funkční přístup .....	8
<b>5.4.2</b> Úvod .....	8
<b>5.4.3</b> Předmět normy .....	9
<b>5.4.4</b> Zkoušení .....	9
<b>5.4.5</b> Metody ověřování .....	9
<b>5.5</b> Struktura a uvádění obsahu .....	9
<b>5.5.1</b> Délka .....	9
<b>5.5.2</b> Struktura .....	10
<b>5.5.3</b> Prezentace a obrázky .....	10
<b>5.5.4</b> Jasný jazyk .....	11
<b>5.5.5</b> Odkazy .....	11
<b>5.5.6</b> Revize .....	11
<b>5.6</b> Konečná prověrka .....	12
<b>5.6.1</b> Přejícné období .....	12
<b>5.6.2</b> Podpůrná pomůcka pro zavedení .....	12
<b>6</b> Kontrolní seznam .....	12
Bibliografie .....	14

## **Předmluva**

Tento dokument (Pokyn CEN/CLC 17) byl vypracován pracovní skupinou CEN/CLC BT WG 208 „Směrnice o potřebách MSP“ jejíž sekretariát zajistilo Normapme.

Tento pokyn poskytuje orientaci, rady a doporučení zpracovatelům norem o tom, jak mají brát do úvahy potřeby malých a středních podniků. Tento dokument řeší záležitosti, které mají být posuzovány během procesu tvorby norem.

## Úvod

Mikropodniky, malé a střední podniky (MSP) mohou být nedostatečně zastoupeny ve skupinách tvořících normy, a jejich zájmy mohou být proto nedostatečně brány do úvahy. Kromě toho náklady na zavedení některých norem mohou být relativně vysoké, zejména zavedení norem zaměřených na velkosériovou nebo hromadnou výrobu může být pro některé menší podniky příliš nákladné a složité.

Cílem tohoto pokynu je zvýšit povědomí o záležitostech, které mohou být důležité pro MSP při tvorbě norem, a pomoci překonat možnou absenci MSP v normalizační práci.

MSP jsou přítomny ve většině odvětví. Jako jiní uživatelé mají MSP užitek z technické odbornosti norem, jejichž zpracování se neúčastnily. Nicméně by jejich výrobky a služby mohly mít slabší pozici na trhu v důsledku závislosti na větších konkurentech, dodavatelích nebo zákaznících. Mohou se též setkat s nutností přizpůsobit se existujícím řešením na trhu, stejně jako evropským normám. To je důvodem, proč je věnována zvláštní pozornost řešení zájmů MSP a zejména mikropodniků jako potenciálních uživatelů norem.

Malé a střední podniky tvoří 99 % podniků v Evropě, 92 % podniků má méně než 10 zaměstnanců a omezené zdroje. Řešení jejich potřeb může vést k významnému růstu používání norem. Navíc, pokud budou normy řešeny i z hlediska MSP, přinese to velký užitek všem stranám zainteresovaným v normalizaci.

## 1 Předmět pokynu

Tento pokyn poskytuje návod pro zpracovatele norem na zapracování potřeb MSP, aby nedocházelo k jejich vyloučení z trhu a narušování rovné soutěže.

Tento pokyn je relevantní pro všechny, kteří jsou zapojeni do normalizace, tj. pro zpracovatele norem v pracovních skupinách nebo technických komisích a rovněž pro členy národních „zrcadlových“ komisí (TNK). Ne všechny zásady uvedené v tomto pokynu nutně platí pro všechny normy. Technické komise a pracovní skupiny jsou proto nejlepším místem pro vyhodnocení, zda a jak řešit specifické potřeby MSP ve svých normách.

Tento pokyn obsahuje:

- a) úvahy pro tvorbu norem, které jsou co nejlépe přizpůsobeny potřebám MSP;
- b) metody pro identifikování a posuzování ustanovení v normách, která se mohou zvlášť dotýkat MSP;
- c) způsoby snížení negativních dopadů na MSP vyplývajících z některých ustanovení v normách;
- d) návod pro zapracování norem příznivých pro MSP;
- e) kontrolní seznam (anglicky checklist);
- f) informace o tom, jak přizpůsobit nové normy mikropodnikům.

POZNÁMKA V tomto pokynu „norma“ zahrnuje všechny dokumenty CEN/CENELEC.

## 2 Citované normativní dokumenty

Následující citované dokumenty jsou nezbytné pro správné použití tohoto dokumentu. U datovaných citovaných dokumentů platí pouze citovaná vydání. U nedatovaných citovaných dokumentů platí poslední vydání dokumentu (včetně jakýchkoliv změn).

*Vnitřní předpisy CEN/CENELEC Část 3: Pravidla pro stavbu a zpracování publikací CEN/CENELEC (Směrnice ISO/IEC – Část 2, modifikované) – 2009-08 opravená verze*

## 3 Termíny a definice

Pro účely tohoto pokynu platí následující termíny a definice.

POZNÁMKA V tomto pokynu se termín „malé a střední podniky“ (MSP) používá pro mikropodniky, malé a střední podniky jak jsou definovány EU, jakož i pro osoby samostatně podnikající.

### 3.1

**mikropodniky, malé a střední podniky (MSP) (micro, small and medium-sized enterprises (SMEs))**  
podniky, které zaměstnávají méně než 250 osob a které mají roční obrat nepřekračující 50 milionů EUR a/nebo roční bilanci nepřekračující 43 miliony EUR

[2003/361/ES: Doporučení Komise C(2003) 1422]

### 3.2

**malý podnik (small enterprise)**

podnik, který zaměstnává méně než 50 osob a jehož roční obrat a/nebo roční bilance celkem nepřekročí 10 milionů EUR

[2003/361/ES: Doporučení Komise C(2003) 1422]

### 3.3

**mikropodnik (microenterprise)**

podnik, který zaměstnává méně než 10 osob a jehož roční obrat a/nebo roční bilance celkem nepřekračuje 2 miliony EUR

[2003/361/ES: Doporučení Komise C(2003) 1422]

**3.4****zpracovatel normy (standard writer)**

osoba zapojená do tvorby norem

**3.5****pokyn (guide)**

dokument publikovaný CEN nebo CENELEC uvádějící pravidla, orientaci, rady nebo doporučení týkající se evropské normalizace

**4 Všeobecné úvahy**

Zpracovatelé norem by měli zajistit, aby normy byly srozumitelné těm, kteří je budou číst. Prostředí a podmínky pro podnikání uživatelů norem mohou být různé v závislosti na použití, odvětví a druhu normy.

V porovnání s ostatními potenciálními cílovými skupinami uživatelů norem mají MSP podobné, ale někdy také velmi odlišné modely podnikání od ostatních. Vzhledem ke skutečnosti, že MSP jsou přítomny téměř ve všech odvětvích, musí být věnována zvláštní pozornost řešení zájmů malých a středních podniků a zejména mikro-podniků jako potenciálních uživatelů norem. Například by mělo být zohledněno, že konzultanti, certifikátoři, zkušební a výzkumné laboratoře mohou mít odlišné zájmy než podniky zapojené do výroby nebo distribuce specifických produktů nebo služeb. Proto zájmy každé z těchto zainteresovaných stran musí být pečlivě posouzeny.

**5 Záležitosti, které mají být posouzeny během procesu tvorby norem****5.1 Všeobecně**

Níže je uvedeno několik aspektů normalizace důležitých specificky pro MSP. Tento výčet není vyčerpávající a může být podporován obecnějšími nebo více specifickými zásadami odpovídajícími potřebám uživatelů norem, jak je stanoveno v jiných dokumentech (např. Pokynu IFAN 3:2008 *Směrnice pro pomoc členům normalizačních komisí při tvorbě uživatelsky orientovaných evropských norem*).

Jelikož mají MSP (a ještě více mikropodniky) v mnoha případech obtíže přispívat přímo k procesu tvorby norem, jednání o potřebách anebo zájmech MSP by měla prioritně probíhat prostřednictvím jejich sdružení a/nebo odvětvových sdružení.

**5.2 Příprava nového pracovního úkolu****5.2.1 Relevance pro trh****Zkontrolujte relevanci normy pro evropské MSP.**

Před navržením nového pracovního úkolu by navrhovatel měl posoudit potřebu evropské normy. Návrh by měl být projednán se všemi možnými zainteresovanými stranami, aby se posoudily jejich potřeby nebo zájmy v navržené normě.

U návrhů na nové úkoly musí být jasně specifikovány potřeby trhu odrážející rovněž relevanci pro malé a střední podniky. V případě CEN viz formulář A a N. V případě CENELEC v žádosti technické komise na BT pro zahájení nové práce (návrh na nový pracovní úkol).

Je důležité, aby evropské normy byly relevantní pro trh a odrážely potřeby všech zainteresovaných stran včetně MSP. Je důležité, aby evropská normalizace určité položky byla potřebná a prospěšná pro většinu podniků, které mohou být normou ovlivněny.

**5.2.2 Zainteresované strany****Zkontrolujte, zda mezi zainteresovanými stranami existují zvláštní potřeby MSP.**

Při přípravě nového pracovního úkolu musí být identifikovány všechny typy zainteresovaných stran a musí s nimi být jednáno tak, aby byla MSP nebo jejich zástupcům dána příležitost zapojit se do normalizační práce.

Při procesu tvorby a zpracování návrhu musí být posuzovány specifické potřeby MSP stejně tak potřeby všech cílových skupin v dokončené normě.

### 5.3 Záležitosti, které mají být posouzeny během přípravy normy

#### 5.3.1 Nákladová efektivnost zaváděných norem pro MSP

**Posuďte náklady na investice a školení požadované pro zavedení normy.**

Náklady na zavedení normy by měly být posouzeny dříve, než jsou zavedena ustanovení a požadavky, které nemusí být nákladově efektivní ve všech situacích. Jestliže bereme do úvahy, že průměrný počet zaměstnanců v evropských podnicích je šest, měla by být zvláštní pozornost věnována mikropodnikům.

- Důsledky změn v technologii
- Náklady na nákup nového zařízení
- Náklady na školení
- Náklady na zkoušení
- Náklady na konzultanty

Zpracovatelé norem by vždy měli posoudit, zda mohou být požadavky splněny, aniž by vyvolaly nepřiměřená a/nebo zbytečná omezení u MSP. Žádná norma by neměla jakkoli bránit v podpoře inovace produktů, služeb nebo procesů.

Dále by měla být věnována zvláštní pozornost situacím zahrnujícím menší objem výroby nebo činností. Normy by neměly bránit flexibilitě a univerzálnosti, které často charakterizují pracovní modely MSP.

#### 5.3.2 Dostupnost prvků

**Posuďte dostupnost požadovaných prvků.**

Normy musí vždy odrážet aktuální stav vývoje (viz *Vnitřní předpisy CEN/CENELEC Část 3*). Avšak všechny prvky potřebné ke splnění určitého požadavku musí být dostupné na trhu, například pokud jde o technologii, produkty, zkušební zařízení, zkušební laboratoře, práva intelektuálního vlastnictví atd. Proto musí být ověřena dostupnost požadovaných prvků při tvorbě nové nebo revidované normy. Tyto úvahy by měly zahrnovat dostupnost na národních trzích, které jsou pro mikropodniky a malé podniky důležitější.

### 5.4 Tvorba obsahu normy

#### 5.4.1 Funkční přístup

**Zlepšete porozumění a používání normy tím, že přidáte příklady a vysvětlení.**

Funkční přístup - „všude tam, kde je to možné, musí být požadavky vyjádřeny pomocí fungování spíše než konstrukcí nebo popisnými charakteristikami. Tento přístup ponechává maximální volnost technickému vývoji. Přednostně by měly být zahrnuty ty charakteristiky, které jsou vhodné pro celosvětové (univerzální) přijetí. Tam, kde je to zapotřebí, vzhledem k rozdílům v legislativě, klimatu, životním prostředí, ekonomikách, sociálním podmínkám, obchodním strukturám atd., může být uvedeno několik alternativ“ (věta citovaná z *Vnitřních předpisů CEN/CENELEC Část 3: Pravidla pro stavbu a zpracování publikací CEN/CENELEC, 4.2*).

Funkční přístup dává podnikům flexibilitu a prostor pro inovaci. Normy by měly hrát rovněž úlohu při převodu základního know-how. Funkční přístup však někdy potřebuje být doprovázen příklady a vysvětleními, aby norma byla snadno srozumitelná a mohla být snadno zavedena malými podniky a mikropodniky.

To může být prováděno informativním způsobem, například texty, ilustracemi, grafy nebo tabulkami, které se zaměří na jednoduché metody zavádění.

Takové informace by usnadnily a zvýšily zavádění norem malými podniky a mikropodniky, které by mohly mít obtíže při převádění čistě funkčních požadavků do praktických řešení (*Vnitřní předpisy CEN/CENELEC Část 3*).

#### 5.4.2 Úvod

**Poskytněte úvod s podpůrnými informacemi.**

Níže uvedené informace by měly být zahrnuty do úvodu, a jestliže je k dispozici abstrakt (výťah z normy), mělo by to být opakováno v abstraktu.

Každá norma by měla obsahovat zdůvodnění její tvorby a/nebo motivaci pro všechny modifikace nebo revize.



Druhy podnikání a/nebo činností pokrývané normou by měly být specifikovány.

Jestliže může být norma aplikovatelná na široký rozsah výrobků a služeb, měly by být tyto výrobky a služby pokud možno zmíněny v předmětu normy.

MSP si nejsou vždy vědomy, které z norem platí pro jejich podnikání; proto by měl dokument pokud možno podrobně uvádět cílové skupiny, zvláště s ohledem na MSP.

### 5.4.3 Předmět normy

**Vytvářejte normy přesné a kompletní v rozsahu jejich působnosti (předmětu).**

Zpracovatelé norem musí analyzovat relevantní trhy a ověřit, zda by ostatní kategorie produktů mohly spadat do předmětu normy. Normy musí mít jasně definovaný předmět normy a v jeho mezích být co nejúplnější. To znamená, že norma by se neměla týkat záležitostí, které nejsou jasně definovány v předmětu normy, ale měla by se zabývat všemi aspekty položek v předmětu normy.

MSP jsou často specializovány na úzký okruh produktů a služeb. Předmět normy musí být definován takovým způsobem, aby bylo jasné, jaké produkty a služby jsou normou pokryty.

### 5.4.4 Zkoušení

**Vyhňte se nucenému zavádění nákladných a složitých zkušebních režimů a posuďte četnost zkoušení.**

Zkoušky požadované pro ověření shody s normami jsou často významnou finanční zátěží pro malé výrobce. To zahrnuje náklady na měřicí zařízení, školení pracovníků, čas a zdroje potřebné pro provádění zkoušek. Malé podniky obvykle nevyrábějí v hromadném měřítku a jejich produkty mohou mít specifické charakteristiky. Nucené zavádění vysokého počtu zkoušek značně zvýší cenu jejich výrobků.

Je nutné uvést, že normy by neměly zavádět zkoušky, které nejsou nezbytné. Předpokládá se, že v případě pochybností o adekvátnosti a nezbytnosti dané metody zkoušení by tato metoda neměla být přidána k existujícímu zkušebnímu režimu.

Zpracovatelé norem by měli zkontrolovat, kdo může provádět danou zkoušku, a vyloučit, pokud je to možné, upřednostnění zkoušky, která vede k monopolistické nebo dominantní pozici nebo ji posiluje.

### 5.4.5 Metody ověřování

**Identifikujte jednoduché a nákladově efektivní způsoby ověřování shody s požadavky.**

Aby se umožnila flexibilita při ověřování požadavků, měly by být pro posuzování brány do úvahy tam, kde je to možné, alternativní metody včetně výpočtů a tabelárních metod.

Kromě toho musí zpracovatelé norem zajistit, aby výsledky zkoušek popsanych v normách byly jednoznačné. Pro malé výrobce je důležité, aby se normy odkazovaly na metody, které nemohou být ovlivňovány stranami s předpojatými zájmy.

## 5.5 Struktura a uvádění obsahu

### 5.5.1 Délka

**Normy by měly být, pokud je to proveditelné, co nejkratší.**

Jestliže norma má tendenci být rozsáhlá, snažte se rozdělit ji do částí, na užší rozsah produktů, procesů nebo služeb.



V případě delší normy by zpracovatelé měli posoudit, zda by nebylo užitečné normu rozdělit do řady kratších norem více specifických pro užší rozsah produktů, procesů nebo služeb. V tomto případě by měl zpracovatel normy zajistit, aby byly uvedeny všechny potřebné informace, které napomáhají většímu pochopení normy a aby křížové odkazy na ostatní části normy byly vyloučeny nebo alespoň omezeny. Velmi jasná struktura normy (kapitoly, články a přílohy ke specifickým technickým aspektům) by usnadnila čtení a srozumitelnost.

Délka normy může záviset na jejím účelu a daném předmětu. Nicméně dlouhé normy odrazují potenciální uživatele, aby je četli, zejména jestliže je obtížné nalézt relevantní informace. Dlouhé odstavce a seznamy mohou být překážkou chápání důležitých ustanovení.

### 5.5.2 Struktura

**Normy by měly být jasné, logické a umožňovat snadnou orientaci.**

Normy by se měly snadno a dobře číst. Proto musí být při zpracování normy identifikovány cílové skupiny, aby norma byla přizpůsobena potřebám potenciálních uživatelů.

V důsledku toho by normy měly být navrhovány uživatelsky vhodným způsobem. Důležitá ustanovení by měla být zvýrazněna a pokud možno vysvětlena, ale současně by tyto vysvětlující části neměly komplikovat strukturu dokumentu. Uspořádání textu by mělo být přizpůsobeno co nejvíce účelu normy a potřebám cílových uživatelů.

Mnozí podnikatelé z malých podniků nemusí mít čas nebo zdroje, aby normu důkladně studovali. Potřebují snadno najít informace, které jsou pro ně relevantní. Zvýraznění pracovní části norem by mohlo podpořit malé podniky v častějším používání těchto norem.

### 5.5.3 Prezentace a obrázky

**Vložte podpůrné diagramy, grafy, výkresy a reprezentativní příklady aplikací všude tam, kde je to možné.**

Zpracovatelé musí normy tvořit tak, aby se dobře četly a byly co nejvíce srozumitelné. Diagramy, grafy, výkresy a vysvětlující příklady použití mohou významně usnadnit porozumění normě. Příklady by mohly být součástí hlavního textu nebo uvedeny v příloze. I když jsou uvedeny příklady, mělo by být vyloučeno doporučování určitého produktu nebo služby.

### 5.5.4 Jasný jazyk

**Používejte dostatečně jasné a jednoduché jazykové vyjádření, které je srozumitelné pro všechny potenciální uživatele normy, nejen pro experty.**

Uživatelé normy s různou kvalifikací, znalostmi a vzděláním by měli být schopni porozumět částem norem, které jsou pro ně relevantní. I když jsou normy určeny pro zaměstnance se znalostmi specifických produktů, procesů nebo služeb, musí být formulovány jednoduše a jednoznačně, aby byly srozumitelné uživatelům norem, kteří nebyli přímo zapojeni do jejich tvorby.

Normy by měly být snadno čitelné pro jejich uživatele. Malým a středním podnikům jako potenciálním uživatelům by měla být věnována zvláštní pozornost, a proto by měl být jazyk přizpůsoben jejich způsobu fungování, jestliže tvoří hlavní cílovou skupinu normy. Jednoduchému jazykovému vyjádření by měla být věnována pozornost, když se normy překládají do národních jazyků.

Všechny zkratky a zkratková slova by měly být vždy vysvětleny, a jestliže se některé zdají složité nebo dvojnásobné, doporučuje se je definovat v kapitole o terminologii.

#### **Pomůcka pro jazyk**

Zpracovatel musí používat styl, který je jasný, přímý a jednoznačný. Například:

- používat slovesa v aktivním tvaru spíše než v pasivním;<sup>1</sup>
- používat jednoduchá, smysluplná a srozumitelná slova;
- být asertivní při používání příkazů spíše než jiných forem vyjádření;
- pro činnost používat spíše slovesa než abstraktní podstatná jména;
- raději mluvit přímo k uživatelům než říkat, co by měli udělat;
- používat seznamy tam, kde je to vhodné;
- definovat technické termíny a zkratky při jejich prvním výskytu;
- používat termíny jednotně v celém textu.

### 5.5.5 Odkazy

**Snižujte potřebu uvádět citované normy.**

Pro zvýšení použitelnosti norem opakujte krátké výtahy z jiných norem na místo pouhého odkazu na ně. V případě reprodukce textů by měl být vždy jasně uveden odkaz na zdroj.

Všechny normativní dokumenty potřebné pro používání normy by měly být veřejně dostupné v době, kdy je norma publikována.

Normativní odkazy v normách jsou užitečné, protože zabraňují duplikaci prací a umožňují udržení konzistentnosti, když je jedna z norem revidována. Četné odkazy však způsobují složitější použitelnost norem.

### 5.5.6 Revize

**Zajistěte, aby v nových a revidovaných normách byly poskytnuty jasné informace o změnách vůči předchozí verzi.**

V předmluvě musí být specifikovány významné technické změny a uvedeny důvody pro revizi normy. Podle *Vnitřních předpisů CEN/CENELEC Část 3, 6.1.3* „Specifická část (...) musí uvádět prohlášení o významných technických změnách od předchozího vydání dokumentu“. Toto prohlášení musí být uvedeno v kapitole Předmluva.

Toto je důležité zejména pro zavádění norem malými a středními podniky, jelikož malé podniky nemají čas nebo zdroje, aby studovaly podrobně nová vydání norem.

<sup>1</sup> NÁRODNÍ POZNÁMKA Pro stavbu, členění a úpravu norem v ČR platí metodický pokyn MPN 1, čl. 3.4, čtvrtý odst. kde se uvádí: „V dokumentech přejímaných do ČSN překladem se ustanovení uvedená v imperativu (vyskytující se zejména u postupů zkoušek nebo u výpočtů) překládají do českého jazyka s použitím zvrtné podoby trpného rodu.“

## 5.6 Konečná prověrka

### 5.6.1 Přechodové období

**Posudte důsledky změn vyplývajících z nových a revidovaných norem a podle toho stanovte přechodové období.**

Množství a složitost technických změn by se měly odrazit v prodloužení přechodového období. Jakékoliv přechodové období by mělo brát do úvahy potřeby MSP při zavádění normy. V případě CEN viz Řídící dokument CEN – *Datum zrušení*. V případě CLC tvoří datum zrušení součást formálního schvalovacího postupu Technickým výborem.

V případě, že evropská norma zavádí úplně nový požadavek nebo řešení v některých zemích, by mělo být období koexistence značně prodlouženo. Musí být posouzena potřeba zakoupit nové zařízení, změnit organizaci práce a vyškolit zaměstnance. Pro malé podniky je zvláště obtížné a nákladné změnit model podnikání, zejména když předtím fungoval dobře. Proto tyto podniky potřebují asistenci a musí posoudit ziskovost při setrvání na trhu, což však může vyžadovat prodloužené období koexistence.

### 5.6.2 Podpůrná pomůcka pro zavedení

**Prozkoumejte, zda je zapotřebí pomůcka pro zavedení norem, které nemohou být zjednodušeny.**

V některých složitých oblastech normalizace, zejména při aplikaci složité legislativy, by mohlo být obtížné zjednodušit normy. V takových případech by zpracovatelé norem měli vyjádřit svůj názor na potřebu podpůrné pomůcky pro MSP, např. příručky pro zavádění.

Zpracovatelé norem se mohou účastnit vypracování jakéhokoliv dalšího návodu pro zavádění, ale jejich hlavní úlohou je zajistit, aby normy byly pokud možno snadno použitelné. Záměr vytvořit pomůcku pro zavádění by neměl sloužit jako oprávnění k tvorbě složitých norem.

## 6 Kontrolní seznam

Níže uvedená tabulka uvádí doporučení tohoto pokynu ve formě kontrolního seznamu. Tabulka může být zpracovatelům užitečná pro posouzení, zda byly zohledněny potřeby MSP během vypracování návrhu nové normy nebo revize normy existující. Tabulka se čte zleva doprava. Otázky u zaškrtačích políček tabulky byly podrobně vysvětleny v odpovídajících článcích kapitoly 5 tohoto pokynu.

## Pomocný kontrolní seznam

Příprava nového pracovního úkolu	Vypracování normy	Vytvoření obsahu	Struktura a uvedení obsahu	Konečná prověrka
<input type="checkbox"/> (5.2.1) Zkontrolovali jste relevanci normy pro MSP?  <input type="checkbox"/> (5.2.2) Zkontrolovali jste, zda mezi všemi zainteresovanými stranami existují zvláštní potřeby pro MSP?  <input type="checkbox"/> (5.2.2) Vyhodnotili jste, zda jsou MSP mezi cílovými skupinami?	<input type="checkbox"/> (5.3.1) Vyhodnotili jste investiční náklady (technologie, zařízení, zkoušení)?  <input type="checkbox"/> (5.3.1) Vyhodnotili jste náklady na školení (zaměstnanců)?  <input type="checkbox"/> (5.3.1) Vyhodnotili jste náklady na zavedení?  <input type="checkbox"/> (5.3.2) Ověřili jste, že všechny prvky jsou dostupné?	<input type="checkbox"/> (5.4.1) Jestliže se použije funkční přístup, je srozumitelný?  <input type="checkbox"/> (5.4.2) Použili jste popisné vysvětlivky?  <input type="checkbox"/> (5.4.3) Je norma přesná a úplná podle předmětu normy?  <input type="checkbox"/> (5.4.4) Vyloučili jste přísné zkušební režimy?  <input type="checkbox"/> (5.4.4) Vyhodnotili jste náklady na zkoušení?  <input type="checkbox"/> (5.4.5) Identifikovali jste jednoduché a nákladově efektivní způsoby ověřování shody s požadavky?	<input type="checkbox"/> (5.5.1) Je norma pokud možno krátká?  <input type="checkbox"/> (5.5.1) Jestliže je norma dlouhá, vyhodnotili jste možnost jejího rozdělení do kratších norem?  <input type="checkbox"/> (5.5.2) Lze se ve struktuře normy snadno orientovat?  <input type="checkbox"/> (5.5.3) Začlenili jste podpůrné grafy, diagramy atd. (je-li to možné)?  <input type="checkbox"/> (5.5.4) Použili jste jasný jazyk srozumitelný všem potenciálním uživatelům normy?  <input type="checkbox"/> (5.5.5) Snížili jste počet citovaných norem na minimum?  <input type="checkbox"/> (5.5.6) Poskytli jste jasné informace o změnách proti předchozí verzi normy?	<input type="checkbox"/> (5.6.1) Navrhli jste přechodové období odrážející důsledky změn?  <input type="checkbox"/> (5.6.2) Vyhodnotili jste, zda je potřebná příručka pro zavedení normy?

## Bibliografie

- [1] 2003/361/ES:Doporučení Komise z 6. května 2003 týkající se definice mikropodniků, malých a středních podniků (text s relevancí EEA) (notifikováno pod číslem dokumentu C(2003) 1422, OJ L 124, 20. 5. 2003, str. 36-41 k dispozici na <http://eur-lex.europa.eu/Notice.do?val=284986:cs&lang=en&list=284986:cs,284128:cs.&pos=1&page=1&nbl=2&pgs=10&hwords=&checktexte=checkbox&visu=#texte>
- [2] Pokyn IFAN 3:2008 *Směrnice pro pomoc členům normalizačních komisí při přípravě uživatelsky orientovaných evropských norem*, První vydání, 2008-04 k dispozici na [http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN Guide 3-2008.pdf](http://www.ifan.org/ifanportal/livelink/fetch/2000/2035/36282/394607/publications/IFAN%20Guide%203-2008.pdf).
- [3] Pomocný dokument CEN – *Datum zrušení*, Verze 2, březen 2010 k dispozici na <http://www.cen.eu/boss/supporting/Guidance%20documents/dow/Pages/default.aspx>