

Zintegrowany System Zarządzania

Jakością i Bezpieczeństwem Informacji

PN-EN ISO 9001:2015-10 / PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06

**PROCEDURA**

**R2-P1T**

**Opracowanie Polskiej Normy   
i Polskiego Dokumentu Normalizacyjnego**

|  |
| --- |
| **Wersja 1.2** |
| Obowiązuje od: 2023-10-23 |

Opracował(a): **Tomasz Mazur, Magdalena Zakrzewska, Anna Zielonka**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sprawdził | | Zatwierdził |
| Właściciel dokumentu | Pełnomocnik Prezesa  ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania | Zastępca Prezesa ds. Normalizacji |
| */-/ Małgorzata Pogorzelska[[1]](#footnote-2)* | */-/ Joanna Skwarek1* | */-/ Teresa Sosnowska1* |

SPIS TREŚCI

[**1. Cel procedury 3**](#_Toc123117086)

[**2. Definicje i skróty 3**](#_Toc123117087)

[**3. Zakres obowiązywania 4**](#_Toc123117088)

[**4. Odpowiedzialność 4**](#_Toc123117089)

[**5. Opis postępowania 5**](#_Toc123117090)

[**6. Zapisy 15**](#_Toc123117091)

# Cel procedury

Celem procedury jest określenie odpowiedzialności, obowiązków i trybu postępowania przy opracowywaniu Polskiej Normy (PN) własnej i Polskiej Normy będącej wprowadzeniem Normy Międzynarodowej z modyfikacjami lub normy innego kraju (tzw. normy obcej) metodą tłumaczenia oraz opracowaniu kolejnej wersji językowej PN/PDN (np. polskiej wersji PN-EN, PN-ISO/IEC, PDN lub angielskiej wersji PN własnej).

Procedura obejmuje również opracowanie Polskich Dokumentów Normalizacyjnych (PDN) własnych oraz PDN będących wprowadzeniem europejskich i międzynarodowych dokumentów normalizacyjnych innych niż normy, a także dokumentów normalizacyjnych państw UE i NATO metodą tłumaczenia.

Procedura jest kontynuacją Procedury R2-P3T *Propozycja nowego tematu i programowanie prac normalizacyjnych.*

# Definicje i skróty

Terminologia wg Przepisów wewnętrznych CEN/CENELEC Część 2, Dyrektyw ISO/IEC Część 2, PN-EN 45020 *Normalizacja i dziedziny związane – Terminologia ogólna* oraz podana niżej.

**2.1. norma własna**

norma krajowa opracowana na podstawie propozycji uczestników krajowych prac normalizacyjnych oraz opracowań krajowych (normy, specyfikacje techniczne, wyniki badań itp.), a także elementów innych norm i/lub dokumentów normalizacyjnych z wyłączeniem Norm Europejskich

**2.2. zmiana**

dokument dodatkowy do normy, który zmienia i/lub dodaje postanowienia do wcześniej uzgodnionych postanowień technicznych danej normy

**2.3. poprawka**

dokument dodatkowy do normy, korygujący błędy lub niejasności nieumyślnie wprowadzone podczas jej opracowania lub publikacji, które mogą się przyczynić do niewłaściwego lub niebezpiecznego wykorzystania normy

**2.4. ankieta adresowana**

udostępnienie projektu normy do zaopiniowania określonej grupie respondentów, w tym organom władzy, administracji, właściwym organom kontroli i nadzoru

**2.5. ankieta powszechna**

ogłoszenie publiczne opiniowania projektu normy oraz udostępnienie projektu normy wszystkim potencjalnym zainteresowanym w celu uzyskania o nim opinii

* 1. **wykonawca projektu PN/PDN**

opracowujący projekt PN lub PDN, w ramach umowy z PKN

# Zakres obowiązywania

Procedura z rozszerzeniem literowym T określa postępowanie w odniesieniu do wszystkich projektów rozpoczętych od 10.01.2023.

Do stosowania procedury są zobowiązani: Komitety Techniczne (KT), Komitety Zadaniowe (KZ), Podkomitety (PK), Grupy Projektowe (GP), Wydział Prac Normalizacyjnych (WPN), Wydział Administrowania Działalnością Normalizacyjną (WAN), Wydział Transformacji Produktów Normalizacyjnych (WTP).

Wszystkie zapisy dotyczące KT odnoszą się również do KZ i PK, jeśli bierze on udział w opracowaniu Polskiej Normy i/lub Polskiego Dokumentu Normalizacyjnego.

# 4. Odpowiedzialność

**Prezes Polskiego Komitetu Normalizacyjnego odpowiada za:**

* zatwierdzenie PN/PDN.

**Zastępca Prezesa ds. Normalizacji odpowiada za:**

* skierowanie projektu PN/PDN do zatwierdzenia,
* przygotowanie wykazu PN/PDN do zatwierdzenia.

**Kierownik Sektora WPN odpowiada za:**

* nadzór nad wprowadzeniem do PZN i aktualizacją danych dotyczących opracowania PN/PDN,
* zatwierdzanie harmonogramów TN,
* uruchomienie zaproszenia do składania ofert,
* uruchomienie ankiety adresowanej i powszechnej,
* kontrolę kompletności i poprawności dokumentacji projektu,
* kontrolę poprawności opracowania normalizacyjnego projektu/wstępną kontrolę normalizacyjną zweryfikowanego tłumaczenia,
* potwierdzenie zgodności opracowania zweryfikowanego tłumaczenia z procedurą wyrażone w PZN realizacją zadania „zatwierdzenie zweryfikowanego tłumaczenia”,
* potwierdzenie zgodności opracowania projektu z procedurą wyrażone w PZN realizacją zadania „zatwierdzenie dokumentacji”.

**Dyrektor WAN odpowiada za:**

* nadanie i weryfikację wyróżnika ICS w PZN,
* przeprowadzenie notyfikacji polskiej wersji językowej PN-EN.

**Z-ca Dyrektora WPN odpowiada za:**

* opracowanie wstępnego tłumaczenia,
* przygotowanie analizy finansowej,
* sprawdzenie importu zweryfikowanego tłumaczenia do Trados,
* przekazanie projektu PN/PDN do zatwierdzenia, po kontroli zgodności projektu do zatwierdzenia z przepisami PKN i zapisami w PZN,
* rejestrację PN/PDN w Księdze Rejestru,
* archiwizację Kart Rejestru w Bibliotece Kart Rejestru,
* archiwizacja projektu w Trados,
* zasilenie pamięci tłumaczeń.

**Dyrektor WTP odpowiada za:**

* wykonanie prac wydawniczych (przygotowanie plików graficznych i plików normy w szablonie dla dalszych prac),
* kontrolę poprawności opracowania redakcyjno-normalizacyjnego projektu roboczego PN/PDN/zweryfikowanego tłumaczenia,
* nadanie numeru ISBN,
* publikację PN/PDN,
* archiwizację PN/PDN w zasobach PKN.

**Przewodniczący KT odpowiada za:**

* uzgodnienie projektu PN do ankiety,
* uzgodnienie projektu PN/PDN do zatwierdzenia.

**Sekretarz KT odpowiada za:**

* przeprowadzanie głosowań w PZN,
* sporządzanie zestawienia uwag,
* skompletowanie dokumentacji projektu PN/PDN.

**Konsultant KT odpowiada za:**

* wprowadzanie do PZN i aktualizację danych dotyczących opracowania PN/PDN,
* opracowanie harmonogramów TN,
* przygotowanie zaproszenia do składania ofert,
* rozsyłanie i udostępnianie dokumentów w PZN,
* sprawdzanie wstępnego projektu roboczego/wstępną kontrolę normalizacyjną zweryfikowanego tłumaczenia,
* kontrolę opracowania normalizacyjnego projektu roboczego,
* poprawienie projektu roboczego zgodnie z zestawieniem uwag,
* sprawdzanie poprawności projektu do ankiety, dokumentacji i przygotowanie ankiety,
* rozpatrzenie uwag z ankiety,
* sprawdzanie poprawności projektu do zatwierdzenia,
* przygotowanie projektu do zatwierdzenia, weryfikację dokumentacji i danych w PZN,
* skompletowanie i sprawdzenie dokumentacji projektu PN/PDN w Teczce akt normy.

# Opis postępowania

**5.1. Postanowienia ogólne**

1. **Opracowanie Polskiej Normy (PN) własnej**

**5.1.1.1.** Opracowanie PN własnej może wynikać z potrzeby uporządkowania w kraju określonej działalności, która nie jest przedmiotem krajowych przepisów prawnych i która na poziomie europejskim lub międzynarodowym nie została objęta regulacjami normalizacyjnymi.

**5.1.1.2** . Aktualizacja PN polega na opublikowaniu treści zmian w dokumencie Zmiana do Polskiej Normy, a treści poprawek w dokumencie Poprawka do Polskiej Normy lub nowelizacji PN.

**5.1.1.3.** Zmiany do PN odnoszą się do treści normatywnej PN. Przy opracowaniu Zmiany do PN mają zastosowanie postanowienia ogólne jak dla PN. Nie należy publikować więcej niż trzech oddzielnych zmian do PN.

**5.1.1.4.** Nowelizacja PN polega na opracowaniu zaktualizowanej wersji PN, która zastępuje wersję dotychczasową, powodując równocześnie jej wycofanie. Znowelizowana PN zachowuje ten sam numer, zmianie ulega numer referencyjny.

**5.1.1.5.** Numeracja PN – zgodnie z Instrukcją R2-I1.

**5.1.1.6.** Redagowanie PN – zgodnie z 5.3.1.

1. **Wprowadzanie Normy Międzynarodowej z modyfikacjami do zbioru Polskich Norm (PN) metodą tłumaczenia**

**5.1.2.1.** Wprowadzeniu do PN podlegają normy międzynarodowych organizacji normalizacyjnych ISO i IEC, zwane dalej Normami Międzynarodowymi, jeśli wynika to z potrzeb zainteresowanych środowisk.

Przed podjęciem opracowania PN jest wymagane opracowanie i uzgodnienie Karty propozycji TN (KPT) – zgodnie z Procedurą R2-P3T.

UWAGA Wprowadzenie Normy Międzynarodowej do zbioru PN metodą tłumaczenia uniemożliwia późniejsze uznanie tego samego wydania normy ISO/IEC za PN.

**5.1.2.2** . Wprowadzenie Normy Międzynarodowej polega na opracowaniu PN zmodyfikowanej (MOD) w stosunku do normy wprowadzanej.

Modyfikacje włączone do PN mogą dotyczyć zarówno postanowień, jak i struktury Normy Międzynarodowej (mogą zmieniać treść postanowień, dodawać lub usuwać określone postanowienia, wprowadzać rozwiązania alternatywne).

**5.1.2.3.** PN powinna zawierać treść normy wprowadzanej w tłumaczeniu na język polski z uwzględnieniem dokumentów nie wykazywanych w katalogach norm, np. listu korygującego; może obejmować również treść zmiany i/lub poprawki do normy wprowadzanej.

**5.1.2.4.** Postanowienia ogólne dotyczące wprowadzania Norm Międzynarodowych do PN odnoszą się także do wprowadzania ich elementów dodatkowych: Zmian i Arkuszy Interpretacyjnych do Normy Międzynarodowej. Arkusz Interpretacyjny można wydać tylko jako odrębną publikację.

**5.1.2.5** . Numeracja PN, oznaczenie identyfikujące normę wprowadzoną do PN i stopień zgodności – zgodnie z Instrukcją R2-I1.

**5.1.2.6.** Redagowanie PN – zgodnie z 5.3.2.

**5.1.3. Wprowadzanie europejskich i międzynarodowych dokumentów normalizacyjnych innych niż normy oraz dokumentów normalizacyjnych państw UE i NATO do zbioru Polskich Dokumentów Normalizacyjnych (PDN) metodą tłumaczenia**

**5.1.3.1.** Wprowadzanymi dokumentami normalizacyjnymi są:

* **TS** (Specyfikacja Techniczna),
* **TR** (Raport Techniczny),
* **CWA** (Porozumienie Warsztatowe),
* **Guide** (Przewodnik),
* **PAS** (Specyfikacja Powszechnie Dostępna),
* **IWA** (Międzynarodowe Porozumienie Warsztatowe),
* **STANAG** (Porozumienie Normalizacyjne NATO),
* **AP** (Publikacja Sojusznicza NATO, np. dokument AAP, AECTP, AOP, APP),
* inne, jeśli wystąpią (nazwa do uzgodnienia z WPN-SAD).

Przed podjęciem opracowania PDN jest wymagane opracowanie i uzgodnienie Karty propozycji TN (KPT) – zgodnie z Procedurą R2-P3T.

Przed zatwierdzeniem polskiej wersji językowej Polskiego Dokumentu Normalizacyjnego identycznego (IDT) pod względem treści i sposobu prezentacji z dokumentem wprowadzanym, jest wymagane aby dokument normalizacyjny był wcześniej uznany.

UWAGA Wprowadzaniemiędzynarodowych dokumentów normalizacyjnych innych niż normy oraz dokumentów normalizacyjnych państw UE i NATO z modyfikacjamijako PDN metodą tłumaczenia uniemożliwia późniejsze uznanie tego samego wydania dokumentu źródłowego za PDN.

**5.1.3.2.** Wprowadzenie dokumentu normalizacyjnego polega na:

* opracowaniu Polskiego Dokumentu Normalizacyjnego identycznego (IDT) pod względem treści i sposobu prezentacji z dokumentem wprowadzanym,
* opracowaniu Polskiego Dokumentu Normalizacyjnego zmodyfikowanego (MOD) w stosunku do dokumentu wprowadzanego (dopuszcza się tylko dla międzynarodowych dokumentów normalizacyjnych innych niż normy oraz dokumentów normalizacyjnych państw UE i NATO).

**5.1.3.3** . Ogólne zasady wprowadzania dokumentów normalizacyjnych innych niż normy powinny być zgodne z procedurami wprowadzania Norm Europejskich/Międzynarodowych, przyjętymi w PKN.

**5.1.3.4** . Polskie Dokumenty Normalizacyjne nie są zmieniane.

W przypadku utraty aktualności, wskutek decyzji organu opracowującego, wprowadzany dokument normalizacyjny:

* może być wycofany bez zastąpienia,
* może być wycofany przez zastąpienie.

**5.1.3.5** . Numeracja PDN, oznaczenie identyfikujące dokument wprowadzony do PDN i stopień zgodności – zgodnie z Instrukcją R2-I1.

**5.1.3.6.** Redagowanie PDN – zgodnie z 5.3.4.

**5.1.4. Opracowanie Polskiego Dokumentu Normalizacyjnego (PDN) własnego**

**5.1.4.1.** Polskimi Dokumentami Normalizacyjnymi opracowywanymi zgodnie z niniejszą procedurą są:

* Specyfikacja Techniczna,
* Raport Techniczny,
* Przewodnik,
* inne (nazwa do uzgodnienia z WPN-SAD).

Przed podjęciem opracowania PDN własnego jest wymagane opracowanie i uzgodnienie Karty Nowego Tematu (KNT) – zgodnie z Procedurą R2-P3T.

**5.1.4.2.** Specyfikacja Techniczna może być opracowana na podstawie projektu Polskiej Normy własnej, który nie został uzgodniony w KT (brak konsensu) i KT podjął uchwałę o realizacji tematu normalizacyjnego (TN) w formie dokumentu normalizacyjnego innego typu niż PN. W takim wypadku nie sporządza się KNT, a Specyfikacja Techniczna podlega przeglądowi po 3 latach i, jeżeli nie powstanie Polska Norma, po następnych 3 latach jest wycofywana.

**5.1.4.3.** Polskie Dokumenty Normalizacyjne nie są zmieniane. W przypadku utraty aktualności, wskutek decyzji organu opracowującego, dokument normalizacyjny:

* może być wycofany bez zastąpienia,
* może być wycofany przez zastąpienie.

**5.1.4.4.** Numeracja PDN – zgodnie z Instrukcją R2-I1.

**5.1.4.5.** Redagowanie PDN – zgodnie z 5.3.1.

**5.1.5. Opracowanie Poprawki do Polskiej Normy**

**5.1.5.1.** Poprawki opracowuje się i publikuje w formie odrębnego dokumentu Poprawka do Polskiej Normy, będącego:

* opracowaniem własnym,
  + opracowaniem Poprawki do Normy Międzynarodowej wprowadzonej do PN,
  + opracowaniem kolejnej wersji językowej poprawki do PN.

**5.1.5.2.** Poprawki obejmują:

* korektę błędów wprowadzonych podczas opracowania lub publikacji PN, w tym błędów tłumaczenia (dotyczy również tytułu PN),
* uzupełnienie treści elementów informacyjnych PN.

Opracowanie poprawki korygującej błędy w PN poprzedza wpis do rejestru niezgodności według Procedury Z1-P5.

W przypadku zmiany lub uzupełnienia treści elementów krajowych PN w celu aktualizacji postanowień/terminologii do dokumentacji poprawki dołącza się oświadczenie Przewodniczącego KT o aktualizacji (bez wpisu do rejestru niezgodności).

**5.1.5.3.** Numeracja Poprawek do PN, oznaczenie identyfikujące element dodatkowy wprowadzany do PN i stopień zgodności – zgodnie z Instrukcją R2-I1.

**5.1.6. Opracowanie kolejnej wersji językowej PN/PDN**

**5.1.6.1.** Kolejnymi wersjami językowymi PN/PDN są:

* polska wersja językowa PN-EN będącej wprowadzeniem EN metodą uznania,
* polska wersja językowa PN-ISO/IEC będącej wprowadzeniem ISO/IEC metodą uznania,
* angielska (lub inna) wersja językowa PN własnej,
* polska wersja językowa PDN będącego wprowadzeniem europejskiego/międzynarodowego dokumentu normalizacyjnego metodą uznania.

Przed podjęciem opracowania kolejnej wersji językowej PN/PDN jest wymagane opracowanie i uzgodnienie Karty propozycji TN (KPT) – zgodnie z Procedurą R2-P3T.

**5.1.6.2.** **Polska wersja językowa PN-EN** powinna być opracowana i redagowana zgodnie z 5.3.3.

**5.1.6.3.**  **Polska wersja językowa PN-ISO/IEC** powinna być identyczna pod względem treści i sposobu prezentacji z PN-ISO/IEC wprowadzającą Normę Międzynarodową metodą uznania.

Przed zatwierdzeniem polskiej wersji językowej PN-ISO/IEC, jest wymagane aby norma ISO/IEC była wcześniej uznana.

Układ elementów krajowych i międzynarodowych powinien być zgodny z Szablonami PKN.

Redagowanie krajowych elementów informacyjnych – zgodnie z 5.3.2.2, tłumaczenie treści normy – zgodnie z 5.3.2.3.

Opracowanie zmian i poprawek – zgodnie z 5.3.3.4.

**5.1.6.4.** **Angielska wersja językowa PN własnej** powinna być identyczna pod względem treści i sposobu prezentacji z polską wersją językową PN własnej. Może być wydana odrębnie, po opublikowaniu wersji polskiej, lub łącznie z wersją polską w formie normy dwujęzycznej. Decyzję dotyczącą opracowania angielskiej wersji językowej PN własnej podejmuje Zastępca Prezesa ds. Normalizacji.

W PN dwujęzycznej stronice parzyste obejmują wersję polską, a stronice nieparzyste – tłumaczenie odpowiedniego tekstu ze stronic parzystych.

Dopuszcza się umieszczenie całości tekstu tłumaczenia PN bezpośrednio po wersji polskiej.

**5.1.6.5. Polska wersja językowa PDN** powinna być identyczna pod względem treści i sposobu prezentacji z PDN wprowadzającym europejski/międzynarodowy dokument normalizacyjny metodą uznania.

Redagowanie PDN – zgodnie z 5.3.4.

**5.1.6.6.** Numeracja PN/PDN, oznaczenie identyfikujące normę/dokument normalizacyjny wprowadzoną(-y) do PN/PDN i stopień zgodności – zgodnie   
z Instrukcją R2-I1.

**5.1.7. Szablony PKN**

Podczas opracowania PN/PDN stosuje się Szablony PKN.

**5.1.8.** **Data publikacji**

Datą publikacji PN/PDN jest data ogłoszenia informacji o publikacji PN/PDN na stronie internetowej PKN.

**5.2. Przebieg postępowania**

**5.2.1. Harmonogramy zadań PZN**

Prace normalizacyjne są prowadzone zgodnie z Harmonogramami zadań PZN:

* PZN R2-P1T dla wprowadzania Norm Międzynarodowych z modyfikacjami i norm innych krajów do Polskich Norm,
* PZN R2-P3T dla poprawek,
* PZN R2-P4T dla wprowadzania dokumentów normalizacyjnych innych niż normy,
* PZN R2-P8T dla opracowania Polskiej Normy własnej,
* PZN R2-P10T dla opracowania kolejnej wersji językowej PN/PDN,
* PZN R2-P13T dla opracowania Polskich Dokumentów Normalizacyjnych własnych.

**Zadania** w PZN realizuje się zgodnie z Instrukcją R2-I4T *Opis, harmonogramy i czas trwania zadań w PZN.* W zadaniach opisano wykonywane czynności, określonodokumenty wytwarzane w trakcie opracowania PN/PDN, osoby realizujące poszczególne zadania oraz oczekiwany wynik.

**5.2.2. Postanowienia dotyczące etapu ankiety**

W uzgodnieniu projektu PN do ankiety/PDN do zatwierdzenia powinni brać udział uczestnicy opiniowania spoza KT, którzy zgłosili zasadnicze uwagi do projektu oraz wykonawca projektu.

Na wniosek zainteresowanych jednostek normalizacyjnych – członków CEN lub CENELEC lub Komisji Europejskiej WAN-DNO zwraca się do Kierownika Sektora o udostępnienie projektu i przesyła poddawany ankiecie projekt PN własnej.

Uwagi zgłoszone przez ww. jednostki normalizacyjne lub Komisję Europejską powinny być należycie uwzględnione, a zgłaszający powinni otrzymać odpowiedź na wszystkie uwagi, w terminie trzech miesięcy. Odpowiedź na uwagi przekazuje KT za pośrednictwem   
WAN-DNO.

Podczas sporządzania zestawienia uwag z ankiety powszechnej i adresowanej Konsultant KT i Sekretarz KT powinni sprawdzić czy zgłoszono uwagi dotyczące potencjalnego negatywnego wpływu postanowień opiniowanego projektu normy na Wspólny Rynek.

W przypadku wystąpienia tego typu uwag Sektor WPN powinien niezwłocznie poinformować o tym WAN-DNO, który powiadamia CEN, CENELEC i KE oraz konsultuje ten fakt z nimi. Przekazanie projektu PN do dalszych prac jest wstrzymane w czasie prowadzenia konsultacji.

**5.2.3. Dokumentacja**

**5.2.3.1.** W przypadku opracowania PN własnej/PDN własnego, Teczka akt normy powinna zawierać co najmniej następujące dokumenty (odpowiednio do opracowywanej(-ego) PN/PDN) ułożone w podanej kolejności:

* Karta Nowego Tematu (KNT),
* wynik głosowania dotyczącego uzgodnienia propozycji TN,
* dokument zmieniany wraz z elementami dodatkowymi,
* dokument zastępowany wraz z elementami dodatkowymi (Karta Informacyjna dokumentu zastępowanego),
* dokument źródłowy (jeśli występuje),
* wstępny projekt roboczy,
* projekt roboczy,
* uwagi Sektora WPN,
* uwagi WTP-DKN,
* zestawienie uwag rozpatrzonych przez Prowadzącego temat,
* wynik głosowania dotyczącego uzgodnienia projektu do ankiety,
* projekt do ankiety,
* opinie z ankiety powszechnej i adresowanej,
* uwagi jednostek normalizacyjnych z innych krajów lub KE,
* zestawienie uwag rozpatrzonych przez Prowadzącego temat,
* wynik konsultacji z KE,
* wynik głosowania dotyczącego uzgodnienia projektu do zatwierdzenia,
* projekt do zatwierdzenia.

**5.2.3.2.** W przypadku opracowania kolejnej wersji językowej PN/PDN, Teczka akt normy powinna zawierać co najmniej następujące dokumenty (odpowiednio do opracowywanej PN lub PDN) ułożone w podanej kolejności:

* Karta propozycji TN (KPT),
* wynik głosowania dotyczącego uzgodnienia propozycji TN,
* dokument zmieniany wraz z elementami dodatkowymi,
* dokument zastępowany wraz z elementami dodatkowymi (Karta Informacyjna dokumentu zastępowanego),
* dokument źródłowy (plik opublikowanej PN),
* zweryfikowane tłumaczenie oraz katalog z plikami graficznymi,
* uwagi Sektora WPN,
* uwagi WTP-DKN,
* zweryfikowane tłumaczenie w szablonie PN wraz z katalogiem z plikami graficznymi ,
* zestawienie uwag rozpatrzonych przez Prowadzącego temat,
* wynik głosowania dotyczącego uzgodnienia projektu do zatwierdzenia,
* projekt do zatwierdzenia

5.3. Redagowanie Polskich Norm i Polskich Dokumentów Normalizacyjnych

**5.3.1. Redagowanie PN własnej i PDN własnego**

Przy opracowywaniu PN własnej i PDN własnego w zakresie struktury i opracowywania redakcyjnego należy stosować Przepisy wewnętrzne CEN/CENELEC, Część 3: Zasady i reguły dotyczące struktury i redagowania publikacji CEN i CENELEC (polska wersja językowa).

Układ elementów PN/PDN powinien być zgodny z ww. Przepisami i Szablonami PKN.

**5.3.2. Wprowadzanie Norm Międzynarodowych zmodyfikowanych lub norm innego kraju do zbioru PN metodą tłumaczenia**

**5.3.2.1. Zasady ogólne**

Układ elementów krajowych i międzynarodowych powinien być zgodny z Szablonami PKN.

W przypadku opracowania PN wprowadzającej Normę Międzynarodową z modyfikacjami, zmiany krajowe włączone do treści normy wprowadzanej, powinny być zaznaczone w tekście pionową linią na lewym marginesie. Dodatkowo – w Załączniku krajowym – zmiany te powinny być wyszczególnione z podaniem powodów ich włączenia.

**5.3.2.2. Redagowanie krajowych elementów informacyjnych**

**Tytuł PN** powinien być tłumaczeniem tytułu normy wprowadzanej. Poszczególne jego elementy powinny być podane jeden pod drugim zgodnie z Szablonem PKN.

Zmiany w tytule PN dopuszcza się jedynie w przypadku wprowadzania Normy Międzynarodowej z modyfikacjami.

**Przedmowa krajowa** powinna zawierać informacje podane zgodnie z Szablonem PKN.

**Załączniki krajowe** mogą zawierać informacje ułatwiające korzystanie z normy. Załączniki krajowe powinny być oznaczone NA, NB itd. i zamieszczone po przedmowie krajowej i na kolejnych stronicach PN.

**Odsyłacze krajowe** mogą być zamieszczane w obrębie treści normy będącej tłumaczeniem normy wprowadzanej i mogą zawierać informacje lub wyjaśnienia związane z treścią normy (w tym dotyczące błędów zauważonych w Normie Międzynarodowej); ich stosowanie powinno być ograniczone do minimum. Powinny być oznaczone kolejno N1), N2) itd., a ich treść powinna być poprzedzona słowami „Odsyłacz krajowy”.

**5.3.2.3 . Tłumaczenie treści normy**

Tłumaczenie powinno być zgodne z zasadami języka polskiego i uwzględniać terminologię z określonej dziedziny oraz norm terminologicznych ogólnych.

Tłumaczenie treści normy nieobjętej modyfikacjami nie powinno ani rozszerzać ani ograniczać treści Normy Międzynarodowej, która powinna być przyjęta w całości, włącznie ze spisem treści, przedmową, wprowadzeniem, odsyłaczami, tablicami, rysunkami i załącznikami.

Tytuły norm i dokumentów wymienionych w rozdziale „Powołania normatywne”, jak również w „Bibliografii” lub innym elemencie normy, nie powinny być tłumaczone.

Zaleca się, by stosowane w normie wprowadzanej nazwy organizacji, skróty i symbole pozostawiać w ich oryginalnym zapisie (bez tłumaczenia), chyba że istnieją ich krajowe odpowiedniki funkcjonujące w polskim słownictwie.

Przy tłumaczeniu nazw stopni podziału treści normy oraz form słownych postanowień normy należy stosować odpowiedniki polskie podane w Przepisach wewnętrznych CEN/CENELEC, Część 3.

Jeśli Norma Międzynarodowa wprowadzana do PN z modyfikacjami zawiera postanowienia dotyczące oznaczenia przedmiotu normy i/lub protokołu badań, to do tłumaczenia tych postanowień powinny być wprowadzone modyfikacje polegające na odniesieniu się do numeru PN, a nie numeru Normy Międzynarodowej.

**5.3.2.4. Wprowadzanie do PN zmian i poprawek do Normy Międzynarodowej zmodyfikowanej**

Zmiany i poprawki do Normy Międzynarodowej, która jest wprowadzana do PN z modyfikacjami, zaleca się włączyć do treści normy wprowadzanej, zaznaczając je podwójną pionową linią na lewym marginesie.

Zmiany i poprawki niewłączone, jak również późniejsze, opracowane po wprowadzeniuNormy Międzynarodowej do PN, powinny być wprowadzone do właściwej PN w formie odrębnej publikacji o nazwie – odpowiednio – Zmiana do Polskiej Normy, Poprawka do Polskiej Normy.

W przypadku włączenia zmiany do treści normy wprowadzanej przedmowę do zmiany należy zamieścić po przedmowie do normy wprowadzanej.

Wprowadzenie zmiany i/lub poprawki należy przeprowadzić tą samą metodą, jaką zastosowano przy wprowadzaniu Normy Międzynarodowej do PN.

Poprawka nie podlega wprowadzeniu, jeśli jej treść nie dotyczy PN, czyli np. wówczas, gdy błędy wynikające ze specyfiki języka zostały objęte korektą Normy Międzynarodowej, ale nie występują w PN wprowadzającej tę Normę Międzynarodową.

Błędy krajowe w PN wprowadzającej Normę Międzynarodową koryguje się poprawką krajową o symbolu Ap, bez względu na to czy dotyczą elementów międzynarodowych czy krajowych PN.

**5.3.3. Redagowanie polskiej wersji językowej PN-EN i PN-ISO/IEC**

**5.3.3.1. Zasady ogólne**

Polska wersja językowa PN-EN/PN-ISO/IEC powinna być identyczna pod względem treści i sposobu prezentacji z PN-EN/PN-ISO/IEC wprowadzającą Normę Europejską/Normę Międzynarodową metodą uznania. W związku z tym należy przestrzegać precyzyjnych i jednolitych reguł podanych w Przepisach wewnętrznych CEN/CENELEC, Część 3.

Układ elementów krajowych i europejskich/międzynarodowych w polskiej wersji językowej PN-EN/PN-ISO/IEC powinien być zgodny z ww. Przepisami i Szablonami PKN.

**5.3.3.2. Redagowanie krajowych elementów informacyjnych**

**Tytuł polskiej wersji językowej PN-EN/PN-ISO/IEC** powinien być tłumaczeniem tytułu Normy Europejskiej (z pominięciem nawiasu zawierającego identyfikację dokumentu wprowadzanego do Normy Europejskiej) lub Normy Międzynarodowej i zgodny z tytułem podanym na krajowej stronicy tytułowej PN wprowadzającej EN/ISO/IEC metodą uznania. Poszczególne jego elementy powinny być podane jeden pod drugim.

Aktualizacja terminologii w tytule polskiej wersji językowej PN-EN/PN-ISO/IEC powinna być poprzedzona opracowaniem poprawki krajowej o symbolu Ap, zmieniającej tytuł PN wprowadzającej Normę Europejską/Normę Międzynarodową metodą uznania.

**Przedmowa krajowa** powinna zawierać informacje podane zgodnie z Szablonem PKN.

**Załączniki krajowe** powinny być identyczne z załącznikami podanymi w PN-EN/PN-ISO/IEC wprowadzającej Normę Europejską/Normę Międzynarodową metodą uznania. Mogą one zawierać informacje ułatwiające korzystanie z normy. Załączniki krajowe powinny być oznaczone NA, NB itd. i zamieszczone po przedmowie krajowej i na kolejnych stronicach PN.

Opracowanie lub aktualizacja Załącznika krajowego, podczas opracowania polskiej wersji językowej PN-EN/PN-ISO/IEC, powinna być poprzedzona identyczną zmianą treści PN-EN/PN-ISO/IEC wprowadzającej Normę Europejską/Normę Międzynarodową metodą uznania – poprawką krajową o symbolu Ap.

Dopuszcza się wydawanie, w formie odrębnej publikacji, informacyjnych załączników krajowych podanych w PN, będących wprowadzeniem Norm Europejskich – Eurokodów. Załącznik może zawierać tylko informacje dotyczące postanowień, które w Eurokodzie pozostawiono do ustalenia krajowego. Jeżeli w kraju przyjęto do stosowania zalecane wartości zgodnie z EN, odpowiednią informację zaleca się podać w przedmowie krajowej do PN.

**Odsyłacze krajowe** mogą być zamieszczane w obrębie treści tłumaczenia Normy Europejskiej/Normy Międzynarodowej i mogą zawierać informacje lub wyjaśnienia związane z treścią normy (w tym dotyczące błędów zauważonych w Normie Europejskiej/Normie Międzynarodowej); ich stosowanie powinno być ograniczone do minimum. Powinny być oznaczone kolejno N1), N2) itd., a ich treść powinna być poprzedzona słowami „Odsyłacz krajowy”.

**5.3.3.3 . Tłumaczenie treści normy**

Tłumaczenie powinno być zgodne z zasadami języka polskiego i uwzględniać terminologię z określonej dziedziny oraz norm terminologicznych ogólnych.

Tłumaczenie nie powinno ani rozszerzać, ani ograniczać treści Normy Europejskiej/Normy Międzynarodowej, która powinna być przyjęta w całości, włącznie ze spisem treści, przedmową, wprowadzeniem, odsyłaczami, tablicami, rysunkami i załącznikami.

Na stronicy tytułowej należy zachować w wersji oryginalnej informacje dotyczące:

* nazwy dokumentu,
* tytułu normy,
* nazwy organizacji wydającej normę, jeśli jest podana.

Tłumaczenie powyższych informacji należy zamieścić nad informacjami podanymi w wersji oryginalnej.

Tytuł normy w tłumaczeniu należy poprzedzić informacją „Wersja polska”.

Tłumaczenie znormalizowanego tekstu stronicy tytułowej Normy Europejskiej lub skróconej stronicy tytułowej Normy Międzynarodowej powinno być zgodne z Szablonami PKN.

Tytuły norm i dokumentów wymienionych w rozdziale „Powołania normatywne”, jak również w „Bibliografii” lub innym elemencie normy, nie powinny być tłumaczone.

Zaleca się, by stosowane w normie wprowadzanej nazwy organizacji, skróty i symbole pozostawiać w ich oryginalnym zapisie (bez tłumaczenia), chyba że istnieją ich krajowe odpowiedniki funkcjonujące w polskim słownictwie.

Przy tłumaczeniu nazw stopni podziału treści normy oraz form słownych postanowień normy należy stosować odpowiedniki polskie podane w Przepisach wewnętrznych CEN/CENELEC, Część 3.

Jeśli Norma Europejska stanowi uznanie, ze wspólnymi modyfikacjami, normy innej organizacji normalizacyjnej, treść modyfikacji należy włączyć do treści PN, zaznaczając ją pionową linią na lewym marginesie. Tekst zastąpiony modyfikacją można zamieścić w Załączniku krajowym.

**5.3.3.4 . Opracowanie zmian i poprawek do PN**

Zmiany i poprawki do Normy Europejskiej/Normy Międzynarodowej, która jest wprowadzona do PN, powinny być opracowane w formie odrębnej publikacji o nazwie – odpowiednio – Zmiana do Polskiej Normy, Poprawka do Polskiej Normy.

Poprawka nie podlega wprowadzeniu, jeśli jej treść nie dotyczy PN-EN/PN-ISO/IEC, czyli np. wówczas, gdy błędy wynikające ze specyfiki języka zostały objęte korektą według poprawki do EN albo do ISO/IEC, ale nie występują w PN-EN/PN-ISO/IEC.

Błędy krajowe w PN-EN/PN-ISO/IEC koryguje się poprawką krajową o symbolu Ap, bez względu na to, czy dotyczą elementów europejskich/międzynarodowych, czy krajowych PN-EN/PN-ISO/IEC.

**5.3.4. Redagowanie europejskich i międzynarodowych dokumentów normalizacyjnych innych niż normy oraz dokumentów normalizacyjnych państw UE i NATO metodą tłumaczenia**

Przy opracowaniu dokumentów normalizacyjnych innych niż normy mają zastosowanie ogólne zasady dotyczące redagowania norm.

# Zapisy

Zgodnie z PS-09-F01 K*lasyfikacja aktywów PKN* i R2-I4T *Opis, harmonogramy i czas trwania zadań w PZN.*

1. **Podpis elektroniczny weryfikowany certyfikatem kwalifikowanym.** [↑](#footnote-ref-2)