**Европейска многостранна Платформа за стандартизация в областта на ИКТ**

проект

**Вътрешен правилник**

„Платформата“ [Европейската многостранна платформа за стандартизация в областта на ИКТ],

Като взе предвид решението на Комисията за създаване на групата [2011 г. (C349) 04],

Като взе предвид стандартните правила за работа на експертни групи[[1]](#footnote-1),

Прие следния Вътрешен правилник:

***Член 1***

**Начин на работа**

1. Европейската многостранна платформа за стандартизация в областта на ИКТ, наричана по-нататък „Платформата”, е създадена с Решение 2011/C349/04 на Комисията като „експертна група”. Задачите и състава на Платформата са предвидени в решението на Комисията. Платформата ще използва електронни средства, за да изпълни своите задачи, особено между заседанията и при подготовката на заседанията.

2. Оперативните групи или Работните групи, създадени в рамките на Платформата, ще използват главно електронни средства за изпълнение на конкретни задачи, които са им възложени.

3. Групата се председателства от ГД „Предприятия и индустрия“ и ГД „Съобщителни мрежи, съдържание и технологични иновации“.

***Член 2***

**Свикване на заседания**

1. Заседанията на Платформата се свикват от Комисията или по нейна инициатива или по искане на обикновено мнозинство от членовете, след като службата на Комисията е дала своето съгласие. Заседания на оперативни и работни групи се свикват по искане на ръководителите на тези групи или по искане на обикновено мнозинство от участниците.

2. Съвместни заседания на Платформата с други групи могат да бъдат свикани, за да се обсъдят въпроси, които попадат в рамките на съответните им области на отговорност.

3. Платформата заседава минимум два пъти годишно.

***Член 3***

**Секретариат**

1. Комисията осигурява логистична подкрепа за Платформата и на някои от нейните оперативни и работни групи, създадени в съответствие с член 7.

2. Работният език на Платформата е английски; всички документи, предоставяни на Платформата от Секретариата ще бъдат на английски.

***Член 4***

**Дневен ред**

1. Секретариатът изготвя проект на дневен ред за заседанията, който се предоставя на членовете на Платформата.

2. Исканията от членовете за включването на конкретни точки от дневния ред, се подават до Секретариата не по-късно от пет календарни седмици преди заседанието.

3. Дневният ред се приема от Платформата в началото на заседанието.

***Член 5***

**Документация, която се изпраща до членовете на Платформата**

1. Разпределение на документи и тяхното архивиране се извършва по електронен път. Документите се поставят, или в пространството за членове на сървъра за документи на Платформата (CIRCA) или в неговото общодостъпно пространство. Членовете на Платформата, се уведомяват за документите, които трябва да бъдат качени на CIRCA. Документите се качват в общодостъпното пространство допълнително след решение на Платформата.

2. Поканата за заседанието и проекта за дневен ред, се предоставят не по-късно от четири календарни седмици преди датата на заседанието.

3. Документи, които ще се обсъждат на заседание на Платформата, се предоставят не по-късно от две календарни седмици преди него ("крайна дата" на заседанието (cut-off date). Датата на подаване на документа се посочва на титулната страница.

4. Документи, представени на членовете на Платформата за консултации с оглед изразяване на становища се предоставят не по-късно от шест календарни седмици преди заседанието. Когато отговорът се търси чрез кореспонденция, тогава за наличието на документи се уведомява не по-късно от четири календарни седмици преди датата на приключване на тази процедура. Датата на подаване и крайната дата за отговор се посочват на титулната страница.

5. В неотложни или извънредни случаи, сроковете за уведомяване за наличието на документите, посочени в параграфи 2 и 3, могат да бъдат намалени до една календарна седмица преди датата на заседанието.

6. В неотложни или извънредни случаи, сроковете за уведомяване за наличието на документи, посочени в параграф 4, могат да бъдат сведени до две календарни седмици.

7. В случаите, описани в параграфи 5 и 6, следната процедура за късно подаване е приложима. Ако датата на подаване е след „крайната дата“, след това документът ще бъде обозначен като „закъсняло подаване”. Късното представяне не пречи членовете на Платформата да вземат решение по документа, по време на заседанието, ако широко мнозинство от членовете на Платформата се съгласи да разгледа въпроса. В противен случай решението се отлага. „Отлагане” може да означава или „решение да бъде взето чрез кореспонденция” или „отлагане за следващото заседание на Платформата”.

7bis Срокове, приложими за процеса на идентификация, са дадени в отделен документ (виж чл. 6 № 6 по-долу)

8. Членовете на Платформата може да номинират две допълнителни лица, на които може да бъде предоставен достъп до CIRCA.

***Член 6***

**Консултация на Платформата**

1. Платформата предоставя мнение на службите на Комисията за всички задачи, възложени й от Решение 2011 (C349) 04 чл.2.

2. Платформата приема мнение с консенсус. Комисията ще вземе изцяло под внимание мнението на Платформата и ще се стреми към най-широко ниво на консенсус. Членовете на Платформата участват в обсъждането на равна основа. Консенсус е общо съгласие и се характеризира с липсата на трайно противопоставяне по съществени въпроси, от всяка важна част от засегнатите страни и чрез процес, който включва стремеж да се вземе предвид мнението на всички засегнати заинтересовани страни и да се достигне до съгласие по всички противоречащи си аргументи.

3. По искане на участник в заседание, всяко(и) мнение(я) на несъгласие, изразено от това лице трябва да бъде ясно записано в протокола на заседанието.

4. Участниците в дейностите на Платформата не представляват тяхната лична гледна точка, а тази на организацията-член, която те представляват.

5. За да се подготви становище на Платформата и в съответствие с членове 13 и 14 от Регламент ЕО 1025/2012 за европейската стандартизация, членовете на Платформата са консултирани относно идентификацията на технически спецификации в областта на ИКТ, както е определено от същия регламент. След това Комисията издава решение за формализиране в резултат на процеса на идентификация, описан от Регламент ЕО 1025/2012.

6. Широка консултация със заинтересованите страни се извършва преди определянето на техническите спецификации в областта на ИКТ, засягащи обществените поръчки. Процесът на идентификация, включително конкретни срокове са описани подробно в отделен документ.

***Член 7***

**Оперативни групи или работни групи**

1. Със съгласието на службите на Комисията, Платформата може да създава оперативни групи или работни групи за разглеждане на конкретни въпроси в рамките на определен период от време; такива оперативни или работни групи се разпускат веднага след изпълнение на мандата им. Членовете на Платформата могат да определят свой представител за участие в тях.

2. Оперативните или работните групи докладват на Платформата; техните доклади се предоставят на разположение на членовете на Платформата. Впоследствие, докладите се обсъждат в рамките на Платформата, която дава съответно окончателно становище.

***Член 8***

**Допускане на трети страни**

1. Комисията може да покани по конкретен повод, всяко трето лице със специфична компетентност по въпрос от дневния ред да участва в работата на Платформата, нейните оперативни и / или работни групи.

2. В допълнение, Комисията може да даде статут на наблюдател на физически лица, организации, както е определено в член 8 (3) от „Хоризонталните правила за експертните групи и страните-кандидатки“.

3. Участие в многостранната Платформа е възможно и за страните-кандидатки.

***Член 9***

**Обобщени протоколи от заседанията**

1. Обобщени протоколи на дискусията по всяка точка от дневния ред и становището, дадено от Платформата, се изготвят от секретариата. Освен ако не е поискано друго, в протоколите не се посочва индивидуалната позиция на представителите на държавите по време на обсъжданията на Платформата. Протоколът се приема от Платформата на следващото й заседание.

***Член 10***

**Присъствен списък**

1. На всяко заседание секретариатът изготвя списък на присъстващите, приложен към протокола от заседание, уточнявайки, когато е уместно, институциите, организациите или органите, от които са участниците.

***Член 11***

**Конфликти на интереси**

1. В случай на конфликт на интереси на член или даден негов индивидуален представител, службите на Комисията могат да изключат този конкретен член или лице от заседания на Платформата, или могат да решат, че въпросният член трябва да се въздържа от обсъждане на съответната тема от дневния ред.

2. В началото на всяко заседание всеки член, чието участие в работата на Платформата ще доведе до конфликт на интереси, информира председателя.

3. Конфликт на интереси се докладва в писмена форма, например в обобщения протокол от заседанието на Платформата.

4. Параграфи 1, 2 и 3 се прилагат и за обсъжданията, предприети от Платформа в писмена процедура.

***Член 12***

**Кореспонденция**

1. Кореспонденцията, свързана с Платформата, се адресира до Секретариата на Платформата по електронна поща (ec-ict-std-platform@ec.europa.eu).

2. Кореспонденцията за членовете на Платформата се изпраща на адреса на електронната поща, който те осигуряват за тази цел.

3. Комисията ще осигури техническите средства за улесняване и подкрепа на работата на Платформата и нейната комуникационна политика.

***Член 13***

**Достъп до документи**

1. Заявленията за достъп до документи, държани от Платформата, ще бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕО) 1049/2001 и подробните правила за неговото прилагане.

***Член 14***

**Комуникационната политика и прозрачност**

1. Дневният ред и протоколите от заседанията се публикуват в общодостъпното пространство на интернет страницата на Платформата. На всяко заседание Платформата решава кои документи допълнително ще се оповестяват публично.

2. При необходимост ще бъде организирана широка консултация относно процеса на определяне на технически спецификации в областта на ИКТ за рефериране и по електронен път.

3. Отговорност на всеки член на Платформата е да осигури информационен обмен със заинтересованите страни в своята държава.

***Член 15***

**Защита на личните данни**

1. Цялата обработка на лични данни за целите на настоящия правилник се извършва в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001.

1. SEC(2010) 1360 final [↑](#footnote-ref-1)