

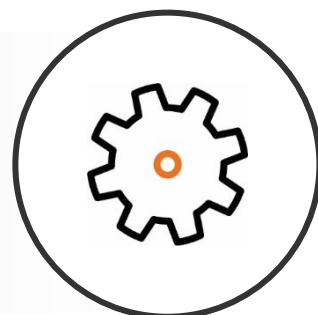


The world-leading
Wood pellet certification

ENplus® Procedurální dokument

*Struktura a vývoj dokumentace
ENplus®*

ENplus® PD 2001: 2022, první vydání



Platí celosvětově

EPC/ Bioenergy Europe
Place du Champ de Mars 2
1050 Brusel, Belgie
Tel: + 32 2 318 40 35,
E-mail: enplus@bioenergyeurope.org

Česká peleta, z.s.p.o.
Ruská 294
252 29 Dobřichovice
Tel: + 420 724 611 316
E-mail: enplus@ceska-peleta.cz

Název dokumentu: Struktura a vývoj dokumentace ENplus®

Označení dokumentu: ENplus® PD 2001:2022, první vydání

Schválil: Valné shromáždění Evropské rady pro pelety

Datum schválení: 27.09.2022

Datum zveřejnění: 01.10.2022

Datum vstupu v platnost: 01.10.2022

Upozornění na autorská práva

© Bioenergy Europe / DEPI 2022

Tento dokument je chráněn autorskými právy společností Bioenergy Europe a DEPI. Tento dokument je volně k dispozici na oficiálních webových stránkách ENplus® (www.enplus-pellets.eu) nebo na vyžádání.

Žádná část tohoto dokumentu, na kterou se vztahují autorská práva, nesmí být měněna nebo doplňována, reprodukována nebo kopírována v jakékoli formě nebo jakýmkoli prostředky pro komerční účely bez souhlasu společnosti Bioenergy Europe nebo DEPI.

Pro země mimo Německo, je jediná oficiální verze tohoto dokumentu v angličtině. Překlady tohoto dokumentu může poskytnout EPC/ Bioenergy Europe nebo národní držitel licence / národní propagační sdružení. V případě jakýchkoli pochybností má přednost anglická verze.

Pro Německo je jedinou oficiální verzí tohoto dokumentu, kterou lze v Německu používat, verze v němčině.

Předmluva

Evropská rada pro pelety (European Pellet Council, EPC), která byla založena v roce 2010 a je součástí sítě Bioenergy Europe AISBL, je zastřešující organizací, která zastupuje zájmy evropského odvětví dřevěných pelet. Jejími členy jsou národní sdružení zabývající se peletami nebo s peletami souvisejícími z mnoha zemí v Evropě i mimo ni. EPC poskytuje peletovému sektoru platformu pro diskusi o otázkách, které je třeba zvládnout při přechodu z výklenkového produktu na významnou energetickou komoditu. Mezi tyto otázky patří standardizace a certifikace kvality pelet, bezpečnost, zabezpečení dodávek, vzdělávání a školení a zařízení pro měření kvality pelet.

Deutsches Pelletinstitut GmbH (**DEPI**) byl založen v roce 2008 jako dceřiná společnost Deutscher Energieholz- und Pellet-Verband e. V. (Německý svaz pro dřevěná paliva a pelety) (DEPV) a poskytuje komunikační platformu a kompetenční centrum pro témata související s vytápěním dřevěnými peletami. V roce 2010 vytvořila **DEPI** ve spolupráci s Německým výzkumným centrem pro biomasu v Lipsku (DBFZ) a rakouskou společností proPellets program ENplus®. V roce 2011 přešla práva na ochrannou známku pro všechny země s výjimkou Německa na EPC.

V současné době je EPC řídicím orgánem systému certifikace kvality ENplus® pro všechny země s výjimkou Německa, které řídí **DEPI**.

Tento dokument nahrazuje normu ENplus® PD 1001:2019 a vstupuje v platnost dnem zveřejnění, tj. 1. října 2022.

Obsah

Předmluva	3
Úvod	5
1. Oblast působnosti	6
2. Normativní odkazy	7
3. Termíny a definice	8
4. Organizační struktura a odpovědnosti za vývoj dokumentace ENplus®	13
4.1 Poradní výbor.....	13
4.2 Redakční výbor	13
4.3 Bioenergy Europe	13
4.4 Valné shromáždění EPC	13
4.5 Představenstvo EPC	14
4.6 Sekretariát EPC	14
4.7 DEPI (Deutsches Pelletsinstitut GmbH)	14
5. Vývoj dokumentace ENplus®	15
5.1 Přístup k projektu:.....	15
5.2 Fáze návrhu.....	18
5.3 Přípravná fáze.....	18
5.3.1 Mapování zúčastněných stran.....	18
5.3.3 Veřejné oznámení.....	18
5.3.4 Zřízení poradního a redakčního výboru	18
5.3.5 Pracovní návrh	19
5.4 Fáze poradního výboru	19
5.4.1 Zohlednění připomínek.....	19
5.4.2 Vytváření konsensu	19
5.5 Fáze dotazování.....	19
5.5.1 Konzultace se členy.....	19
5.5.2 Veřejná konzultace.....	19
5.6 Fáze schvalování.....	20
5.6.1 Zpráva o vývoji dokumentace	20
5.6.2 Prohlášení společnosti Bioenergy Europe	20
5.6.3 Prohlášení DEPI	20
5.6.4 Formální schválení valným shromážděním EPC	20
5.7 Fáze zveřejnění	21
6. Technické opravy a změny	22
6.1 Obecné	22
6.2 Technické opravy.....	22
6.3 Změny	22
7. Revize dokumentace ENplus®	23
8. Odvolání a stížnosti	24
9. Záznamy o procesu vývoje	25
10. Bibliografie	26
Annex A. Struktura dokumentace ENplus®	27
Annex B. Formulář pro připomínky, komentáře a návrhy	28

Úvod

Klíčovým cílem systému ENplus® je řídit ambiciózní certifikační systém, který prosperuje v oblasti konzistentních dřevěných pelet vysoké kvality. **Logo ENplus®** umožňuje transparentním a ověřitelným způsobem informovat zákazníky a spotřebitele o kvalitě pelet.

Dřevěné pelety jsou obnovitelné palivo vyráběné především z pilinových zbytků. Dřevěné pelety se používají jako palivo pro vytápění obytných budov i pro průmyslové hořáky. Jedná se o rafinované palivo, které se může při manipulaci poškodit. Z tohoto důvodu je řízení kvality nezbytností a mělo by pokrývat celý dodavatelský řetězec, od výběru suroviny až po konečnou dodávku konečnému uživateli.

Systém ENplus® zahrnuje technické vlastnosti pelet, řízení kvality související s vlastnostmi pelet a spokojenost zákazníků v rámci celého dodavatelského řetězce od výroby pelet až po jejich konečné použití.

Systém ENplus® je primárně zaměřen na sektor vytápění domácností a komerčních zařízení, ale certifikace ENplus® je k dispozici i všem ostatním subjektům v odvětví pelet.

Otevřená, transparentní a na **konsensu založená** účast hmotně dotčených **zúčastněných stran** na mezinárodní i vnitrostátní úrovni je zásadním prvkem při vývoji systému ENplus®.

Tento dokument vychází z ISO/IEC Guide 59 a respektuje smluvní dohodu mezi Bioenergy Europe/EPC a **DEPI**, která je zakladatelem systému ENplus .®

Výraz "musí" se v tomto dokumentu používá k označení těch ustanovení, která jsou závazná. Výraz "měl by" se používá k označení těch ustanovení, která sice nejsou povinná, ale jejichž přijetí a provádění se očekává. Výraz "lze" se v celém dokumentu používá k označení těch povolení, která jsou v tomto dokumentu vyjádřena. Výraz "může" se vztahuje jak na schopnost uživatele, tak na možnost, kterou má uživatel k dispozici, jak je uvedeno v tomto dokumentu.

Tučně psané pojmy jsou definovány v kapitole 3. Termíny a definice.

1. Oblast působnosti

1.1 Tento dokument popisuje postupy pro vývoj, **revizi** a údržbu **dokumentace ENplus®**. Tím je zajištěna objektivita, efektivita, transparentnost a **konsensus** dosažený mezi zúčastněnými zainteresovanými **stranami**.

1.2 Tento dokument se vztahuje na vývoj, **revizi** a údržbu **dokumentace ENplus®**, která je formálně schválena **mezinárodním vedením ENplus®** a která je použitelná buď celosvětově, nebo ve všech zemích s výjimkou Německa.

1.3 Tento dokument také popisuje strukturu **dokumentace ENplus®**, která je uvedena v části **příloze A** tohoto dokumentu.

2. Normativní odkazy

Následující dokumenty, na které se odkazuje, jsou zásadní pro použití tohoto dokumentu, jak je definováno v jeho specifických požadavcích. Pro datované odkazy platí pouze příslušné vydání. Pro nedatované odkazy platí poslední vydání odkazovaného dokumentu (včetně všech změn).

ENplus® PD 2002, *Postup pro podávání stížností a odvolání*

ENplus® PD DE 2002, *Stížnostní a odvolací řízení* (k dispozici pouze v německém jazyce)

Pokyn ISO/IEC 2:1996, *Normalizace a související činnosti - Obecný slovník*

3. Termíny a definice

3.1 Návrh poradního výboru

Navrhovaný dokument, který je obecně k dispozici k připomínkám nebo hlasování v rámci poradního výboru.

3.2 odvolání

Písemná žádost jakékoli osoby nebo organizace (odvolatel) o přezkoumání jakéhokoli rozhodnutí, které se odvolatele týká, učiněného **vedením systému ENplus®**, pokud se odvolatel domnívá, že taková rozhodnutí byla přijata v rozporu s požadavky nebo postupy systému ENplus®.

POZNÁMKA: Tato nepříznivá rozhodnutí mohou zahrnovat:

- a) zamítnutí žádosti o používání **ochranných známek ENplus®**;
- b) zamítnutí žádosti o zápis do seznamu certifikačních a zkušebních orgánů ENplus®.

3.3 pelety v pytlích

Pelety v balicí jednotce, která chrání pelety před zhoršením kvality, s hmotností náplně od 5 kg do 50 kg.

POZNÁMKA 1: Typickým příkladem obalové jednotky pro **pytlované pelety** je plastový sáček.

POZNÁMKA 2: Požadavky na použití konstrukce vaku ENplus® jsou definovány v normě ENplus® ST 1003.

3.4 velké pytle

Flexibilní kontejner pro volně ložené látky (FIBC) vyrobený z pružné tkaniny, který je určen pro skladování a přepravu **volně ložených pelet s** typickou kapacitou 1 500 l. Dodávka pelet ve **velkých pytlích** se považuje za dodávku **volně ložených pelet**.

POZNÁMKA 1: **Velký pytel** může být zapečetěný nebo nezapečetěný.

POZNÁMKA 2: Dodávka pelet ve **velkých pytlích** se považuje za **dodávku ve velkém rozsahu**.

3.5 volně ložené pelety

Pelety jiné než **pelety v pytlích** vyráběné, skladované, zpracovávané nebo přepravované volně.

POZNÁMKA: **Dodávky ve velkém rozsahu** zahrnují také pelety ve **velkých pytlích**.

3.6 společnost

Subjekt, který implementuje požadavky normy ENplus® ST 1001.

3.7 stížnost

Písemné vyjádření nespokojenosti (jiné než **odvolání**) od jakékoli osoby nebo organizace, které se týká činnosti **vedení systému ENplus®**, **certifikačních orgánů ENplus®**, **zkušebních orgánů ENplus®** a/nebo certifikované **společnosti ENplus®**.

3.8 konsenzus

Obecná shoda, která se vyznačuje tím, že žádná důležitá část dotčených zájmů nemá trvalý odpor k podstatným otázkám, a procesem, který zahrnuje snahu o zohlednění názorů všech dotčených stran a o sladění všech protichůdných argumentů.

POZNÁMKA: **Konsensus** nemusí znamenat jednomyslnost [ISO/IEC Guide 2].

3.9 DEPI

DEPI (Deutsches Pelletinstitut GmbH) je řídicím orgánem ENplus® pro Německo, certifikačním orgánem odpovědným za všechny certifikační činnosti v Německu a působí jako kontrolní orgán v Německu.

3.10 ENplus® certifikační orgán

Orgán, který je uznán k provádění certifikace v rámci certifikačního systému ENplus®.

3.11 Certifikační pečeť ENplus®

Výrazná grafika sestávající z **loga ENplus®** a jedinečného **ID ENplus®**.

POZNÁMKA: Použití **certifikační pečeti ENplus®** je popsáno v normě ENplus® ST 1003.

3.12 Dokumentace ENplus®

Dokumenty, které obsahují požadavky, pokyny a postupy systému ENplus®.

POZNÁMKA: Struktura **dokumentace ENplus®** je znázorněna na obrázku **příloze A** a zahrnuje **normy ENplus®**, **pokyny ENplus®** a **procesní dokumenty ENplus®**.

3.13 ENplus® ID

Jedinečný alfa-číselný kód, který vydává **vedení** příslušného **systému ENplus®** každé **společnosti s** certifikátem ENplus®.

POZNÁMKA: Použití **identifikátoru ENplus®** je popsáno v dokumentu ENplus® ST 1003.

3.14 ENplus® Mezinárodní management

Bioenergy Europe AISBL zastoupená Evropskou radou pro pelety (EPC) je řídicím orgánem certifikačního systému ENplus® s celkovou odpovědností za řízení systému ENplus® mimo Německo.

3.15 ENplus® logo

Výrazný grafický design, který je registrovanou ochrannou známkou a který je také součástí **certifikační pečeti ENplus®**, **pečeti kvality ENplus®** a **servisní značky ENplus®** spolu s **identifikačním číslem ENplus®**.

POZNÁMKA: Použití **loga ENplus®** je popsáno v dokumentu ENplus® ST 1003.

3.16 ENplus® Národní držitel licence

Řídicí orgán certifikačního systému ENplus® jmenovaný **mezinárodním vedením ENplus®**, který řídí systém ENplus® v konkrétní zemi.

POZNÁMKA: Kontaktní údaje **národních poskytovatelů licence ENplus®** jsou k dispozici podle jednotlivých zemí na **oficiálních webových stránkách ENplus®**.

3.17 ENplus® logo třídy kvality

Výrazná grafika odkazující na třídy kvality ENplus®.

POZNÁMKA: Použití **loga třídy kvality ENplus®** je popsáno v normě ENplus® ST 1003.

3.18 ENplus® pečeť kvality

Výrazná grafika odkazující na třídy kvality ENplus®, která se skládá z **loga ENplus®**, **loga třídy kvality ENplus®** a jedinečného **ID ENplus®**.

POZNÁMKA: Použití **pečeti kvality ENplus®** je popsáno v normě ENplus® ST 1003.

3.19 ENplus® správa schématu

Řídící orgán certifikačního systému ENplus®, kterým je buď **mezinárodní vedení ENplus®**, **národní držitel licence ENplus®**, nebo **DEPI** působící v příslušných regionech.

POZNÁMKA: Kontaktní údaje na **vedení systému ENplus®** jsou k dispozici podle jednotlivých zemí na **oficiálních webových stránkách ENplus®**.

3.20 ENplus® servisní značka

Rozlišovací grafika vydaná příslušným **vedením systému ENplus®** každému certifikovanému **poskytovateli služeb ENplus®**, která obsahuje logo **poskytovatele služeb ENplus®** a **identifikační číslo ENplus®**.

POZNÁMKA: Použití **servisní značky ENplus®** je popsáno v dokumentu ENplus® ST 1003.

3.21 ENplus® zkušební orgán

Orgán, který je uznán k provádění zkoušek v rámci certifikačního systému ENplus®.

[zdroj: upraveno podle ISO 17020]

3.22 ENplus® ochranné známky

Materiál chráněný autorským právem a ochrannou známkou ENplus® (obrazové a slovní značky ENplus®), který odkazuje na kvalitu pelet podle certifikačního systému ENplus®.

3.23 návrh dotazu

Navrhovaný dokument, který je k dispozici pro veřejnou konzultaci nebo konzultaci se **zúčastněnými stranami**.

3.24 konečný návrh

Navrhovaný dokument, který je k dispozici pro formální schválení.

3.25 dodávky velkého rozsahu

Dodávka **volně ložených pelet** zákazníkovi jiná než **dodávka malého rozsahu**, včetně skladování.

POZNÁMKA: Příklady **velkoobjemových dodávek**: dodávka celého kamionového nákladu jednomu konečnému uživateli nad 20 tun, dodávka **obchodníkovi**, dodávka vlakem nebo lodí, dodávka **velkých pytlů**.

3.26 oficiální webové stránky ENplus®

Oficiální internetové stránky programu ENplus®, které spravuje **ENplus® International Management** (www.enplus-pellets.eu) pro všechny země kromě Německa a **DEPI** (www.enplus-pellets.de) pro Německo.

3.27 výrobce

Společnost vyrábějící dřevěné pelety.

POZNÁMKA: **Výrobce**, který obchoduje s vlastními peletami prostřednictvím **velkoobjemových dodávek**, se nepovažuje za **obchodníka**. **Výrobce** je považován za **obchodníka**, pokud jeho obchodní činnost zahrnuje **dodávky v malém rozsahu** nebo obchoduje s peletami pořízenými od jiných **společností**.

3.28 revize

Zavedení všech nezbytných změn obsahu a prezentace normativního dokumentu.

POZNÁMKA: Výsledky **revize** jsou prezentovány vydáním nového vydání normativního dokumentu [ISO/IEC Guide 2].

3.29 poskytovatel služeb

Společnost, která nabízí následující služby, aniž by vlastnila pelety.

- a) pytlování pelet;
- b) **dodávky** pelet v **malém rozsahu**;
- c) skladování **volně ložených pelet** v zařízení, z něhož jsou pelety dodávány konečným uživatelům.

POZNÁMKA: **Výrobce** nebo **obchodník** se také může stát **poskytovatelem služeb** pro jinou **společnost**, pokud nemá vlastnické právo k peletám a provádí výše definované činnosti.

3.30 dodávky v malém rozsahu

Dodávka **volně ložených pelet** konečnému uživateli, která nepřesahuje 20 tun. To nezahrnuje dodávky pelet ve **velkých pytlích** a **prodejní automaty**.

POZNÁMKA: Typickým příkladem **dodávky v malém rozsahu** je dodávka pelet více koncovým uživatelům (domácnostem) po jedné trase (multi-drop).

3.31 zainteresované strany

Osoba, skupina nebo organizace se zájmem o předmět normalizace.

3.32 standard

Dokument vytvořený na základě **konsensu** a schválený uznávaným orgánem, který stanoví pro společné a opakované použití pravidla, pokyny nebo charakteristiky činností nebo jejich výsledků, jejichž cílem je dosažení optimálního stupně nebo řádu v daném kontextu.

POZNÁMKA: **Normy** by měly být založeny na konsolidovaných výsledcích vědy, techniky a zkušeností a měly by být zaměřeny na podporu optimálních přínosů [ISO/IEC Guide 2].

3.33 obchodník

Společnost obchodující s dřevěnými peletami. Může zahrnovat skladování a/nebo dodávku pelet.

POZNÁMKA: Pojem "**obchodník**" zahrnuje také pojem "**výrobce**", pokud obchodní činnost **výrobce** zahrnuje **dodávky v malém rozsahu** nebo obchoduje s peletami pořízenými od jiných **společností**.

3.34 recenze

Činnost spočívající v kontrole normativního dokumentu s cílem určit, zda má být znovu potvrzen, změněn nebo zrušen [ISO/IEC Guide 2].

3.35 prodejní automat

Samoobslužný stroj pro dodávky malých množství **volně ložených pelet** koncovým uživatelům.

POZNÁMKA: Samoobslužné automaty pro odběr pelet **obchodníky, poskytovateli služeb** nebo subdodavateli nejsou z hlediska této **normy prodejními automaty**.

4. Organizační struktura a odpovědnosti za vývoj dokumentace ENplus®

4.1 Poradní výbor

4.1.1 Poradní výbor je dočasný orgán, který se zřizuje rozšířením redakčního výboru za účelem zapojení různých **zúčastněných stran** do procesu. Členy poradního výboru a jeho předsedu jmenuje představenstvo EPC společně s **DEPI**.

4.1.2 Složení poradního výboru zajišťuje vyvážené zastoupení **zúčastněných stran** s cílem dosáhnout **konsensu** mezi zúčastněnými zainteresovanými **stranami**. Poradní výbor by se měl skládat z maximálně 14 členů, kteří zastupují klíčové **zúčastněné strany**, jakož i zeměpisný rozsah předpokládaného uplatňování systému ENplus®, a kteří zastupují následující kategorie **zúčastněných stran**:

- a) Sekretariát EPC (2 členové, rovněž členové EK);
- b) Členové EPC (2 členové);
- c) **DEPI** (1 člen, rovněž člen EK)
- d) podnikání a průmysl související s výrobou pelet, obchodem a souvisejícími službami a výrobci topných zařízení (6 členů);
- e) orgány posuzování shody (2 členové);
- f) zájem spotřebitelů (1 člen).

4.1.3 Pokud jde o doporučení k formálnímu schválení **konečného návrhu**, poradní výbor se snaží dosáhnout **konsensu** mezi svými členy a rozhoduje na základě následujících pravidel:

- a) kladným hlasováním 2/3 většiny všech členů poradního výboru;
- b) každé negativní hlasování, které představuje trvalý nesouhlas významné části dotčených zájmů s podstatnou otázkou, se řeší diskusí a jednáním v rámci poradního výboru nebo mezi dotčenými **zúčastněnými stranami**.

4.2 Redakční výbor

4.2.1 Redakční výbor je dočasný orgán, který koordinuje proces **vývoje/revize**.

4.2.2 Ediční výbor připraví návrhy dokumentů, které posoudí poradní výbor, přičemž zohlední připomínky a návrhy poradního výboru (viz. 4.1) a provádí vlastní analýzu.

4.2.3 Redakční výbor se skládá ze tří členů: dva (2) zastupují EPC a její členy, jeden (1) zastupuje **DEPI** (viz. příloha). 4.7).

4.3 Bioenergy Europe

Bioenergy Europe je právním subjektem Evropské rady pro pelety (EPC) a poskytuje prohlášení o formálním schválení **dokumentace ENplus®**.

4.4 Valné shromáždění EPC

Za formální schválení **dokumentace ENplus®** odpovídá valné shromáždění EPC.

POZNÁMKA 1: EPC (jako organizační součást Bioenergy Europe) byla pověřena řízením systému ENplus®.

POZNÁMKA 2: Složení a rozhodování Valného shromáždění EPC je definováno ve Stanovách EPC.

4.5 Představenstvo EPC

Povinnosti správní rady v rámci procesu tvorby **dokumentace ENplus®** jsou následující:

- a) schvalování návrhů projektů;
- b) zřízení a rozpuštění poradního výboru (viz. 4.1) a jmenování jeho členů na základě vzájemné dohody s **DEPI** (viz bod 4.2). 4.7);
- c) jmenování dvou členů dočasného redakčního výboru (viz. 4.2);
- d) doporučení **konečných návrhů dokumentace ENplus®** k formálnímu schválení valným shromážděním EPC (viz. 4.4).

POZNÁMKA: Složení a rozhodovací mechanismy správní rady EPC jsou definovány ve stanovách EPC.

4.6 Sekretariát EPC

4.6.1 Za provádění těchto postupů je mimo jiné odpovědný sekretariát Evropské patentové komise. Za tímto účelem sekretariát zajišťuje veškeré kontakty mezi poradním výborem (viz článek 3) a poradním výborem (viz článek 4). 4.1), Edičním výborem (viz 4.2) a správní radou EPC (viz článek 4). 4.5).

4.6.2 Sekretariát EPC je odpovědný zejména za:

- a) příprava procesu vývoje **dokumentace ENplus®** a návrhu projektu;
- b) poskytování sekretariátu a administrativní podpory poradnímu výboru (viz. 4.1) a redakčnímu výboru (viz 4.2) (pokud je nevykonává poradní výbor nebo redakční výbor sám);
- c) oznamuje zahájení procesu vývoje **dokumentace ENplus®** ;
- d) správa konzultací s veřejností a členy EPC;
- e) zveřejnění schválené **dokumentace ENplus®** .

4.7 DEPI (Deutsches Pelletsinstitut GmbH)

Společnost DEPI je právním vlastníkem **ochranných známek ENplus®**, a proto nese v souvislosti s vývojem **dokumentace ENplus®** následující odpovědnost:

- a) poskytnout prohlášení o schválení návrhu projektu týkajícího se **revize norem ENplus®** ;
- b) nominovat jednu osobu do redakčního výboru (viz. 4.2);
- c) nominovat zástupce do poradního výboru (viz. 4.1);
- d) vzájemně jmenovat členy poradního výboru (viz. 4.1) s představenstvem EPC (viz článek 4). 4.4);
- e) poskytnout prohlášení o formálním schválení **dokumentace ENplus®** (konečný návrh).

5. Vývoj dokumentace ENplus®

5.1 Přístup k projektu:

Dokumentace ENplus® se vypracovává na základě projektového přístupu. Projektový přístup je popsán v [Tabulka 1](#), [Tabulka 2a](#) a v [tabulce 3](#):

- [Tabulka 1](#) - Fáze procesu vývoje a související dokumenty;
- [Tabulka 2](#) - Fáze procesu vývoje a související odpovědnosti;
- [Tabulka 3](#) - **Dokumentace ENplus®** a související fáze procesu vývoje.

● **Tabulka 1**

Fáze procesu vývoje a související dokumenty

Fáze vývojového procesu	Související dokumenty	
	Název	Zkratka
Fáze návrhu	Návrh projektu	PP
Přípravná fáze	Pracovní návrh	WD
Fáze poradního výboru	Návrh poradního výboru	ACD
Fáze dotazování	Návrh dotazu	ED
Fáze schvalování	Konečný návrh	FD
Fáze zveřejnění	ENplus® normy a další dokumentace ¹	ENplus® ST, ENplus® GD, ENplus® PD ¹

¹ Struktura a identifikace **dokumentace ENplus®** je uvedena v části [příloze A](#).

● **Tabulka 2**

Fáze procesu vývoje a související odpovědnosti

Fáze projektu		Odpovědnost
Fáze návrhu	Vývoj projektu	Sekretariát EPC
	Schválení projektu	Představenstvo EPC, DEPI
Přípravná fáze	Veřejné oznámení	Sekretariát EPC
	Pozvánka pro členy EPC a zúčastněné strany	Sekretariát EPC
	Zřízení redakčního výboru	Představenstvo EPC, DEPI
	Zřízení poradního výboru	Představenstvo EPC, DEPI
	Vypracování pracovního návrhu	Redakční výbor
Fáze poradního výboru	Zohlednění připomínek	Poradní výbor Redakční výbor
	Vytváření konsensu	Poradní výbor
Fáze dotazování	Konzultace členů EPC	Sekretariát EPC / DEPI Poradní výbor Redakční výbor
	Veřejná konzultace	Sekretariát EPC / DEPI Poradní výbor Redakční výbor
Fáze schvalování	Doc. Zpráva o vývoji	Sekretariát EPC
	Prohlášení společnosti Bioenergy Europe	Bioenergie v Evropě
	Prohlášení společnosti DEPI	DEPI
	Doporučení správní rady EPC	Představenstvo EPC
	Schválení valného shromáždění EPC	Valné shromáždění EPC
Fáze zveřejnění		Sekretariát EPC

● **Tabulka 3**

ENplus® dokumentace a související fáze vývojového procesu²

Fáze projektu		Normy ENplus®	ENplus® pokyny dokumenty	ENplus® procesní dokumenty
Fáze návrhu	Vývoj projektu	x	x	x
	Schválení projektu	x	x	x
Přípravná fáze	Veřejné oznámení	x		
	Pozvánka pro členy EPC a zúčastněné strany	x		
	Nastavení poradního a redakčního výboru	x		
	Vypracování pracovního návrhu	x	x	x
Fáze poradního výboru	Zohlednění připomínek	x		
	Vytváření konsensu	x		
Fáze dotazování	Konzultace s poslanci	x	x	x
	Veřejná konzultace	x		
Fáze schvalování	Doc. Zpráva o vývoji	x	x	x
	Prohlášení společnosti Bioenergy Europe	x	x	x
	Prohlášení DEPI	x	x	x
	Doporučení správní rady EPC	x	x	x
	Schválení valného shromáždění EPC	x	x	x
Fáze zveřejnění		x	x	x

² Tabulka 3 obsahuje minimální požadované stupně, ale podle potřeby lze přidat další stupně.

5.2 Fáze návrhu

5.2.1 Fáze návrhu procesu vývoje zahrnuje vypracování a schválení návrhu projektu pro vývoj **dokumentace ENplus®**.

Návrh projektu připravuje sekretariát EPC na základě žádosti členů EPC, správní rady EPC, **DEPI** nebo z podnětu sekretariátu EPC. Návrh projektu týkající se vývoje nebo **revize dokumentace ENplus®** schvaluje představenstvo EPC na základě kladného vyjádření **DEPI**.

5.2.2 Návrh projektu se týká následujících otázek:

- a) jasná identifikace problému (vypracování nového dokumentu nebo nové části či **revize** stávajícího dokumentu);
- b) návrh na zřízení poradního výboru;
- c) požadavky na zastoupení členů EPC a **zúčastněných stran** a jejich vyvážené zastoupení;
- d) popis fází vývoje projektu, včetně předpokládaného harmonogramu, správné identifikace návrhu dokumentace, zpracování připomínek a vedení záznamů;
- e) zdroje potřebné pro vývojové práce a jejich zdroje.

5.3 Přípravná fáze

5.3.1 Mapování zúčastněných stran

5.3.2 Sekretariát EPC provede mapování **zúčastněných stran** s cílem určit ty **zúčastněné strany**, které jsou relevantní pro vývoj **dokumentace ENplus®**, přičemž zohlední potřeby a omezení **zúčastněných stran**, které se týkají účasti.

5.3.3 Veřejné oznámení

5.3.3.1 Zahájení vývojových prací se oznámí prostřednictvím vhodné mediální platformy. Tato platforma se považuje za vhodnou, aby přitáhla zájem členů EPC i potenciálních **zúčastněných stran** a nabídla možnost poskytnout smysluplné příspěvky k vývojovým pracím.

5.3.3.2 Oznámení musí obsahovat cíl, obsah a očekávaný harmonogram vývojových prací a informace o možnostech účasti členů EPC a **zúčastněných stran** na tomto procesu. Vývoj **norem ENplus®** musí být veřejně přístupný prostřednictvím relativní mediální platformy (včetně **oficiálních webových stránek ENplus®**).

POZNÁMKA: Struktura a identifikace **dokumentace ENplus®** je uvedena v části příloze A.

5.3.4 Zřízení poradního a redakčního výboru

5.3.4.1 Sekretariát EPC vyzve členy EPC, **DEPI** a **zúčastněné strany**, aby nominovali členy poradního výboru. Výzva může být učiněna jako součást oznámení (viz. **5.3.3**) nebo samostatně.

5.3.4.2 Správní rada EPC a **DEPI** zváží všechny obdržené nominace a vzájemně jmenují členy poradního výboru, jak je uvedeno v článku 3. **4.1**.

5.3.4.3 Představenstvo EPC nebo sekretariát EPC jednající jeho jménem jmenuje dva (2) členy a **DEPI** jednoho (1) člena redakčního výboru, jak je uvedeno v článku 2. **4.2**.

5.3.5 Pracovní návrh

Redakční výbor připraví pracovní návrh příslušného dokumentu (dokumentů) ENplus®.

5.4 Fáze poradního výboru

5.4.1 Zohlednění připomínek

5.4.1.1 Fáze poradního výboru je hlavní fází, ve které se zohledňují připomínky členů EPC, DEPI a **zúčastněných stran**; cílem je dosáhnout **konsensu** o obsahu **návrhu poradního výboru**.

5.4.1.2 Sekretariát EPC poskytne členům poradního výboru včas pozvánku na zasedání a související dokumenty (pracovní **návrhy** nebo **návrhy poradního výboru**).

5.4.1.3 Připomínky a názory předložené kterýmkoli členem poradního výboru se posuzují otevřeně a transparentně a jejich řešení a navrhované změny **návrhů poradního výboru** se zaznamenávají.

5.4.1.4 Redakční výbor připraví návrhy dokumentů s přihlédnutím k připomínkám a názorům členů poradního výboru.

5.4.2 Vytváření konsensu

5.4.2.1 Rozhodnutí poradního výboru doporučit **konečný návrh k** formálnímu schválení (viz. 5.6) se přijímá na základě zásady **konsensu** v souladu s článkem 5.4.1.3 tohoto dokumentu.

5.4.2.2 Předseda poradního výboru je odpovědný za posouzení, zda existuje dostatečná podpora pro přechod do fáze schvalování, přičemž je třeba mít na paměti definici **konsensu**.

5.5 Fáze dotazování

5.5.1 Konzultace se členy

5.5.1.1 **Návrh šetření** se rozešle členům EPC a DEPI na 60denní konzultační období. Členové EPC a DEPI mají výhradní právo rozeslat **návrh šetření** svým interním orgánům, jakož i svým členům a/nebo přidruženým organizacím a zohlednit jejich názory a stanoviska při předkládání připomínek.

5.5.1.2 V případě, že je vyžadována jak konzultace s členy EPC, tak veřejná konzultace, musí být doba konzultace a metody stanovené pro veřejnou konzultaci (viz. 5.5.2) se vztahují i na konzultace členů EPC.

5.5.1.3 Obdržené připomínky a názory se posuzují otevřeným a transparentním způsobem. Shrnutí těchto obdržených připomínek, jakož i navrhované změny v dokumentu (dokumentech) ENplus® budou včas sděleny členům EPC a DEPI prostřednictvím e-mailové komunikace, intranetu nebo jinými vhodnými prostředky.

5.5.2 Veřejná konzultace

5.5.2.1 **Návrh šetření** se zpřístupní prostřednictvím **oficiálních internetových stránek ENplus®** a na požádání i jinými vhodnými prostředky **zúčastněným stranám** a veřejnosti k 60denní veřejné konzultaci.

5.5.2.2 Pozvánka na veřejnou konzultaci, včetně jejího zahájení a ukončení, se zveřejní včas jejím oznámením na **oficiálních internetových stránkách ENplus®**, e-mailem a prostřednictvím dalších vhodných médií.

POZNÁMKA: Výsledky mapování **zúčastněných stran** jsou užitečným podkladem pro rozesílání e-mailů.

5.5.2.3 Sekretariát EPC i **DEPI** by měly povzbuzovat své členy, aby informace o veřejné konzultaci šířili mezi **zúčastněné strany** na národní úrovni a podporovali je při předkládání připomínek.

5.5.2.4 Veřejná konzultace by měla být podpořena semináři, prezentacemi pro veřejnost nebo **zúčastněné strany** či konferencemi, aby se podpořilo předkládání připomínek k **návrhu šetření**.

5.5.2.5 Obdržené připomínky a názory budou otevřeně a transparentně posouzeny redakčními a poradními výbory. Shrnutí připomínek, jakož i navrhované změny dokumentů ENplus® budou včas zpřístupněny na **oficiálních internetových stránkách ENplus®** nebo na vyžádání.

5.6 Fáze schvalování

5.6.1 Zpráva o vývoji dokumentace

Konečný návrh se předkládá k formálnímu schválení spolu se zprávou o vývoji dokumentace, která poskytuje následující důkazy o souladu procesu s postupy tohoto dokumentu:

- a) časový plán procesu vývoje;
- b) informace o vyhlášení procesu a pozvání **zúčastněných stran**, doložené seznamem pozvaných a zúčastněných **zúčastněných stran** a/nebo členů EPC;
- c) informace o konzultacích s veřejností a/nebo členy EPC, spolu se shrnutím připomínek a názorů a výsledkem jejich projednání;
- d) důkazy o **konsensu**, včetně shrnutí předložených námitek a jejich řešení.

5.6.2 Prohlášení společnosti Bioenergy Europe

Sekretariát EPC poskytne Bioenergy Europe **konečný návrh dokumentace ENplus®**. Dále bude poskytnuta kopie příslušné zprávy o vývoji dokumentace a bude požádáno, aby Bioenergy Europe poskytla své vyjádření k formálnímu schválení **dokumentace ENplus®**.

5.6.3 Prohlášení DEPI

5.6.3.1 Sekretariát EPC poskytne **DEPI konečný návrh dokumentace ENplus®** s příslušnou zprávou o vývoji a požádá **DEPI** o vyjádření k formálnímu schválení **dokumentace ENplus®**.

POZNÁMKA: Struktura a identifikace **dokumentace ENplus®** je uvedena v části **příloze A**.

5.6.3.2 Pokud **DEPI** poskytne záporné stanovisko, sekretariát EPC iniciuje schůzku mezi EPC a **DEPI** za účelem vyřešení dané otázky.

5.6.4 Formální schválení valným shromážděním EPC

5.6.4.1 Valné shromáždění EPC formálně schválí **konečný návrh dokumentace ENplus®** na základě:

- a) kladné doporučení správní rady EPC;
- b) souhlasné prohlášení **DEPI** (viz. 5.6.3);
- c) souhlasné stanovisko Bioenergy Europe (viz. 5.6.2).

5.6.4.2 V případě, že **DEPI**, Bioenergy Europe, představenstvo EPC nebo představenstvo EPC obdrží záporné stanovisko a/nebo doporučení, případně pokud **konečný návrh** nezíská dostatečný počet hlasů pro formální schválení valným shromážděním EPC, představenstvo EPC nebo valné shromáždění EPC rozhodne:

- a) vrátit dokument do přípravné fáze nebo do fáze poradního výboru nebo
- b) zrušit projekt.

5.7 Fáze zveřejnění

Do čtyř týdnů od formálního schválení dokumentu ENplus® sekretariát EPC opraví případné chyby ve formálně schváleném dokumentu, rozešle jej členům EPC a zveřejní jej na **oficiálních internetových stránkách ENplus®**. EPC uchovává dokument se seznamem všech platných **dokumentů ENplus®** a zveřejňuje jej.

6. Technické opravy a změny

6.1 Obecné

6.1.1 Zveřejněný dokument ENplus® může být následně upraven během období před komplexní **revizí** zveřejněním:

- a) technická oprava (nebo opravené nové vydání);
- b) pozměňovací návrh.

6.1.2 Sekretariát EPC společně s **DEPI** rozhodne, zda technické opravy nebo změny zveřejní jako samostatný dokument, nebo je začlení do nového vydání opraveného a aktualizovaného dokumentu. Sekretariát EPC vezme před zveřejněním v úvahu jak finanční důsledky, tak zájem uživatelů dokumentu. Nové vydání dokumentu ENplus® musí být jasně identifikovatelné.

6.2 Technické opravy

6.2.1 K opravě může být vydána technická oprava:

- a) technická chyba v dokumentu ENplus®, která by mohla vést k nesprávnému nebo nebezpečnému použití dokumentu ENplus®, nebo
- b) informace, které od zveřejnění zastaraly, za předpokladu, že změna nemá vliv na technické normativní prvky dokumentu ENplus®.

POZNÁMKA: Technické opravy se nevydávají k opravě chyb, u nichž lze předpokládat, že nemají žádný vliv na používání dokumentu ENplus® (například drobné tiskové chyby).

6.2.2 Technické opravy formálně schvaluje sekretariát EPC po dohodě s **DEPI** a v případě potřeby po konzultaci s příslušným poradním výborem.

6.3 Změny

6.3.1 Změna může být vydána za účelem změny a/nebo doplnění dříve dohodnutých technických ustanovení ve stávajícím dokumentu ENplus®.

6.3.2 Postupy pro vypracování a zveřejnění změny se řídí fázemi uvedenými v dokumentu [5.5](#), [5.6a](#) a [5.7](#).

7. Revize dokumentace ENplus®

Dokumentace ENplus® se pravidelně **reviduje** a následně včas upravuje. Postupy pro přezkoumání a revizi dokumentace ENplus® se řídí fázemi uvedenými v dokumentaci ENplus®.

8. Odvolání a stížnosti

Veškeré věcné nebo procesní **stížnosti** či **odvolání se** řeší pomocí postupů pro **stížnosti** a **odvolání** EPC uvedených v dokumentu ENplus® PD 2002 nebo postupů pro **stížnosti** a **odvolání DEPI** uvedených v dokumentu ENplus PD DE 2002, podle toho, zda se **stížnost/odvolání** týká činností EPC nebo **DEPI**.

9. Záznamy o procesu vývoje

Odpovědný orgán uvedený v **tabulce 4** vypracovává následující záznamy o procesu vývoje projektu a vede je sekretariát EPC.

● **Tabulka 4** Záznamy o procesu vývoje

Záznamy	Odpovědnost
Zápisy ze zasedání správní rady EPC	Sekretariát EPC
Zápis z poradního výboru	Sekretariát EPC
Zápis z valného shromáždění EPC	Sekretariát EPC
Připomínky členů poradního a redakčního výboru a jejich zohlednění	Sekretariát EPC
Připomínky členů EPC a výsledky jejich projednání ³	Sekretariát EPC
Připomínky veřejnosti a výsledky jejich projednání ³	Sekretariát EPC
Zpráva o vývoji dokumentace	Sekretariát EPC
Řešení stížností a odvolání	Sekretariát EPC
Další dokumenty a záznamy týkající se procesu vývoje	Sekretariát EPC

³ Příloha B obsahuje formulář pro shromažďování a posuzování připomínek

10. Bibliografie

Pokyn ISO/IEC 59:1994, Kodex správné praxe pro normalizaci

Annex A. Struktura dokumentace ENplus®

● Tabulka 5

Dokumentace ENplus®

Kategorie dokumentů	Identifikace	Povinný status	Dostupnost dokumentů
Normy ENplus® Dokumenty s povinnými požadavky relevantními pro certifikační proces ENplus®	ENplus® ST 1xxx: rok	Povinné	Veřejnost
ENplus® procesní dokumenty Dokumenty s procesními požadavky, které jsou relevantní pro řízení systému ENplus®.	ENplus® PD 2xxx: rok	Povinné	Veřejnost
ENplus® pokyny Dokumenty, ať už povinné, nebo informativní, které jsou vytvořeny na podporu implementace systému ENplus®, např. dokumenty s výkladem požadavků ENplus®.	ENplus® GD 3xxx: rok	Povinné / informativní	Veřejnost

Annex B. Formulář pro připomínky, komentáře a návrhy

● **Tabulka 6**

Formulář pro komentáře

			Datum:	Dokument:
Identifikace organizace	Doložka č.	Komentáře (včetně odůvodnění)	Odpověď na připomínku	Navrhované opatření / změna



Světová jednička
v certifikaci dřevních pelet

Jsme přední světový, transparentní a nezávislý systém certifikace dřevěných pelet. Od výroby až po dodávku zaručujeme kvalitu a bojujeme proti podvodům v celém dodavatelském řetězci.

ENplus® c/o Bioenergy Europe
Place du Champ de Mars 2
1050 Brusel, Belgie
□ enplus@bioenergyeurope.org
☎ +32 2 318 40 35
☎ +32 2 318 41 93