

REGULAMENTO DA COMISSÃO TÉCNICA 195

Segurança nas Organizações e na Sociedade

CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Artigo 1º

Criação e Composição

1 – A Comissão Técnica 195 – Segurança nas Organizações e na Sociedade (CT) foi criada pelo Instituto Português da Qualidade (IPQ) enquanto Organismo Nacional de Normalização (ONN), e é coordenada pela Associação Portuguesa para a Qualidade (APQ) enquanto Organismo de Normalização Sectorial (ONS).

Nela participam, em regime de voluntariado, entidades interessadas nas matérias em causa. Esta participação apenas se torna efetiva após ratificação da respetiva candidatura, em reunião plenária, pelos membros da CT.

A composição da CT deve conduzir a uma representatividade suficiente para que se possa considerar o resultado do seu trabalho como traduzindo o consenso nacional.

2 – Cada uma das entidades participantes designa, em princípio, só um representante (efetivo), podendo no entanto designar um outro elemento (suplente) que substitui aquele nos seus impedimentos.

A candidatura é formalizada em impresso específico – Ficha de Candidatura - fornecido pela APQ (ONS). Após ratificação da candidatura, os representantes efetivos são nomeados vogais da CT, pela APQ, na primeira reunião plenária a que comparecerem.

3 – A composição da CT é formalizada na lista de presenças das reuniões plenárias e enviada posteriormente aos vogais da CT, pela APQ (ONS), anexada à ata de cada reunião plenária.

Artigo 2º

Âmbito e Objetivos

1 – O âmbito da CT abrange a elaboração e/ou acompanhamento de normas/outros documentos normativos nos seguintes domínios ligados à segurança na sociedade e nas organizações:

- Gestão da Segurança em geral;
- Resiliência organizacional e continuidade do negócio;
- Gestão de emergências e resiliência comunitária;
- Gestão da segurança na cadeia de abastecimento;
- Autenticidade, integridade e confiança em produtos e documentos;
- Serviços de Segurança.

Excluem-se projetos de segurança, de setores específicos, desenvolvidos noutros comités da ISO e normas desenvolvidas pelo ISO/TC 262 e ISO/PC 278.

2 – A CT é um órgão técnico que visa:

- a) A participação na elaboração e revisão de normas dos organismos internacionais ou regionais de normalização ou em atividades de índole similar:
 - Dando parecer sobre a documentação, nomeadamente sobre os projetos de normas internacionais ou regionais com vista à preparação do respetivo voto nacional;

- Fazendo-se representar nas reuniões dos órgãos técnicos desses organismos.
- b) A elaboração de normas portuguesas, nomeadamente a partir de documentos normativos internacionais, de acordo com as Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa (RPNP) aplicáveis;
- c) A emissão de pareceres quando para tal for solicitada no âmbito da sua atividade;
- d) Contribuir para a divulgação e adoção das normas nacionais e internacionais de referência, bem como das melhores práticas relacionadas com o seu âmbito, junto de todas as entidades potencialmente interessadas.

Artigo 3º

Organização, Funções e Atribuições

1 – A CT pode organizar-se em subestruturas, sempre que tal se justifique pela diversidade dos trabalhos que o seu âmbito de atividade prevê, ou pela necessidade de melhor adaptação à estrutura internacional ou europeia dos comités técnicos que acompanha. Serão considerados três tipos fundamentais de subestrutura:

- a) Subcomissões (SC), destinadas a acompanhar e garantir a realização de trabalho prolongado e devidamente programado, nomeadamente em relação a subtemas específicos do âmbito da CT;
- b) Grupos de Trabalho (GT), destinados à execução de tarefas específicas do interesse das SC ou da CT em geral, que poderão ter carácter permanente ou temporário;
- c) Unidades de Missão (UM), adequadas para a execução de tarefas muito específicas e de duração necessariamente limitada.

2 – A CT em geral tem as seguintes funções:

- a) Pronunciar-se do ponto de vista técnico sobre documentos normativos, que para o efeito lhe sejam remetidos pela APQ (ONS);
- b) Participar, por intermédio de vogais por ela designados, em atividades relacionadas com o seu âmbito de trabalho, quando nesse sentido for solicitada pela APQ (ONS);
- c) Comunicar à APQ (ONS), a designação e área de intervenção de eventuais subcomissões ou grupos de trabalho que forem criados;
- d) Apresentar à APQ (ONS), até ao fim de Dezembro de cada ano, o programa de trabalhos para o ano seguinte;
- e) Apresentar à APQ (ONS), durante o mês de Janeiro de cada ano, o relatório de atividades relativo ao ano anterior;
- f) Fornecer à APQ (ONS) os elementos que lhe forem solicitados relativos ao seu funcionamento.

3 – O Presidente da CT é eleito, por maioria absoluta dos vogais inscritos à data, sob proposta da APQ (ONS). O Presidente tem as seguintes funções:

- a) Presidir às reuniões plenárias e ser porta-voz da CT;
- b) Coordenar e dinamizar a atividade desenvolvida pela CT e estabelecer ligações com outras CT, nomeadamente para efeitos de coordenação de áreas de interface;
- c) Providenciar para que sejam cumpridas, em tempo útil, as atribuições da CT definidas em 2;
- d) Marcar as datas das reuniões e indicar as respetivas ordens de trabalhos;
- e) Enviar, oportunamente, à APQ (ONS), os documentos normativos para aprovação e respetivas informações, bem como os relatórios e programa de atividade e quaisquer outras informações e pareceres;
- f) Representar a CT sempre que nesse sentido for convocado pela APQ (ONS);

- g) Solicitar, sempre que o julgue necessário, por intermédio da APQ (ONS), a colaboração ou o parecer de entidades que considere adequadas, para a análise de assuntos em estudo;
- h) Zelar para que a CT mantenha a representatividade e a eficácia necessárias ao seu correto funcionamento.

4 – O Secretário da CT é nomeado pela APQ, cabendo-lhe:

- a) Preparar, de acordo com as indicações do Presidente, as convocatórias para cada reunião da CT, as quais deverão ser remetidas aos respetivos vogais, pela APQ (ONS), com a antecedência mínima de quinze dias, acompanhadas dos documentos considerados necessários;
- b) Providenciar que seja garantido o fornecimento de informação relativa aos documentos necessários ao funcionamento da CT;
- c) Elaborar uma ata de cada reunião da CT bem como as conclusões havidas;
- d) Preparar as informações relativas à aprovação dos documentos normativos elaborados pela CT;
- e) Preparar, em colaboração com o Presidente, o relatório anual de atividades da CT, bem como o programa de trabalhos para o ano seguinte;
- f) Encaminhamento de toda a informação e documentação relevante para os Coordenadores das/dos SC, GT e/ou UM.

5 – O Presidente da SC é eleito na primeira reunião da SC, pelos vogais votantes que vão participar nos trabalhos da SC, ou por convite da APQ (ONS) se não for possível pela primeira situação apontada, cabendo-lhe:

- a) Coordenar e dinamizar a atividade da SC;
- b) Assegurar a coordenação e o secretariado das respetivas reuniões, sendo o seu porta-voz;
- c) Providenciar o envio das convocatórias com a agenda e eventual documentação aos elementos da SC, ao Secretário da CT e à APQ (ONS) e, assegurar a elaboração de resumo dos assuntos tratados em reunião;
- d) Coordenar e dinamizar a atividade da respetiva SC;
- e) Enviar ao Presidente da CT, os documentos normativos ou pareceres elaborados pela SC;
- f) Propor ao Presidente da CT a colaboração de outras entidades, sempre que o entenda necessário;
- g) Contribuir para a elaboração do relatório de atividades e do plano de atividades para o ano seguinte, bem como o programa de normalização, em colaboração com o Presidente da CT;
- h) Representar a SC sempre que para tal seja convocado pelo Presidente da CT.

6 – O Coordenador do GT e/ou UM é eleito, em reunião plenária da CT, de entre os peritos que participam nos trabalhos, ou por convite da APQ (ONS) se não for possível pela primeira situação apontada, cabendo-lhe:

- a) Coordenar e dinamizar a atividade do GT e/ou UM;
- b) Assegurar a coordenação e o secretariado das respetivas reuniões, sendo o seu porta-voz;
- c) Coordenar e dinamizar a atividade do respetivo GT e/ou UM;
- d) Enviar ao Presidente da CT, os documentos normativos ou pareceres elaborados pelo GT e/ou UM;
- e) Propor ao Presidente da CT a colaboração de outras entidades, sempre que o entenda necessário;

- f) Contribuir para a elaboração do relatório de atividades e do plano de atividades para o ano seguinte, bem como o programa de normalização, em colaboração com o Presidente da CT;
- g) Representar o GT e/ou UM sempre que para tal seja convocado pelo Presidente da CT.

Artigo 4º **Regras de Funcionamento**

1 – ESTRUTURA

O Plenário da CT tem um papel de cúpula na definição e aprovação das orientações fundamentais quanto ao desenvolvimento das atividades e dos programas anuais da Comissão, bem como na aprovação dos textos das normas.

Os trabalhos da CT são desenvolvidos, pelos vogais da CT, da(s) SC, peritos do GT e/ou UM, de acordo com o seu âmbito de atividades e o programa de trabalhos que se pretenda realizar.

As SC e os GT têm a seu cargo o essencial da atividade operacional da CT. A coordenação de cada GT responsabiliza-se por parte do apoio logístico necessário, nomeadamente na reprodução da documentação que seja vital para o seu funcionamento. Para atividades bem definidas, tanto no tempo como no conteúdo, são criadas UM.

Sempre que necessário, o Presidente, Secretário, Presidentes das SC e Coordenadores dos GT e/ou UM reúnem com o objetivo de:

- a) Analisar o andamento dos trabalhos;
- b) Dar seguimento a assuntos que necessitem de reflexões mais cuidadas; e
- c) Preparar as reuniões plenárias da Comissão.

Nas reuniões plenárias em que se proceda à votação de documentos técnicos, tem de estar presente uma maioria absoluta dos vogais da CT inscritos à data.

O mandato do Presidente, Secretário e Coordenadores é de três anos, renovável.

2 – DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES GERAIS

A informação de todos os documentos que dão entrada na Comissão, fica listada no ficheiro de controlo de documentos da CT, a atualização deste ficheiro fica a cargo do responsável pelas Relações com a ISO. No final de cada trimestre esta lista é enviada, pelo responsável pelas Relações com a ISO para o elemento de ligação da APQ, que a divulga, via e-mail, para os restantes elementos da Comissão.

Sempre que estes documentos requeiram votação/comentários por parte da CT, é enviada, pelo elemento de ligação da APQ (ONS), informação aos elementos da CT com vista à obtenção de uma resposta. As respostas devem ser enviadas, via e-mail, ao responsável pelas Relações com a ISO, dentro do prazo estipulado.

Relativamente a todos as votações/comentários a documentos que caíam no âmbito de atuação das SC ou GT deverá o respetivo Presidente/Coordenador enviar, a todos os elementos da CT,

um breve enquadramento do assunto e/ou proposta de sentido de voto. Esta informação deve ser enviada com uma antecedência mínima de 5 dias relativamente ao prazo limite do envio da resposta para o responsável pelas Relações com a ISO.

3 – TRADUÇÕES

Todos os documentos normativos emanados pelo ISO/TC 292 passíveis de tradução, e consequente transposição para o sistema normativo português, devem ser listados num ficheiro onde, para além da enumeração do documento, deverá, igualmente, ser identificada a SC responsável pela matéria em causa. A elaboração e atualização deste ficheiro fica a cargo do Responsável pelas Relações com a ISO e deve ser distribuída, no final de cada trimestre, a todos os membros da CT.

O Presidente de cada SC deverá preparar, com base neste ficheiro e no final de cada ano, uma proposta de programa anual de traduções. Este programa deverá ser ratificado na primeira reunião plenária da CT do ano seguinte. Este programa poderá sofrer alterações sempre que exista justificação para tal.

Os trabalhos de tradução são desenvolvidos no seio de cada SC de onde deverá resultar uma versão consolidada do documento traduzido. Esta versão é posteriormente enviada, pelo Presidente da SC, ao responsável pelo GT das Traduções a fim de ser levado a reunião plenária da CT para discussão de eventuais dúvidas decorrentes da consolidação da tradução, efetuada em sede de SC, e respetiva aprovação final.

Após a aprovação da tradução em reunião plenária a mesma deverá ser enviada, pelo Secretário da CT, ao elemento de ligação da APQ para posterior envio ao IPQ.

4 – PERIODICIDADE DAS REUNIÕES

A periodicidade das reuniões plenárias é, no mínimo semestral, sendo as datas e locais das reuniões agendadas na última reunião do ano anterior. A periodicidade das reuniões das SC, dos GT e/ou UM é variável e depende do volume de trabalho a realizar. As reuniões são agendadas pelo respetivo Presidente/Coordenador tendo em atenção a disponibilidade dos membros envolvidos.

5 – ASSIDUIDADE

Quando os vogais não puderem comparecer às reuniões devem providenciar a indicação do seu substituto, por forma a garantir a participação da entidade que representam. A ausência às reuniões deve ser sempre participada com o máximo de antecedência possível.

Face à ausência não participada em 3 reuniões consecutivas ou 4 ausências participadas em reuniões consecutivas, a CT analisa essa situação e ausulta, através da APQ, a entidade em causa sobre o interesse em continuar a fazer parte da Comissão. Nesta análise deve ser sempre considerado todo o trabalho não presencial desenvolvido pelos membros.

A Entidade notificada deverá enviar a sua posição, relativamente ao interesse em se manter na CT, no prazo de 30 dias.

Neste período será provisoriamente suspenso o envio de convocatórias e outra documentação. Apreciada a resposta, por parte da CT e APQ, será levantada ou tornada definitiva a suspensão.

Na decisão final são consideradas as justificações apresentadas pela Entidade e as considerações dos Presidentes/Coordenadores relativas à sua participação efetiva, presencial ou outra, no desenvolvimento das atividades das SC, GT e/ou UM.

Sempre que exista uma alteração à composição da CT, a APQ (ONS) deverá efetuar, de imediato, a respetiva atualização.

Relativamente às SC, GT e/ou UM aplica-se o mesmo procedimento de controlo de assiduidade, monitorizado pelos respetivos Presidentes/Coordenadores.

Artigo 5º **Desativação**

A CT pode ser desativada pelo IPQ, por sua iniciativa ou sob proposta da APQ (ONS), nas seguintes situações:

- a) A própria CT propõe e justifica a sua desativação;
- b) A CT não tem Presidente nem Secretário por um período superior a 1 ano;
- c) Verificando-se desvio, nítido e injustificado, dos trabalhos em relação aos objetivos para que foi criada;
- d) Por motivos de reorganização da normalização do sector em que se insere a CT.

Artigo 6º **Casos Omissos**

O presente regulamento baseia-se nas Regras e Procedimentos para a Normalização Portuguesa “Comissões Técnicas de Normalização (CT) – Constituição, reconhecimento e funcionamento”, com o código RPNP – 030/2014, Versão 2/2014, publicado pelo IPQ (ONN).

Qualquer decisão ou ação relativamente a uma situação omissa neste regulamento deverá ser validada pelo organismo de coordenação, a APQ (ONS), tendo como base o RPNP ou, no limite, respeitando parecer específico ou aprovação do IPQ (ONN).

Este regulamento foi aprovado na reunião plenária da CT realizada, no Porto, a 23 de novembro de 2017.