

**COMMISSION  
ELECTROTECHNIQUE  
INTERNATIONALE**

**IECEX  
01**

**INTERNATIONAL  
ELECTROTECHNICAL  
COMMISSION**

Première édition  
First edition  
1999-10

---

---

**Systeme CEI pour la Certification de Conformité  
aux Normes des Matériels Electriques destinés à  
être Utilisés en Atmosphères Explosives (Systeme  
IECEX) –**

**Règles fondamentales**

**IEC Scheme for Certification to Standards for  
Electrical Equipment for Explosive Atmospheres  
(IECEX Scheme) –**

**Basic Rules**



Numéro de référence  
Reference number  
IECEX 01:1999



COMMISSION  
ELECTROTECHNIQUE  
INTERNATIONALE

**IECEX**  
**01**

INTERNATIONAL  
ELECTROTECHNICAL  
COMMISSION

Première édition  
First edition  
1999-08

---

---

**Systeme CEI pour la Certification de Conformité  
aux Normes des Matériels Electriques destinés à  
être Utilisés en Atmosphères Explosives (Systeme  
IECEX) –**

**Règles fondamentales**

**IEC Scheme for Certification to Standards for  
Electrical Equipment for Explosive Atmospheres  
(IECEX Scheme) –**

**Basic Rules**

© IEC 1999 Droits de reproduction réservés — Copyright - all rights reserved

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'éditeur.

No part of this publication may be reproduced or utilized in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying and microfilm, without permission in writing from the publisher.

International Electrotechnical Commission  
Telefax: +41 22 919 0300

e-mail: [inmail@iec.ch](mailto:inmail@iec.ch)

3, rue de Varembe Geneva, Switzerland  
IEC web site <http://www.iec.ch>



Commission Electrotechnique Internationale  
International Electrotechnical Commission  
Международная Электротехническая Комиссия

CODE PRIX  
PRICE CODE

**50% N**

*Pour prix, voir catalogue en vigueur  
For price, see current catalogue*

**SOMMAIRE**

Avant-propos .....	4
1 Titre .....	6
2 Objet .....	6
3 Domaine d'application .....	6
4 Documents régissant l'IECEX .....	6
5 Membres .....	6
6 Organisation .....	8
7 Comité de Direction Ex .....	8
8 Dirigeants et administration .....	14
9 Le Comité des Organismes de l'Evaluation de la Conformité.....	18
10 Dispositions juridiques.....	20
11 Normes.....	20
12 Vote.....	22
13 Dispositions Financières.....	22
14 Dissolution du Système IECEX .....	24
Annexe A (normative) Procédure du Comité d'Appel .....	26

**CONTENTS**

Foreword .....	5
1 Title .....	7
2 Object .....	7
3 Field of application .....	7
4 Governing documents .....	7
5 Membership.....	7
6 Organization .....	9
7 Ex Management Committee .....	9
8 Officers and administration .....	15
9 Conformity Assessment Bodies Committee .....	19
10 Legal provisions .....	21
11 Standards.....	21
12 Voting.....	23
13 Finance .....	23
14 Dissolution of the IECEX Scheme .....	25
Annex A (normative) Procedure for the Board of Appeal .....	27

## COMMISSION ELECTROTECHNIQUE INTERNATIONALE

**SYSTEME CEI  
POUR LA CERTIFICATION DE CONFORMITE AUX NORMES DES MATERIELS  
ELECTRIQUES DESTINES A ETRE UTILISES EN ATMOSPHERES  
EXPLOSIVES (SYSTEME IECEX) - REGLES FONDAMENTALES**

**AVANT-PROPOS**

La présente publication a été préparée par le Comité de Direction du Système de l'Ex (ExMC) et a été approuvée par le Bureau d'Evaluation de la Conformité (CAB).

Elle annule et remplace la deuxième édition de 1995 de la Publication IECEE 01.

Cette publication est directement liée à la Publication IECEX 02 contenant les Règles de Procédure du Système IECEX.

L'annexe de cette publication est normative.

Le texte de la présente publication est issu des documents suivants :

Document	Rapport de Vote
ExCC/22/FMV CAB/121/DV	ExCC/45/INF CAB/128/RV

Les informations relatives à l'approbation de la présente publication peuvent être consultées dans les Rapports de vote ci-dessus mentionnés.

INTERNATIONAL ELECTROTECHNICAL COMMISSION

---

**IEC SCHEME FOR CERTIFICATION  
TO STANDARDS FOR ELECTRICAL EQUIPMENT FOR EXPLOSIVE  
ATMOSPHERES  
(IECEX SCHEME) - BASIC RULES**

**FOREWORD**

This publication has been prepared by the Ex Management Committee (ExMC) and has been approved by the Conformity Assessment Board (CAB).

It cancels and replaces Publication IECEE 01, Second edition, 1995.

This publication is directly related to Publication IECEX 02 containing the Rules of Procedure of the IECEX Scheme.

The annex to this publication is normative.

The text of this publication is based on the following documents:

Document	Report of Voting
ExCC/22/FMV CAB/121/DV	ExCC/45/INF CAB/128/RV

Full information on the voting of the approval of this publication can be found in the report on voting indicated in the above table.

# **SYSTEME CEI POUR LA CERTIFICATION DE CONFORMITE AUX NORMES DES MATERIELS ELECTRIQUES DESTINES A ETRE UTILISES EN ATMOSPHERES EXPLOSIVES (SYSTEME IECEX) - REGLES FONDAMENTALES**

## **1 Titre**

Le titre du Système est :

“Système CEI pour la certification de conformité aux normes des matériels électriques destinés à être utilisés en atmosphères explosives”, défini dans ce document “Système IECEX”.

## **2 Objet**

En considération de l'objet de la Commission Electrotechnique Internationale (CEI) et conformément à l'Article 2 des Statuts, l'objet particulier du Système IECEX, exercé sous l'autorité de la CEI en conformité avec les Statuts, est de faciliter le commerce international du matériel électrique destiné à être utilisé en atmosphères explosives (matériel Ex) et lequel est conforme avec une ou plusieurs normes CEI préparées par le Comité d'études 31 de la CEI ou ses sous-comités qui définissent les types de protection contre les risques d'explosion, en évitant la multiplicité des certifications nationales et en garantissant un niveau de sécurité approprié.

## **3 Domaine d'Application**

Le Système IECEX est applicable aux types de protection indiqués dans l'article 2 dans les conditions définies et approuvés par son Comité de Direction Ex (ExMC) et notifié au Comité CEI de L'Evaluation de la Conformité (CAB).

La liste de ces types de protection sera publiée.

## **4 Documents régissant l'IECEX**

Les documents qui définissent les Règles du Système IECEX et qui gouvernent l'organisation de son travail sont les suivants :

- a) les Statuts de la CEI ;
- b) les Règles de Procédure de la CEI et les Directives ISO/IEC, à moins que les Règles de Procédure du Système IECEX le stipulent autrement;
- c) les Règles fondamentales qui définissent les principes du Système de l'IECEX et lesquelles sont approuvées par le CAB;
- d) les Règles de Procédure, Publication IECEX 02, lesquelles définissent les procédures de travail du Système IECEX. Les Règles de Procédure sont décidées et amendées par l'ExMC, conformément à la procédure de vote décrite dans l'article 12. Les Règles de Procédure du Système IECEX et ses amendements doivent être notifiées au CAB.

## **5 Membres**

**5.1** Tout pays dans lequel il y a un Comité national Membre de la CEI, comme défini dans l'Article 5 des Statuts de la CEI, peut solliciter l'adhésion au Système IECEX.

# **IEC SCHEME FOR CERTIFICATION TO STANDARDS FOR ELECTRICAL EQUIPMENT FOR EXPLOSIVE ATMOSPHERES (IECEX SCHEME) - BASIC RULES**

## **1 Title**

The title of the Scheme is:

"IEC Scheme for Certification to Standards for Electrical Equipment for Explosive Atmospheres", hereinafter referred to as "the IECEx Scheme".

## **2 Object**

Taking into account the object of the International Electrotechnical Commission (IEC) as given in Article 2 of the Statutes, the particular object of the IECEx Scheme, operated under the authority of the IEC in conformity with the Statutes, is to facilitate international trade in electrical equipment intended for use in explosive atmospheres (Ex equipment) and which complies with one or more of the IEC standards prepared by IEC TC 31 or its subcommittees that define the types of protection against causing an explosion, by eliminating the need for multiple national certification while preserving an appropriate level of safety.

## **3 Field of application**

The IECEx Scheme is applicable to such types of protection referred to in clause 2 as approved by its Ex Management Committee (ExMC) and notified to the IEC Conformity Assessment Board (CAB).

A list of these types of protection shall be published.

## **4 Governing documents**

The documents which state the Rules of the IECEx Scheme and which govern the organization of its work are as follows:

- a) the Statutes of the IEC;
- b) the Rules of Procedure of the IEC and the ISO/IEC Directives, unless otherwise specified in the Rules of Procedure of the IECEx Scheme;
- c) the Basic Rules which define the principles of the IECEx Scheme and which are approved by the CAB;
- d) the Rules of Procedure, Publication IECEx 02, which define the working procedures of the IECEx Scheme. The Rules of Procedure are decided upon and amended by the ExMC, in accordance with the voting procedure described in clause 12. The Rules of Procedure of the IECEx Scheme and amendments to them shall be notified to the CAB.

## **5 Membership**

**5.1** Any country in which there is a Member National Committee of the IEC, as defined in Article 5 of the Statutes of the IEC, may apply for membership of the IECEx Scheme.

L'Organisme Membre du Système IECEX devra représenter la communauté nationale de l'évaluation de la conformité pour le matériel Ex. Il peut être

- soit le Comité national de la CEI,
- soit un Organisme notifié à la CEI par le Comité national de la CEI.

**5.2** La demande d'adhésion est soumise au Secrétaire du Comité de Direction Ex par le Comité national de la CEI. L'Organisme Membre candidat doit s'engager à respecter les Règles Fondamentales et les Règles de Procédure du Système IECEX.

**5.3** Il y aura seulement un Organisme Membre du Système IECEX par pays.

**5.4** Un Organisme Membre désirant se retirer du Système IECEX doit faire connaître son intention au moins une année civile à l'avance. L' Organisme Membre doit régler ses cotisations annuelles pour l'année civile faisant l'objet de son préavis de retrait du Système.

**5.5** Toute proposition concernant la suspension de la qualité de membre ou l'annulation d'une telle suspension, nécessite l'accord par une majorité constituée d'au moins quatre cinquième du nombre total des Organismes Membres, excepté dans le cas de suspension pour non-paiement des cotisations.

Si la suspension de la qualité de membre n'a pas été annulée au cours de l'année qui suit celle de la prise de cette décision, l'Organisme en cause cesse d'être un membre du Système IECEX.

**5.6** Les appels en matière d'adhésion sont traités par le CAB.

## **6 Organisation**

**6.1** L'organisation comprend

- un Comité de Direction de l'IECEX (ExMC),
- un Groupe d'Essais et de l'Evaluation (ExTAG), et
- un Comité d'Appel.

**6.2** La responsabilité globale pour les opérations du Système IECEX est attribuée à l'ExMC qui est un Comité de la CEI placé sous l'autorité du CAB.

## **7 Comité de Direction Ex**

**7.1** La composition de l'ExMC est la suivante :

- a) une délégation de maximum trois personnes pour chaque Organisme Membre. La délégation doit prendre en compte tous les intérêts dans le processus de l'évaluation de la conformité au niveau national, y compris ceux des autorités réglementaires, des utilisateurs de matériel Ex, des fabricants et des organismes de l'évaluation de la conformité,
- b) le Président (uniquement avec voix prépondérante) ;
- c) le Vice-président (sans droit de vote) ;
- d) le Trésorier (sans droit de vote) ;
- e) le Secrétaire (sans droit de vote) ;
- f) le Président de l'ExTAG (sans droit de vote) ;
- g) le Président du CE 31, Matériel électrique pour atmosphères explosives (sans droit de vote) ;
- h) le Secrétaire Général de la CEI (sans droit de vote).

**7.2** Les réunions de l'ExMC seront tenues au moins une fois par an. L'ExMC peut tenir des réunions supplémentaires si son Président en décide ainsi ou sur demande adressée par écrit au secrétaire de l'ExMC émanant de quatre de ses membres au moins.

The Member Body of the IECEX Scheme shall be representative of the national conformity assessment community in Ex equipment. It may be either

- the National Committee of IEC, or
- a body notified to the IEC by the National Committee of the IEC.

**5.2** Application for membership shall be submitted to the Secretary of the Ex Management Committee by the National Committee of the IEC. The candidate Member Body shall undertake to abide by the Basic Rules and Rules of Procedure of the IECEX Scheme.

**5.3** There shall be only one Member Body of the IECEX Scheme in a particular country.

**5.4** A Member Body wishing to withdraw from membership of the IECEX Scheme shall give at least one calendar year's notice. This Member Body shall pay its annual dues for the calendar year during which the notice was given.

**5.5** Any proposal to suspend membership, or to cancel such suspension, shall require agreement by a majority of at least four-fifths of the total number of Member Bodies, except in the case of suspension for non-payment of dues.

If the suspension of the membership has not been cancelled during the year after which the decision was taken, the body concerned ceases to be a member of the IECEX Scheme.

**5.6** Appeals on matters of membership are dealt with by the CAB.

## **6 Organization**

**6.1** The organization comprises

- an IECEX Management Committee (ExMC),
- an Ex Testing and Assessment Group (ExTAG), and
- a Board of Appeal.

**6.2** The overall responsibility for the operation of the IECEX Scheme is vested in the ExMC, which is a Committee of the IEC and operates under the authority of the CAB.

## **7 Ex Management Committee**

**7.1** The composition of the ExMC is as follows:

- a) a delegation of up to three persons from each Member Body. The delegation shall take account of all interests in the conformity assessment process at national level, including those of regulatory authorities, Ex equipment users, manufacturers and conformity assessment bodies
- b) the Chairman (with casting vote only);
- c) the Vice-Chairman (without vote);
- d) the Treasurer (without vote);
- e) the Secretary (without vote);
- f) the Chairman of the ExTAG (without vote);
- g) the Chairman of IEC TC 31, Electrical Apparatus for Explosive Atmospheres (without vote);
- h) the General Secretary of the IEC (without vote).

**7.2** Meetings of the ExMC shall be held at least annually. Additional meetings of the ExMC may be convened either if decided upon by the Chairman of the ExMC or if requested in writing to the Secretary of the ExMC by at least four Members.

L'annonce des réunions sera faite par le Secrétaire au moins deux mois avant la réunion, avec l'ordre du jour et les documents concernés.

Lors de la préparation de l'ordre du jour, le Secrétaire doit, dans la mesure du possible, inscrire tous les documents en rapport avec les points à discuter.

L'ExMC peut refuser d'examiner les questions qui lui sont présentées si les documents correspondants n'ont pas été distribués conformément aux dispositions précitées.

Chaque membre de l'ExMC doit désigner une personne comme chef de délégation.

Les dirigeants du CAB peuvent assister aux réunions ExMC sans droit de vote.

Les observateurs peuvent assister aux réunions de l'ExMC avec l'autorisation du Président. Les observateurs n'auront aucun droit de vote, et leur droit à prendre la parole sera déterminé par le Président.

Le Secrétaire Général de la CEI ou son représentant peut assister à toutes les réunions dans le Système IECEX, *ex officio*, sans droit de vote.

Les procès-verbaux des réunions de l'ExMC seront distribués par le Secrétaire à tous les membres du Système IECEX, dans le mois qui suit la réunion.

**7.3** L'ExMC soumet pour décision par CAB les propositions qui concernent :

- a) les modifications des Règles fondamentales du Système IECEX,
- b) la nomination des dirigeants de l'ExMC,
- c) la nomination du Président et des membres du Comité d'Appel du Système IECEX
- d) le budget et les comptes financiers du Système IECEX, et
- e) la politique du Système IECEX.

**7.4** L'ExMC décide sur :

- a) les questions en rapport avec les adhésions au Système IECEX,
- b) cotisations à payer par les Organismes Membres,
- c) budget et comptes financiers du Système IECEX, pour approbation par le CAB,
- d) surcharges et les conditions de prélèvement,
- e) approbation des Règles de Procédure pour les opérations du Système IECEX,
- f) autres questions concernant les Règles de Procédure mentionnées en e) ci dessus,
- g) types de protection pour le Système IECEX,
- h) acceptation des Organismes Membres du Système IECEX,
- i) acceptation, refus et suspension d'ACBs et de Laboratoires d'Essais Ex (ExTLs),
- j) nomination du Président et du Secrétaire de l'ExTAG,
- k) nomination d'auditeurs pour l'acceptation d'ACBs et ExTLs. Pour développer la confiance des marchés et la confiance mutuelle entre ACBs et ExTLs, les équipes auditeurs devront être composées d'experts choisis parmi les fabricants, utilisateurs et autorités réglementaires ainsi que d'experts opérant dans les ACBs et ExTLs,
- l) les tarifs des auditeurs, et
- m) la présentation et le contenu des Certificats de Conformité IECEX et les Rapports d'Evaluation et d'Essais IECEX (ATRs);

**7.5** L'ExMC doit, de plus, assumer les fonctions suivantes:

- a) diriger le Système IECEX conformément aux Règles fondamentales et Règles de Procédure du Système IECEX ;
- b) vérifier continuellement le respect des Règles du Système par les ACBs et ExTLs;

Notice of the meetings shall be circulated by the Secretary at least two months prior to the meeting, together with the agenda and proposal documents.

In preparing the agenda, the Secretary shall, as far as possible, list all the documents related to the various items for discussion.

The ExMC may refuse to consider matters set before it if the relevant documents have not been circulated in accordance with the above.

Each Member of the ExMC shall name one person as Chief Delegate.

The Officers of the CAB are entitled to attend ExMC meetings without a right to vote.

Observers may attend meetings of the ExMC with permission of the Chairman. The observers shall have no right to vote, and their right to speak shall be determined by the Chairman.

The General Secretary of the IEC or his representative may attend all meetings within the IECEX Scheme, *ex officio*, without vote.

Minutes of the meetings of the ExMC shall be circulated by the Secretary to all Members of the IECEX Scheme within one month of the meeting.

**7.3** The ExMC submits for decision by the CAB proposals with regard to

- a) modifications to the Basic Rules of the IECEX Scheme,
- b) the appointment of officers of the ExMC,
- c) the appointment of the Chairman and members of the Board of Appeal of the IECEX Scheme,
- d) the budget and financial accounts of the IECEX Scheme, and
- e) policy of the IECEX Scheme.

**7.4** The ExMC shall decide on

- a) questions related to membership of the IECEX Scheme,
- b) dues to be paid by Member Bodies,
- c) proposed budget and financial accounts of the IECEX Scheme, for approval by the CAB,
- d) surcharges and the conditions under which they may be levied,
- e) approval of the Rules of Procedure for the operation of the IECEX Scheme,
- f) other questions regarding the Rules of Procedure mentioned in e) above,
- g) types of protection for the IECEX Scheme,
- h) acceptance of Member Bodies of the IECEX Scheme,
- i) acceptance, rejection and suspension of ACBs and of Ex Testing Laboratories (ExTLs),
- j) appointment of the Chairman and the Secretary of the ExTAG,
- k) appointment of assessors for the acceptance of ACBs and ExTLs. To build market confidence and mutual confidence between ACBs and ExTLs, assessors shall include experts drawn from the manufacturer, user and regulatory authority interests as well as from ACBs and ExTLs,
- l) assessors' fees, and
- m) the layout and content of IECEX Certificates of Conformity and IECEX Assessment and Test Reports (ATRs);

**7.5** The ExMC shall, moreover, have the following duties:

- a) to manage the IECEX Scheme in accordance with the Basic Rules and Rules of Procedure of the IECEX Scheme;
- b) to monitor the continuing compliance of ACBs and ExTLs with the Rules of the Scheme;

- c) vérifier que les Certificats de Conformité IECEX sont bien reconnus dans les pays participants;
- d) promouvoir le Système IECEX;
- e) soumettre un rapport annuel sur ses activités au CAB;
- f) exécuter toutes autres tâches pertinentes à l'objet du Système IECEX, à la demande du CAB.

**7.6** Le Système IECEX doit intégrer un Comité d'Appel dont les responsabilités sont :

- a) recommander des solutions à tout différend qui lui est soumis quant à l'application des présentes Règles, et
- b) rapporter à l'ExMC, pour action appropriée, toutes observations concernant le contenu technique des normes acceptées pour être utilisées dans le Système IECEX et leur application, qui sont devenues évidentes lorsqu'une enquête est menée sur un différend.

Le Comité d'Appel est composé de quatre membres ayant des suppléants, et un Président, deux desquels seront employés par des ACBs. Ils seront nommés par le CAB, sur proposition de l'ExMC. Leur mandat sera de trois ans, et ils peuvent être immédiatement reconduits, une fois, pour une nouvelle période de trois années.

Le Secrétaire de l'ExMC doit faire fonction de Secrétaire du Comité d'Appel, sans droit de vote.

Pour juger d'un cas soumis au Comité d'Appel, le Président et tous les quatre membres ou leurs remplaçants doivent être présents. Une affaire peut être traitée par correspondance avec l'accord des parties prenantes.

Ni le Président du Comité d'Appel ni aucun des quatre membres ou de leurs suppléants ne doit siéger lorsque l'affaire en cause implique un ACB ou un ExTL de son pays. Lorsque cela est nécessaire, dans un tel cas, le Président du CAB nommera une personne, proposée par le Président de l'ExMC, appartenant à une organisation qui n'est pas impliquée dans l'affaire.

Les parties intéressées doivent avoir le droit d'être entendues par le Comité d'Appel.

Les décisions du Comité d'Appel quant à ses recommandations doivent être prises à la majorité simple de ses quatre membres. En cas de partage égal des voix, le Président du Comité d'Appel doit décider de la suite à donner.

Si une recommandation du Comité d'Appel n'est pas suivie d'effet, l'une ou l'autre des parties peuvent soumettre l'affaire au CAB pour action appropriée.

Les Règles de Procédure du Comité d'Appel sont décrites dans l'annexe A.

**7.7** Les décisions par l'ExMC relatives aux Organismes Membres du Système IECEX peuvent être soumises en instance au CAB.

**7.8** L'ExMC peut établir des Groupes de travail avec des objectifs clairement définis, pour le conseiller sur les sujets en rapport avec la gestion du Système IECEX ou accroître l'efficacité de son opération.

NOTE: Les groupes de travail peuvent être établis dans le but de traiter des sujets concernant, par exemple,

- la présentation et le contenu des rapports d'évaluation pour l'audit initial des ACBs et ExTLs,
- la revue des rapports d'évaluation et réévaluation des ACBs et ExTLs, y compris les recommandations pour acceptation, refus ou suspension, et

- c) to monitor acceptance of IECEX Certificates of Conformity in participating countries;
- d) to promote the IECEX Scheme;
- e) to submit an annual report on its activities to the CAB;
- f) to carry out any other tasks relevant to the object of the IECEX Scheme, given to it by the CAB.

**7.6** The IECEX Scheme shall incorporate a Board of Appeal whose responsibilities are

- a) to recommend a solution to any dispute referred to it with regard to the application of these Rules, and
- b) to report to the ExMC, for appropriate action, any observations relating to the technical content of standards accepted for use in the IECEX Scheme and their application, that have become evident when investigating a dispute.

The Board of Appeal shall consist of four members, with deputies, and a Chairman, two of whom shall be from ACBs. They shall be appointed by the CAB, upon nomination by the ExMC. Their terms of office shall be three years, and they shall be immediately eligible once for re-appointment for a further period of three years.

The Secretary of the ExMC shall act as the Secretary of the Board of Appeal and shall have no right to vote.

For considering a case submitted to the Board of Appeal, the Chairman and all four members or their deputies shall be present. A case may be dealt with by correspondence, with the agreement of the parties involved.

Neither the Chairman of the Board of Appeal nor the four members or deputies shall serve in a case in which an ACB or an ExTL of their country is involved. When necessary in such an event, a person from a country not involved in the case shall be appointed by the Chairman of the CAB upon nomination by the Chairman of the ExMC.

The parties interested shall have the right to be heard by the Board of Appeal.

Decisions of the Board of Appeal about its recommendations shall be taken by a simple majority of the four members. If the votes are equally divided, the Chairman shall decide upon the action to be taken.

If a recommendation from the Board of Appeal is not followed, either party may submit the case to the CAB for appropriate action.

The Rules of Procedure for the Board of Appeal are given in annex A.

**7.7** Decisions by the ExMC concerning Member Bodies of the IECEX Scheme may be appealed to the CAB.

**7.8** The ExMC may establish Working Groups with clearly defined terms of reference, to advise it on matters related to the management of the IECEX Scheme or to enhance the efficiency of its operation.

NOTE : Working Groups may be established for the purpose of dealing with matters relating to, for example,

- layout and content of assessment report forms for the initial assessment of ACBs and ExTLs,
- the evaluation of assessment and reassessment reports for ACBs and ExTLs, including recommendations for acceptance, rejection or suspension, and

- la présentation et le contenu des Certificats de Conformité IECEX, et la présentation des Rapports d'Evaluation et d'Essai IECEX.

**7.9** Les travaux de secrétariat de tout Groupe de Travail seront sous la responsabilité du Secrétaire de l'ExMC.

**7.10** Il peut y avoir des circonstances où les sujets de caractère confidentiel associés aux recommandations pour décisions, conformément au paragraphe 7.4 i), nécessitent d'être examinés. Dans de tels cas, la diffusion des documents peut être limitée aux Secrétaires des Organismes Membres du Système IECEX par le Président. Lorsque ces sujets sont traités dans une réunion, le Président peut restreindre le droit de présence des personnes autre que les Chefs de Délégation. Une telle action sera notifiée avant la réunion, ou, à la discrétion du Président, de telles discussions peuvent avoir lieu sans préavis. Lorsque nécessaire, ces sujets peuvent être enregistrés confidentiellement dans un procès-verbal séparé à diffusion restreinte.

## **8 Dirigeants et administration**

**8.1** Les dirigeants de l'ExMC sont

- le Président,
- le Vice-président,
- le Trésorier, et
- le Secrétaire.

**8.2** Le Président est nommé pour une période de trois ans par le CAB, sur proposition de l'ExMC. Il peut être immédiatement reconduit une fois dans la même fonction pour une nouvelle durée de trois ans. Au cours de son mandat, le Président ne peut pas faire fonction de délégué national auprès du ExMC. Le Président est autorisé à établir un groupe consultatif comprenant essentiellement les personnes avec les fonctions qui figurent en 7.1 c) à g).

Le Président est responsable vis-à-vis du CAB et assure que les affaires relatives au Système IECEX sont conduites conformément à ces Règles.

Les devoirs essentiels du Président sont de :

- a) convoquer les réunions de l'ExMC,
- b) présider les réunions de l'ExMC,
- c) décider des ordres du jour des réunions de l'ExMC, et
- d) agir au nom de l'ExMC entre ses réunions.

Le Président peut assister à toutes les réunions dans le Système IECEX, *ex officio*, sans droit de vote dans cette capacité.

Au cas où le Président est dans l'incapacité de remplir ses fonctions, le Vice-président assurera l'intérim.

**8.3** Le Vice-président est nommé pour une période de trois ans par le CAB, sur proposition du ExMC. Il peut être immédiatement reconduit, une fois, pour une nouvelle durée de trois ans. Le Vice-président peut être en même temps délégué national à l'ExMC, sauf quand il préside une réunion.

Dans l'absence du Président, le vice-Président le remplace.

- layout and content of IECEx Certificates of Conformity, and the layout of IECEx Assessment and Test Reports.

**7.9** The secretariat duties of any Working Group shall be under the responsibility of the Secretary of the ExMC.

**7.10** There may be instances where matters of confidentiality associated with recommendations for decisions to be taken according to 7.4 i) need to be addressed. In such cases, the circulation of documents may be restricted to the Secretaries of Member Bodies of the IECEx Scheme by the Chairman. When such matters are dealt with at a meeting, the Chairman may restrict the right for persons other than the Chief Delegates to be present. Notification of such action shall be provided in advance of the meeting, or at the discretion of the Chairman such discussion can take place without notice. When necessary, these matters may be recorded in separate confidential minutes with restricted circulation.

## **8 Officers and administration**

**8.1** The officers of the ExMC are

- the Chairman,
- the Vice-Chairman,
- the Treasurer, and
- the Secretary.

**8.2** The Chairman is appointed for a period of three years by the CAB, on nomination by the ExMC. He is immediately eligible once for re-appointment in the same office, for a further period of three years. The Chairman shall not, upon appointment, act as a national delegate to the ExMC. The Chairman is empowered to establish an advisory group, basically consisting of the persons holding the offices listed under 7.1 c) to g).

The Chairman shall be responsible to the CAB and shall ensure that the affairs concerning the IECEx Scheme are conducted in accordance with these Rules.

The principal duties of the Chairman are to

- a) convene meetings of the ExMC,
- b) preside over the meetings of the ExMC,
- c) decide upon the agendas for the meetings of the ExMC, and
- d) to act on behalf of the ExMC between its meetings.

The Chairman may attend all meetings within the IECEx Scheme, *ex officio*, without vote in this capacity.

In the event of the Chairman's being unable to fulfil his duties, the Vice-Chairman shall deputize for him.

**8.3** The Vice-Chairman is appointed for a period of three years by the CAB, on nomination by the ExMC. He is immediately eligible once for re-appointment in the same office, for a further period of three years. The Vice-Chairman may at the same time be a national delegate to the ExMC, except when he takes the chair at a meeting.

In the absence of the Chairman, the Vice-Chairman shall act in his place.

**8.4** Le Trésorier est nommé pour une période de trois ans par le CAB, sur proposition de l'ExMC. Il peut être reconduit dans sa fonction sans restriction. Le Trésorier peut être en même temps délégué national à l'ExMC.

Les devoirs essentiels du Trésorier sont de :

- a) guider le Secrétaire sur les sujets financiers se rapportant au Système IECEX,
- b) établir et présenter à l'ExMC le budget d'après les renseignements fournis par le Secrétaire,
- c) présenter, avec ses observations, les comptes annuels de l'IECEX et du ExMC, dûment audités.
- d) surveiller les finances du Système l'IECEX, et
- e) organiser la facturation des Organismes Membres.

**8.5** Le Secrétariat peut être localisé au bureau d'un Organisme Membre ou au Bureau Central de la CEI ou ailleurs. L'ExMC décidera sur le degré de soutien administratif fourni par le Bureau Central.

**8.6** Le Secrétaire se voit confier les fonctions de Dirigeant exécutif au regard du Système IECEX.

Le travail essentiel du Secrétaire de l'ExMC est de :

- a) fournir les services de secrétaire de l'ExMC,
- b) traiter les sujets d'ordre financiers du Secrétariat du Système IECEX,
- c) diffuser aux Organismes Membres les comptes de l'IECEX,
- d) accepter ou rejeter les demandes de candidats ACBs ou ExTLs en conformité avec les Règles de Procédure, IECEX 02,
- e) organiser les évaluations initiales et les réévaluations d'ACBs et d'ExTLs, y compris la désignation d'auditeurs,
- f) traiter les demandes d'extensions d'adhésion aux normes supplémentaires pour les types de protection, pour ACBs et pour ExTLs,
- g) conserver les registres concernant l'ACBs et ExTLs à jour,
- h) pendant la période transitoire, faire régulièrement diffuser des questionnaires qui demandent les renseignements relatifs aux normes selon lesquelles les ATRs sont reconnus ou délivrés ainsi que des informations relatives aux différences nationales,
- i) être responsable pour organiser et éditer les publications de l'IECEX,
- j) être responsable pour le maintien d'une liste d'auditeurs qualifiés par l'ExMC et pour la coordination des activités d'audits.

**8.7** Le Secrétaire est nommé pour une période de cinq années par le CAB, sur proposition du ExMC. Il peut être reconduit sans restriction. Le Secrétaire doit agir de manière indépendante et ne peut faire fonction de délégué national auprès du ExMC. Le Secrétaire sera présent à toutes les réunions de l'ExMC, sans pour autant avoir droit de vote.

**8.8** Le Président, le Vice-président, le Trésorier et le Secrétaire de l'ExMC prendront leurs fonctions le premier janvier de l'année qui suit la réunion du CAB au cours de laquelle ils ont été nommés.

**8.9** Les Dirigeants du Système IECEX sont autorisés à prendre des décisions entre les réunions du ExMC, sur des sujets spécifiquement délégués par l'ExMC. Ils doivent, de plus, effectuer toute autre tâche qui leur est confiée par l'ExMC.

Toute décision concernant les sujets délégués par les Dirigeants sera rapportée à l'ExMC et sera enregistrée dans les procès-verbaux.

**8.4** The Treasurer is appointed for a period of three years by the CAB, on nomination by the ExMC. He is eligible for re-appointment without restriction. The Treasurer may at the same time be a national delegate to the ExMC.

The principal duties of the Treasurer are to

- a) guide the Secretary in financial matters related to the IECEX Scheme,
- b) establish and present to the ExMC the budget on the basis of the information supplied by the Secretary,
- c) present, with his observations, the audited annual financial reports of the IECEX Scheme to the ExMC,
- d) supervise the finances of the IECEX Scheme, and
- e) arrange for the invoicing of the Member Bodies.

**8.5** The Secretariat may be located at the office of a Member Body or at the Central Office of the IEC or elsewhere. The ExMC shall decide on the degree of administrative support provided by the Central Office.

**8.6** The Secretary is entrusted with the chief executive officer functions in relation to the IECEX Scheme.

The routine work of the Secretary of the ExMC is to

- a) provide the secretarial services of the ExMC,
- b) handle the daily financial matters of the Secretariat of the IECEX Scheme,
- c) circulate to the Member Bodies the accounts of the IECEX Scheme,
- d) accept or reject applications from candidate ACBs or ExTLs in accordance with the Rules of Procedure, IECEX 02,
- e) organize initial assessment and reassessment of ACBs and of ExTLs, including the appointment of assessors,
- f) handle requests for extension of acceptance to further standards for types of protection, for ACBs and for ExTLs,
- g) keep up to date records regarding the ACBs and ExTLs,
- h) during the transitional period, regularly circulate questionnaires requesting information about the standards to which ATRs are recognized or issued and about national differences,
- i) be responsible for editing and arranging the publication of the IECEX publications,
- j) be responsible for maintaining a list of assessors approved by the ExMC and for co-ordinating the assessment activities.

**8.7** The Secretary is appointed for a period of five years by the CAB, on nomination by the ExMC. He is eligible for re-appointment without restriction. The Secretary shall act independently of any Member of the IECEX Scheme and shall not act as a national delegate to the ExMC. The Secretary shall be present at all meetings of the ExMC, but has no right to vote.

**8.8** The Chairman, the Vice-Chairman, the Treasurer and the Secretary of the ExMC shall take office on the first day of January of the year after the meeting of the CAB at which they have been appointed.

**8.9** The officers of the IECEX Scheme are empowered to make decisions in between ExMC meetings, as delegated to them by the ExMC. They shall, in addition, carry out any other task(s) assigned to them by the ExMC.

Any decision on matters delegated to the officers shall be reported to the ExMC and recorded in the Minutes.

## **9 Le Comité des Organismes de l'Evaluation de la Conformité**

**9.1** Le Comité des Organismes de l'Evaluation de la Conformité désigné sous le nom de l'Ex Groupe d'Essais et de l'Evaluation (ExTAG) traite des sujets de nature technique concernant l'application des normes CEI pour l'évaluation et les essais de matériel Ex.

**9.2** Tous les ACBs et les ExTLs doivent être membres de l'ExTAG. Lorsqu'une organisation est à la fois ACB et ExTL il aura le statut de membre unique.

Les Présidents et/ou les Secrétaires du CE 31 et de ses sous-comités seront membres *ex officio* du ExTAG, afin de faciliter les solutions aux problèmes relatifs à l'application des normes CEI.

**9.3** Les devoirs de l'ExTAG sont

- a) d'harmoniser l'application des exigences des normes,
- b) de détailler les méthodes de conduire les essais spécifiés dans les normes de manière à permettre la reproductibilité nécessaire des résultats d'essais,
- c) d'harmoniser la conception et l'utilisation du matériel d'essai auquel il est fait référence dans les normes et faire des recommandations aux comités d'études et aux sous-comités compétents de la CEI afin d'améliorer ces normes, et
- d) de fournir aux ACBs et ExTLs un forum dans lequel les problèmes pratiques des méthodes d'essai et d'évaluation peuvent être exposés et discutés.

**9.4** L'ExTAG doit se réunir au moins une fois par an, de préférence dans un pays différent chaque année, idéalement à un endroit où un ACB ou ExTL est situé.

**9.5** Les participants aux réunions de l'ExTAG doivent être nommés par les membres et seront des experts d'ACBs ou ExTLs et, si nécessaire, d'autres experts. Les noms des participants doivent être communiqués au Secrétaire de l'ExTAG avant chaque réunion en temps voulu. Les représentants de chaque membre simultanément présent à une réunion ne doit pas dépasser le nombre de trois. Cependant, les participants peuvent alterner leur présence pendant la réunion suivant le sujet traité.

**9.6** Les décisions de l'ExTAG doivent être prises par consensus. Lorsque le consensus ne peut pas être atteint, le sujet sera reporté comme il convient au ExMC ou au comité d'études/sous-comité compétent de la CEI.

**9.7** Si l'ExTAG décide qu'il est nécessaire de réviser une exigence d'essai d'une norme donnée, une proposition détaillant les modifications doit être soumise au comité d'études ou au sous-comité compétent.

**9.8** Dès possible après la réunion, le Secrétaire de l'ExTAG doit préparer et distribuer un rapport à l'ExMC qui devra considérer son contenu ; le rapport doit traiter :

- a) des résultats de la réunion,
- b) des propositions qui sont soumises aux comités d'études et sous-comités, et
- c) des propositions soumises au ExMC pour discussion.

**9.9** Les procès-verbaux des réunions de l'ExTAG doivent être envoyés par son Secrétaire aux membres du ExTAG et au Secrétaire du ExMC pour distribution aux membres du ExMC. Ils doivent inclure toutes les conclusions de la réunion concernée, avec un bref récit des discussions.

**9.10** Le Président et Secrétaire du ExTAG doivent être nommés par l'ExMC sur désignation du ExTAG.

## 9 Conformity Assessment Bodies Committee

**9.1** The Conformity Assessment Bodies Committee referred to as the Ex Testing and Assessment Group (ExTAG) deals with matters of a technical nature concerning the application of the IEC standards to the assessment and testing of Ex equipment.

**9.2** All ACBs and ExTLs shall be members of the ExTAG. Where an organization is both an ACB and an ExTL it shall have only a single membership.

The Chairman and/or Secretaries of TC 31 and subcommittees shall be *ex officio* members of the ExTAG, in order to facilitate the solution of problems relating to the application of the IEC standards.

**9.3** The duties of the ExTAG are

- a) to harmonize the application of the requirements of standards,
- b) to detail the way in which the tests specified in the standards have to be carried out so as to achieve the necessary reproducibility of test results,
- c) to harmonize the design and use of the test equipment referred to in the standards and to make recommendations to the relevant IEC technical committee or subcommittee for improvement of those standards, and
- d) to provide ACBs and ExTLs with a forum in which practical testing and assessment problems can be demonstrated and discussed.

**9.4** The ExTAG shall meet at least once a year and preferably in a different country each year, ideally at a place where an ACB or ExTL is situated.

**9.5** Participants in meetings of the ExTAG shall be appointed by the members and shall be experts from ACBs or ExTLs and, if appropriate, other experts. The names of the participants shall be communicated to the Secretary of the ExTAG in due time before each meeting. The number of participants from each member simultaneously present at a meeting shall not exceed three. The participants may, however, change during a particular meeting according to the subject to be discussed.

**9.6** Decisions of the ExTAG shall be arrived at by consensus. Where consensus cannot be achieved, the matter shall be referred as appropriate to the ExMC or to the relevant IEC technical committee or subcommittee.

**9.7** If the ExTAG decides that it is essential to revise a test specification of a standard, a proposal detailing the changes shall be submitted to the relevant IEC technical committee or subcommittee.

**9.8** As soon as possible after a meeting, the Secretary of the ExTAG shall prepare and distribute a report for consideration by the ExMC, covering

- a) the results of the meeting,
- b) proposals being submitted to IEC technical committees and subcommittees, and
- c) proposals submitted to ExMC for discussion.

**9.9** Minutes of meetings of the ExTAG shall be sent by its Secretary to the members of the ExTAG and to the Secretary of ExMC for circulation to all members of ExMC. They shall embody all conclusions of the relevant meeting, together with a brief account of the discussions.

**9.10** The Chairman and Secretary of the ExTAG shall be appointed by the ExMC upon nomination by the ExTAG.

**9.11** Le mandat du Président est de trois ans et il sera éligible pour un nouveau mandat pour une période supplémentaire de trois ans. Le mandat du Secrétaire est de cinq ans et peut être renouvelable sans restriction.

## **10 Dispositions juridiques**

### **10.1 Niveau international**

**10.1.1** L'ExMC ne s'engage pas dans des opérations commerciales, n'a pas de but lucratif et ne participe à aucune autre activité économique pour son propre compte. Il n'a pas de fonction de nature commerciale ou de régulation des prix. Ses moyens sont uniquement destinés à atteindre l'objectif fixé à l'article 2.

Les décisions de l'ExMC sont prises volontairement, sur la base des procédures de vote prescrites.

**10.1.2** Le siège de l'IECEX est le même que celui de la CEI.

Les lois du pays où la CEI a son siège sont applicables dans tous les cas non prévus expressément dans les présentes Règles fondamentales.

### **10.2 Plan national**

Les organisations nationales sont soumises aux lois en vigueur dans leur propre pays.

Aucune disposition des présentes Règles fondamentales, comme dans les Règles de Procédure du Système IECEX, ne doit enfreindre les lois d'un pays où opère l'IECEX, ni susciter d'opération qui soit contraire à ces lois. Il appartient à l'Organisme Membre de chaque pays participant, lors de l'établissement des règlements nationaux régissant le fonctionnement du Système IECEX, de prendre les mesures de protection juridiques nécessaire pour éviter toute violation de la loi.

### **10.3 Protection juridique**

La délivrance d'une certification de conformité ne fait endosser au ExMC ou à la CEI aucune des responsabilités juridiques qui incombent, conformément au droit national ou international au fabricant ou au distributeur du produit ainsi certifié.

### **10.4 Exclusion de responsabilité**

Les organisations nationales agissant au nom du ExMC le font sous leur propre responsabilité et doivent prendre toutes mesures utiles pour dégager le ExMC et la CEI de toute responsabilité.

### **10.5 Dégagement de responsabilité**

Au cas où le ExMC ou la CEI seraient tenus pour juridiquement responsables, en vertu du droit national ou international, en raison de toute mesure prise par une organisation nationale agissant au nom du ExMC, l'organisation nationale intéressée doit s'engager à dégager complètement le ExMC et la CEI de telles responsabilités.

## **11 Normes**

**11.1** L'IECEX se fonde sur l'emploi de normes spécifiques de la CEI qui s'appliquent aux types de protection du matériel Ex et dont l'utilisation dans le cadre de l'IECEX a été acceptée par le ExMC.

**9.11** The term of office of the Chairman shall be three years and he shall be eligible for reappointment for one further period of three years. The term of office of the Secretary shall be five years and shall be renewable without restriction.

## **10 Legal provisions**

### **10.1 International level**

**10.1.1** The ExMC does not engage in trade, is non-profit making and does not take part in any other economic pursuit on its own behalf. It has no marketing function or price-regulating function. It expends its means only on achieving the object of clause 2.

The decisions of the ExMC are made voluntarily on the basis of the prescribed voting procedures.

**10.1.2** The seat of the IECEX Scheme shall be the same as that of the IEC.

The laws of the country in which the IEC has its seat shall apply in any or all cases not specifically provided for in these Basic Rules.

### **10.2 National level**

For the national organizations, the laws of the relevant countries shall apply.

Nothing found in these Basic Rules or in the Rules of Procedure of the IECEX Scheme shall violate, or cause any acts which violate, the laws of a country in which the IECEX Scheme operates. It is left to the Member Body in each participating country in the establishment of the national rules implementing the IECEX Scheme to provide the necessary legal protection against the violation of any law.

### **10.3 Legal protection**

The granting of certification of conformity shall not transfer to the ExMC or to the IEC any of the legal responsibilities incumbent, under the national or international law, on the manufacturer or on the distributor of the product so certified.

### **10.4 Exclusion of liability**

The national organizations acting on behalf of the ExMC shall do so on their own responsibility and shall take all possible steps to exclude any liability from falling on the ExMC or on the IEC.

### **10.5 Exoneration**

In the case that the ExMC or the IEC is held legally responsible, under national or international law, for any action taken by a national organization acting on behalf of the ExMC, then the national organization involved shall undertake to exonerate fully the ExMC and the IEC from such liabilities.

## **11 Standards**

**11.1** The IECEX Scheme is based on the use of specific IEC standards for types of protection of Ex equipment, accepted by the ExMC for use in the IECEX Scheme.

**11.2** Si le ExMC souhaite inclure dans l'IECEX un matériel pour lequel il n'existe pas de norme de la CEI, il demande au comité d'études ou au sous-comité compétent de la CEI de préparer aussi rapidement que possible la norme nécessaire. S'il n'existe aucun comité pour traiter du sujet en cause, le ExMC invite le Comité d'Action de la CEI à lancer la préparation de la norme voulue.

## **12 Vote**

**12.1** Chaque Organisme Membre dispose d'une seule voix dans les comités dont il fait partie.

**12.2** La présence de la moitié du nombre des Organismes Membres est nécessaire pour constituer le quorum. Dans les réunions et sauf dispositions contraires, les décisions sont prises à la majorité simple des Organismes Membres présents et prenant part au vote. Le vote par procuration n'est pas admis.

L'abstention n'est pas considérée comme un vote. Normalement, le Président ne vote pas mais, en cas de partage des voix, le Président décide de la suite à donner.

Les décisions sont normalement prises en réunion. Entre les réunions, le vote a lieu par correspondance si le Président en décide ainsi.

Sauf dispositions contraires, les décisions qui font l'objet d'un vote par correspondance sont prises à la majorité simple des organismes membres. L'abstention n'est pas considérée comme un vote. Le vote par correspondance prend fin quand tous les organismes membres ont voté ou quatre mois après la date de diffusion du bulletin de vote, le délai le plus court étant retenu. En cas de partage des voix, le Président décide de la suite à donner.

Dans le décompte du nombre total d'Organismes Membres, on ne tient pas compte des organismes dont la qualité de membre est suspendue.

**12.3** Les propositions de modification des Règles fondamentales sont communiquées par écrit aux Organismes Membres au moins trois mois avant la date de la réunion du ExMC au cours de laquelle ces propositions seront examinées.

Les décisions qui portent sur les Règles fondamentales sont prises par le CAB sur proposition du ExMC et suivant la même procédure pour approbation décrite à l'article 24 des statuts de la CEI.

**12.4** Les décisions qui portent sur les Règles de procédure de l'IECEX sont prises par le ExMC. Les propositions de modification des Règles de procédure sont communiquées par écrit aux Organismes Membres au moins trois mois avant la date de la réunion du ExMC au cours de laquelle ces propositions seront examinées.

La modification est acceptée si les quatre cinquièmes au moins des Organismes Membres présents se prononcent en sa faveur. Si cette condition n'est pas remplie, le ExMC peut décider de soumettre les projets de modification aux Organismes Membres pour approbation selon les dispositions prévues au stade d'approbation des Directives ISO/CEI.

## **13 Dispositions financières**

**13.1** L'IECEX est autofinancé.

**13.2** L'année financière de l'IECEX est l'année civile.

**13.3** Les ressources de l'IECEX proviennent des cotisations annuelles versées par les Organismes Membres et de toute autre source approuvée par le ExMC.

**11.2** If the ExMC wishes to include in the IECEX Scheme types of protection for which there is no IEC standard, it shall request the relevant IEC technical committee or subcommittee to prepare as quickly as possible the required standard. If there is no committee dealing with the subject, the ExMC shall request the Committee of Action of the IEC to initiate the preparation of the required standard.

## **12 Voting**

**12.1** Each Member Body has one vote in the committees in which it participates.

**12.2** The presence of half the number of the Member Bodies shall constitute a quorum. Unless other provisions are made, decisions in meetings shall be taken by a simple majority of votes of the Member Bodies present and voting. Voting by proxy is not permitted.

Abstention is not considered as voting. The Chairman shall normally not vote, but if the votes are equally divided the Chairman shall decide on the action to be taken.

Decisions are normally taken during meetings. Between meetings, if the Chairman so decides, voting takes place by correspondence.

Unless other provisions are made, decisions on matters voted upon by correspondence shall be taken by a simple majority of votes of those Member Bodies voting. Abstention is not considered as voting. A vote by correspondence is terminated when all Member Bodies have voted or four months after the date of circulation of the voting document, whichever results in a shorter period. If the votes are equally divided, the Chairman shall decide on the action to be taken.

When determining the total number of Member Bodies, bodies whose membership has been suspended shall not be taken into consideration.

**12.3** Suggested amendments to the Basic Rules shall be communicated in writing to the Member Bodies at least three months prior to the meeting of the ExMC at which the proposed amendments are to be considered.

Decisions affecting the Basic Rules shall be taken by the CAB on proposal by the ExMC and following the same procedure for approval as described in Article 24 of the Statutes of the IEC.

**12.4** Decisions affecting the Rules of Procedure of the IECEX Scheme shall be taken by the ExMC. Suggested amendments to the Rules of Procedure shall be communicated in writing to the Member Bodies, at least three months prior to the meeting of the ExMC at which the proposed amendments are to be considered.

Such amendments are approved if four-fifths of the Member Bodies present are in favour. If this condition is not fulfilled, the ExMC may decide to submit the proposed amendments for approval by the Member Bodies following the procedure for the approval stage in the ISO/IEC Directives.

## **13 Finance**

**13.1** The IECEX Scheme shall be self-financing.

**13.2** The financial year of the IECEX Scheme shall be the calendar year.

**13.3** The IECEX Scheme shall derive its income from annual dues paid by its Member Bodies and from other sources as approved by the ExMC.

**13.4** Chaque année, le 1<sup>er</sup> avril au plus tard, le Secrétaire adresse aux Organismes Membres les comptes de l'IECEX pour l'année écoulée, dûment vérifiés par un commissaire aux comptes et signés par le Trésorier de l'IECEX.

Le ExMC endosse les comptes dûment vérifiés, pour présentation au CAB.

**13.5** Le ExMC propose le budget annuel de l'IECEX au CAB pour approbation.

Le ExMC établit le barème de répartition des cotisations entre les Organismes Membres.

Le ExMC décide également sur les surcharges et les conditions concernant leur perception.

**13.6** Chaque année, au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre, les Organismes Membres doivent être facturés de leur cotisations pour l'année suivante. Les cotisations sont versées au cours du premier semestre de chaque année.

**13.7** La qualité de membre d'un organisme dont les cotisations dues pour une année civile donnée n'ont pas été acquittées au 31 décembre de cette année peut être suspendue par décision du ExMC.

Pendant cette suspension, l'Organisme Membre visé ne peut envoyer de délégation au CMC, ni recevoir les documents et publications de l'IECEX, prendre part aux votes ou participer à l'IECEX.

**13.8** La suspension de la qualité de membre pour non-paiement de cotisations est annulée dès que l'Organisme Membre a entièrement acquitté ses cotisations en retard et en cours.

## **14 Dissolution de l'IECEX**

Toute proposition de dissolution de l'IECEX appuyée par plus de la moitié du nombre total des Organismes Membres du ExMC doit être traitée en appliquant les dispositions prévues au 12.3. En cas de dissolution, le CAB décide de l'affectation des biens et des fonds restants après que tous les engagements aient été réglés.

-----

**13.4** Each year, not later than 1 April, the Secretary shall send to the Member Bodies the accounts of the IECEX Scheme for the preceding year, duly ratified by a professional auditor and signed by the Treasurer.

The ExMC shall endorse the audited accounts for submission to the CAB for approval.

**13.5** The ExMC shall propose to the CAB the annual budget of the IECEX Scheme for approval.

The ExMC shall establish the system of allocating the dues within the IECEX Scheme.

The ExMC shall also decide on surcharges and the conditions under which they may be levied.

**13.6** Each year, not later than 1 October, the Member Bodies shall be invoiced for their dues for the following year.

The dues shall be paid in the first six months of each year.

**13.7** Any Member Body whose dues for a given calendar year have not been paid by 31 December of that year may have its membership suspended by decision of the ExMC.

During such a suspension, the Member Body has no right to send a delegation to the ExMC, or to receive documents or publications of the IECEX Scheme, or to exercise its vote or to participate in the IECEX Scheme.

**13.8** Suspension of membership for a non-payment of dues shall be immediately cancelled when the Member Body has fully paid its past and current dues.

## **14 Dissolution of the IECEX Scheme**

Any proposal for dissolution of the IECEX Scheme, if supported by more than one-half of the total number of ExCC Member Bodies, shall be processed as described in 12.3. In the case of dissolution, the CAB shall settle the disposal of remaining property and funds after the settlement of all liabilities.

-----

## **Annexe A**

(normative)

### **Procédure du Comité d'Appel**

**A.1** Tout demandeur, un ACB, un ExTL ou un Organisme Membre de l'IECEX doit avoir le droit de faire appel devant le Comité d'Appel.

**A.2** Quand un demandeur désire faire appel d'une décision prise par un ACB sur une question qui le concerne, il doit en premier lieu faire appel selon la procédure pertinente à l'ACB intéressé, quand cette procédure est applicable.

Si le demandeur n'est pas satisfait de la suite donnée à son appel au niveau national, et s'il estime que la décision contrevient aux Règles, ou si la procédure d'appel nationale n'est pas applicable, il a la possibilité de présenter un appel par écrit au Secrétaire du ExMC dans le mois où il a été informé de la décision, en donnant toutes les raisons qui motivent son appel.

**A.3** Quand un ACB, un ExTL ou un Organisme Membre désire faire appel, il doit le faire par écrit au Secrétaire du ExMC un mois au plus après avoir conclu qu'il ne peut parvenir à un accord, en exposant ses raisons en détail.

**A.4** Pour examiner un cas, le Comité d'Appel doit normalement se réunir à l'occasion d'une réunion du ExMC. Le Comité d'Appel peut toutefois se réunir à tout moment à condition que le plaignant ait donné son accord pour acquitter les frais de déplacement et d'hébergement du Président, des quatre membres et du Secrétaire du Comité d'Appel pour cette réunion. Ces dépenses doivent être notifiées par avance au plaignant et doivent avoir été réglées sur le compte de l'IECEX pour que la réunion puisse avoir lieu.

**A.5** Quand le Comité d'Appel se réunit pour statuer sur un cas, il doit disposer des renseignements ci-après :

- a) l'appel ;
- b) le texte de toute la correspondance essentielle à l'appel qui a été échangée entre les parties et le Secrétaire du ExMC ;
- c) des extraits des rapports d'essais visés ;
- d) des photographies ou un spécimen du matériel ;
- e) les plans, schémas de circuits, manuels d'instructions, etc., nécessaires à l'étude du cas.

Normalement, ces documents doivent être diffusés par le Secrétaire de l'IECEX au Président et aux quatre membres du Comité d'Appel ainsi qu'à leurs suppléants susceptibles d'intervenir dans le cas à statuer, au moins quatre semaines avant la date de la réunion. Copie de tous ces documents devra également être envoyée aux parties.

**A.6** Quand les parties ont convenu de traiter un cas par correspondance, les dispositions de l'article A.5 sont également applicables. Le plaignant doit avoir accepté d'acquitter les frais éventuels.

Le Président du Comité d'Appel a la possibilité de proposer alors une solution à l'examen des membres du Comité d'Appel. Le Secrétaire du ExMC a le devoir d'assister les membres et les parties intervenantes.

## **Annex A** (normative)

### **Procedure for the Board of Appeal**

**A.1** An applicant, an ACB, an ExTL or a Member Body of the IECEx shall have the right to submit an appeal to the Board of Appeal.

**A.2** When an applicant wishes to appeal against a decision taken by an ACB about a matter with which this applicant is concerned, the applicant shall first appeal according to the appeal procedure of the ACB concerned, when that procedure is applicable.

If the applicant is not satisfied with the outcome of the appeal at national level and the applicant thinks that the decision is against the Rules or if the national appeal procedure is not applicable, the applicant may submit an appeal in writing to the Secretary of the ExMC within one month after having been informed of the decision, setting out all reasons for the appeal.

**A.3** When an ACB, an ExTL or a Member Body wishes to submit an appeal, it shall do so in writing to the Secretary of the ExMC within one month after having concluded that it cannot come to an agreement, setting out its reasons in full.

**A.4** In order to consider a case, the Board of Appeal shall normally meet in conjunction with a meeting of the ExMC. The Board of Appeal may however meet at any time provided the complainant expresses willingness to pay the travelling and living expenses for the Chairman, the four members and the Secretary of the Board of Appeal for this meeting. These expenses shall be notified in advance to the complainant and shall have been paid to the account of the IECEx Scheme before the meeting can take place.

**A.5** When the Board of Appeal meets to consider a case, the following information shall be available:

- a) the appeal;
- b) the text of all correspondence between the parties and with the Secretary of the ExMC that is essential for the appeal;
- c) extract from the relevant reports on testing;
- d) photographs of the equipment or a specimen of it;
- e) drawings, circuit diagrams, instruction handbooks, and so on, as necessary.

Normally, these documents shall be circulated at least four weeks before a meeting by the Secretary of the ExMC to the Chairman and the four members of the Board of Appeal, and their deputies when they will serve on the case. Copies of all documents shall also be sent to the parties.

**A.6** When the parties have agreed that the matter may be dealt with by correspondence, A.5 also applies. The complainant shall have expressed its willingness to pay the costs, if any.

The Chairman of the Board of Appeal may then propose a solution for consideration by the members of the Board of Appeal. It is the duty of the Secretary of the ExMC to assist the members and the parties.

Pour toute décision prise par correspondance, les notes ou les procès-verbaux intervenant dans la décision prise doivent être consignés par écrit.

**A.7** Le Comité d'Appel doit traiter confidentiellement les affaires qui lui sont soumis.

**A.8** Les parties intervenantes ont chacune le droit de faire appel aux conseils d'un expert sur les questions qui concernent l'affaire en question.

**A.9** Seuls le Président, les quatre membres ou leurs suppléants ainsi que le Secrétaire du Comité d'Appel peuvent être présents pour la délibération finale.

**A.10** Le Comité d'Appel doit donner ses recommandations par écrit aux parties intéressées dans le mois qui suit sa réunion et, s'il y a lieu d'entreprendre des mesures à propos de normes, au Secrétaire Général de la CEI.

**A.11** Les recommandations du Comité d'Appel doivent être présentées à la réunion suivante du ExMC sous une forme qui permet de sauvegarder l'anonymat des parties si celles-ci le souhaitent. Quand un ACB refuse de suivre les recommandations du Comité d'Appel, il appartient au ExMC de décider des mesures qu'il y a lieu de prendre.

-----

When the decision is taken by correspondence, notes or minutes relevant to the decision shall be written.

**A.7** The Board of Appeal shall deal with the case confidentially.

**A.8** The parties involved each have the right to call an expert to advise on matters relevant to the case.

**A.9** During the adjudication of the case, only the Chairman, the four members or their deputies and the Secretary of the Board of Appeal shall be present.

**A.10** The Board of Appeal shall give its recommendations in writing, within one month after the meeting, to the parties, and, if action with regard to standards is needed, to the General Secretary of the IEC.

**A.11** The recommendations of the Board of Appeal shall be presented to the ExMC at its next meeting in such a way as not to reveal the identity of the parties, when that is desired. When an ACB has not followed a recommendation of the Board of Appeal, the ExMC shall decide on appropriate steps to be taken.

-----