

Dokumentace

Vydání 1982

### 1. Zásady

Svaz MOROP průběžně informuje členské svazy o stavu platných norem NEM tím, že jim po každé změně poskytuje aktualizovaný výběr (soubor).

Členské svazy se postarají o publikování a distribuci norem na svém území.

Každý členský svaz jmenuje "pověřence pro distribuci norem NEM" jako styčného člena u MOROP-u; pokud možno, tímto úkolem má být pověřen zástupce svazu v Technickém výboru. V dalším se tato osoba označuje jen jako "pověřenec".

### 2. Odbyt MOROP - členský svaz

Do 60 dnů po uvedení v platnost nové normy Členským shromážděním odešle tajemník Technického výboru (v dalším jen "tajemník") pověřenci každého svazu upravený soubor se seznamem platných norem v německém nebo francouzském jazyce - podle přání členského svazu. Po vyžádání může svaz dostat obě znění.

Tajemník zajistí, po schválení konečného znění Členským shromážděním, případné nutné překlady, jejich rozmnožení a odeslání; náklady jdou na účet MOROP.

Každý pověřenec může kdykoliv požádat sekretáře o další soubory nebo jednotlivé normy, pokud jejich zásoba stačí, a to za úhradu skutečně vynaložených nákladů.

### 3. Distribuce uvnitř členského svazu

Pověřenec má na starosti vhodné publikování seznamu a nových norem uvnitř svazu. Rozmnožuje a rozděluje je na základě pokynů svého svazu zájemcům z území působnosti svazu (celé soubory i jednotlivé normy). Výlohy s distribucí hradí členský svaz, který je oprávněn požadovat od zájemců poplatky na úhradu vynaložených nákladů.

**4. Oznámení pověřence**

Každý členský svaz oznámí tajemníkovi Technického výboru MOROP-u jméno a přesnou adresu svého pověřence. Případné změny hlásí bez prodlení.

Členský svaz se musí postarat, aby při změně pověřence soubor norem obdržel jeho nástupce.