



Broj: 03-02.3-27-344-1/15
Istočno Sarajevo, 09.03.2016. godine

BAS UPUTSTVO
za učešće u radu tehničkih radnih tijela
međunarodnih i evropskih organizacija za
standardizaciju

SADRŽAJ

Uvod.....	3
1. Područje primjene.....	3
2. Upućivanje na druge dokumente	3
3. Definicije, oznake, simboli i skraćenice	4
4. Učešće u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju.....	5
5. Završne odredbe.....	18
Dodatak A (normativan) Glasanje o ISO-ovim radnim dokumentima	19

Izdanje	I	II	III	IV	V	VI
Datum	2016-03-09					

Na osnovu člana 61. stav 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“ br. 32/02 i 102/09), člana 9. stav 2. Zakona o osnivanju Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine („Službeni Glasnik BiH“, broj 44/04), a u vezi sa članom 6. stav 1. tačka d) Zakona o standardizaciji Bosne i Hercegovine („Službeni Glasnik BiH“, broj 19/01), direktor Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine donosi:

UPUTSTVO

za učešće u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju

Uvod

Uputstvo za učešće u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju ima za cilj definiranje prava i obaveza Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Institut) kao i predstavnika Instituta koji učestvuju i zastupaju nacionalni državni stav Bosne i Hercegovine u radu međunarodnih i evropskih tehničkih radnih tijela u skladu s ugovornim obavezama i članskim statusom u ovim organizacijama.

1. Područje primjene

Ovo uputstvo primjenjuje se na rad stručnih tijela Instituta koja učestvuju u razvoju međunarodnih i evropskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata s jasno definiranim pravima i obavezama svih učesnika u ovom procesu u cilju postizanja nacionalnog stava za glasanje.

Ovo uputstvo namijenjeno je za upotrebu osoblju Instituta i tehničkim tijelima, a posebno predsjednicima i sekretarima tehničkih tijela, te svima koji su uključeni u izradu nacrt standarda i nacrt drugih dokumenata BAS-a dostupnih javnosti.

2. Upućivanje na druge dokumente

Zakon o standardizaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 19/01),

Zakon o osnivanju Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 44/04),

BAS U 8.5-03:2016, *Uputstvo za pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda i drugih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije*;

BAS EN 45020, *Standardizacija i srodne djelatnosti – Opći rječnik*

CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2: Common rules for standardization work:2013,

CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 3: Rules for the structure and drafting of CEN/CENELEC Publications:2011,

ISO/IEC Directives - Part 1: Consolidated ISO Supplement - Procedures specific to ISO:2015,

ISO/IEC Directives - Part 1: Consolidated JTC 1 Supplement:2015,

ISO/IEC Directives - Part 1: Consolidated IEC Supplement - Procedures specific to IEC:2013,

ISO/IEC Directives - Part 2: Rules for the structure and drafting of International Standards:2011,

CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications:2015*,

CEN/CENELEC Guide 12, *The concept of Affiliation with CEN and CENELEC:2012*.

3. Definicije, oznake, simboli i skraćenice

3.1 međunarodna standardizacija

standardizacija u kojoj mogu učestvovati odgovarajuća tijela iz svih zemalja

3.2 regionalna standardizacija

standardizacija u kojoj mogu učestvovati odgovarajuća tijela zemalja samo jednog geografskog, političkog ili ekonomskog područja svijeta

3.3 nacionalna standardizacija

standardizacija na nivou određene zemlje

NAPOMENA U nekoj zemlji ili dijelu neke zemlje standardizacija se može također provoditi u nekoj grani ili sektoru (npr. ministarstva), na lokalnom nivou, na nivou udruženja ili preduzeća, te u pojedinim tvornicama, radionicama i uredima.

3.4 tijelo za standardizaciju

tijelo s općepriznatom djelatnošću u standardizaciji

3.5 nacionalno tijelo za standarde

tijelo za standarde kojem je na nacionalnom nivou priznato pravo da može biti izabrano za člana odgovarajućih međunarodnih i regionalnih organizacija za standarde

3.6 tehnički komiteti Instituta

tijela koja obavljaju poslove bosanskohercegovačke standardizacije i koja prate rad jednog ili više odgovarajućih međunarodnih i/ili evropskih tehničkih komiteta

3.7 korespondentni tehnički komitet/i

jedan ili više evropskih i/ili međunarodnih komiteta čiji rad prati određeni tehnički komitet Instituta

3.8 konsenzus

opća saglasnost koju karakterizira odsustvo trajnog suprotstavljanja zainteresiranih strana o bitnim pitanjima rasprave, a koja se postiže procesom koji nastoji uzeti u obzir stanovište svih učesnika rasprave usklađivanjem svih spornih činjenica

NAPOMENA Konsenzus nužno ne znači jednoglasnost.

3.9 program standarda

plan rada tijela za standardizaciju s popisom tekućih zadataka iz standardizacije

3.10 projekat standarda

pojedinačni radni zadatak u sklopu programa standarda

3.11 nacrt standarda

predloženi standard koji se daje na raspravu, glasanje ili odobrenje

3.12 nacionalni stav

stav tehničkog komiteta ili stručnog tijela Instituta u odnosu na dokument međunarodne ili evropske organizacije za standardizaciju, do kojeg se došlo konsenzusom

NAPOMENA Nacionalni stav koristi se pri glasanju o dokumentu međunarodne ili evropske organizacije za

standardizaciju prepiskom, odnosno neposrednim izjašnjavanjem o dokumentu na sastanku odgovarajućeg TC-a ili SC-a međunarodne ili evropske organizacije za standardizaciju.

3.13 Skraćenice koje se koriste u Uputstvu:

Institut:	Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine
Vijeće:	Vijeće za standardizaciju BiH
BAS/TC:	Tehnički komitet Instituta za standardizaciju BiH
TC:	Tehnički komitet međunarodne/evropske organizacije za standardizaciju (<i>Technical Committee</i>)
SC:	Potkomitet tehničkog komiteta međunarodne/evropske organizacija za standardizaciju (<i>Subcommittee</i>)
WG:	Radna grupa tehničkog komiteta, odnosno potkomiteta međunarodne/evropske organizacije za standardizaciju (<i>Working Group</i>)
AG:	Ad hoc grupa međunarodne/evropske organizacije za standardizaciju (<i>Ad hoc Group</i>)
O-član:	posmatrač (<i>observer, O-members</i>)
P-član:	aktivni član (<i>participant, P-members</i>)
ISO:	Međunarodna organizacija za standardizaciju (International Organization for Standardization)
IEC:	Međunarodna komisija za elektrotehniku (International Electrotechnical Commission)
CEN:	Evropski komitet za standardizaciju (European Committee for Standardization)
CENELEC:	Evropski komitet za standardizaciju u elektrotehnici (European Committee for Electrotechnical Standardization)
ETSI:	Evropski institut za standarde u području telekomunikacija (European Telecommunications Standards Institute)
BAS SMIS:	Informacioni sistem Instituta za upravljanje standardima i informacijama (<i>BAS Standard Management Information System</i>)
ISO GD:	<i>ISO Global Directory</i> (središnji repozitorij za upravljanje komitetima, korisnicima i njihove uloge u TC-ima za međunarodni (ISO, ISO/IEC) standardizacijski rad)
MBUA:	Nacionalni administrator korisnika za registriranje u <i>ISO Global Directory</i> (Member Body User administrator)

4. Učešće u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju

4.1 Općenito

Prava i obaveze Instituta u međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju proizlaze iz ugovornog odnosa i njegovog članskog statusa u tim organizacijama. U skladu sa svojim članskim statusom, Institut ima pravo da učestvuje u razvoju i da glasa u određenim fazama izrade međunarodnih i evropskih¹⁾ standarda i drugih standardizacijskih dokumenata, da delegati i delegacije Instituta učestvuju na sastancima međunarodnih i evropskih TC-a i SC-a, kao i da predlaže kandidate za članove međunarodnih i evropskih WG-a. Pored toga, u zavisnosti od svojih

¹⁾ Sa glasanjem o nacrtima evropskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata započet će se kad Institut postane punopravni član evropskih organizacija za standardizaciju.

mogućnosti, Institut može da bude domaćin sastanka međunarodnih i evropskih tehničkih radnih tijela u Bosni i Hercegovini, kao i da preuzima obavezu vođenja sekretarijata međunarodnih i evropskih TC-a i/ili SC-a.

4.1.1 Članstvo Instituta u međunarodnim organizacijama za standardizaciju

Institut je punopravni član Međunarodne organizacije za standardizaciju (ISO) i pridruženi član u Međunarodnoj komisiji za elektrotehniku (IEC). Kao punopravni član, Institut ima direktan pristup radnim dokumentima svih tehničkih komiteta ISO/TC-a i potkomiteta SC-a.

Institut kao pridruženi član u Međunarodnoj komisiji za elektrotehniku (IEC) prati rad kao posmatrač (O-član), a samim tim prima dokumente TC-a i/ili SC-a i ima pravo, ali nije u obavezi da dostavi komentare na predložene dokumente.

Institut može učestvovati u radu formiranih zajedničkih TC-a (ISO/IEC JTC 1) i njihovih SC-a u zavisnosti od članskog statusa Instituta.

U ISO/TC-ima i SC-ima, odgovarajući tehnički komiteta Instituta za standardizaciju BiH (BAS/TC) mogu imati status aktivnog člana, odnosno P-člana, ili posmatrača, odnosno O-člana. Pri tome svaki BAS/TC samostalno odlučuje za koji status će se prijaviti u međunarodnom TC-u ili SC-u čiji rad prati.

BAS/TC koji ima status P-člana u odgovarajućem međunarodnom TC-u ili SC-u dužan je da u propisanim rokovima glasa o svim njegovim radnim dokumentima, kad se to traži, kao i da učestvuje na njegovim sastancima, kad god je moguće. Za razliku od njega, BAS/TC koji ima status O-člana nije dužan, ali može da glasa o dokumentima međunarodnog TC-a ili SC-a.

U TC-ima i SC-ima IEC-a, i u zajedničkom TC-u ISO/IEC JTC 1, odgovarajući BAS/TC može imati status posmatrača, odnosno biti O-član.

4.1.2 Članstvo Instituta u evropskim organizacijama za standardizaciju

Institut je pridruženi član Evropskog komiteta za standardizaciju (CEN) i Evropskog komiteta za elektrotehničku standardizaciju (CENELEC). Na osnovu CEN/CENELEC Guide 12, *The concept of Affiliation with CEN and CENELEC:2012*, kao pridruženi član CEN-a i CENELEC-a Institut ima sljedeća prava i obaveze:

a) prava:

- da učestvuje na zasjedanju Generalne skupštine i drugih tijela koja su otvorena za pridružene članove, ali bez prava glasa;
- da kao posmatrač učestvuje u izabranim TC-ima;
- da reproducira i na teritoriji Bosne i Hercegovine prodaje nacрте evropskih standarda za javnu raspravu (prEN), jedinstvenu proceduru prihvatanja (UAP)²⁾ i formalno glasanje (FprEN);
- da preuzima evropske standarde (EN) kao bosanskohercegovačke standarde i povlači konfliktne bosanskohercegovačke standarde koji su u suprotnosti s preuzetim evropskim standardima;
- da prodaje evropske standarde koji nisu preuzeti kao bosanskohercegovački, na osnovu ugovora s jednim ili više nacionalnih članova CEN-a ili nacionalnih komiteta CENELEC-a u skladu sa CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications, 2015*;

²⁾ UAP = Unique Acceptance Procedure. Jedinstvena procedura prihvatanja jeste procedura koja se primjenjuje na dokument bilo koje vrste, bez obzira na njegovo porijeklo, s ciljem da se brzo osigura odobrenje za evropski standard za koji se očekuje da je prihvatljiv na evropskom nivou, bez izmjene ili samo s beznačajnom izmjenom.

- da prima i prodaje korporativne publikacije CEN-a i CENELEC-a u skladu sa CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;

b) obaveze:

- da poštuje pravila utvrđena Statutom CEN-a i/ili Aktom o udruživanju CENELEC-a, internim propisima i drugim relevantnim rezolucijama Generalne skupštine i Administrativnog odbora CEN-a i/ili CENELEC-a, uključujući finansijske obaveze;
- da evropske standarde koje su pripremila tehnička radna tijela u čijem radu učestvuju predstavnici Instituta preuzme kao identične bosanskohercegovačke standarde i povuče sve konfliktna bosanskohercegovačka standarda koji su u suprotnosti s preuzetim evropskim standardima;
- da prijavi nacionalna implementiranja evropskih standarda (*national implementation*), tj. bosanskohercegovačke standarde kojima su preuzeti evropski standardi u Bosni i Hercegovini;
- da prijavi svaki projekat novog bosanskohercegovačkog standarda koji nije nastao identičnim preuzimanjem međunarodnih ili evropskih standarda (*notification*) i na njega primijeni načelo mirovanja (engl. *standstill*), u skladu s procedurom za dostavljanje informacija o standardima, datoj u evropskoj direktivi 98/34/EC;
- da strogo primjenjuje CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;
- da poštuje sporazume o saradnji između ISO-a i CEN-a, kao i između IEC-a i CENELEC-a;
- da se pridržava odredbi sporazuma o implementiranju i korištenju CEN/CENELEC publikacija.

4.2 Glasanje o dokumentima međunarodnih i evropskih³⁾ organizacija za standardizaciju

Postupci donošenja međunarodnih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata utvrđeni su u:

- ISO/IEC Directives - Part 1: Consolidated ISO Supplement - Procedures specific to ISO:2015,
- ISO/IEC Directives - Part 1: Consolidated JTC 1 Supplement:2015.

Postupci donošenja evropskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata utvrđeni su u:

- CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2: Common rules for standardization work:2013.

Politika Instituta jeste da redovno glasa i dostavlja komentare u vezi sa svim dokumentima međunarodnih i evropskih TC-a i SC-a u kojima odgovarajući BAS/TC-i imaju status P-člana, osim u slučajevima kad BAS/TC odluči da se suzdrži od glasanja o pojedinom dokumentu, u skladu s relevantnim pravilima.

U slučaju da ne postoje zainteresirane strane za pojedine oblasti standardizacije, odnosno trenutno ne postoji BAS/TC čija je oblast rada identična s oblašću rada međunarodnog i/ili evropskog TC-a, glasa se "suzdržano".

Pri utvrđivanju nacionalnog stava BAS/TC dužan je razmotriti sve interese Bosne i Hercegovine u nacionalnom i međunarodnom kontekstu. BAS/TC mora održavati komunikaciju i aktivnu saradnju sa svim zainteresiranim stranama, i razmotriti, odnosno obratiti im se sa zahtjevom da one razmotre svaki problem u vezi s primjenom međunarodnih i evropskih standarda koji su u njenom području rada.

Tehnički sekretar/koordinator i predsjednik BAS/TC-a, odnosno član kojeg on ovlasti, odgovorni su za koordiniranje komentara i glasanje, kao i za prikupljanje komentara od članova BAS/TC-a. Stav BAS/TC mora se zasnivati na konsenzusu i mora odražavati interese svih zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini, a ne stav pojedinca, jedne organizacije ili interesne grupe. Glasanje se provodi elektronskim putem i/ili putem obrasca za glasanje članova BAS/TC-a. Prikupljeni glasovi i komentari

³⁾ Sa glasanjem o dokumentima evropskih organizacija za standardizaciju započet će se kad Institut postane punopravni član tih organizacija.

članova BAS/TC-a sumiraju se i daje se preporuka nacionalnog stava koja mora biti obrazložena i koju je odobrio predsjednik BAS/TC-a. Nacionalni stav mora potvrditi rukovodilac Sektora za standarde i direktor Instituta, na osnovu kojeg tehnički sekretar/koordinator putem elektronske aplikacije glasa i dostavlja komentare na engleskom jeziku.

Kad se glasa protiv usvajanja pojedinog dokumenta, neophodno je da se jasno navedu i saopće razlozi za takav stav, kao i izmjene koje su uvjet za prihvatanje dokumenta.

Pri donošenju odluke da se glasa „za“ usvajanje pojedinog međunarodnog ili evropskog dokumenta treba se pridržavati sljedećih principa:

- prijedlog je tehnički dobar i prihvatljiv za primjenu u Bosni i Hercegovini;
- prijedlog je tehnički dobar, ali nije značajan za sadašnju primjenu u Bosni i Hercegovini;
- prijedlog je u skladu s aktuelnom praksom u Bosni i Hercegovini (koja se zasniva na bosanskohercegovačkom ili drugom standardu ili principima projektiranja/proizvodnje koji se primjenjuju u BiH);
- prijedlog nije u suprotnosti s društvenim interesima, tehničkim sistemima, pravima u Bosni i Hercegovini.

Pri donošenju odluke da se glasa „protiv“ usvajanja dokumenta treba se pridržavati sljedećih principa:

- prijedlog nije tehnički dobar;
- prijedlog nije prihvatljiv za primjenu u Bosni i Hercegovini;
- prijedlog će biti u suprotnosti s objavljenim bosanskohercegovačkim standardima ili osnovnim kriterijima projektiranja/proizvodnje koji se primjenjuju u Bosni i Hercegovini;
- prijedlog je u suprotnosti s društvenim interesima, tehničkim sistemima, pravima u Bosni i Hercegovini.

Pri donošenju odluke da se glasa „suzdržano“ treba se pridržavati sljedećih principa:

- BAS/TC nije učestvovao u donošenju dokumenta i smatra da predmet standarda za sada ili u bližoj budućnosti nije značajan za primjenu u Bosni i Hercegovini;
- BAS/TC ne može da postigne konsenzus i nije moguće formirati nacionalni stav prema međunarodnom ili evropskom dokumentu.

Komentari na radne dokumente o kojima se glasa dostavljaju se na odgovarajućem obrascu međunarodnih, odnosno evropskih organizacija za standardizaciju, i to u elektronskom obliku.

Komentari se dostavljaju po potrebi, osim u slučaju:

- pozitivnog ili negativnog glasanja o novom projektu – prijedlogu novog radnog projekta (*NWIP - New work item proposa*),
- negativnog glasanja o bilo kojem radnom dokumentu,
- suzdržanog glasanja o konačnom nacrtu standarda,
- kad je BAS/TC u obavezi obrazložiti način svog glasanja.

4.3 Imenovanje delegata Instituta za sastanke TC-ova i SC-ova međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju

4.3.1 Općenito

Svaka nacionalna organizacija za standardizaciju (kao što je Institut), čiji nacionalni BAS/TC imaju status P-člana u TC-ima i SC-ima međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju, ima pravo da na njihovim sastancima bude zastupljena s jednim ili više delegata. Učestvovanje predstavnika Instituta potrebno je na sastancima TC-a i SC-a međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju u kojima relevantni BAS/TC-i imaju status P-člana.

4.3.2 Predlaganje i imenovanje delegata

BAS/TC je dužan predložiti delegata, odnosno delegaciju koja će učestvovati na sastanku međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, kao i o tome obavijestiti direktora Instituta, najmanje 45 dana prije planiranog datuma početka sastanka. Pri tome BAS/TC mora biti P-član međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, ili bar O-član s namjerom da postane P-član.

Kandidati za članove i vođu delegacije moraju:

- biti aktivni članovi BAS/TC-a u periodu od najmanje jedne godine;
- poznavati relevantnu oblast i predmete međunarodne i/ili evropske standardizacije;
- poznavati aktuelnu praksu u Bosni i Hercegovini i interese zainteresiranih strana u relevantnoj oblasti standardizacije;
- aktivno poznavati engleski jezik, što podrazumijeva čitanje, pisanje i konverzaciju;
- poznavati procedure relevantne međunarodne, odnosno evropske organizacije za standardizaciju.

Uz prijedlog direktoru Instituta obavezno se prilaže osnova za učestvovanje na sastanku, koja mora sadržavati sljedeće informacije:

- oznaku i naziv međunarodnog, odnosno evropskog TC-a ili SC-a;
- datum i mjesto održavanja sastanka;
- stav delegacije Instituta, odnosno Bosne i Hercegovine;
- stanje odnosa BAS/TC-a i relevantnog tehničkog radnog tijela međunarodne, odnosno evropske organizacije za standardizaciju;
- razloge za učestvovanje na sastanku;
- osnovna pitanja koja će biti razmatrana na sastanku;
- nacionalni stav u vezi sa svakim pitanjem za koje je predviđeno izjašnjavanje, odnosno odlučivanje.

Uz osnovu mora biti priložen nacrt dnevnog reda sastanka.

4.3.3 Vođa delegacije

Ako se delegacija Instituta sastoji od dvaju ili više članova, BAS/TC mora izabrati vođu delegacije. Vođa delegacije ima ulogu službenog govornika, koji na sastanku saopćava nacionalni stav, ali pri tome može pozivati ostale članove delegacije da govore i učestvuju u diskusiji u vezi s pojedinim tačkama dnevnog reda.

4.3.4 Broj članova u delegaciji

Pri davanju prijedloga za učestvovanje na sastanku trebalo bi uzeti u obzir rezultirajuće troškove predstavljanja, kako u pogledu vremena tako i u pogledu putovanja, imajući u vidu značaj potencijalnih rezultata za Institut, odnosno Bosnu i Hercegovinu. U slučaju zajedničkih plenarnih sastanka TC-a i pripadajućih SC, pri podnošenju prijedloga treba težiti da se što većem broju sastanaka prisustvuje uz što manji broj delegata, uz adekvatno razmatranje relevantnih tačaka dnevnog reda.

4.3.5 Ovlaštenja delegacije

Delegati i delegacije na sastancima međunarodnih i evropskih TC-a i SC-a predstavljaju Bosnu i Hercegovinu putem Instituta, koji je član međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju u ime Bosne i Hercegovine.

4.3.6 Troškovi učestvovanja na sastancima

Sve troškove učestvovanja delegata na međunarodnim i evropskim sastancima snose organizacije u Bosni i Hercegovini koje su direktno zainteresirane za rad i rezultate rada relevantnog međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a. U pojedinim slučajevima postoji mogućnost da Institut posreduje u osiguravanju sponzorstva⁴⁾, ukoliko je ono predviđeno za konkretan sastanak.

4.3.7 Postupak imenovanja

Obavještenje o sastanku i prijedlog dnevnog reda koje Institut primi od sekretarijata međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, dostavljaju se nadležnom BAS/TC-u.

BAS/TC na sjednici ili prepiskom, predlaže delegata ili višečlanu delegaciju za sastanak, u skladu s kriterijima navedenim u 4.3.2. Kad se radi o delegaciji, BAS/TC predlaže i vođu delegacije. Ako delegat ili pojedini član delegacije ne ispunjava kriterije navedene u 4.3.2, uz prijedlog se mora priložiti obrazloženje za takav prijedlog.

Prijedlog BAS/TC-a dostavlja se direktoru Instituta.

Tek kad direktor Instituta odobri prijedlog BAS/TC-a, nadležna organizaciona jedinica Instituta dostavlja formalnu prijavu sekretarijatu međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, i posreduje u dobivanju pozivnih pisama, ukoliko su ona potrebna da bi se dobila viza za zemlju u kojoj se održava sastanak.

Svakom delegatu, bez obzira da li na sastanku učestvuje kao pojedinačni predstavnik ili kao član višečlane delegacije Instituta, dostavlja se posebna odluka direktora Instituta kojom se upućuje na sastanak. U odluci se posebno navode obaveze koje delegat ima kao predstavnik Instituta (da na sastanku zastupa nacionalne stavove koje je utvrdio nadležni BAS/TC i odobrio direktor Instituta i da je dužan da u propisanom roku direktoru Instituta i nadležnom BAS/TC dostavlja izvještaj o svom učešću na sastanku), kao i organizacija koja snosi troškove u vezi s njegovim učestvovanjem na sastanku. U slučaju kad Institut djelimično učestvuje u troškovima ili je posredovao u osiguranju sponzorstva, u odluci se navodi i obaveza podnošenja dokaza o učestvovanju na sastanku u skladu s 4.4.6.

4.4 Odgovornosti delegata Instituta koji učestvuju na sastancima TC-a i SC-a međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju

4.4.1 Konsultacijska sjednica

Prije odlaska na sastanak međunarodnog i evropskog TC-a ili SC-a, kad god je moguće, treba održati konsultacijsku sjednicu BAS/TC-a, kojoj mora prisustvovati delegat, odnosno svi članovi delegacije. Na toj sjednici mora se prodiskutirati svaka relevantna tačka dnevnog reda međunarodnog, odnosno evropskog sastanka i za svaku od njih utvrditi nacionalni stav, koji mora odražavati stanje nauke i tehnike, kao i interese zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini. Ako konsultacijsku sjednicu nije moguće sazvati u kratkom roku, predsjednik BAS/TC-a mora organizirati konsultacije s delegatom, odnosno delegacijom na drugi način, na primjer, elektronskom poštom ili telefonom.

4.4.2 Lični stavovi

Kad predstavlja Institut na međunarodnom ili evropskom sastanku, svaki delegat mora iznositi i zastupati nacionalni stav, a sve komentare u ime Instituta, kao člana odnosno međunarodne ili evropske organizacije, saopćavati u trećem licu. Za vrijeme sastanka, kao i za vrijeme pratećih društvenih događaja delegati Instituta ne smiju zastupati stavove svojih organizacija ili svoje lične stavove. Oni se moraju uzdržavati od iznošenja ličnih stavova koji su u suprotnosti sa zvaničnim nacionalnim stavom utvrđenim na konsultacijskoj sjednici BAS/TC-a.

4.4.3 Prihvatanje radnih dokumenata na sastanku

⁴⁾ Za pojedine, unaprijed određene sastanke tehničkih radnih tijela ISO-a moguće je podnijeti zahtjev za sponzorska sredstva iz posebnog fonda kojim upravlja ISO-ov Komitet za zemlje u razvoju (ISO/DEVCO), jer je Institut punopravni član tog komiteta. Ponekad se iz tako osiguranih sredstava mogu pokriti skoro svi troškovi učestvovanja na sastanku, a ponekad samo troškovi prijevoza (povratne avionske karte).

Ako se u toku sastanka donese odluka da se, na primjer, radni nacrt nekog dokumenta distribuira kao nacrt međunarodnog standarda, stav delegata ili delegacije Instituta treba se saopćiti jasno i izričito. Pri tome treba voditi računa da se izbjegne situacija da delegat, odnosno delegacija, na sastanku pruži podršku usvajanju dokumenta, a kasnije preporuči nadležnom BAS/TC-u da glasa protiv usvajanja istog dokumenta u fazi nacрта.

4.4.4 Preuzimanje međunarodnih obaveza

Za preuzimanje svake obaveze preko onih koje su prethodno dogovorene na konsultacijskoj sjednici BAS/TC-a, kao i za sve druge obaveze za koje se prethodno nije dobila pisana saglasnost direktora Instituta, potrebno je konsultirati Institut i pribaviti njegov stav.

To se posebno odnosi na:

- izmjenu članskog statusa BAS/TC-a (P-članstvo u O-članstvo i obrnuto);
- imenovanje u radne grupe (WG), izuzev u ad hoc grupe (AG) koje se obrazuju od učesnika sastanka;
- učestvovanje u eventualnim programima ispitivanja koji podrazumijevaju obavezno angažiranje finansijskih i/ili kadrovskih resursa Instituta ili drugog subjekta u Bosni i Hercegovini;
- prihvatanje obaveze vođenja sekretarijata međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, prihvatanje dužnosti predsjedavajućeg u tim tijelima ili vođe međunarodne, odnosno evropske radne grupe;
- upućivanje poziva za održavanje sastanka bilo kojeg međunarodnog ili evropskog tehničkog radnog tijela u Bosni i Hercegovini.

Za podnošenje prijedloga ili upućivanje poziva za održavanje sastanka međunarodnog ili evropskog tehničkog radnog tijela u Bosni i Hercegovini potrebno je odobrenje Instituta, u skladu s 4.7.

4.4.5 Učestvovanje na sastanku

Delegati i delegacije mogu da planiraju svoje putovanje tako da u mjestu održavanja sastanka ostanu sve vrijeme njegova održavanja. Ako je to nemoguće trebalo bi da se delegat, odnosno vođa delegacije dogovori s predsjedavajućim sastanka da se sve tačke dnevnog reda koje su od interesa za Institut i Bosnu u Hercegovinu završe prije njegovog, odnosno njenog odlaska sa sastanka.

Svaki delegat čije je troškove u potpunosti ili djelimično snosio Institut ili je Institut posredovao u osiguravanju sponzorstva za putovanje na međunarodne ili evropske sastanke, dužan je da u roku od 15 dana po povratku sa sastanka Institutu dostavi dokaze o svom učešću na sastanku.

Adekvatnim dokazom smatra se kopija:

- računa hotela;
- bording-karte (ili iskorištene avionske karte); i
- liste učesnika sastanka s njihovim potpisima.

4.4.6 Izvještaj o učešću na sastanku

U roku od 30 dana po povratku sa sastanka vođa delegacije, odnosno delegat na sastanku međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, kao i ekspert WG-a, dužan je da direktoru Instituta i nadležnom BAS/TC-u dostavi izvještaj o svom učešću na sastanku. Pored osnovnih podataka o sastanku (mjestu i datumu održavanja, broju učesnika itd.), taj izvještaj mora sadržavati sljedeće informacije:

- pitanja na kojima treba raditi prije nego što se primi zvanični zapisnik sa sastanka;
- ostvarene rezultate koji su u interesu Instituta, odnosno zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini;

- doprinos delegata, odnosno delegacije ili eksperta radu međunarodnog ili evropskog tehničkog radnog tijela;
- problematična pitanja i odluke koje nisu u interesu Instituta, odnosno zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini;
- procjenu značaja rada za Institut, odnosno zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini;
- preporuke u vezi s nastavkom učestvovanja.

Izveštaj ne treba sadržavati tehničke detalje za koje se može očekivati da će biti uključeni u formalni zapisnik sa sastanka kojeg će sačiniti nadležni sekretarijat, osim za tačke koje mogu biti posebno značajne za Institut, odnosno za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini.

Radne dokumente sa sastanka, izuzev liste odluka ili preporuka (ako je dostupna), ne treba prilagati, osim ako je to neophodno da bi se predstavilo neko posebno značajno pitanje.

Pored navedenog, po povratku sa sastanka vođa delegacije, odnosno delegat i ekspert u WG-u dužan na prvoj narednoj sjednici svog BAS/TC-a usmeno obrazložiti svoj izvještaj o učešću na sastanku, kao i pripremiti kraću informaciju za objavljivanje u Glasniku Instituta.

4.5 Imenovanje eksperata u WG-e međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju

4.5.1 Općenito

TC-i i SC-i međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju mogu formirati WG-e radi izrade nacrtu međunarodnih, odnosno evropskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata, kao i drugih zadataka. Te grupe se sastoje od ograničenog broja eksperata koje pojedinačno imenuju nacionalne organizacije za standardizaciju (kao što je Institut) čiji nacionalni tehnički komiteti (u Institutu, BAS/TC-i) učestvuju u radu korespondentnih međunarodnih ili evropskih TC-a i SC-a. U slučajevima kad postoje zajednički elementi i interesi pojedinih TC-a, odnosno SC-a, moguće je organizirati i zajednički WG.

Kad se donese odluka o formiranju WG-a, sekretarijat korespondentnog međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, dostavlja obavještenje svim nacionalnim organizacijama za standardizaciju čiji nacionalni tehnički komiteti učestvuju u radu tog tijela (tj. imaju status P-člana), kojim ih poziva da imenuju svoje eksperte.

4.5.2 Članstvo predstavnika Instituta u WG-ima

Imenovanje predstavnika Instituta za člana međunarodne ili evropske WG treba razmatrati u slučajevima kad postoji značajno zanimanje zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini za pojedine WG-ove, a naročito kad rezultirajući međunarodni ili evropski standard može imati utjecaj na međunarodnu trgovinu, prijenos tehnologije, industrijske, komercijalne, zdravstvene, sigurnosne, ekološke, potrošačke aspekte ili na donošenje (odnosno povlačenje) bosanskohercegovačkih standarda. Iz tih razloga preporuka je da se imenovanje eksperta obavi u početnoj fazi rada.

Učešće Instituta u međunarodnom ili evropskom WG-u može biti ograničeno na jednog eksperta, koji mora biti dobro obaviješten o predmetu rada WG-a i poznavati aktuelne interese zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini u vezi s tim predmetom. U vezi s tim, ekspert mora biti sposoban da procjeni da li su određeni zahtjev ili kompromis prihvatljivi za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini ili ne.

U radu WG-a ekspert učestvuje koristeći svoje lične profesionalne kapacitete, kao službeni predstavnik Instituta. Mandat, tj. rok na koji se ekspert imenuje u WG-a ograničen je završetkom njenih zadataka.

4.5.3 Potrebne kvalifikacije za imenovanje eksperata u WG

Da bi bosanskohercegovački ekspert bio imenovan za člana WG-a, mora da bude član nadležnog BAS/TC-a, da dobro poznaje predmete rada matičnog međunarodnog, odnosno evropskog TC-a ili SC-a, da može elektronski pristupati njegovim radnim dokumentima, da posjeduje aktivno znanje

engleskog jezika koje podrazumijeva čitanje, pisanje i konverzaciju, kao i da poznaje procedure odnosne međunarodne i/ili evropske organizacije za standardizaciju.

4.5.4 Uvjeti za imenovanje eksperata u WG

Za imenovanje predstavnika Instituta u međunarodni ili evropski WG moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

- kandidat za eksperta u WG mora biti aktivan član BAS/TC-a, koji prati rad i po mogućnosti učestvuje u radu međunarodnog, odnosno evropskog TC-a ili SC-a koji je formirao radnu grupu;
- organizacija u kojoj je kandidat zaposlen (privredno društvo, ustanova ili drugo pravno lice) mora dostaviti pisanu potvrdu da odobrava imenovanje kandidata i garantira kontinuitet njegovog učestvovanja u radu WG-a, kao i da će snositi sve troškove njegovog učestvovanja na sastancima WG-a;
- nadležni BAS/TC mora imati status P-člana u odgovarajućem međunarodnom, odnosno evropskom TC-u ili SC-u koji formira WG;
- članstvo u WG-u je značajno za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini radi donošenja međunarodnih, odnosno evropskih standarda koji će kasnije biti preuzeti kao bosanskohercegovački, a posebno ako oni mogu utjecati na međunarodnu trgovinu ili poslovanje privrednih i drugih subjekata u Bosni i Hercegovini.

4.5.5 Postupak imenovanja

Kad od sekretarijata međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a Institut primi obavještenje o formiranju WG-a, to obavještenje dostavlja se nadležnom BAS/TC-u. Predsjednik BAS/TC-a, u dogovoru s ostalim članovima BAS/TC-a, razmatra obavještenje i odlučuje, u skladu s 4.5.2 do 4.5.4, da li je imenovanje eksperta opravdano.

Kad BAS/TC zaključi da postoji potreba da se pojedini član BAS/TC-a imenuje kao ekspert u međunarodni ili evropski WG, i ako su ispunjeni uvjeti iz 4.5.4, predsjednik BAS/TC-a dostavlja prijedlog za imenovanje eksperta direktoru Instituta, koji donosi konačnu odluku.

Na osnovu saglasnosti direktora Instituta, nadležna organizaciona jedinica Instituta obavještava sekretarijat matičnog međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, o imenovanju eksperta i dostavlja mu podatke za kontakt s ekspertom. Obavještenje o imenovanju Institut istovremeno dostavlja imenovanom ekspertu, nadležnom BAS/TC-u i Vijeću.

Svakom imenovanom ekspertu dostavlja se posebna odluka direktora Instituta kojom se upućuje na sastanak. U odluci se posebno navode obaveze koje ekspert ima kao predstavnik Instituta i ko snosi troškove u vezi s njegovim učestvovanjem na sastanku. U slučaju kad Institut djelimično učestvuje u troškovima ili je posredovao u osiguravanju sponzorstva, u odluci se navodi i obaveza podnošenja dokaza o učestvovanju na sastanku u skladu s 4.4.6.

Imenovanje stalnog eksperta u WG (kao i sličnim tijelima) vrši se samo prilikom njegovog prvog odlaska na bilo koje sastanke. U slučaju da kontinuitet učestvovanja eksperta nije garantiran iz bilo kojeg razloga, imenovanje se vrši za svaki sastanak. Pri tome, nadležni BAS/TC svaki put odlučuje da li pojedinog člana BAS/TC-a treba predložiti za eksperta u međunarodni ili evropski WG i direktoru Instituta dostavlja odgovarajući prijedlog o tome. Imenovani ekspert prima sve radne dokumente od međunarodnog ili evropskog radnog tijela.

4.6 Odgovornosti predstavnika Instituta koji su imenovani kao eksperti u WG-u međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju

4.6.1 Učestvovanje eksperata u WG-ima

Funkcije međunarodnih WG-a, savjetodavnih grupa i AG navedene su u 1.11, 1.13 i 1.14 ISO/IEC Directives – Part 1, a funkcija evropskih WG-a u 3.4 CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2.

Imenovanje predstavnika Instituta u WG-e i zajedničke radne grupe TC-a, odnosno SC-a, međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju vrši se u skladu s 4.5.

Članove međunarodnih i evropskih savjetodavnih grupa imenuju nacionalne organizacije za standardizaciju, u ovom slučaju Institut, uz saglasnost matičnog međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a.

Članovi AG-a biraju se između delegata koji učestvuju u radu sastanka i za njihovo imenovanje nije potrebna saglasnost nacionalnih organizacija za standardizaciju, u ovom slučaju, saglasnost Instituta.

Učestvovanje predstavnika Instituta u početnim fazama rada WG-ova međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju poželjno je kad se zadatak WG-a odnosi na predmet koji je od interesa za Institut, odnosno zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini, ili kad rezultirajući standardi mogu imati nepoželjne posljedice na spoljnu trgovinu i međunarodno poslovanje privrednih subjekata u Bosni i Hercegovini.

Predstavnici Instituta u međunarodnim i evropskim WG-ovima dužni su da o napretku rada u svojim grupama redovno obavještavaju nadležni BAS/TC i direktora Instituta, a kad je potrebno, i da se konsultiraju s njima.

Kad imenovani predstavnik Instituta primi poziv za sastanak međunarodnog ili evropskog WG-a, ukoliko je njegovo učešće opravdano, dužan je da po jednu kopiju poziva dostavi predsjedniku nadležnog BAS/TC-u i tehničkom sekretaru/koordinatoru u Institutu.

Predstavnici Instituta u međunarodnim i evropskim WG-ima trebalo bi da podstiču svoje grupe da dodijeljene zadatke obavljaju uz minimalan broj sastanka, kao i da svoje sastanke kombiniraju sa sastancima matičnih TC-a ili SC-a, kad god je to moguće, da bi se maksimalno smanjili troškovi putovanja.

Zahtjev za osiguranje eventualnog sponzorstva za odlazak na sastanka WG-a obrađuje se u skladu s procedurom u 4.3.6. Pravo na sponzorstvo ne odnosi se na sastanke savjetodavnih, AG i sličnih grupa.

4.6.2 Preuzimanje međunarodnih obaveza

Za upućivanje poziva za održavanje međunarodnih sastanka u Bosni i Hercegovini i preuzimanje dužnosti vođe međunarodnog ili evropskog WG-a prethodno se mora pribaviti odobrenje direktora Instituta, u skladu s 4.7.

4.6.3 Izvještaj o učešću na sastanku

Pošto se dokumenti WG-a dostavljaju samo njihovim članovima, izvještaj člana WG-a je primarni izvor informacija o njenim aktivnostima. Iz tog razloga, u roku od 30 dana po povratku sa svakog sastanka predstavnik Instituta u WG-u dužan je direktoru Instituta i nadležnom BAS/TC-u podnijeti izvještaj o učešću na sastanku.

Izvještaj treba sadržavati minimum tehničkih detalja, osim ako neka od razmatranih pitanja nisu od posebnog značaja ili interesa za Institut, odnosno Bosnu i Hercegovinu.

Uobičajeni izvještaj o učešću na sastanku WG-a trebao bi da sadrži:

- mjesto i datum održavanja;
- potpisanu listu eksperata koji su učestvovali;
- osnovne predmete rada;
- informacije o postignutom napretku u izvršavanju zadatka i planu daljeg rada;
- informacije o svim pitanjima koja su od posebnog interesa za Institut, odnosno BiH;
- ocjenu značaja rada za Institut, odnosno BiH;
- mišljenje o opravdanosti daljeg učestvovanja u radu radne grupe.

Uz izvještaj ne treba prilagati kopije radnih dokumenata sa sastanka, osim kad je to neophodno da bi se predstavila posebna pitanja.

4.7 Održavanje sastanka TC-a, SC-a i WG-a međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini

4.7.1 Općenito

Sastanak TC-a, SC-a i WG-a međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju predstavljaju forum za donošenje odluka u vezi s izradom nacrtu međunarodnih, odnosno evropskih standarda. Institut smatra da je u interesu zemalja članica tih organizacija da aktivno učestvuju u radu tehničkih radnih tijela u oblastima standardizacije za koje imaju poseban interes, kao i da pozovu odgovarajući TC, SC ili WG u svoju zemlju.

Od organizacija u Bosni i Hercegovini koje imaju poseban interes za rezultate rada određenog BAS/TC-a, očekuje se da snose dio troškova organiziranja i održavanja sastanaka relevantnih tehničkih radnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini. Po pravilu, Institut može učestvovati u djelimičnom finansiranju održavanja tih sastanaka, samo ako su sredstva za tu namjenu predviđena finansijskim planom za tekuću godinu.

4.7.2 Kriteriji za organizovanje sastanka u Bosni i Hercegovini

BAS/TC može da bude organizator sastanka odgovarajućeg međunarodnog ili evropskog tehničkog radnog tijela u Bosni i Hercegovini ukoliko ispunjava sljedeće uslove:

- u tom tijelu ima status P-člana, tj. aktivno učestvuje u njegovom radu;
- ima odobren program rada i godišnji plan rada za tekuću godinu;
- formiran je organizacioni odbor, koji je dužan osigurati sve neophodne uvjete i resurse za uspješan rad sastanka, kao i da pripremi detaljan budžet u skladu s 4.7.3.2.

4.7.3 Planiranje sastanka

4.7.3.1 Odobrenje

Pošto direktor Instituta odobri preliminarni prijedlog za održavanje međunarodnog ili evropskog sastanka u Bosni i Hercegovini, predsjednik i tehnički sekretar/koordinator BAS/TC-a dužni su pripremiti detaljan plan organizacije sastanka i za njega pribaviti saglasnost direktora Instituta najkasnije 6 mjeseci prije planiranog datuma otvaranja sastanka. Tek po dobijanju te saglasnosti Institut dostavlja zvaničan poziv sekretarijatu međunarodne ili evropske organizacije za standardizaciju, odnosno sekretarijatu tehničkog radnog tijela čiji se sastanak organizuje u Bosni i Hercegovini.

4.7.3.2 Budžet

Organizacioni odbor sastanka mora pripremiti detaljan budžet i podnijeti ga direktoru Instituta radi odobrenja. Budžet mora sadržavati:

- 1) izvore potrebnih novčanih sredstava (uključujući sponzore i iznose njihovih priloga);
- 2) pisane izjave svih sponzora;
- 3) sve troškove u vezi sa sastankom, koji se odnose (ako je primjenljivo) na:
 - prostoriju, odnosno prostorije u kojima se planira održavanje sastanka;
 - audio i videoopremu (mikrofone, računare, projektore, štampače, platno za projekciju, razvodne kutije za dovod električne energije, flip-karte itd.);
 - usluge kateringa (kafa i čaj u pauzama sastanka, ručak i sl.);
 - koktel ili večeru za dobrodošlicu, odnosno rastanak;
 - fotokopiranje i štampanje;
 - usluge administrativne podrške (osoblje);

- telefon, telefaks, internet i kurirske usluge;
- prevodilačke usluge;
- uobičajene konferencijske suvenire (bedževe, značke, olovke, kese, torbe, itd.);
- rezervaciju hotelskog smještaja.

4.7.3.3 Sponzorstvo

Sve preuzete obaveze sponzora moraju biti dokumentirane i priložene uz budžet koji se podnosi direktoru Instituta. Informacija o sponzorstvu treba sadržavati: izvore sredstava, obećane iznose, pismo u kojem sponzori izričito preuzimaju svoje obaveze, dinamički plan priliva sredstava i konačan primljeni iznos.

4.7.4 Inicijalni prijedlog

4.7.4.1 Općenito

Institut će razmotriti inicijalni prijedlog BAS/TC da bude domaćin međunarodnog ili evropskog sastanka u Bosni i Hercegovini samo ako su ispunjeni kriteriji u 4.7.2. Po pravilu, Institut pruža stručno-administrativnu podršku samo u vezi s registracijom delegata i održavanjem sastanka. Institut ne preuzima odgovornost za organizaciju slobodnog vremena (zabavu), lokalni prijevoz učesnika sastanka i odgovornost za rezervaciju hotelskog smještaja i troškove njihovog boravka.

4.7.4.2 Sastanci radnih grupa

Eksperti koje je Institut imenovao u međunarodne i evropske WG-ove mogu vođama svojih grupa uputiti poziv za održavanje sastanka u Bosni i Hercegovini tek poslije konsultacija s direktorom Instituta i dobivanja njegove pismene saglasnosti.

Sastanci WG-a imaju neformalan karakter i od domaćih eksperata očekuje se da ih organizuju uz minimalne troškove. Planiranje tih sastanaka vrši se u dogovoru s vođom međunarodnog, odnosno evropskog WG-a, a prijedlog koji se podnosi direktoru Instituta mora sadržavati datum i mjesto održavanja sastanka, očekivani broj učesnika, potrebne uvjete za rad i druge relevantne podatke.

4.7.4.3 Preliminarni prijedlozi

Početak svake kalendarske godine, predsjednik BAS/TC-a trebao bi konsultirati se s članovima BAS/TC-a i obavijestiti Institut o eventualnoj želji ili namjeri da se u Bosni i Hercegovini organizira sastanak pojedinog međunarodnog ili evropskog TC-a, SC-a ili WG--a. Preliminarni prijedlozi u vezi s tim podnose se direktoru Instituta na razmatranje, u bilo koje vrijeme, kako bi delegacija Instituta na sastanku međunarodnog ili evropskog tehničkog radnog tijela mogla podnijeti preliminarnu ponudu da se neki od sljedećih sastanaka tog tijela održi u Bosni i Hercegovini. Pri tome se mora dati jasna napomena da tu ponudu mora potvrditi Institut, prije konačnog dogovora sa sekretarijatom relevantne međunarodne ili evropske organizacije za standardizaciju.

4.7.4.4 Odgovornost za organizaciju sastanka

4.7.4.4.1 Organizacioni odbor

Radi provođenja potrebnih priprema za sastanak i pružanja pomoći predsjedniku BAS/TC-a potrebno je formirati organizacioni odbor. Organizacioni odbor može od direktora Instituta zatražiti pomoć i instrukcije u vezi s pojedinim pitanjima organizacije. Predsjednik BAS/TC-a dužan je obavještavati Institut o svim aranžmanima u vezi sa sastankom i svakoj izmjeni odobrenog plana organizacije.

4.7.4.4.2 Odgovornost organizacionog odbora

Organizacioni odbor odgovoran je za utvrđivanje programa, organizaciju, upravljanje i osiguravanje svih resursa potrebnih za uspješan rad sastanka u Bosni i Hercegovini.

Predsjednik BAS/TC-a dužan je da koordiniranje organizacije sastanka u saradnji s tehničkim sekretarom/koordinatorom obavlja preko Instituta.

4.7.4.5 Administrativna pitanja

4.7.4.5.1 Otvaranje sastanka

Na zahtjev organizacionog odbora, Institut će odrediti predstavnika koji će otvoriti ili učestvovati u otvaranju sastanka. Zahtjev u vezi s tim treba podnijeti direktoru Instituta najkasnije 30 dana prije planiranog datuma otvaranja sastanka.

4.7.4.5.2 Podrška u organiziranju sastanka

Na zahtjev organizacionog odbora, Institut može osigurati akreditacije s imenima delegata, table s nazivima zemalja i raspoloživ promotivni materijal.

Čim istekne predviđeni rok za prijavljivanje učesnika, od sekretara međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a mora se zatražiti da Institutu dostavi listu s imenima delegata i zemalja, i to najkasnije 14 dana prije planiranog datuma početka sastanka. Institut zatim tu listu dostavlja predsjedniku nadležnog BAS/TC-a i organizacionom odboru sastanka.

4.7.4.5.3 Podrška u evidentiranju prihoda i rashoda

Na zahtjev organizacionog odbora, Institut može pružiti stručno-administrativnu podršku u evidentiranju prihoda i rashoda u vezi s održavanjem sastanka. U tom slučaju sve račune mora odobriti predsjednik organizacionog odbora prije nego što budu dostavljeni Institutu radi plaćanja, a poslije sastanka, kad se svedu svi računi, organizacioni odbor mora Institutu podnijeti finansijski izvještaj. Prihodi i rashodi moraju biti obračunati po općeprihvaćenim računovodstvenim principima.

4.8 Preuzimanje odgovornosti za vođenje sekretarijata TC-a i SC-a međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini

U zavisnosti od materijalnih i kadrovskih mogućnosti, Institut može preuzeti obavezu da, u skladu s pravilima međunarodne, odnosno evropske organizacije za standardizaciju, vodi sekretarijat međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a.

U slučaju kad vođenje sekretarijata međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a nije dodijeljeno nijednoj nacionalnoj organizaciji za standardizaciju, ili se očekuje da će se neka od njih odreći daljeg vođenja, a preuzimanje vođenja takvog sekretarijata jeste od interesa za zainteresovane strane u Bosni i Hercegovini, nadležni BAS/TC treba da o toj namjeri obavijesti direktora Instituta, koji će ispitati mogućnosti i preduzeti potrebne aktivnosti za realiziranje te namjere. U slučaju da se takva situacija pojavi u toku sastanka međunarodnog ili evropskog TC-a, odnosno SC-a, delegacija Instituta mogla bi u njegovo ime izraziti interesovanje za preuzimanje vođenja sekretarijata, ali pri tome mora jasno naglasiti da je za dostavljanje konačnog odgovora u vezi s preuzimanjem te obaveze nadležan jedino Institut.

U svakom slučaju, da bi Institut preuzeo vođenje sekretarijata jednog međunarodnog ili evropskog tehničkog radnog tijela prethodno se moraju uzeti u obzir odgovornosti i dužnosti koje ta obaveza podrazumijeva, kao i osigurati aktivnu podršku nadležnog BAS/TC-a, bez koje Institut ne može preuzeti vođenje sekretarijata.

U principu, sekretarijate međunarodnih i evropskih WG-a ne vode nacionalne organizacije za standardizaciju (kao što je Institut), već vođe WG-a, koje su lično zadužene da koordiniraju rad grupe, uz pomoć ili bez pomoći sekretara.

Ukoliko pojedini član BAS/TC-a želi da preuzme vođenje međunarodnog ili evropskog WG-a, potrebno je da o tome obavijesti svoj BAS/TC i direktora Instituta, koji će razmotriti mogućnost da pruže podršku toj inicijativi.

5. Završne odredbe

5.1 Prestanak važenja ranijeg uputstva

Stupanjem na snagu ovog uputstva prestaje da važi BAS U 750.15, UPUTSTVO ZA DELEGIRANJE PREDSTAVNIKA BOSNE I HERCEGOVINE ZA RAD NA MEĐUNARODNOM I EVROPSKOM NIVOU STANDARDIZACIJE iz 2010. godine.

5.2 Stupanje na snagu

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivaće se od 14.03.2016. godine.

Direktor

Aleksandar Cincar

Dodatak A (normativan) Glasanje o ISO-ovim radnim dokumentima

Kao nacionalna organizacija za standardizaciju, Institut ima obavezu i pravo da glasa o međunarodnim standardima i drugim standardizacijskim dokumentima u različitim fazama razvoja. Po pravilu, Institut redovno glasa o dokumentima ISO/TC-a i SC-a u kojima odgovarajući BAS/TC-i imaju aktivni status, kad su P-član.

Radni dokumenti ISO-a o kojima je Institut u obavezi da glasa jesu:

1. Prijedlog novog projekta/prijedlog novog radnog projekta (*NP/NWIP - New Proposal/New Work Item Proposal*) koji se stavlja na glasanje na period od tri mjeseca. U skladu s ISO/IEC Directives – Part 1, svi glasački listovi u ovoj fazi razvoja standarda moraju sadržavati obrazloženja (*justifying statement*) kojima se evidentira nacionalni stav u vezi s glasanjem (zašto se glasa potvrdno, negativno ili suzdržano).
2. Interno glasanje komiteta (*CIB - Committee Internal Ballot*), tj. konsultiranja i usklađivanje stavova o raznim pitanjima na nivou TC-a/SC-a. Dogovoreni/usklađeni prijedlog može biti stavljen na glasanje na period od 15 dana do tri mjeseca (a najčešće do jedan mjesec).
3. Nacrt tehničkog izvještaja (*DTR - Draft Technical Report*) koji se stavlja na glasanje na period od tri mjeseca.
4. Nacrt tehničke specifikacije (*DTS - Draft Technical Specification*) koja se stavlja na glasanje na period od tri mjeseca.
5. Nacrt komiteta (*CD - Committee Draft*) za glasanje u vezi s kojim se nacionalna tijela za standardizaciju izjašnjavaju u periodu od dva do tri mjeseca. Ovo je posljednja faza u razvoju ISO međunarodnih standarda za koju je odgovoran TC/SC koji ga je do tada pripremao, jer u narednim fazama administraciju i upravljanje preuzima Centralni sekretarijat ISO-a.
6. Nacrt međunarodnog standarda (*DIS - Draft International Standard*) Centralni sekretarijat ISO-a stavlja na glasanje na period od pet mjeseci.
7. Konačni nacrt međunarodnog standarda (*FDIS - Final Draft International Standard*) Centralni sekretarijat ISO-a stavlja na glasanje na period od dva mjeseca.

A.1 Priprema glasanja

Tehnički sekretar/koordinator u Institutu mora biti registriran u sistemu *ISO GD* putem kojeg dobija e-mail obavještenja o radu i razvoju ISO standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-ima i/ili SC-ima.

Tehnički sekretar/koordinator na osnovu zahtjeva BAS/TC-a dostavlja nadležnoj organizacionoj jedinici Instituta i direktoru Instituta zahtjev za aktivno članstvo BAS/TC-a u ISO/TC-u i/ili SC-u (P-član). Na osnovu predloženog zahtjeva koji mora biti obrazložen i kojeg je odobrio rukovodilac Sektora za standarde, direktor Instituta donosi konačnu odluku o aktivnom članstvu BAS/TC-a u ISO/TC-u i/ili SC-u. Zahtjev za registraciju u sistemu *ISO GD* dostavlja se administratoru MBUA u Institutu. U skladu s ovom procedurom, na zahtjev BAS/TC-a može se odobriti da određeni članovi BAS/TC-a budu registrirani u sistemu *ISO GD* i da dobiju obavještenja o radu i razvoju međunarodnih ISO standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-u i/ili SC-u. Članovima BAS/TC-a ne može biti odobreno da glasaju u sljedećim fazama razvoja:

- prijedlogu novog projekta/prijedlogu novog radnog projekta (*NP/NWIP*),
- nacrtu međunarodnog standarda (*DIS*),
- konačnom nacrtu međunarodnog standarda (*FDIS*).

Tehnički sekretar/koordinator na osnovu dobijenih obavještenja, informacija i dokumenata e-mailom iz ISO GD za ISO/TC i/ili SC priprema prijedlog radnih ISO dokumenata o kojima treba glasati u narednom periodu kao i rokove glasanja. Tehnički sekretar/koordinator u BAS SMIS-u unosi sve potrebne podatke za pokrenuti projekt.

Tehnički sekretar/koordinator na osnovu pripremljenog prijedloga obavještava e-mailom članove BAS/TC-a da je otvoreno elektronsko glasanje, koji je rok za glasanje, kao i mogućnost davanja komentara. Radni dokument za članove BAS/TC-a o kojem se glasa dostupan je preko web-platforme Instituta – zaštićeno područje samo za članove BAS/TC-a (BAS SMIS) u flash verziji pdf dokumenta samo za čitanje⁵⁾. Pored glasanja elektronskim putem članovima BAS/TC-a data je i mogućnost da pismeno glasaju putem obrasca za glasanje BAS O 8.5-28, ako nisu u mogućnosti da glasaju elektronski ili ako se zahtijeva da se glasa pismenim putem.

Tehnički sekretar/koordinator mora isplanirati dinamiku procesa glasanja u BAS/TC-u i formiranja nacionalnog stava kako bi se ispoštovao rok za glasanje koji je definiran razvojem ISO dokumenata.

A.2 Utvrđivanje nacionalnog stava

Pri utvrđivanju prijedloga nacionalnog stava BAS/TC dužan je razmotriti sve interese Bosne i Hercegovine u nacionalnom i međunarodnom kontekstu. BAS/TC mora da održava komunikaciju i aktivnu saradnju sa svim zainteresiranim stranama, i da razmotri, odnosno da im se obrati sa zahtjevom da one razmotre svaki problem u vezi s primjenom ISO dokumenata koji su u njihovom području rada.

Tehnički sekretar/koordinator i predsjednik BAS/TC-a odgovorni su za koordiniranje komentara i glasanje, kao i za prikupljanje komentara članova BAS/TC-a. Stav BAS/TC-a mora se zasnivati na konsenzusu i mora odražavati interese svih zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini, a ne stav pojedinca, jedne organizacije ili interesne grupe. U slučaju da se ne može postići konsenzus tj. nacionalni stav o navedenom radnom dokumentu, Institut će glasati suzdržano.

Prikupljeni glasovi i komentari članova BAS/TC-a sumiraju se i daje se preporuka nacionalnog stava koji mora biti obrazložen i kojeg je odobrio predsjednik BAS/TC-a (obrazac BAS O 8.5-29). Nacionalni stav mora potvrditi rukovodilac Sektora za standarde i direktor Instituta.

Komentari na radne dokumente o kojim se glasa se dostavljaju po potrebi, osim u slučaju:

- pozitivnog ili negativnog glasanja o prijedlogu novog projekta/prijedlogu novog radnog projekta (NP/NWIP),
- negativnog glasanja o bilo kojem radnom dokumentu, kada je BAS/TC u obavezi da obrazloži način svog glasanja.

Komentari se dostavljaju na odgovarajućem obrascu međunarodne organizacije za standardizaciju, i to u elektronskom obliku, na engleskom jeziku (preuzeti na linku

<http://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=5156909&objAction=browse&sort=name>).

A.3 Prosljeđivanje nacionalnog stava ISO-u

Tehnički sekretar/koordinator na osnovu odobrenog nacionalnog stava pristupa elektronskom glasanju u ISO-ovoj elektronskoj platformi za glasanje i dostavlja eventualne komentare na engleskom jeziku. Nakon provedenog procesa glasanja tehnički sekretar/koordinator preuzima izvještaj o glasanju u kojem mora biti evidentiran nacionalni stav Bosne i Hercegovine.

A.4 Izvještavanje

U skladu s kancelarijskim poslovanjem Instituta, tehnički sekretar/koordinator treba otvoriti novi

⁵⁾ Omogućeno je samo čitanje dokumenta koji na svakoj stranici sadrži digitalni vodeni žig s podacima korisnika kao mjera zaštite autorskog prava.

predmet za svaki pojedinačni projekat razvoja ISO dokumenta koji se vodi tokom cijelog razvoja. Po završetku razvoja projekta ISO dokumenta, tj. objavljivanjem ISO dokumenta potrebno je uraditi konačni izvještaj, a potom predmet zatvoriti i arhivirati.

Tehnički sekretar/koordinator mora redovno voditi elektronsku arhivu dokumentacije koja prati svaki pojedinačni razvojni projekat ISO dokumenata.

Periodično, na zahtjev direktora i/ili za potrebe sjednica Vijeća, tehnički sekretar/koordinator izrađuje izvještaje o realiziranju glasanja u određenom periodu (mjesečno, periodično, kvartalno, polugodišnje, godišnje).

A.5 Sistemsko preispitivanje

Sistemsko preispitivanje (*Systematic review*) ISO međunarodnih standarda obaveza je svih punopravnih članica ISO-a. Svi se ISO standardi sistemski preispituju svakih pet godina, a po potrebi i češće, počevši od datuma njihovog objavljivanja. Spisak standarda za sistemsko preispitivanje pojavljuje se kvartalno u elektronskom sistemu za glasanje ISO-a. Tehnički sekretar/koordinator dužan je taj spisak dostaviti članovima BAS/TC-a i prikupiti sve informacije i uskladiti ih s članovima BAS/TC-a pojedinačno za svaki ISO standard. Članovi BAS/TC-a predlažu aktivnost na ISO dokumentu: potvrđivanje, revidiranje ili povlačenje, i o tome da li je predmetni ISO standard usvojen kao nacionalni standard (identičan ili modificiran) i/ili je njegovo usvajanje u planu.

U skladu s kancelarijskim poslovanjem Instituta tehnički sekretar/koordinator otvara novi predmet i provodi proceduru sistemskog preispitivanja za svaki standard posebno. Članovi BAS/TC-a imaju obavezu izjasniti se o predloženom preispitivanju. Glasanje se provodi elektronskim putem i/ili putem obrasca za sistemsko preispitivanje dokumenta (obrazac BAS O 8.5-30).

Tehnički sekretar/koordinator sistematizira pojedinačne odgovore članova BAS/TC-a, za svaki ISO dokument, i popunjava obrazac BAS O 8.5-31 i daje se preporuka nacionalnog stava koji mora biti obrazložen i kojeg je odobrio predsjednik BAS/TC-a. Nacionalni stav mora potvrditi rukovodilac Sektora za standarde i direktor Instituta.

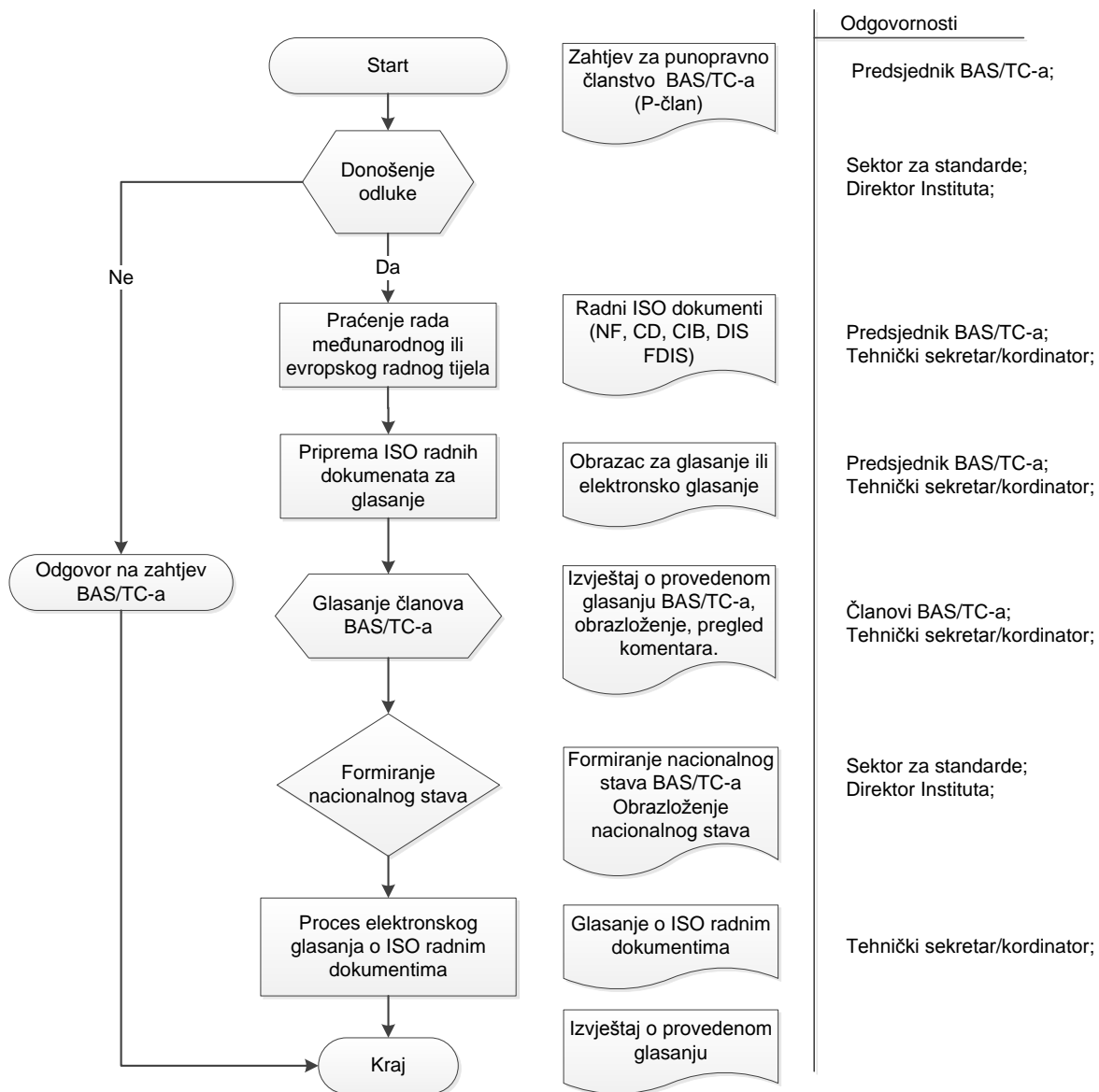
Tehnički sekretar/koordinator na osnovu odobrenog nacionalnog stava pristupa elektronskom glasanju u ISO-ovoj elektronskoj platformi za glasanje i dostavlja eventualne komentare na engleskom jeziku. Završnim izvještajem o preispitivanju, tehnički sekretar/koordinator predmet zatvara i arhivira.

Tehnički sekretar/koordinator mora redovno voditi elektronsku arhivu sve prateće dokumentacije koja prati proces preispitivanja ISO dokumenata.

A.6 Izjašnjavanje o prijedlozima za nove oblasti tehničkih aktivnosti

Odbor za tehnička pitanja ISO-a (*ISO Technical Management Board*) povremeno dostavlja svim punopravnim ISO članicama na glasanje i prijedloge za osnivanje novog TC-a ili prijedloge za novu oblast tehničke aktivnosti u vezi s kojim se članice izjašnjavaju. Osoba zadužena za saradnju s ISO-om, dužna je pitanja u elektronskom obliku i u slobodnoj formi dostaviti rukovodiocu Sektora za standarde Instituta (i direktoru, radi upoznavanja), a po dobijanju nacionalnog stava o opravdanosti za osnivanje novog TC-a ili prijedloga za novu oblast tehničke aktivnosti izvrši glasanje u ISO-ovoj elektronskoj platformi za glasanje.

A.7 Dijagram toka glasanja o ISO radnim dokumentima



(Prazan stranica)

