



Broj: 03-34.8-27-344-2/16
Istočno Sarajevo, 09.03.2016. godine

BAS UPUTA
za sudjelovanje u radu tehničkih radnih tijela
međunarodnih i europskih organizacija za
standardizaciju

SADRŽAJ

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

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

Na temelju članka 61. stavak 2. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02 i 102/09), članka 9. stavak 2. Zakona o osnivanju Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine („Službeni Glasnik BiH“, broj 44/04), a u vezi sa člankom 6. stavak 1. točka d) Zakona o standardizaciji Bosne i Hercegovine („Službeni Glasnik BiH“, broj 19/01), ravnatelj Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine donosi:

UPUTA

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

Uvod

Uputa za sudjelovanje u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju ima za cilj definiranje prava i obveza 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 europskih tehničkih radnih tijela sukladno s ugovornim obvezama i članskim statusom u ovim organizacijama.

1. Područje primjene

Ova se uputa primjenjuje na rad stručnih tijela Instituta koja učestvuju u razvoju međunarodnih i europskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata s jasno definiranim pravima i obvezama svih učesnika u ovom procesu u cilju postizanja nacionalnog stava za glasovanje.

Ova je uputa namijenjena za uporabu osoblju Instituta i tehničkim tijelima, posebice predsjednicima i tajnicima tehničkih tijela, te svima koji su uključeni u izradu nacrt standarda i nacrt drugih BAS-ovih dokumenata 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, *Uputa 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 sudjelovati odgovarajuća tijela iz svih zemalja

3.2 regionalna standardizacija

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

3.3 nacionalna standardizacija

standardizacija na nivou određene zemlje

NAPOMENA U nekoj se zemlji ili dijelu neke zemlje standardizacija može također provoditi u nekoj grani ili sektoru (npr. ministarstva), na lokalnom nivou, na nivou udruženja ili poduzeća, 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 europskih tehničkih komiteta

3.7 korespondentni tehnički komitet/i

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

3.8 konsenzus

opća suglasnost 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 te usuglašavanjem 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 projekt standarda

pojedinačni radni zadatak u sklopu programa standarda

3.11 nacrt standarda

predloženi standard koji se daje na raspravu, glasovanje ili odobrenje

3.12 nacionalni stav

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

NAPOMENA Nacionalni se stav koristi pri glasovanju o dokumentu međunarodne ili europske organizacije za standardizaciju prepiskom, odnosno neposrednim očitovanjem o dokumentu na sastanku odgovarajućeg TC-a ili SC-a međunarodne ili europske organizacije za standardizaciju.

3.13 Skraćenice koje se koriste u Uputi:

Institut: Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine

Vijeće: Vijeće za standardizaciju BiH

BAS/TC: Tehnički komitet Instituta za standardizaciju BiH

TC: Tehnički komitet međunarodne/europske organizacije za standardizaciju
(*Technical Committee*)

SC: Potkomitet tehničkog komiteta međunarodne/europske organizacija za
standardizaciju (*Subcommittee*)

WG: Radna grupa tehničkog komiteta, odnosno potkomiteta
međunarodne/europske organizacije za standardizaciju (*Working Group*)

AG: Ad hoc grupa međunarodne/europske organizacije za standardizaciju
(*Ad hoc Group*)

O-član: Posmatrač (*observer, O-members*)

P-član: Aktivni član (*participant, P-members*)

ISO: Međunarodna organizacija za standardizaciju
(*International Organization for Standardization*)

IEC: Međunarodna komisija za elektrotehniku (*International Electrotechnical
Commission*)

CEN: Europski komitet za standardizaciju
(*European Committee for Standardization*)

CENELEC: Europski komitet za standardizaciju u elektrotehnici
(*European Committee for Electrotechnical Standardization*)

ETSI: Europski institut za standarde u području telekomunikacija
(*European Telecommunications Standards Institute*)

BAS SMIS: Informacioni sustav Instituta za upravljanje standardima i informacijama
(*BAS Standard Management Information System*)

ISO GD: *ISO Global Directory* (središnji repozitorij za upravljanje komitetima,
korisnicima i njihove uloge u TC-ima za međunarodni (ISO, ISO/IEC)
standardizacijski rad)

MBUA: Nacionalni administrator korisnika za registrovanje u *ISO Global Directory*
(*Member Body User administrator*)

4. Sudjelovanje u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju

4.1 Općenito

Prava i obveze Instituta u međunarodnim i europskim organizacijama za standardizaciju proizlaze iz ugovornog odnosa i njegova članskog statusa u tim organizacijama. Sukladno sa svojim članskim statusom, Institut ima pravo da učestvuje u razvoju i glasuje u određenim fazama izrade međunarodnih i europskih¹⁾ standarda i drugih standardizacijskih dokumenata, da delegati i delegacije Instituta učestvuju na sastancima međunarodnih i europskih TC-a i SC-a, kao i da predlaže kandidate za članove međunarodnih i europskih WG-a. Pored toga, ovisno od svojih mogućnosti, Institut može biti domaćin sastanka međunarodnih i europskih tehničkih radnih tijela u Bosni i Hercegovini, kao i preuzeti obvezu vođenja tajništva međunarodnih i europskih TC-a i/ili SC-a.

¹⁾ S glasovanjem o nacrtima europskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata započet će se kad Institut postane punopravni član europskih organizacija za standardizaciju.

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 izravan 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 (kao O-član), a samim tim prima dokumente TC-a i/ili SC-a i ima pravo, ali nije u obvezi dostaviti komentare na predložene dokumente.

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

U ISO/TC-ima i SC-ima, odgovarajući tehnički komiteti Instituta za standardizaciju BiH (BAS/TC) mogu imati status aktivnog člana, odnosno P-člana, ili posmatrača, odnosno O-člana. Pritom svaki BAS/TC samostalno odlučuje za koji će se status 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 u propisanim rokovima glasovati o svim njegovim radnim dokumentima, kad se to traži, kao i učestvovati na njegovim sastancima, kad god je moguće. Za razliku od njega, BAS/TC koji ima status O-člana nije dužan, ali može glasovati 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 europskim organizacijama za standardizaciju

Institut je pridruženi član Europskog komiteta za standardizaciju (CEN) i Europskog 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 obveze:

a) prava:

- učestvovati na zasjedanju Generalne skupštine i drugih tijela otvorenih za pridružene članove, ali bez prava glasovanja;
- kao posmatrač učestvovati u izabranim TC-ima;
- reproducirati i na teritoriju Bosne i Hercegovine prodavati nacрте europskih standarda za javnu raspravu (prEN), jedinstvenu proceduru prihvatanja (UAP)²⁾ i formalno glasovanje (FprEN);
- preuzimati europske standarde (EN) kao bosanskohercegovačke standarde i povlačiti konfliktne bosanskohercegovačke standarde koji su u suprotnosti s preuzetim europskim standardima;
- prodavati europske standarde koji nisu preuzeti kao bosanskohercegovački, na osnovu ugovora s jednim ili više nacionalnih članova CEN-a ili nacionalnih komiteta CENELEC-a sukladno s CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;
- primati i prodavati korporativne publikacije CEN-a i CENELEC-a sukladno s CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;

b) obveze:

- poštovati 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 financijske obveze;

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

- preuzeti europske standarde koje su pripremila tehnička radna tijela u čijem radu učestvuju predstavnici Instituta kao identične bosanskohercegovačke standarde i povući sve konfliktne bosanskohercegovačke standarde koji su u suprotnosti s preuzetim europskim standardima;
- prijaviti nacionalna implementiranja europskih standarda (*national implementation*), tj. bosanskohercegovačke standarde kojima su preuzeti europski standardi u Bosni i Hercegovini;
- prijaviti svaki projekt novog bosanskohercegovačkog standarda koji nije nastao identičnim preuzimanjem međunarodnih ili europskih standarda (*notification*) i na njega primijeniti načelo mirovanja (engl. *standstill*), sukladno s procedurom za dostavljanje informacija o standardima, datom u europskoj uputnoj 98/34/EC;
- strogo primjenjivati CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;
- poštovati sporazume o suradnji između ISO-a i CEN-a, kao i između IEC-a i CENELEC-a;
- pridržavati se odredbi sporazuma o implementiranju i korištenju CEN/CENELEC publikacija.

4.2 Glasovanje o dokumentima međunarodnih i europskih³⁾ organizacija za standardizaciju

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

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

Politika je Instituta redovito glasovati i dostavljati komentare u vezi sa svim dokumentima međunarodnih i europskih TC-a i SC-a u kojima odgovarajući BAS/TC-i imaju status P-člana, osim u slučajevima kada BAS/TC odluči suzdržati se od glasovanja o pojedinom dokumentu, sukladno 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 europskog TC-a, glasuje se "suzdržano".

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

Tehnički su tajnik/koordinator i predsjednik BAS/TC-a, odnosno član kojeg on ovlasti, odgovorni za koordiniranje komentara i glasovanje, kao i za prikupljanje komentara od članova BAS/TC-a. Stav se BAS/TC mora zasnivati na konsenzusu i mora odražavati interese svih zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini, a ne stav pojedinca, jedne organizacije ili interesne grupe. Glasovanje se provodi elektronskim putem i/ili putem obrasca za glasovanje članova BAS/TC-a. Prikupljeni se glasovi i komentari članova BAS/TC-a zbrajaju i daje se preporuka nacionalnog stava koja mora biti obrazložena i koju je odobrio predsjednik BAS/TC-a. Nacionalni stav mora potvrditi rukovoditelj Sektora za standarde i ravnatelj Instituta, na osnovu kojeg tehnički tajnik/koordinator putem elektronske aplikacije glasuje i dostavlja komentare na engleskom jeziku.

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

Kada se glasuje protiv usvajanja pojedinog dokumenta, neophodno je jasno navesti i saopćiti razloge za takav stav, kao i izmjene koje su uvjet za prihvatanje dokumenta.

Pri donošenju se odluke da se glasuje „za“ usvajanje pojedinog međunarodnog ili europskog dokumenta treba pridržavati sljedećih načela:

- 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 sukladan s aktualnom primjenom 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 sustavima, pravima u Bosni i Hercegovini.

Pri donošenju se odluke da se glasuje „protiv“ usvajanja dokumenta treba 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 sustavima, pravima u Bosni i Hercegovini.

Pri donošenju se odluke da se glasuje „suzdržano“ treba pridržavati sljedećih načela:

- 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 postići konsenzus i nije moguće formirati nacionalni stav prema međunarodnom ili europskom dokumentu.

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

Komentari se dostavljaju po potrebi, osim u slučaju:

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

4.3 Imenovanje delegata Instituta za sastanke TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih 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 europskih organizacija za standardizaciju, ima pravo na njihovim sastancima biti zastupljena s jednim ili više delegata. Sudjelovanje je predstavnika Instituta potrebno na sastancima TC-a i SC-a međunarodnih i europskih 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 europskog TC-a, odnosno SC-a, kao i o tome obavijestiti ravnatelja Instituta, najmanje 45 dana prije planiranog datuma početka sastanka. Pritom BAS/TC mora biti P-član međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a, ili bar O-član s namjerom postajanja P-članom.

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 europske standardizacije;
- poznavati aktualnu primjenu u Bosni i Hercegovini i interese zainteresiranih strana u relevantnoj oblasti standardizacije;
- aktivno poznavati engleski jezik, što podrazumijeva čitanje, pisanje i razgovor;
- poznavati procedure relevantne međunarodne, odnosno europske organizacije za standardizaciju.

Uz prijedlog ravnatelju Instituta obvezno se prilaže osnova za sudjelovanje na sastanku, koja mora sadržavati sljedeće informacije:

- oznaku i naziv međunarodnog, odnosno europskog 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 europske organizacije za standardizaciju;
- razloge sudjelovanja 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 zvaničnog govornika, koji na sastanku saopćava nacionalni stav, ali pritom može pozivati ostale članove delegacije da govore i učestvuju u raspravi u vezi s pojedinim tačkama dnevnog reda.

4.3.4 Broj članova u delegaciji

Pri davanju bi prijedloga za sudjelovanje na sastanku trebalo uzeti u obzir rezultirajuće izdatke predstavljanja, glede vremena i glede 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 odgovarajuće razmatranje bitnih tačaka dnevnog reda.

4.3.5 Ovlasti delegacije

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

4.3.6 Izdaci sudjelovanja na sastancima

Sve izdatke sudjelovanja delegata na međunarodnim i europskim sastancima snose organizacije u Bosni i Hercegovini koje su izravno zainteresirane za rad i rezultate rada relevantnog međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a. U pojedinim slučajevima postoji mogućnost da Institut posreduje u osiguravanju pokroviteljstva⁴⁾, ukoliko je ono predviđeno za konkretan sastanak.

4.3.7 Postupak imenovanja

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

BAS/TC na sjednici ili prepiskom predlaže delegata ili višečlanu delegaciju za sastanak, sukladno s kriterijima navedenim u 4.3.2. Kada 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 se BAS/TC-a dostavlja ravnatelju Instituta.

Tek kad ravnatelj Instituta odobri prijedlog BAS/TC-a, nadležna organizacijska jedinica Instituta dostavlja formalnu prijavu tajništvu međunarodnog ili europskog 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 se delegatu, bez obzira da li na sastanku učestvuje kao pojedinačni predstavnik ili kao član višečlane delegacije Instituta, dostavlja posebna odluka ravnatelja Instituta kojom se upućuje na sastanak. U odluci se posebno navode obveze koje delegat ima kao predstavnik Instituta (da na sastanku zastupa nacionalne stavove koje je utvrdio nadležni BAS/TC i odobrio ravnatelj Instituta i da je dužan u propisanom roku ravnatelju Instituta i nadležnom BAS/TC dostaviti izvješće o svom sudjelovanju na sastanku), kao i organizacija koja snosi izdatke u vezi s njegovim sudjelovanjem na sastanku. U slučaju kad Institut djelimično učestvuje u izdacima ili je posredovao u osiguranju pokroviteljstva, u odluci se navodi i obveza podnošenja dokaza o sudjelovanju na sastanku sukladno s 4.4.6.

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

4.4.1 Konzultacijska sjednica

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

4.4.2 Osobni stavovi

Kad predstavlja Institut na međunarodnom ili europskom sastanku, svaki delegat mora iznositi i zastupati nacionalni stav, a sve komentare u ime Instituta, kao člana odnosno međunarodne ili europske organizacije, saopćavati u trećem licu. Za vrijeme sastanka, kao i za vrijeme pratećih društvenih događaja, delegati Instituta ne smiju zastupati stavove svojih organizacija ili svoja

⁴⁾ Za pojedine je, unaprijed određene sastanke tehničkih radnih tijela ISO-a moguće podnijeti zahtjev za pokroviteljska 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 izdaci učestvovanja na sastanku, a ponekad samo izdaci prijevoza (povratne avionske karte).

osobna. Oni se moraju uzdržavati od iznošenja osobnih stavova koji su u suprotnosti sa službenim nacionalnim stavom utvrđenim na konzultacijskoj sjednici BAS/TC-a.

4.4.3 Prihvatanje radnih dokumenata na sastanku

Ako se tijekom sastanka donese odluka da se, na primjer, radni nacrt nekog dokumenta distribuira kao nacrt međunarodnog standarda, stav se delegata ili delegacije Instituta treba saočiti jasno i izričito. Pritom se treba nastojati izbjeći situacija da delegat, odnosno delegacija na sastanku podrži usvajanje dokumenta, a kasnije preporuči nadležnom BAS/TC-u glasovanje protiv usvajanja istog dokumenta u fazi nacrta.

4.4.4 Preuzimanje međunarodnih obveza

Za preuzimanje je svake obveze mimo onih prethodno dogovorenih na konzultacijskoj sjednici BAS/TC-a, kao i za sve druge obveze za koje se prethodno nije dobila pisana suglasnost ravnatelja Instituta, potrebno konzultirati Institut i pribaviti njegov stav.

To se naročito odnosi na:

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

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

4.4.5 Sudjelovanje na sastanku

Delegati i delegacije mogu planirati svoje putovanje tako da u mjestu održavanja sastanka ostanu sve vrijeme njegova održavanja. Ako je to nemoguće, delegat bi se, odnosno vođa delegacije trebao/ trebala dogovoriti s predsjedavajućim sastanka da se sve točke dnevnog reda od interesa za Institut i Bosnu u Hercegovinu završe prije njegova/njena odlaska sa sastanka.

Svaki je delegat čije je izdatke u potpunosti ili djelimično snosio Institut ili je Institut posredovao u iznalaženju pokroviteljstva za putovanje na međunarodne ili europske sastanke, dužan u roku od 15 dana po povratku sa sastanka Institutu dostaviti dokaze o svom sudjelovanju na sastanku.

Prikladnim se dokazom smatra preslika:

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

4.4.6 Izvješće o sudjelovanju na sastanku

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

- pitanja na kojima treba raditi prije no što se primi službeni 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 europskog 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 sudjelovanja.

Izvešće ne treba sadržavati tehničke detalje za koje se može očekivati da će biti uključeni u formalni zapisnik sa sastanka kojeg će sačiniti nadležno tajništvo, osim za točke koje mogu biti od posebnog značaja 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 je sa sastanka vođa delegacije, odnosno delegat i ekspert u WG-u, dužan na prvoj narednoj sjednici svog BAS/TC-a usmeno obrazložiti svoje izvješće o sudjelovanju na sastanku, kao i pripremiti kraću informaciju za objavljivanje u Glasniku Instituta.

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

4.5.1 Općenito

TC-i i SC-i međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju mogu formirati WG-e radi izrade nacrtu međunarodnih, odnosno europskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata, kao i drugih zadataka. Te se grupe 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 europskih TC-a i SC-a. U slučajevima je kad postoje zajednički elementi i interesi pojedinih TC-a, odnosno SC-a, moguće organizirati i zajednički WG.

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

4.5.2 Članstvo predstavnika Instituta u WG-ima

Imenovanje predstavnika Instituta za člana međunarodne ili europske WG treba razmatrati u slučajevima kad postoji značajan interes zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini za pojedine WG-ove, a naročito kada rezultirajući međunarodni ili europski 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 je razloga preporuka da se imenovanje stručnjaka obavi u početnoj fazi rada.

Sudjelovanje Instituta u međunarodnom ili europskom WG-u može biti ograničeno na jednog stručnjaka, koji mora biti dobro informiran o predmetu rada WG-a i poznavati aktualne interese zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini u vezi s tim predmetom. U vezi s tim, ekspert mora biti sposoban procijeniti da li su određeni zahtjev ili nagodba prihvatljivi za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini ili ne.

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

4.5.3 Potrebne kvalifikacije za imenovanje eksperata u WG

Da bi bosanskohercegovački ekspert bio imenovan za člana WG-a, mora biti član nadležnog BAS/TC-a, dobro poznavati predmete rada matičnog međunarodnog, odnosno europskog TC-a ili SC-a, moći elektronski pristupati njegovim radnim dokumentima, aktivno poznavati engleski jezik što podrazumijeva čitanje, pisanje i razgovor, kao i poznavati procedure odnosne međunarodne i/ili europske organizacije za standardizaciju.

4.5.4 Uvjeti za imenovanje eksperata u WG

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

- kandidat za stručnjaka u WG mora biti aktivan član BAS/TC-a, koji prati rad i po mogućnosti učestvuje u radu međunarodnog, odnosno europskog TC-a ili SC-a koji je formirao radnu grupu;
- organizacija u kojoj je kandidat uposlen (gospodarstveno društvo, ustanova ili druga pravna osoba) mora dostaviti pisanu potvrdu da se odobrava imenovanje kandidata i garantira kontinuitet njegova sudjelovanja u radu WG-a, kao i da će snositi sve izdatke njegova sudjelovanja na sastancima WG-a;
- nadležni BAS/TC mora imati status P-člana u odgovarajućem međunarodnom, odnosno europskom TC-u ili SC-u koji formira WG;
- članstvo je u WG-u značajno za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini radi donošenja međunarodnih, odnosno europskih standarda koji će kasnije biti preuzeti kao bosanskohercegovački, a naročito ako oni mogu utjecati na međunarodnu trgovinu ili poslovanje gospodarstvenih i drugih subjekata u Bosni i Hercegovini.

4.5.5 Postupak imenovanja

Kad od tajništva međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a Institut primi obavijest o formiranju WG-a, ta se obavijest dostavlja nadležnom BAS/TC-u. Predsjednik BAS/TC-a, u dogovoru s ostalim članovima BAS/TC-a, razmatra obavijest i odlučuje, sukladno sa 4.5.2 do 4.5.4, o tomu da li je imenovanje stručnjaka opravdano.

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

Na osnovu suglasnosti ravnatelja Instituta, nadležna organizacijska jedinica Instituta izvještava tajništvo matičnog međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a, o imenovanju stručnjaka i dostavlja mu podatke za kontakt s njim. Obavijest o imenovanju Institut istodobno dostavlja imenovanom stručnjaku, nadležnom BAS/TC-u i Vijeću.

Svakom se imenovanom ekspertu dostavlja posebna odluka ravnatelja Instituta kojom se upućuje na sastanak. U odluci se posebno navode obveze koje ekspert ima kao predstavnik Instituta i ko snosi izdatke u vezi s njegovim sudjelovanjem na sastanku. U slučaju kad Institut djelimično učestvuje u izdacima ili je posredovao u osiguranju pokroviteljstva, u odluci se navodi i obveza podnošenja dokaza o sudjelovanju na sastanku sukladno sa 4.4.6.

Imenovanje stalnog eksperta u WG (kao i sličnim tijelima) radi se samo prilikom njegova prvog odlaska na bilo koje sastanke. U slučaju da kontinuitet sudjelovanja eksperta nije garantiran iz bilo kojeg razloga, imenovanje se obavlja za svaki sastanak. Pritom, nadležni BAS/TC svaki put odlučuje o tomu da li pojedinog člana BAS/TC-a treba predložiti za stručnjaka u međunarodni ili europski WG i ravnatelju Instituta dostavlja odgovarajući prijedlog o tome. Imenovani ekspert prima sve radne dokumente od međunarodnog ili europskog radnog tijela.

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

4.6.1 Sudjelovanje eksperata u WG-ima

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

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

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

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

Sudjelovanje je predstavnika Instituta u početnim fazama rada WG-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju poželjno 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 gospodarstvenih subjekata u Bosni i Hercegovini.

Predstavnici su Instituta u međunarodnim i europskim WG-ovima dužni da o napretku rada u svojim grupama redovito izvještavaju nadležni BAS/TC i ravnatelja Instituta, a kada je potrebno, i da se konzultiraju s njima.

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

Predstavnici bi Instituta u međunarodnim i europskim WG-ima trebali poticati 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 izdaci putovanja.

Zahtjev se za osiguranje mogućeg pokroviteljstva za odlazak na sastanak WG-a obrađuje sukladno s procedurom u 4.3.6. Pravo se na pokroviteljstvo ne odnosi na sastanke savjetodavnih, AG i sličnih grupa.

4.6.2 Preuzimanje međunarodnih obveza

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

4.6.3 Izvješće o sudjelovanju na sastanku

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

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

Uobičajeno izvješće o sudjelovanju na sastanku WG-a trebalo bi sadržavati:

- 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 sudjelovanja u radu radne grupe.

Uz izvješće ne treba prilagati preslike 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 europskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini

4.7.1 Općenito

Sastanak TC-a, SC-a i WG-a međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju predstavljaju forum za donošenje odluka u vezi s izradom nacrtu međunarodnih, odnosno europskih standarda. Institut smatra da je u interesu zemalja članica tih organizacija aktivno sudjelovanje 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 se u Bosni i Hercegovini koje imaju poseban interes za rezultate rada određenog BAS/TC-a očekuje da snose dio izdataka organiziranja i održavanja sastanaka relevantnih tehničkih radnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini. Po pravilu, Institut može učestvovati u djelimičnom financiranju održavanja tih sastanaka, samo ako su sredstva za tu namjenu predviđena financijskim planom za tekuću godinu.

4.7.2 Kriteriji za organiziranje sastanka u Bosni i Hercegovini

BAS/TC može biti organizator sastanka odgovarajućeg međunarodnog ili europskog tehničkog radnog tijela u Bosni i Hercegovini ukoliko ispunjava sljedeće uvjete:

- 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 organizacijski odbor, koji je dužan osigurati sve neophodne uvjete i resurse za uspješan rad sastanka, kao i pripremiti detaljan proračun sukladno s 4.7.3.2.

4.7.3 Planiranje sastanka

4.7.3.1 Odobrenje

Nakon što ravnatelj Instituta odobri preliminarni prijedlog za održavanje međunarodnog ili europskog sastanka u Bosni i Hercegovini, predsjednik su i tehnički tajnik/koordinator BAS/TC-a dužni pripremiti detaljan plan organizacije sastanka i za njega pribaviti suglasnost ravnatelja Instituta najkasnije šest mjeseci prije planiranoga datuma otvaranja sastanka. Tek nakon primitka te suglasnosti Institut dostavlja službeni poziv tajništvu međunarodne ili europske organizacije za standardizaciju, odnosno tajništvu tehničkog radnog tijela čiji se sastanak organizuje u Bosni i Hercegovini.

4.7.3.2 Proračun

Organizacijski odbor sastanka mora pripremiti detaljan proračun i podnijeti ga ravnatelju Instituta radi odobrenja. Proračun mora sadržavati:

- 1) izvore potrebnih novčanih sredstava (uključujući pokrovitelje i iznose njihovih priloga);
- 2) pisane izjave svih pokrovitelja;
- 3) sve izdatke u vezi sa sastankom, koji se odnose (ako je primjenjivo) na:
 - prostoriju, odnosno prostorije u kojima se planira održati sastanak;
 - audio i videoopremu (mikrofone, računare, projektore, pisače, platno za projekciju, razvodne kutije za dovod električne energije, flip-karte itd.);
 - usluge cateringa (kafa i čaj u pauzama sastanka, ručak i sl.);
 - koktel ili večeru za dobrodošlicu, odnosno rastanak;
 - umnožavanje i tiskanje;
 - usluge administrativne podrške (osoblje);
 - telefon, telefaks, internet i dostavljачke usluge;
 - prevoditeljske usluge;
 - uobičajene konferencijske suvenire (bedževe, značke, olovke, kese, torbe, itd.);
 - rezerviranje hotelskog smještaja.

4.7.3.3 Pokroviteljstvo

Sve preuzete obveze pokrovitelja moraju biti dokumentirane i priložene uz proračun koji se podnosi ravnatelju Instituta. Informacija o pokroviteljstvu treba sadržavati: izvore sredstava, obećane iznose, pismo u kojem pokrovitelji izričito preuzimaju svoje obveze, 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 europskog 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), mjesni prijevoz učesnika sastanka i odgovornost za rezerviranje hotelskog smještaja i izdatke njihova boravka.

4.7.4.2 Sastanci radnih grupa

Eksperti koje je Institut imenovao u međunarodne i europske WG-ove mogu vođama svojih grupa uputiti poziv za održavanje sastanka u Bosni i Hercegovini tek poslije konzultacija s ravnateljem Instituta i dobivanja njegove pismene suglasnosti.

Sastanci WG-a imaju neformalan karakter i od domaćih se eksperata očekuje da ih organiziraju uz minimalne izdatke. Planiranje tih sastanaka obavlja se u dogovoru s vođom međunarodnog, odnosno europskog WG-a, a prijedlog koji se podnosi ravnatelju Instituta mora sadržavati datum i mjesto održavanja sastanka, očekivani broj učesnika, potrebne uvjete za rad i druge bitne podatke.

4.7.4.3 Preliminarni prijedlozi

Početkom svake kalendarske godine, predsjednik bi se BAS/TC-a trebao konzultirati s članovima BAS/TC-a i obavijestiti Institut o mogućoj želji ili namjeri da se u Bosni i Hercegovini organizira

sastanak pojedinog međunarodnog ili europskog TC-a, SC-a ili WG--a. Preliminarni prijedlozi u vezi s tim podnose se ravnatelju Instituta na razmatranje, u bilo koje vrijeme, kako bi delegacija Instituta na sastanku međunarodnog ili europskog tehničkog radnog tijela mogla podnijeti preliminarnu ponudu o održavanju nekog od sljedećih sastanaka tog tijela u Bosni i Hercegovini. Pritom se mora dati jasna napomena da tu ponudu mora potvrditi Institut, prije konačnog dogovora s tajništvom relevantne međunarodne ili europske organizacije za standardizaciju.

4.7.4.4 Odgovornost za organiziranje sastanka

4.7.4.4.1 Organizacijski odbor

Radi potrebnih je priprema za sastanak i pružanja pomoći predsjedniku BAS/TC-a potrebno formirati organizacijski odbor. Organizacijski odbor može od ravnatelja Instituta zatražiti pomoć i upute u vezi s pojedinim pitanjima organiziranja. Predsjednik BAS/TC-a dužan je izvijestiti Institut o svim dogovorima u vezi sa sastankom i svakoj izmjeni odobrenog plana organiziranja.

4.7.4.4.2 Odgovornost organizacijskog odbora

Organizacijski je odbor odgovoran za utvrđivanje programa, organiziranje, upravljanje i osiguranje svih resursa potrebnih za uspješan rad sastanka u Bosni i Hercegovini.

Predsjednik je BAS/TC-a dužan koordiniranje organizacije sastanka u suradnji s tehničkim tajnikom/koordinаторom obavljati preko Instituta.

4.7.4.5 Administrativna pitanja

4.7.4.5.1 Otvaranje sastanka

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

4.7.4.5.2 Podrška u organiziranju sastanka

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

Čim istekne predviđeni rok za prijavljivanje učesnika, od tajnika se međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a mora zatražiti da se Institutu dostavi lista 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 organizacijskom odboru sastanka.

4.7.4.5.3 Podrška u evidentiranju prihoda i rashoda

Na zahtjev organizacijskog 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 organizacijskog odbora prije no što budu dostavljeni Institutu radi plaćanja, a poslije sastanka, kad se svedu svi računi, organizacijski odbor mora Institutu podnijeti financijsko izvješće. Prihodi i rashodi moraju biti obračunati po općeprihvaćenim računovodstvenim principima.

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

Ovisno o materijalnim i kadrovskim mogućnostima, Institut može preuzeti obvezu da, sukladno s pravilima međunarodne, odnosno europske organizacije za standardizaciju, predvodi tajništvo međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a.

U slučaju kad vođenje tajništva međunarodnog ili europskog 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 je vođenja takvog tajništva od interesa za zainteresovane strane u Bosni i Hercegovini, nadležni BAS/TC treba o toj namjeri obavijestiti ravnatelja Instituta, koji će ispitati mogućnosti i poduzeti potrebne akcije za realiziranje te namjere. U slučaju da se takva situacija pojavi tijekom sastanka međunarodnog ili europskog TC-a, odnosno SC-a, delegacija bi Instituta mogla u njegovo ime izraziti interesiranje za preuzimanje vođenja tajništva, ali pritom mora jasno naglasiti da je za dostavljanje konačnog odgovora u vezi s preuzimanjem te obveze nadležan jedino Institut.

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

Načelno, tajništva međunarodnih i europskih WG-a ne vode nacionalne organizacije za standardizaciju (kao što je Institut), već vođe WG-a, koje su osobno zaduženi da koordiniraju rad grupe, uz pomoć ili bez pomoći tajnika.

Ukoliko pojedini član BAS/TC-a želi preuzeti vođenje međunarodnog ili europskog WG-a, potrebno je da o tome obavijesti svoj BAS/TC i ravnatelja Instituta, koji će razmotriti mogućnost pružanja podrške toj inicijativi.

5. Završne odredbe

5.1 Prestanak važenja ranije upute

Stupanjem na snagu ove upute prestaje važiti BAS U 750.15, UPUTA ZA DELEGIRANJE PREDSTAVNIKA BOSNE I HERCEGOVINE ZA RAD NA MEĐUNARODNOJ I EVROPSKOJ RAZINI STANDARDIZACIJE iz 2010. godine.

5.2 Stupanje na snagu

Ova uputa stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 14. 03. 2016. godine.

Ravnatelj

Aleksandar Cincar

Dodatak A (normativan)

Glasovanje o ISO-ovim radnim dokumentima

Kao nacionalna organizacija za standardizaciju, Institut ima obvezu i pravo glasovati o međunarodnim standardima i drugim standardizacijskim dokumentima u različitim fazama razvoja. Po pravilu, Institut redovito glasuje o dokumentima ISO/TC-a i SC-a u kojima odgovarajući BAS/TC-i imaju aktivni status, status P-člana.

Radni dokumenti ISO-a o kojima je Institut obavezan glasovati jesu:

1. Prijedlog novog projekta/prijedlog novog radnog projekta (*NP/NWIP - New Proposal/New Work Item Proposal*) koji se stavlja na glasovanje na period od tri mjeseca. Sukladno s ISO/IEC Directives – Part 1, svi glasački listovi za ovu fazu razvoja standarda moraju sadržavati obrazloženja (*justifying statement*) kojima se evidentira nacionalni stav u vezi s glasovanjem (zašto se glasuje potvrdno, negativno ili suzdržano).
2. Interno glasovanje komiteta (*CIB - Committee Internal Ballot*), tj. konzultacije i usuglašavanje stavova glede raznih pitanja na nivou TC-a/SC-a. Dogovoreni/usuglašeni prijedlog može biti stavljen na glasovanje 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 glasovanje na period od tri mjeseca.
4. Nacrt tehničke specifikacije (*DTS - Draft Technical Specification*) koja se stavlja na glasovanje na period od tri mjeseca.
5. Nacrt komiteta (*CD - Committee Draft*) za glasovanje 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 Centralno tajništvo ISO-a.
6. Nacrt međunarodnog standarda (*DIS - Draft International Standard*) Centralno tajništvo ISO-a stavlja na glasovanje na period od pet mjeseci.
7. Konačni nacrt međunarodnog standarda (*FDIS - Final Draft International Standard*) Centralno tajništvo ISO-a stavlja na glasovanje na period od dva mjeseca.

A.1 Priprema glasovanja

Tehnički tajnik/koordinator u Institutu mora biti registriran u sustavu *ISO GD* putem kojeg dobija obavijesnu elektronsku poštu o radu i razvoju ISO standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-ima i/ili SC-ima.

Tehnički tajnik/koordinator na osnovu zahtjeva BAS/TC-a dostavlja nadležnoj organizacijskoj jedinici Instituta i ravnatelju 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 koji je odobrio rukovoditelj Sektora za standarde, ravnatelj Instituta donosi konačnu odluku o aktivnom članstvu BAS/TC-a u ISO/TC-u i/ili SC-u. Zahtjev se za registriranje u sustav *ISO GD* dostavlja administratoru MBUA u Institutu.

Sukladno s ovom procedurom, na zahtjev se BAS/TC-a može odobriti da određeni članovi BAS/TC-a budu registrirani u sustavu *ISO GD* i da dobiju obavijesti 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 glasovanje u sljedećim fazama razvoja:

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

Tehnički tajnik/koordinator na osnovu dobijenih obavijesti, informacija i dokumenata elektronskom poštom iz *ISO GD* za ISO/TC i/ili SC priprema prijedlog radnih ISO dokumenata o kojima treba glasovati u narednom periodu kao i rokove glasovanja. Tehnički tajnik/koordinator u BAS SMIS-u unosi sve potrebne podatke za pokrenuti projekt.

Tehnički tajnik/koordinator na osnovu pripremljenog prijedloga izvještava elektronskom poštom članove BAS/TC-a da je otvoreno elektronsko glasovanje, rok za glasovanje, kao i mogućnost izricanja komentara. Radni je dokument za članove BAS/TC-a o kojem se glasuje dostupan preko internetske platforme Instituta – zaštićeno područje samo za članove BAS/TC-a (BAS SMIS) u flash verziji pdf dokumenta samo za čitanje⁵⁾. Pored je glasovanja elektronskim putem članovima BAS/TC-a data i mogućnost da pismeno glasuju putem obrasca za glasovanje BAS O 8.5-28, ako nisu u mogućnosti glasovati elektronskim putem ili ako se zahtijeva pismeno glasovanje.

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

A.2 Utvrđivanje nacionalnog stava

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

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

Prikupljeni se glasovi i komentari članova BAS/TC-a zbrajaju i daje se preporuka nacionalnog stava koji mora biti obrazložen i koji je odobrio predsjednik BAS/TC-a (obrazac BAS O 8.5-29).

Nacionalni stav mora potvrditi rukovoditelj Sektora za standarde i ravnatelj Instituta.

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

- pozitivnog ili negativnog glasovanja o prijedlogu novog projekta/prijedlogu novog radnog projekta (*NP/NWIP*),
- negativnog glasovanja o bilo kojem radnom dokumentu, kada je BAS/TC u obvezi obrazložiti način svog glasovanja.

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 tajnik/koordinator na osnovu odobrenog nacionalnog stava pristupa elektronskom glasovanju u ISO-ovoj elektronskoj platformi za glasovanje i dostavlja moguće komentare na engleskom jeziku. Nakon provedenog procesa glasovanja tehnički tajnik/koordinator preuzima izvješće o glasovanju u kojem mora biti evidentiran nacionalni stav Bosne i Hercegovine.

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

A.4 Izvještavanje

Sukladno s uredskim poslovanjem Instituta, tehnički tajnik/koordinator treba otvoriti novi predmet za svaki pojedinačni projekt razvoja ISO dokumenta koji se vodi tijekom cijelog razvoja. Po završetku je razvoja projekta ISO dokumenta, tj. objavljivanjem ISO dokumenta potrebno uraditi konačno izvješće, a potom predmet zatvoriti i arhivirati.

Tehnički tajnik/koordinator mora redovito voditi elektronsku arhivu dokumentacije koja prati svaki pojedinačni razvojni projekt ISO dokumenata.

Periodično, na zahtjev ravnatelja i/ili za potrebe sjednica Vijeća, tehnički tajnik/koordinator izrađuje izvješća o realizaciji glasovanja u određenom periodu (mjesečno, periodično, tromjesečno, polugodišnje, godišnje).

A.5 Sustavno preispitivanje

Sustavno je preispitivanje (*Systematic review*) ISO međunarodnih standarda obveza svih punopravnih članica ISO-a. Svi se ISO standardi sustavno preispituju svakih pet godina, a po potrebi i češće, počevši od datuma njihovog objavljivanja. Lista se standarda za sustavno preispitivanje tromjesečno pojavljuje u elektronskom sistemu za glasovanje ISO-a. Tehnički je tajnik/koordinator dužan da taj spisak dostavi članovima BAS/TC-a i da prikupi sve informacije i usuglasi 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.

Sukladno sa uredskim poslovanjem Instituta tehnički tajnik/koordinator otvara novi predmet i provodi proceduru sustavnog preispitivanja svakog standarda pojedinačno. Članovi BAS/TC-a imaju obvezu izjasniti se o predloženom preispitivanju. Glasovanje se provodi elektronskim putem i/ili obrascem za sustavno preispitivanje dokumenta (obrazac BAS O 8.5-30).

Tehnički tajnik/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 koji je odobrio predsjednik BAS/TC-a. Nacionalni stav mora potvrditi rukovoditelj Sektora za standarde i ravnatelj Instituta.

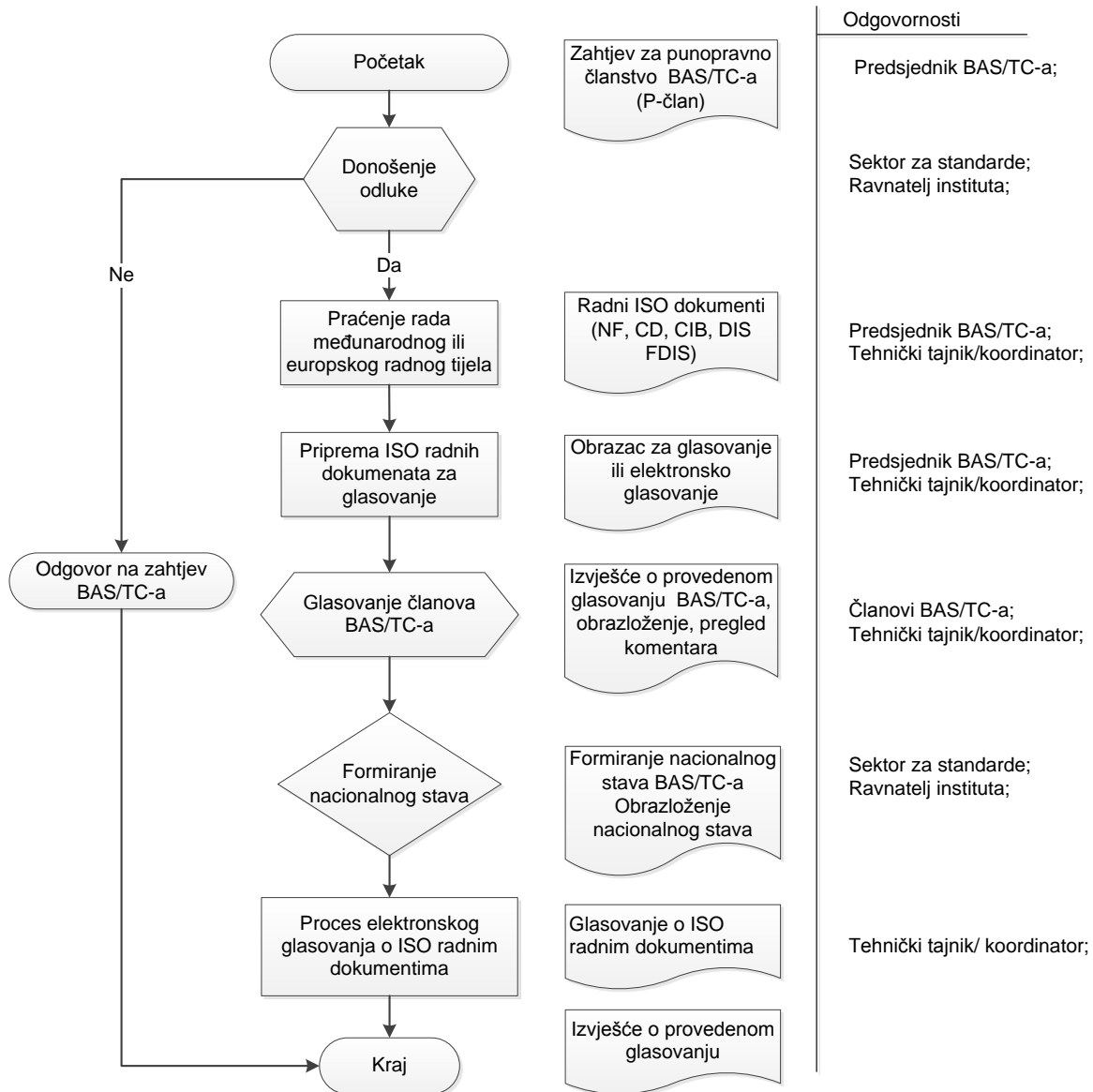
Tehnički tajnik/koordinator na osnovu odobrenog nacionalnog stava pristupa elektronskom glasovanju u ISO-ovoj elektronskoj platformi za glasovanje i dostavlja moguće komentare na engleskom jeziku. Završnim izvješćem o preispitivanju, tehnički tajnik/koordinator predmet zatvara i arhivira.

Tehnički tajnik/koordinator mora redovito 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 glasovanje i prijedloge za osnivanje novog TC-a ili prijedloge za novu oblast tehničke aktivnosti u vezi s kojim se članice izjašnjavaju. Osoba zadužena za suradnju s ISO-om, dužna je pitanja u elektronskom obliku i u slobodnoj formi dostaviti rukovoditelju Sektora za standarde Instituta (i ravnatelju, radi informiranja), a po dobijanju nacionalnog stava o opravdanosti za osnivanje novog TC-a ili prijedloga za novu oblast tehničke aktivnosti obaviti glasovanje u ISO-ovoj elektronskoj platformi za glasovanje.

A.7 Dijagram tijeka glasovanja o ISO radnim dokumentima



(Prazna stranica)

