



---

Број: 03-02.3-27-344-3/16  
Источно Сарајево, 09.03.2016. године

***BAS* УПУТСТВО**  
**за учествовање у раду техничких радних**  
**тијела међународних и европских**  
**организација за стандардизацију**

## САДРЖАЈ

Увод .....	3
1. Подручје примјене.....	3
2. Упућивање на друге документе .....	3
3. Дефиниције, ознаке, симболи и скраћенице.....	4
4. Учествовање у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију .....	5
5. Завршне одредбе .....	19
Додатак А (нормативан) Гласање о <i>ISO</i> -овим радним документима .....	20

Издање	I	II	III	IV	V	VI
Датум	2016-03-09					

На основу члана 61. став 2. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02 и 102/09), члана 9. став 2 Закона о оснивању Института за стандардизацију Босне и Херцеговине („Службени Гласник БиХ“, број 44/04), а у вези са чланом 6. став 1. тачка д) Закона о стандардизацији Босне и Херцеговине („Службени Гласник БиХ“, број 19/01), директор Института за стандардизацију Босне и Херцеговине доноси:

## УПУТСТВО

### за учешће у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију

#### Увод

Упутство за учествовање у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију има за циљ дефинисање права и обавеза Института за стандардизацију Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Институт) као и представника Института који учествују и заступају национални државни став Босне и Херцеговине у раду међународних и европских техничких радних тијела у складу са уговорним обавезама и чланским статусом у овим организацијама.

#### 1. Подручје примјене

Ово упутство се примјењује на рад стручних тијела Института која учествују у развоју међународних и европских стандарда и других стандардизацијских докумената с јасно дефинисаним правима и обавезама свих учесника у овом процесу у циљу постизања националног става за гласање.

Обо упутство намијењено је за употребу особљу Института и техничким тијелима, посебно предсједницима и секретарима техничких тијела, те свима који су укључени у израду нацрта стандарда и нацрта других BAS-ових докумената доступних јавности.

#### 2. Упућивање на друге документе

Закон о стандардизацији Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 19/01),

Закон о оснивању Института за стандардизацију Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 44/04),

*BAS U 8.5-03:2016, Упутство за припремање, доношење и објављивање BAS стандарда и других докумената босанскохерцеговачке стандардизације;*

*BAS EN 45020, Стандардизација и сродне дјелатности – Опћи рјечник*

*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. Дефиниције, ознаке, симболи и скраћенице**

#### **3.1 међународна стандардизација**

стандардизација у којој могу учествовати одговарајућа тијела из свих земаља

#### **3.2 регионална стандардизација**

стандардизација у којој могу учествовати одговарајућа тијела земаља само једног географског, политичког или економског подручја свијета

#### **3.3 национална стандардизација**

стандардизација на нивоу одређене земље

НАПОМЕНА У некој земљи или дијелу неке земље стандардизација се може такође проводити у некој грани или сектору (нпр. министарства), на локалном нивоу, на нивоу удружења или предузећа, те у појединим творницама, радионицама и канцеларијама.

#### **3.4 тијело за стандардизацију**

тијело с општепризнатом дјелатношћу у стандардизацији

#### **3.5 национално тијело за стандарде**

тијело за стандарде којем је на националном нивоу признато право да може бити изабрано за члана одговарајућих међународних и регионалних организација за стандарде

#### **3.6 технички комитети Института**

тијела која обављају послове босанскохерцеговачке стандардизације и која прате рад једног или више одговарајућих међународних и/или европских техничких комитета

#### **3.7 кореспондентни технички комитет/и**

један или више европских и/или међународних комитета чији рад прати одређени технички комитет Института

#### **3.8 консензус**

општа сагласност коју карактерише одсуство трајног супротстављања заинтересованих страна о битним питањима расправе, а која се постиже процесом који настоји узети у обзир ставове свих учесника расправе те усаглашавањем свих спорних чињеница

НАПОМЕНА Консензус нужно не значи једногласност.

#### **3.9 програм стандарда**

план рада тијела за стандардизацију с пописом текућих задатака из стандардизације

#### **3.10 пројекат стандарда**

појединачни радни задатак у склопу програма стандарда

#### **3.11 нацрт стандарда**

предложени стандард који се даје на расправу, гласање или одобрење

#### **3.12 национални став**

став техничког комитета или стручног тијела Института у односу на документ међународне или европске организације за стандардизацију, до којег се дошло консензусом

НАПОМЕНА Национални став се користи при гласању о документу међународне или европске организације за стандардизацију преписком, односно приликом непосредног изјашњавања о документу на састанку одговарајућег *TC*-а или *SC*-а међународне или европске организације за стандардизацију.

### 3.13 Скраћенице које се користе у Упутству:

Институт:	Институт за стандардизацију Босне и Херцеговине
Савјет:	Савјет за стандардизацију БиХ
<i>BAS/TC</i> :	Технички комитет Института за стандардизацију БиХ
<i>TC</i> :	Технички комитет међународне/европске организације за стандардизацију ( <i>Technical Committee</i> )
<i>SC</i> :	Поткомитет техничког комитета међународне/европске организација за стандардизацију ( <i>Subcommittee</i> )
<i>WG</i> :	Радна група техничког комитета, односно поткомитета међународне/европске организације за стандардизацију ( <i>Working Group</i> )
<i>AG</i> :	Ад хок група међународне/европске организације за стандардизацију ( <i>Ad hoc Group</i> )
О-члан:	Посматрач ( <i>observer, O-members</i> )
Р-члан:	Активни члан ( <i>participant, P-members</i> )
<i>ISO</i> :	Међународна организација за стандардизацију ( <i>International Organization for Standardization</i> )
<i>IEC</i> :	Међународна комисија за електротехнику ( <i>International Electrotechnical Commission</i> )
<i>CEN</i> :	Европски комитет за стандардизацију ( <i>European Committee for Standardization</i> )
<i>CENELEC</i> :	Европски комитет за стандардизацију у електротехници ( <i>European Committee for Electrotechnical Standardization</i> )
<i>ETSI</i> :	Европски институт за стандарде у подручју телекомуникације ( <i>European Telecommunications Standards Institute</i> )
<i>BAS SMIS</i> :	Информациони систем института за управљање стандардима и информацијама ( <i>BAS Standard Management Information System</i> )
<i>ISO GD</i> :	<i>ISO Global Directory</i> (средишњи репозиториј за управљање комитетима, корисницима и њихове улоге у <i>TC</i> -има за међународни ( <i>ISO, ISO/IEC</i> ) стандардизацијски рад)
<i>MBUA</i> :	Национални администратор корисника за регистровање у <i>ISO Global Directory</i> ( <i>Member Body User administrator</i> )

## 4. Учествовање у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију

### 4.1 Уопштено

Права и обавезе Института у међународним и европским организацијама за стандардизацију проистичу из уговорног односа и његовог чланског статуса у тим организацијама. У складу са својим чланским статусом, Институт има право да учествује у развоју и гласа у одређеним фазама израде међународних и европских<sup>1)</sup> стандарда и других стандардизацијских

<sup>1)</sup> Са гласањем о нацртима европских стандардизацијских докумената започеће се кад Институт постане пуноправни члан европских организација за стандардизацију.

докумената, да делегати и делегације Института учествују на састанцима међународних и европских *TC*-а и *SC*-а, као и да предлаже кандидате за чланове међународних и европских *WG*-а. Поред тога, у зависности од својих могућности, Институт може да буде домаћин састанка међународних и европских техничких радних тијела у Босни и Херцеговини, као и да преузима обавезу вођења секретаријата међународних и европских *TC*-а и/или *SC*-а.

#### 4.1.1 Чланство Института у међународним организацијама за стандардизацију

Институт је пуноправни члан Међународне организације за стандардизацију (*ISO*) и придружени члан у Међународној комисији за електротехнику (*IEC*). Као пуноправни члан, Институт има директан приступ радним документима свих техничких комитета *ISO/TC*-а и поткомитета *SC*-а.

Институт као придружени члан у Међународној комисији за електротехнику (*IEC*), прати рад као посматрач (О-члан), а самим тим прима документе *TC*-а и/или *SC*-а и има право, али није у обавези да достави коментаре на предложене документе.

Институт може да учествује у раду формираних заједничких *TC*-а (*ISO/IEC JTC 1*) и њихових *SC*-а у зависности од чланског статуса Института.

У *ISO/TC*-има и *SC*-има, одговарајући технички комитети Института за стандардизацију БиХ (*BAS/TC*) могу имати статус активног члана, односно *P*-члана, или посматрача, односно *O*-члана. При томе сваки *BAS/TC* самостално одлучује за који статус ће се пријавити у међународном *TC*-у или *SC*-у чији рад прати.

*BAS/TC* који има статус *P*-члана у одговарајућем међународном *TC*-у или *SC*-у дужан је да у прописаним роковима гласа о свим његовим радним документима, када се то тражи, као и да учествује на његовим састанцима, кад год је могуће. За разлику од њега, *BAS/TC* који има статус *O*-члана није дужан, али може да гласа о документима међународног *TC*-а или *SC*-а.

У *TC*-има и *SC*-има *IEC*-а, и у заједничком *TC*-у *ISO/IEC JTC 1*, одговарајући *BAS/TC* може имати статус посматрача, односно бити *O*-члан.

#### 4.1.2 Чланство Института у европским организацијама за стандардизацију

Институт је придружени члан Европског комитета за стандардизацију (*CEN*) и Европског комитета за електротехничку стандардизацију (*CENELEC*). На основу *CEN/CENELEC Guide 12, The concept of Affiliation with CEN and CENELEC:2012*, као придружени члан *CEN*-а и *CENELEC*-а, Институт има сљедећа права и обавезе:

а) права:

- да учествује на засједању Генералне скупштине и других тијела која су отворена за придружене чланове, али без права гласа;
- да као посматрач учествује у изабраним *TC*-има;
- да репродукује и на територији Босне и Херцеговине продаје нацрте европских стандарда за јавну расправу (*prEN*), јединствену процедуру прихватања (*UAP*)<sup>2)</sup> и формално гласање (*FprEN*);
- да преузима европске стандарде (*EN*) као босанскохерцеговачке стандарде и повлачи конфликтне босанскохерцеговачке стандарде који су у супротности с преузетим европским стандардима;
- да продаје европске стандарде који нису преузети као босанскохерцеговачки, на основу уговора с једним или више националних чланова *CEN*-а или националних комитета

<sup>2)</sup> *UAP* = Unique Acceptance Procedure.: Јединствена процедура прихватања јесте процедура која се примјењује на документ било које врсте, без обзира на његово поријекло, с циљем да се брзо обезбиједи одобрење за европски стандард за који се очекује да је прихватљив на европском нивоу, без измјене или само са безначајном измјеном.

CENELEC-а у складу са CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;

- да прима и продаје корпоративне публикације CEN-а и CENELEC-а у складу с CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;

б) обавезе:

- да поштује правила утврђена Статутом CEN-а и/или Актом о удруживању CENELEC-а, интерним прописима и другим релевантним резолуцијама Генералне скупштине и Административног одбора CEN-а и/или CENELEC-а, укључујући финансијске обавезе;
- да европске стандарде које су припремила техничка радна тијела у чијем раду учествују представници Института преузме као идентичне босанскохерцеговачке стандарде и повуче све конфликтне босанскохерцеговачке стандарде који су у супротности с преузетим европским стандардима;
- да пријави националне имплементације европских стандарда (*national implementation*), тј. босанскохерцеговачке стандарде којима су преузети европски стандарди у Босни и Херцеговини;
- да пријави сваки пројекат новог босанскохерцеговачког стандарда који није настао идентичним преузимањем међународних или европских стандарда (*notification*) и на њега примијени принцип мировања (енгл. *standstill*), у складу с процедуром за достављање информација о стандардима, која је дата у европској директиви 98/34/EC;
- стриктно примјењује CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*, 2015;
- да поштује споразуме о сарадњи између ISO-а и CEN-а, као и између IEC-а и CENELEC-а;
- да се придржава одредаба споразума о имплементацији и коришћењу CEN/CENELEC публикација.

#### 4.2 Гласање о документима међународних и европских<sup>3)</sup> организација за стандардизацију

Поступци доношења међународних стандарда и других стандардизацијских докумената утврђени су у:

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

Поступци доношења европских стандарда и других стандардизацијских докумената утврђени су у:

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

Политика Института је да редовно гласа и доставља коментаре у вези са свим документима међународних и европских TC-а и SC-а у којима одговарајући BAS/TC-и имају статус P-члана, осим у случајевима када BAS/TC одлучи да се уздржи од гласања о поједином документу, у складу с релевантним правилима.

У случају да не постоје заинтересоване стране за поједине области стандардизације, односно тренутно не постоји BAS/TC чија је област рада идентична с облашћу рада међународног и/или европског TC-а, гласа се “суздржано”.

При утврђивању националног става BAS/TC је дужан да размотри све интересе Босне и Херцеговине у националном и међународном контексту. BAS/TC мора да одржава комуникацију и активну сарадњу са свим заинтересованим странама, и да размотри, односно да им се обрати

<sup>3)</sup> Са гласањем о документима европских организација за стандардизацију започеће се када Институт постане пуноправни члан тих организација.

са захтјевом да оне размотре сваки проблем у вези с примјеном међународних и европских стандарда који су у њеном подручју рада.

Технички секретар/координатор и предсједник *BAS/TC*-а, односно члан кога он овласти, одговорни су за координацију коментара и гласање, као и за прикупљање коментара од чланова *BAS/TC*-а. Став *BAS/TC* мора се заснивати на консензусу и мора да одражава интересе свих заинтересованих страна у Босни и Херцеговини, а не став појединца, једне организације или интересне групе. Гласање се проводи електронским путем и/или путем обрасца за гласање чланова *BAS/TC*-а. Прикупљени гласови и коментари чланова *BAS/TC*-а се сумирају и даје се препорука националног става која мора бити образложена и коју је одобрио предсједник *BAS/TC*-а. Национални став мора потврдити руководилац Сектора за стандарде и директор Института, на основу које технички секретар/координатор путем електронске апликације гласа и доставља коментаре на енглеском језику.

Када се гласа против усвајања појединог документа, неопходно је да се јасно наведу и саопште разлози за такав став, као и измјене које су услов за прихватање документа.

При доношењу одлуке да се гласа „за“ усвајање појединог међународног или европског документа треба се придржавати сљедећих принципа:

- приједлог је технички добар и прихватљив за примјену у Босни и Херцеговини;
- приједлог је технички добар, али није значајан за садашњу примјену у Босни и Херцеговини;
- приједлог је у складу с актуелном праксом у Босни и Херцеговини (која се заснива на босанскохерцеговачком или другом стандарду или принципима пројектовања/производње који се примјењују у БиХ);
- приједлог није у супротности с друштвеним интересима, техничким системима, правима у Босни и Херцеговини.

При доношењу одлуке да се гласа „против“ усвајања документа треба се придржавати сљедећих принципа:

- приједлог није технички добар;
- приједлог није прихватљив за примјену у Босни и Херцеговини;
- приједлог ће бити у супротности с објављеним босанскохерцеговачким стандардима или основним критеријумима пројектовања/производње који се примјењују у Босни и Херцеговини;
- приједлог је у супротности с друштвеним интересима, техничким системима, правима у Босни и Херцеговини.

При доношењу одлуке да се гласа „суздржано“ треба се придржавати сљедећих принципа:

- *BAS/TC* није учествовао у доношењу документа и сматра да предмет стандарда за сада или у ближој будућности није значајан за примјену у Босни и Херцеговини;
- *BAS/TC* не може да постигне консензус и није могуће формирати национални став према међународном или европском документу.

Коментари на радне документе о којима се гласа достављају се на одговарајућем обрасцу међународних, односно европских организација за стандардизацију, и то у електронском облику.

Коментари се достављају по потреби, осим у случају:

- позитивног или негативног гласања о новом пројекту – приједлогу новог радног пројекта (*NWIP - New work item proposal*),
- негативног гласања о било ком радном документу,
- суздржаног гласања о коначном нацрту стандарда,



- када је *BAS/TC* у обавези да образложи начин свог гласања.

### **4.3 Именовање делегата Института за састанке *TC*-ова и *SC*-ова међународних и европских организација за стандардизацију**

#### **4.3.1 Уопштено**

Свака национална организација за стандардизацију (као што је Институт), чији национални *BAS/TC* имају статус *P*-члана у *TC*-има и *SC*-има међународних и европских организација за стандардизацију, има право да на њиховим састанцима буде заступљена с једним или више делегата. Учествовање представника Института потребно је на састанцима *TC*-а и *SC*-а међународних и европских организација за стандардизацију у којима релевантни *BAS/TC*-и имају статус *P*-члана.

#### **4.3.2 Предлагање и именовање делегата**

*BAS/TC* је дужан да предложи делегата, односно делегацију која ће учествовати на састанку међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, као и да о томе обавијести директора Института, најмање 45 дана прије планираног датума почетка састанка. При томе *BAS/TC* мора да буде *P*-члан међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, или бар *O*-члан с намјером да постане *P*-члан.

Кандидати за чланове и вођу делегације морају:

- бити активни чланови *BAS/TC*-а у периоду од најмање једне године;
- познавати релевантну област и предмете међународне и/или европске стандардизације;
- познавати актуелну праксу у Босни и Херцеговини и интересе заинтересованих страна у релевантној области стандардизације;
- имати активно знање енглеског језика, а што подразумијева читање, писање и конверзацију;
- познавати процедуре релевантне међународне, односно европске организације за стандардизацију.

Уз приједлог директору Института обавезно се прилаже основа за учествовање на састанку, која мора да садржи сљедеће информације:

- ознаку и назив међународног, односно европског *TC*-а или *SC*-а;
- датум и мјесто одржавања састанка;
- став делегације Института, односно Босне и Херцеговине;
- стање односа *BAS/TC*-а и релевантног техничког радног тијела међународне, односно европске организације за стандардизацију;
- разлоге за учествовање на састанку;
- основна питања која ће бити разматрана на састанку;
- национални став у вези са сваким питањем за које је предвиђено изјашњавање, односно одлучивање.

Уз основу мора бити приложен нацрт дневног реда састанка.

#### **4.3.3 Вођа делегације**

Ако се делегација Института састоји од два или више чланова, *BAS/TC* мора да изабере вођу делегације. Вођа делегације има улогу службеног говорника, који на састанку саопштава национални став, али при томе може позивати остале чланове делегације да говоре и учествују у дискусији у вези с појединим тачкама дневног реда.

#### 4.3.4 Број чланова у делегацији

При давању приједлога за учествовање на састанку требало би узети у обзир резултујуће трошкове представљања, како у погледу времена тако и у погледу путовања, имајући у виду значај потенцијалних резултата за Институт, односно Босну и Херцеговину. У случају заједничких, пленарних састанка *ТС*-а и припадајућих *SC*, при подношењу приједлога треба тежити да се што већем броју састанака присуствује уз што мањи број делегата, уз адекватно разматрање релевантних тачака дневног реда.

#### 4.3.5 Овлаштења делегације

Делегати и делегације на састанцима међународних и европских *ТС*-а и *SC*-а представљају Босну и Херцеговину кроз Институт, који је члан међународних и европских организација за стандардизацију у име Босне и Херцеговине.

#### 4.3.6 Трошкови учествовања на састанцима

Све трошкове учествовања делегата на међународним и европским састанцима сноси организације у Босни и Херцеговини које су директно заинтересоване за рад и резултате рада релевантног међународног или европског *ТС*-а, односно *SC*-а. У појединим случајевима постоји могућност да Институт посредује у обезбјеђивању спонзорства<sup>4)</sup>, уколико је оно предвиђено за конкретан састанак.

#### 4.3.7 Поступак именовања

Обавјештење о састанку и приједлог дневног реда које Институт прими од секретаријата међународног или европског *ТС*-а, односно *SC*-а, достављају се надлежном *BAS/TC*-у.

*BAS/TC* на сједници или преписком, предлаже делегата или вишечлану делегацију за састанак, у складу с критеријумима наведеним у 4.3.2. Када се ради о делегацији, *BAS/TC* предлаже и вођу делегације. Ако делегат или поједини члан делегације не испуњава критеријуме наведене у 4.3.2, уз приједлог се мора приложити образложење за такав приједлог.

Приједлог *BAS/TC*-а се доставља директору Института.

Тек када директор Института одобри приједлог *BAS/TC*-а, надлежна организациона јединица Института доставља формалну пријаву секретаријату међународног или европског *ТС*-а, односно *SC*-а, и посредује у добивању позивних писама, уколико су она потребна да се добије виза за земљу у којој се одржава састанак.

Сваком делегату, било да на састанку учествује као појединачни представник било као члан вишечлане делегације Института, доставља се посебна одлука директора Института којом се упућује на састанак. У одлуци се посебно наводе обавезе које делегат има као представник Института (да на састанку заступа националне ставове које је утврдио надлежни *BAS/TC* и одобрио директор Института и да је дужан да у прописаном року директору Института и надлежном *BAS/TC* доставља извјештај о свом учествовању на састанку), као и организација која сноси трошкове у вези с његовим учествовањем на састанку. У случају када Институт дјелимично учествује у трошковима или је посредовао у обезбјеђивању спонзорства, у одлуци се наводи и обавеза подношења доказа о учествовању на састанку у складу са 4.4.6.

#### 4.4 Одговорности делегата Института који учествују на састанцима *ТС*-а и *SC*-а међународних и европских организација за стандардизацију

<sup>4)</sup> За поједине, унапријед одређене састанке техничких радних тијела ISO могуће је поднијети захтјев за спонзорска средства из посебног фонда којим управља ISO-ов Комитет за земље у развоју (ISO/DEVCO), јер је Институт пуноправан члан тог комитета. Понекад се из тако обезбјеђених средстава могу покрити скоро сви трошкови учествовања на састанку, а понекад само трошкови превоза (повратне авионске карте).

#### 4.4.1 Консултативна сједница

Прије одласка на састанак међународног и европског *TC*-а или *SC*-а, кад год је могуће, треба одржати консултативну сједницу *BAS/TC*-а, којој мора да присуствује делегат, односно сви чланови делегације. На тој сједници мора се продискутовати свака релевантна тачка дневног реда међународног, односно европског састанка и за сваку од њих утврдити национални став, који мора да одражава стање науке и технике, као и интересе заинтересованих страна у Босни и Херцеговини. Ако консултативну сједницу није могуће сазвати у кратком року, предсједник *BAS/TC*-а мора да организује консултације с делегатом, односно делегацијом на други начин, на примјер, електронском поштом или телефоном.

#### 4.4.2 Лични ставови

Када представља Институт на међународном или европском састанку, сваки делегат мора да износи и заступа национални став, а све коментаре у име Института, као члана односне међународне или европске организације, да саопштава у трећем лицу. За вријеме састанка, као и за вријеме пратећих друштвених догађаја делегати Института не смију да заступају ставове својих организација или своје личне ставове. Они се морају уздржавати од изношења личних ставова који су у супротности са званичним националним ставом који је утврђен на консултативној сједници *BAS/TC*-а.

#### 4.4.3 Прихватање радних докумената на састанку

Ако се у току састанка донесе одлука да се, на примјер, радни нацрт неког документа дистрибуише као нацрт међународног стандарда, став делегата или делегације Института треба да се саопшти јасно и изричито. При томе треба водити рачуна да се избјегне ситуација да делегат, односно делегација, на састанку пружи подршку усвајању документа, а касније препоручи надлежном *BAS/TC*-у да гласа против усвајања истог документа у фази нацрта.

#### 4.4.4 Преузимање међународних обавеза

За преузимање сваке обавезе преко оних које су претходно договорене на консултативној сједници *BAS/TC*-а, као и за све друге обавезе за које претходно није добијена писана сагласност директора Института, потребно је консултовати Институт и прибавити његов став.

То се нарочито односи на:

- измјену чланског статуса *BAS/TC*-а (*P*-чланство у *O*-чланство и обрнуто);
- именовање у радне групе (*WG*), изузев у ад хок групе (*AG*) које се образују од учесника састанка;
- учествовање у евентуалним програмима испитивања који подразумевају обавезно ангажовање финансијских и/или кадровских ресурса Института или другог субјекта у Босни и Херцеговини;
- прихватање обавезе вођења секретаријата међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, прихватање дужности предсједавајућег у тим тијелима или вође међународне, односно европске радне групе;
- упућивање позива за одржавање састанка било ког међународног или европског техничког радног тијела у Босни и Херцеговини.

За подношење приједлога или упућивање позива за одржавање састанка међународног или европског техничког радног тијела у Босни И Херцеговини потребно је одобрење Института у складу са 4.7.

#### 4.4.5 Учествовање на састанку

Делегати и делегације могу да планирају своје путовање тако да у мјесту одржавања састанка остану све вријеме његова одржавања. Ако је то немогуће, делегат, односно вођа делегације

требало би да се договори с предсједавајућим састанка да се све тачке дневног реда које су од интереса за Институт и Босну у Херцеговину заврше прије његовог, односно њеног одласка са састанка.

Сваки делегат чије је трошкове у потпуности или дјелимично сносио Институт или је Институт посредовао у обезбјеђивању спонзорства за путовање на међународне или европске састанке, дужан је да у року од 15 дана по повратку са састанка Институту достави доказе о свом учествовању на састанку.

Адекватним доказом сматра се копија:

- рачуна хотела;
- бординг-карте (или искоришћене авионске карте); и
- листе учесника састанка с њиховим потписима.

#### 4.4.6 Извјештај о учествовању на састанку

У року од 30 дана по повратку са састанка, вођа делегације, односно делегат на састанку међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, као и експерт *WG*-а, дужан је да директору Института и надлежном *BAS/TC*-у достави извјештај о свом учествовању на састанку. Поред основних података о састанку (мјесту и датуму одржавања, броју учесника итд.), тај извјештај мора да садржи сљедеће информације:

- питања на којима треба радити прије него што се прими званични записник са састанка;
- остварене резултате који су у интересу Института, односно заинтересованих страна у Босни и Херцеговини;
- допринос делегата, односно делегације или експерта раду међународног или европског техничког радног тијела;
- проблематична питања и одлуке које нису у интересу Института, односно заинтересованих страна у Босни и Херцеговини;
- процјену значаја рада за Институт, односно заинтересованих страна у Босни и Херцеговини;
- препоруке у вези с наставком учествовања.

Извјештај не треба да садржи техничке детаље за које се може очекивати да ће бити укључени у формални записник са састанка који ће сачинити надлежни секретаријат, осим за тачке које могу бити посебно значајне за Институт, односно за заинтересоване стране у Босни и Херцеговини.

Радне документе за састанка, изузев листе одлука или препорука (ако је доступна), не треба прилагати, осим ако је неопходно да би се представило неко посебно значајно питање.

Поред наведеног, по повратку са састанка вођа делегације, односно делегат и експерт у *WG*-у дужан је да на првој наредној сједници свог *BAS/TC*-а усмено образложи свој извјештај о учествовању на састанку, као и да припреми краћу информацију за објављивање у Гласнику Института.

### 4.5 Именовање експерата у *WG*-е међународних и европских организација за стандардизацију

#### 4.5.1 Уопштено

*TC*-и и *SC*-и међународних и европских организација за стандардизацију могу да формирају *WG*-е ради израде нацрта међународних, односно европских стандарда и других стандардизацијских докумената, као и других задатака. Те групе се састоје од ограниченог броја

експерата које појединачно именују националне организације за стандардизацију (као што је Институт) чији национални технички комитети (у Институту, *BAS/TC*-и) учествују у раду кореспондентних међународних или европских *TC*-а и *SC*-а. У случајевима када постоје заједнички елементи и интереси између појединих *TC*-а, односно *SC*-а, могуће је организовати и заједнички *WG*.

Када се донесе одлука о формирању *WG*-а, секретаријат кореспондентног међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, доставља обавјештење свим националним организацијама за стандардизацију чији национални технички комитети учествују у раду тог тијела (тј. имају статус Р-члана), којим их позива да именују своје експерте.

#### 4.5.2 Чланство представника Института у *WG*-има

Именовање представника Института за члана међународне или европске *WG* треба разматрати у случајевима када постоји значајно интересовање заинтересованих страна у Босни и Херцеговини за поједине *WG*-ове, а нарочито када резултујући међународни или европски стандард може имати утицај на међународну трговину, пренос технологије, индустријске, комерцијалне, здравствене, безбједносне, еколошке, потрошачке аспекте или на доношење (односно повлачење) босанскохерцеговачких стандарда. Из тих разлога препорука је да се именовање експерта врши у почетној фази рада.

Учествовање Института у међународном или европском *WG*-у може бити ограничено на једног експерта, који мора бити добро обавијештен о предмету рада *WG*-а и познавати актуелна интересовања заинтересованих страна у Босни и Херцеговини у вези с тим предметом. У вези с тим, експерт мора бити способан да процјени да ли је одређени захтјев или компромис прихватљив за заинтересоване стране у Босни и Херцеговини или не.

У раду *WG*-а експерт учествује користећи своје личне професионалне капацитете, као службени представник Института. Мандат, тј. рок на који се експерт именује у *WG*-а ограничен је завршетком њених задатака.

#### 4.5.3 Потребне квалификације за именовање експерата у *WG*

Да би босанскохерцеговачки експерт био именован за члана *WG*-а, мора да буде члан надлежног *BAS/TC*-а, да добро познаје предмете рада матичног међународног, односно европског *TC*-а или *SC*-а, да може да електронски приступа његовим радним документима, да посједује активно знање енглеског језика које подразумева читање, писање и конверзацију, као и да познаје процедуре односне међународне и/или европске организације за стандардизацију.

#### 4.5.4 Услови за именовање експерата у *WG*

За именовање представника Института у међународни или европски *WG* морају бити испуњени сљедећи услови:

- кандидат за експерта у *WG* мора бити активан члан *BAS/TC*-а, који прати рад и по могућности учествује у раду међународног, односно европског *TC*-а или *SC*-а који је формирао радну групу;
- организација у којој је кандидат запослен (привредно друштво, установа или друго правно лице) мора да достави писану потврду да одобрава именовање кандидата и гарантује континуитет његовог учествовања у раду *WG*-а, као и да ће сносити све трошкове његовог учествовања на састанцима *WG*-а;
- надлежни *BAS/TC* мора имати статус Р-члана у одговарајућем међународном, односно европском *TC*-у или *SC*-у који формира *WG*;
- чланство у *WG*-у је значајно за заинтересоване стране у Босни и Херцеговини ради доношења међународних, односно европских стандарда који ће касније бити преузети као

босанскохерцеговачки, а нарочито ако они могу утицати на међународну трговину или пословање привредних и других субјеката у Босни и Херцеговини.

#### 4.5.5 Поступак именовања

Када од секретаријата међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а Институт прими обавјештење о формирању *WG*-а, то обавјештење доставља се надлежном *BAS/TC*-у. Предсједник *BAS/TC*-а, у договору с осталим члановима *BAS/TC*-а, разматра обавјештење и одлучује, у складу са 4.5.2 до 4.5.4, да ли је именовање експерта оправдано.

Када *BAS/TC* закључи да постоји потреба да се поједини члан *BAS/TC*-а именује као експерт у међународни или европски *WG*, и ако су испуњени услови из 4.5.4, предсједник *BAS/TC*-а доставља приједлог за именовање експерта директору Института, који доноси коначну одлуку.

На основу сагласности директора Института, надлежна организациона јединица Института обавјештава секретаријат матичног међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, о именовању експерта и доставља му податке за контакт са експертом. Обавјештење о именовању Институт истовремено доставља именованом експерту, надлежном *BAS/TC*-у и Савјету.

Сваком именованом експерту доставља се посебна одлука директора Института којом се упућује на састанак. У одлуци се посебно наводе обавезе које експерт има као представник Института и ко сноси трошкове у вези с његовим учествовањем на састанку. У случају када Институт дјелимично учествује у трошковима или је посредовао у обезбјеђивању спонзорства, у одлуци се наводи и обавеза подношења доказа о учествовању на састанку у складу са 4.4.6.

Именовање сталног експерта у *WG* (као и сличним тијелима) врши се само приликом његовог првог одласка на било које састанке. У случају да континуитет учествовања експерта није гарантован из било ког разлога, именовање се врши за сваки састанак. При томе, надлежни *BAS/TC* сваки пут одлучује да ли појединог члана *BAS/TC*-а треба предложити за експерта у међународни или европски *WG* и директору Института доставља одговарајући приједлог о томе. Именовани експерт прима све радне документе од међународног или европског радног тијела.

#### 4.6 Одговорности представника Института који су именовани као експерти у *WG*-у међународних и европских организација за стандардизацију

##### 4.6.1 Учествовање експерата у *WG*-има

Функције међународних *WG*-а, савјетодавних група и *AG* наведене су у 1.11, 1.13 и 1.14 *ISO/IEC Directives – Part 1*, а функција европских *WG*-а у 3.4 *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2*.

Именовање представника Института у *WG*-е и заједничке радне групе *TC*-а, односно *SC*-а, међународних и европских организација за стандардизацију врши се у складу са 4.5.

Чланове међународних и европских савјетодавних група именују националне организације за стандардизацију, у овом случају Институт, уз сагласност матичног међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а.

Чланови *AG*-а бирају се између делегата који учествују у раду састанка и за њихово именовање није потребна сагласност националних организација за стандардизацију, у овом случају, сагласност Института.

Учествовање представника Института у почетним фазама рада *WG*-ова међународних и европских организација за стандардизацију пожељно је када се задатак *WG*-а односи на предмет који је од интереса за Институт, односно заинтересоване стране у Босни и Херцеговини, или када резултујући стандарди могу имати непожељне ефекте на вањску трговину и међународно пословање привредних субјеката у Босни и Херцеговини.

Представници Института у међународним и европским *WG*-овима дужни су да о напретку рада у својим групама редовно обавјештавају надлежни *BAS/TC* и директора Института, а када је потребно, и да се консултују с њима.

Када именовани представник Института прими позив за састанак међународног или европског *WG*-а, уколико је његово учествовање оправдано, дужан је да по једну копију позива достави предсједнику надлежног *BAS/TC*-у и техничком секретару/координатору у Институту.

Представници Института у међународним и европским *WG*-има требало би да подстичу своје групе да додијелене задатке обављају уз минималан број састанка, као и да своје састанке комбинују са састанцима матичних *TC*-а или *SC*-а, кад год је то могуће, да би се максимално смањили трошкови путовања.

Захтјев за обезбјеђење евентуалног спонзорства за одлазак на састанка *WG*-а обрађује се у складу с процедуром у 4.3.6. Право на спонзорство се не односи на састанке савјетодавних, *AG* и сличних група.

#### 4.6.2 Преузимање међународних обавеза

За упућивање позива за одржавање међународних састанка у Босни и Херцеговини и преузимање дужности вође међународног или европског *WG*-а претходно се мора прибавити одобрење директора Института, у складу са 4.7.

#### 4.6.3 Извјештај о учествовању на састанку

Пошто се документи *WG*-а достављају само њиховим члановима, извјештај члана *WG*-а је примарни извор информација о њеним активностима. Из тог разлога, у року од 30 дана по повратку са сваког састанка представник *WG*-а дужан је директору Института и надлежном *BAS/TC*-у да поднесе извјештај о учествовању на састанку. Извјештај треба да садржи минимум техничких детаља, осим ако нека од разматраних питања нису од посебног значаја или интереса за Институт, односно Босну и Херцеговину.

Уобичајени извјештај о учествовању на састанку *WG*-а требао би да садржи:

- мјесто и датум одржавања;
- потписану листу експерата који су учествовали;
- основне предмете рада;
- информације о постигнутом напретку у извршавању задатка и плану даљег рада;
- информације о свим питањима која су од посебног интереса за Институт, односно БиХ;
- оцјену значаја рада за Институт, односно БиХ;
- мишљење о оправданости даљег учествовања у раду радне групе.

Уз извјештај не треба прилагати копије радних докумената са састанка, осим када је то неопходно да би се представила посебна питања.

### 4.7 Одржавање састанка *TC*-а, *SC*-а и *WG*-а међународних и европских организација за стандардизацију у Босни и Херцеговини

#### 4.7.1 Уопштено

Састанак *TC*-а, *SC*-а и *WG*-а међународних и европских организација за стандардизацију представљају форум за доношење одлука у вези с изградом нацрта међународних, односно европских стандарда. Институт сматра да је у интересу земаља чланица тих организација да активно учествују у раду техничких радних тијела у областима стандардизације за које имају посебан интерес, као и да позову одговарајући *TC*, *SC* или *WG* у своју земљу.

Од организација у Босни и Херцеговини које имају посебно интересовање за резултате рада одређеног *BAS/TC*-а, очекује се да носе дио трошкова организовања и одржавања састанака релевантних техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију у Босни и Херцеговини. По правилу, Институт може да учествује у дјелимичном финансирању одржавања тих састанака, само ако су средства за ту намјену предвиђена финансијским планом за текућу годину.

#### 4.7.2 Критеријуми за организовање састанка у Босни и Херцеговини

*BAS/TC* може да буде организатор састанка одговарајућег међународног или европског техничког радног тијела у Босни и Херцеговини уколико испуњава сљедеће услове:

- у том тијелу има статус *P*-члана, тј. активно учествује у његовом раду;
- има одобрен програм рада и годишњи план рада за текућу годину;
- формиран је организациони одбор, који је дужан да обезбиједи све неопходне услове и ресурсе за успјешан рад састанка, као и да припреми детаљан буџет у складу са 4.7.3.2.

#### 4.7.3 Планирање састанка

##### 4.7.3.1 Одобрење

Пошто директор Института одобри прелиминарни приједлог за одржавање међународног или европског састанка у Босни и Херцеговини, предсједник и технички секретар/координатор *BAS/TC*-а су дужни да припреме детаљан план организације састанка и да за њега прибаве сагласност директора Института најкасније 6 мјесеци прије планираног датума отварања састанка. Тек по добијању те сагласности Институт доставља званичан позив секретаријату међународне или европске организације за стандардизацију, односно секретаријату техничког радног тијела чији се састанак организује у Босни и Херцеговини.

##### 4.7.3.2 Буџет

Организациони одбор састанка мора да припреми детаљан буџет и поднесе га директору Института ради одобрења. Буџет мора да садржи:

- 1) изворе потребних новчаних средстава (укључујући спонзоре и износе њихових прилога);
- 2) писане изјаве свих спонзора;
- 3) све трошкове у вези са састанком, који се односе (ако је примјенљиво) на:
  - просторију, односно просторије у којима се планира одржавање састанка;
  - аудио и видеоопрему (микрофоне, рачунаре, пројекторе, штампаче, платно за пројекцију, разводне кутије за довод електричне енергије, флип-карте итд.);
  - услуге кетеринга (кафа и чај у паузама састанка, ручак и сл.);
  - коктел или вечеру за добродошлицу, односно растанак;
  - фотокопирање и штампање;
  - услуге административне подршке (особље);
  - телефон, телефакс, интернет и курирске услуге;
  - превозилачке услуге;
  - уобичајене конференцијске сувенире (беџеве, значке, оловке, кесе, торбе, итд.);
  - резервацију хотелског смјештаја.



#### 4.7.3.3 Спонзорство

Све преузете обавезе спонзора морају бити документоване и приложене уз буџет који се подноси директору Института. Информација о спонзорству треба да садржи: изворе средстава, обећане износе, писмо у којем спонзори изричито преузимају своје обавезе, динамички план прилива средстава и коначан примљени износ.

#### 4.7.4 Иницијални приједлог

##### 4.7.4.1 Уопштено

Институт ће размотрити иницијални приједлог *BAS/TC* да буде домаћин међународног или европског састанка у Босни и Херцеговини само ако су испуњени критеријуми у 4.7.2. По правилу, Институт пружа стручно-административну подршку само у вези с регистрацијом делегата и одржавањем састанка. Институт не преузима одговорност за организацију слободног времена (забаву), локални превоз учесника састанка и одговорност за резервацију хотелског смјештаја и трошкове њиховог боравка.

##### 4.7.4.2 Састанци радних група

Експерти које је Институт именовао у међународне и европске *WG*-ове могу вођама својих група да упуте позив за одржавање састанка у Босни и Херцеговини тек после консултација с директором Института и добивања његове писане сагласности.

Састанци *WG*-а имају неформалан карактер и од домаћих експерата се очекује да их организују уз минималне трошкове. Планирање тих састанака врши се у договору с вођом међународног, односно европског *WG*-а, а приједлог који се подноси директору Института мора да садржи датум и мјесто одржавања састанка, очекивани број учесника, потребне услове за рад и друге релевантне податке.

##### 4.7.4.3 Прелиминарни приједлози

Почетком сваке календарске године, предсједник *BAS/TC*-а требало би да се консултује с члановима *BAS/TC*-а и обавијести Институт о евентуалној жељи или намери да се у Босни и Херцеговини организује састанак појединог међународног или европског *TC*-а, *SC*-а или *WG*--а. Прелиминарни приједлози у вези с тим подносе се директору Института на разматрање, у било које вријеме, како би делегација Института на састанку међународног или европског техничког радног тијела могла да поднесе прелиминарну понуду да се неки од следећих састанака тог тијела одржи у Босни и Херцеговини. При томе се мора дати јасна напомена да ту понуду мора да потврди Институт, прије коначног договора са секретаријатом релевантне међународне или европске организације за стандардизацију.

##### 4.7.4.4 Одговорност за организацију састанка

###### 4.7.4.4.1 Организациони одбор

Ради провођења потребних припрема за састанак и пружања помоћи предсједнику *BAS/TC*-а потребно је формирати организациони одбор. Организациони одбор може да од директора Института затражи помоћ и инструкције у вези с појединим питањима организације. Предсједник *BAS/TC*-а дужан је да обавјештава Институт о свим аранжманима у вези са састанком и свакој измјени одобреног плана организације.

###### 4.7.4.4.2 Одговорност организационог одбора

Организациони одбор је одговоран за утврђивање програма, организацију, управљање и обезбјеђење свих ресурса који су потребни за успјешан рад састанка у Босни и Херцеговини.

Предсједник *BAS/TC*-а је дужан да координацију организације састанка у сарадњи с техничким секретаром/координатором обавља преко Института.

#### 4.7.4.5 Административна питања

##### 4.7.4.5.1 Отварање састанка

На захтјев организационог одбора, Институт ће одредити представника који ће отворити или учествовати у отварању састанка. Захтјев у вези с тим треба поднијети директору Института најкасније 30 дана прије планираног датума отварања састанка.

##### 4.7.4.5.2 Подршка у организовању састанку

На захтјев организационог одбора, Институт може да обезбједи акредитације с именима делегата, табле с називима земаља и расположив промотивни материјал.

Чим истекне предвиђени рок за пријављивање учесника, од секретара међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а мора да се затражи да Институту достави листу с именима делегата и земаља, и то најкасније 14 дана прије планираног датума отварања састанка. Институт затим ту листу доставља предсједнику надлежног *BAS/TC*-а и организационом одбору састанка.

##### 4.7.4.5.3 Подршка у евидентирању прихода и расхода

На захтјев организационог одбора, Институт може да пружи стручно-административну подршку у евидентирању прихода и расхода у вези с одржавањем састанка. У том случају све рачуне мора да одобри предсједник организационог одбора прије него што буду достављени Институту ради плаћања, а после састанка, када се сведу сви рачуни, организациони одбор мора да Институту поднесе финансијски извјештај. Приходи и расходи морају бити обрачунати по општеприхваћеним рачуноводственим принципима.

#### 4.8 Преузимање одговорности за вођење секретаријата *TC*-а и *SC*-а међународних и европских организација за стандардизацију у Босни и Херцеговини

У зависности од материјалних и кадровских могућности, Институт може преузети обавезу да, у складу с правилима међународне, односно европске организације за стандардизацију, води секретаријат међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а.

У случају када вођење секретаријата међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а није додијељено ниједној националној организацији за стандардизацију, или се очекује да ће се нека од њих одрећи даљег вођења, а преузимање вођења таквог секретаријата је од интересовања за заинтересоване стране у Босни и Херцеговини, надлежни *BAS/TC* треба да о тој намјери обавијести директора Института, који ће испитати могућности и предузети потребне мјере за реализацију те намјере. У случају да се таква ситуација појави у току састанка међународног или европског *TC*-а, односно *SC*-а, делегација Института би могла да у његово име изрази интересовање за преузимање вођења секретаријата, али при томе мора јасно нагласити да је за достављање коначног одговора у вези с преузимањем те обавезе надлежан једино Институт.

У сваком случају, да би Институт преузео вођење секретаријата једног међународног или европског техничког радног тијела претходно се морају узети у обзир одговорности и дужности које та обавеза подразумијева, као и обезбиједити активна подршка надлежног *BAS/TC*-а, без које Институт не може преузети вођење секретаријата.

У принципу, секретаријате међународних и европских *WG*-а не воде националне организације за стандардизацију (као што је Институт), већ вође *WG*-а, које су лично задужене да координишу рад групе, уз помоћ или без помоћи секретара.

Уколико поједини члан *BAS/TC*-а жели да преузме вођење међународног или европског *WG*-а, потребно је да о томе обавијести свој *BAS/TC* и директора Института, који ће размотрити могућност да пружи подршку тој иницијативи.

## **5. Завршне одредбе**

### **5.1 Престанак важења ранијег упутства**

Ступањем на снагу овог упутства престаје да важи BAS U 750.15, УПУТСТВО ЗА ДЕЛЕГИРАЊЕ ПРЕДСТАВНИКА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ ЗА РАД НА МЕЂУНАРОДНОМ И ЕВРОПСКОМ НИВОУ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ из 2010. године.

### **5.2 Ступање на снагу**

Ово упутство ступа на снагу даном доношења, а примјењиваће се од 14. 03. 2016. године.

Директор

Александар Цинцар

## Додатак А (нормативан) Гласање о ISO-овим радним документима

Као национална организација за стандардизацију, Институт има обавезу и право да гласа о међународним стандардима и другим стандардизацијским документима у различитим фазама развоја. По правилу, Институт редовно гласа о документима ISO/TC-а и SC-а у којима одговарајући BAS/TC-и имају активни статус, статус P-члана.

Радни документи ISO-а о којима је Институт у обавези да гласа су:

1. Приједлог новог пројекта/приједлог новог радног пројекта (*NP/NWIP - New Proposal/New Work Item Proposal*) који се ставља на гласање на период од три мјесеца. У складу с *ISO/IEC Directives – Part 1*, сви гласачки листови за ову фазу развоја стандарда морају садржавати образложења (*justifying statement*) којима се биљежи национални став у вези са гласањем (зашто се гласа потврдно, негативно или суздржано).
2. Интерно гласање комитета (*CIB - Committee Internal Ballot*), тј. консултације и усаглашавање ставова по разним питањима на нивоу TC-а/SC-а. Договорени/усаглашени приједлог може бити стављен на гласање на период од 15 дана до три мјесеца (а најчешће до један мјесец).
3. Нацрт техничког извјештаја (*DTR - Draft Technical Report*) који се ставља на гласање на период од три мјесеца.
4. Нацрт техничке спецификације (*DTS - Draft Technical Specification*) која се ставља на гласање на период од три мјесеца.
5. Нацрт комитета (*CD - Committee Draft*) за гласање у вези с којим се национална тијела за стандардизацију изјашњавају у периоду од два до три мјесеца. Ово је посљедња фаза у развоју ISO међународних стандарда за коју је одговоран TC/SC који га је до тада припремао, јер у наредним фазама администрацију и управљање преузима Централни секретаријат ISO-а.
6. Нацрт међународног стандарда (*DIS - Draft International Standard*) Централни секретаријат ISO-а ставља на гласање на период од пет мјесеци.
7. Коначни нацрт међународног стандарда (*FDIS - Final Draft International Standard*) Централни секретаријат ISO-а ставља на гласање на период од два мјесеца.

### А.1 Припрема гласања

Технички секретар/координатор у Институту мора бити регистрован у систему *ISO GD* путем којег добија имејл обавјештења о раду и развоју ISO стандарда и других стандардизацијских докумената у TC-има и/или SC-има.

Технички секретар/координатор на основу захтјева BAS/TC-а доставља надлежној организационој јединици Института и директору Института захтјев за активно чланство BAS/TC-а у ISO/TC-у и/или SC-у (P-члан). На основу предложеног захтјева који мора бити образложен и који је одобрио руководилац Сектора за стандарде, директор Института доноси коначну одлуку о активном чланству BAS/TC-а у ISO/TC-у и/или SC-у. Захтјев за регистрацију у систему *ISO GD* доставља се администратору MBUA у Институту. У складу с овом процедуром, на захтјев BAS/TC-а може се одобрити да одређени чланови BAS/TC-а буду регистровани у систему *ISO GD* и да добију обавјештења о раду и развоју међународних ISO стандарда и других стандардизацијских докумената у TC-у и/или SC-у. Члановима BAS/TC-а не може бити одобрено да гласају у сљедећим фазама развоја:

- Приједлогу новог пројекта/приједлогу новог радног пројекта (*NP/WIP*),
- Нацрту међународног стандарда (*DIS*),
- Коначном нацрту међународног стандарда (*FDIS*).

Технички секретар/координатор на основу добијених обавјештења, информација и докумената имејлом из *ISO GD* за *ISO/TC* и/или *SC* припрема приједлог радних *ISO* докумената о којима треба гласати у наредном периоду и рокове гласања. Технички секретар/координатор у *BAS SMIS*-у уноси све потребне податке за покренути пројекат.

Технички секретар/координатор на основу припремљеног приједлога обавјештава имејлом чланове *BAS/TC*-а да је отворено електронско гласање, који је рок за гласање, као и могућност коментарисања. Радни документ за чланове *BAS/TC*-а о којем се гласа доступан је преко веб-платформе Института – заштићено подручје само за чланове *BAS/TC*-а (*BAS SMIS*) у флеш верзији пдф документа само за читање<sup>5)</sup>. Поред гласања електронским путем члановима *BAS/TC*-а дата је и могућност да писмено гласају путем обрасца за гласање *BAS O 8.5-28*, ако нису у могућности да гласају електронским путем или ако се захтијева да се гласа писменим путем.

Технички секретар/координатор мора да испланира динамику процеса гласања у *BAS/TC*-у и формирања националног става како би се испоштовао рок за гласање који је дефинисан развојем *ISO* докумената.

## А.2 Утврђивање националног става

При утврђивању приједлога националног става *BAS/TC* је дужан да размотри све интересе Босне и Херцеговине у националном и међународном контексту. *BAS/TC* мора да одржава комуникацију и активну сарадњу са свим заинтересованим странама, и да размотри, односно да им се обрати са захтјевом да оне размотре сваки проблем у вези с примјеном *ISO* докумената који су у њиховом подручју рада.

Технички секретар/координатор и предсједник *BAS/TC*-а су одговорни за координацију коментара и гласање, као и за прикупљање коментара чланова *BAS/TC*-а. Став *BAS/TC*-а мора се заснивати на консензусу и мора да одражава интересе свих заинтересованих страна у Босни и Херцеговини, а не став појединца, једне организације или интересне групе. У случају да се не може постићи консензус тј. национални став о наведеном радном документу, Институт ће гласати суздржано.

Прикупљени гласови и коментари чланова *BAS/TC*-а сумирају се и даје се препорука националног става који мора бити образложен и који је одобрио предсједник *BAS/TC*-а (образац *BAS O 8.5-29*). Национални став мора потврдити руководилац Сектора за стандарде и директор Института.

Коментари на радне документе о којим се гласа достављају се по потреби, осим у случају:

- позитивног или негативног гласања о приједлогу новог пројекта/приједлогу новог радног пројекта (*NP/NWIP*),
- негативног гласања о било ком радном документу, када је *BAS/TC* у обавези да образложи начин свог гласања.

Коментари се достављају на одговарајућем обрасцу међународне организације за стандардизацију, и то у електронском облику, на енглеском језику (преузети на линку <http://isotc.iso.org/livelink/livelink?func=ll&objId=5156909&objAction=browse&sort=name>).

## А.3 Просљеђивање националног става *ISO*-у

Технички секретар/координатор на основу одобреног националног става приступа електронском гласању у *ISO*-овој електронској платформи за гласање и доставља евентуалне коментаре на енглеском језику. Након проведеног процеса гласања технички секретар/координатор преузима извјештај о гласању у којем мора да буде евидентован национални став Босне и Херцеговине.

<sup>5)</sup> Омогућено је само читање документа који на свакој страници садржи водени жиг с подацима корисника као мјера заштите ауторског права.

#### А.4 Извјештавање

У складу с канцеларијским пословањем Института, технички секретар/координатор треба отворити нови предмет за сваки појединачни пројекат развоја *ISO* документа који се води током цијелог развоја. По завршетку развоја пројекта *ISO* документа, тј. објављивањем *ISO* документа потребно је урадити коначни извјештај, а потом предмет затворити и архивисати.

Технички секретар/координатор мора редовно водити електронску архиву документације која прати сваки појединачни развојни пројекат *ISO* документа.

Периодично, на захтјев директора и/или за потребе сједница Савјета, технички секретар/координатор израђују извјештаје о реализацији гласања у одређеном периоду (мјесечно, периодично, квартално, полугодишње, годишње).

#### А.5 Системско преиспитивање

Системско преиспитивање (*Systematic review*) *ISO* међународних стандарда је обавеза свих пуноправних чланица *ISO*-а. Сви *ISO* стандарди се системски преиспитују сваких пет година, а по потреби и чешће, почевши од датума њиховог објављивања. Списак стандарда за системско преиспитивање квартално се појављује у електронском систему за гласање *ISO*-а. Технички секретар/координатор је дужан да тај списак достави члановима *BAS/TC*-а и да прикупи све информације и усагласи их с члановима *BAS/TC*-а појединачно за сваки *ISO* стандард. Чланови *BAS/TC*-а предлажу мјеру на *ISO* документу: потврђивање, ревизију или повлачење, и о томе да ли је предметни *ISO* стандард усвојен као национални стандард (идентичан или модификован) и/или је његово усвајање у плану.

У складу с канцеларијским пословањем Института технички секретар/координатор отвара нови предмет и проводи процедуру системског преиспитивања за сваки стандард посебно. Чланови *BAS/TC*-а имају обавезу да се изјасне о предложеном преиспитивању. Гласање се проводи електронским путем и/или путем обрасца за системско преиспитивање документа (образац *BAS O 8.5-30*).

Технички секретар/координатор систематизује појединачне одговоре чланова *BAS/TC*-а, за сваки *ISO* документ, и попуњава образац *BAS O 8.5-31* и даје се препорука националног става који мора бити образложен и ког је одобрио предсједник *BAS/TC*-а. Национални став мора потврдити руководиоца Сектора за стандарде и директор Института.

Технички секретар/координатор на основу одобреног националног става приступа електронском гласању у *ISO*-овој електронској платформи за гласање и доставља евентуалне коментаре на енглеском језику. Завршним извјештајем о преиспитивању, технички секретар/координатор предмет затвара и архивише.

Технички секретар/координатор мора редовно водити електронску архиву све пратеће документације која прати процес преиспитивања *ISO* документа.

#### А.6 Изјашњавање о приједлозима за нове области техничких активности

Одбор за техничка питања *ISO*-а (*ISO Technical Management Board*) повремено доставља свим пуноправним *ISO* чланицама на гласање и приједлоге за оснивање новог *TC*-а или приједлоге за нову област техничке мјере у вези с којим се чланице изјашњавају. Особа задужена за сарадњу са *ISO*-ом, дужна је питања у електронском облику и у слободној форми доставити руководиоцу Сектора за стандарде Института (и директору, ради упознавања), а по добијању националног става о оправданости за оснивање новог *TC*-а или приједлога за нову област техничке активности изврши гласање у *ISO*-овој електронској платформи за гласање.

**A.7 Дијаграм тока гласања о ISO радним документима**



