



Број: 03-02.3-1402-15/25
Источно Сарајево, 1.12.2025. године

ИНТЕРНА ПРАВИЛА ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ - Дио 5: Учествовање у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију

САДРЖАЈ

Предговор	3
1 Подручје примјене	3
2 Термини и дефиниције	3
3 Скраћенице	5
4 Учесће у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију	5
4.1 Уопштено	5
4.2 Гласање о документима међународних и европских организација за стандардизацију	7
4.3 Именовање делегата Института за састанке TC-ова и SC-ова међународних и европских организација за стандардизацију	8
4.4 Одговорности делегата Института који учествују на састанцима TC-ова и SC-ова међународних и европских организација за стандардизацију	10
4.5 Именовање експерата у WG-ове међународних и европских организација за стандардизацију	12
4.6 Одговорности представника Института који су именовани као експерти у WG-овима међународних и европских организација за стандардизацију	14
4.7 Одржавање састанка TC-ова, SC-ова и WG-ова међународних и европских организација за стандардизацију у Босни и Херцеговини	15
4.8 Преузимање одговорности за вођење секретаријата TC-ова и SC-ова међународних и европских организација за стандардизацију у Босни и Херцеговини	18
Анекс А (нормативан) Гласање о ISO-овим радним документима	19
Анекс Б (нормативан) Гласање о IEC-овим радним документима	22
Библиографија	25

Предговор

Интерна правила за стандардизацију (ИПС) Института за стандардизацију Босне и Херцеговине усклађена су с принципима међународних и европских организација за стандардизацију те Кодексом добре праксе за стандардизацију Свјетске трговинске организације (WTO).

Интерна правила за стандардизацију (ИПС) првенствено су намијењена за употребу запосленицима Института и техничким комитетима, а посебно предсједницима и техничким секретарима техничких комитета те свима који су укључени у израду нацрта стандарда и нацрта других стандардизацијских докумената Института доступних јавности.

Правила рада босанскохерцеговачке стандардизације под заједничким називом Интерна правила за стандардизацију састоје се од следећих дијелова:

Дио 1: Оснивање и рад стручних тијела Института

Дио 2: Врсте докумената босанскохерцеговачке стандардизације и њихово означавање

Дио 3: Израда и доношење босанскохерцеговачких стандарда и других стандардизацијских докумената

Дио 4: Структура и обликовање босанскохерцеговачких стандарда и других стандардизацијских докумената доступних јавности

Дио 5: Учествовање у раду техничких радних тијела међународних и европских организација за стандардизацију

Сваки од наведених дијелова Интерних правила за стандардизацију објављен је као засебан документ и сваком је дијелу додијељена јединствена словна ознака (ИПС).

Корисници су одговорни за исправну примјену тих правила.

Сви приједлози за измјене и допуне тих правила подносе се Институту у писаном облику.

Ово је прво издање овог дијела Интерних правила за стандардизацију, ИПС 5, које замјењује BAS U 8.5-06 iz 2016. godine.

1 Подручје примјене

ИПС 5 примјењује се 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.

Ово је упутство намијењено 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 стандардизацијских докумената доступних јавности.

2 Термини и дефиниције

За потребе овог дијела Интерних правила примјењују се термини и дефиниције из BAS EN 45020:2009 (од којих се неки овдје поново наводе, ради погодности) те следећи термини и дефиниције:

2.1 међународна стандардизација

стандардизација у којој могу да учествују одговарајућа **тијела** из свих земаља

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 1.6.1]

2.2 регионална стандардизација

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

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 1.6.2]

2.3 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 фабрикама, радионицама и канцеларијама.

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 1.6.3]

2.4 тијело за стандардизацију

тијело с општепризнатом дјелатношћу у стандардизацији

2.5 национално тијело за стандарде

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

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 4.4.1]

2.6 технички комитети Института

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

2.7 кореспондентни технички комитет/и

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

2.8 консензус

општа сагласност коју карактеризује одсуство трајног супротстављања заинтересованих страна на битна питања расправе, а која се постиже кроз процес који настоји да узме у обзир гледишта свих учесника расправе те усаглашавањем свих спорних чињеница

НАПОМЕНА Консензус нужно не значи једногласност.

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 1.7]

2.9 програм стандарда

план рада **тијела за стандардизацију** с пописом текућих задатака из стандардизације

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 9.1]

2.10 пројекат стандарда

појединачни радни задатак у склопу програма стандарда

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 9.1.1]

2.11 нацрт стандарда

предложени **стандард** који се даје на расправу, гласање или одобрење

[BAS EN 45020:2009, дефиниција 9.2]

2.12 национални став

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

НАПОМЕНА Национални став користи се при гласању о документу међународне или европске организације за стандардизацију преписком, односно непосредним изјашњавањем о документу на састанку одговарајућег ТС-а или SC-а међународне или европске организације за стандардизацију.

3 Скраћенице

За потребе овог дијела Интерних правила примјењују се скраћенице дате у табели 1.

Табела 1 — Опште скраћенице

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

4 Учешће 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 произлазе из уговорног односа и његовог чланског статуса у тим организацијама. У складу са својим чланским статусом, Институт има право да учествује у развоју и да гласа у одређеним фазама израде међународних и европских¹ стандарда и других стандардизацијских докумената, односно делегати и делегације Института имају право да учествују на састанцима међународних и европских TC-ова и SC-ова, као и да предлаже кандидате за чланове међународних и европских WG-ова. 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-ова и/или SC-ова.

¹ С гласањем о нацртима европских стандарда и других стандардизацијских докумената започеће се кад Институт постане пуноправни члан европских организација за стандардизацију CEN и CENELEC.

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 у ISO-у, Институт има директан приступ радним документима свих техничких комитета ISO/TC-а и поткомитета SC-а.

Као придружени члан у IEC-у, Институт може имати статус активног члана, односно П-члана, у четири (4) одабрана TC/SC-а, или посматрача, односно О-члана. При томе сваки BAS/TC самостално одлучује за који статус ће се пријавити у међународном TC-у или SC-у чији рад прати.

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

У ISO/TC-овима и SC-овима, као и у заједничком TC-у ISO/IEC JTC 1, одговарајући технички комитети Института (BAS/TC) могу имати статус активног члана односно П-члана или посматрача односно О-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 П-члана у одговарајућем међународном TC-у или SC-у дужан је да у прописаним роковима гласа о свим његовим радним документима, кад се то тражи, као и да учествује на његовим састанцима, кад год је могуће. За разлику од њега, BAS/TC који има статус О-члана није дужан, али може да гласа о документима међународног TC-а или SC-а.

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* (издање из 2016), 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-овима;
- да репродукује и на територији Босне и Херцеговине продаје нацрте европских стандарда за јавну расправу (prEN) и формално гласање (fprEN);
- да имати директан приступ CEN и CENELEC репозиторијумима стандарда и других публикација;
- 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 CENELEC-а у складу с *CEN/CENELEC Guide 10, Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*;
- да прима и продаје корпоративне публикације CEN-а и CENELEC-а у складу са CEN-овим и/или CENELEC-овим праксама;

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 повуче све конфликтне босанскохерцеговачке стандарде који су у супротности с преузетим европским стандардима;
- да европске стандарде које су припремила техничка радна тијела у чијем раду учествују представници Института преузме као идентичне босанскохерцеговачке стандарде;
- да пријави национална имплементирања 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 интерним правилима CEN-а и CENELEC-а;
- да строго примјењује *CEN/CENELEC Guide 10, Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*;
- да поштује споразуме о сарадњи између ISO-а и CEN-а, као и између IEC-а и CENELEC-а;
- да се придржава одредби споразума о имплементирању и коришћењу CEN/CENELEC публикација;
- да плаћа годишњу накнаду у складу са споразумом.

4.2 Гласање о документима међународних и европских² 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*,
- *ISO/IEC Directives - Part 1: Consolidated JTC 1 Supplement*.

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

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

Политика Института јесте да редовно гласа и доставља коментаре у вези са свим документима међународних и европских TC-ова и SC-ова у којима одговарајући BAS/TC-ови имају статус П-члана, осим у случајевима кад BAS/TC одлучи да се суздржи 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 обрати им се са захтјевом да оне размотре сваки проблем у вези с примјеном међународних и европских стандарда који су у његовом подручју рада.

Технички секретар/координатор и предсједник BAS/TC-а, односно члан ког он овласти одговорни су за координирање коментара и гласање, као и за прикупљање коментара од 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. Гласање се проводи електронским путем и/или путем обрасца за гласање чланова BAS/TC-а. Прикупљени гласови и коментари чланова BAS/TC-а сумирају се и даје се препорука националног става која мора да буде образложена и коју је одобрио предсједник BAS/TC-а. Национални став мора да потврди помоћник директора Сектора за стандарде и

² С гласањем о документима европских организација за стандардизацију започеће се кад Институт постане пуноправни члан европских организација за стандардизацију CEN-а и CENELEC-а.

директор Института, на основу ког технички секретар/координатор путем електронске апликације гласа и доставља коментаре на енглеском језику.

Кад 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,
- кад 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-ови имају статус П-члана у TC-овима и SC-овима 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-ова и SC-ова

међународних и европских организација за стандардизацију у којима релевантни BAS/TC-ови имају статус П-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 П-члан међународног или европског TC-а односно SC-а, или бар О-члан с намјером да постане П-члан.

Кандидати за чланове и вођу делегације морају да:

- буду активни чланови BAS/TC-а у периоду од најмање једне године;
- познају релевантну област и предмете међународне и/или европске стандардизације;
- познају актуелну праксу у Босни и Херцеговини и интересе заинтересованих страна у релевантној области стандардизације;
- активно познају енглески језик, што подразумева читање, писање и конверзацију;
- познају процедуре релевантне међународне односно европске организације за стандардизацију.

Уз приједлог директору Института обавезно се прилаже основа за учествовање на састанку, која мора да садржава следеће 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 да буде приложен нацрт дневног реда састанка.

4.3.3 Водитељ делегације

Ако се делегација Института састоји од двају или више чланова, BAS/TC мора да изабере водитеља делегације. Водитељ 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 састанака TC-ова и припадајућих SC-ова, 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 Овлашћења делегације

Делегати и делегације на састанцима међународних и европских TC-ова и SC-ова представљају Босну и Херцеговину путем Института, 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 сnose 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 спонзорства³, 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/ТС-у.

BAS/ТС на сједници или преписком предлаже делегата или вишечлану делегацију за састанак, у складу с критеријумима наведеним у 4.3.2. Кад се ради о делегацији, BAS/ТС 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/ТС-а доставља се директору Института.

Тек кад директор Института одобри приједлог BAS/ТС-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 би се добила виза за земљу у којој се одржава састанак.

Сваком делегату, без обзира на то да ли на састанку учествује као појединачни представник или 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/ТС и одобрио директор Института и да је дужан да у прописаном року директору Института и надлежном BAS/ТС-у доставља извјештај о свом учешћу на састанку), као и организација која сноси трошкове у вези с његовим учествовањем на састанку. У случају кад 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 с 4.4.6.

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

4.4.1 Консултациона сједница

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

4.4.2 Лични ставови

Кад представља Институт на међународном или европском састанку, сваки делегат мора износити и заступати национални став, а све коментаре у име Института, као члана конкретне међународне или европске организације, саопштавати у трећем лицу. За вријеме састанка, као и за вријеме

³ За поједине, унапријед одређене састанке техничких радних тијела ISO-а могуће је поднијети захтјев за спонзорство - спонзорска средства из посебног фонда којим управља ISO-ов Комитет за земље у развоју (ISO/DEVCO), јер је Институт пуноправни члан тог комитета. Из тако обезбјеђених средстава могу се покривати скоро сви трошкови учествовања на састанку.

пратећих друштвених догађаја делегати Института не смију заступати ставове својих организација или своје личне ставове. Они се морају уздржавати од изношења личних ставова који су у супротности са званичним националним ставом утврђеним на консултационој 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 дистрибуира 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 консултационој сједници BAS/TC-а, као и за све друге обавезе за које се претходно није добила писана сагласност директора Института, потребно је консултовати се с Институтом и прибавити његов став.

То се посебно односи на:

- измјену чланског статуса BAS/TC-а (П-чланство у О-чланство и обрнуто);
- именовање у радне групе (WG), изузев у *ad hoc* 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 с 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 његовог одржавања. Ако је то немогуће, требало би да се делегат односно водитељка делегације 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 учешћу на састанку.

Адекватним доказом сматра се копија:

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

4.4.6 Извјештај о учешћу на састанку

У року од 30 дана по повратку са састанка водитељ делегације, односно делегат на састанку међународног или европског ТС-а односно SC-а, као и експерт WG-а, дужан је да директору Института и надлежном BAS/ТС-у достави извјештај о свом учешћу 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 да буду посебно значајне за Институт односно за заинтересоване стране у Босни и Херцеговини.

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

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

4.5 Именовање експерата у WG-ове међународних и европских организација за стандардизацију

4.5.1 Уопштено

ТС-ови и SC-ови међународних и европских организација за стандардизацију могу да формирају WG-ове 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/ТС-ови) учествују у раду кореспондентних међународних или европских ТС-ова и SC-ова. У случајевима кад постоје заједнички елементи и интереси појединих ТС-ова односно SC-ова, могуће је организовати и заједнички WG.

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

4.5.2 Чланство представника Института у WG-овима

Именовање представника Института за члана међународне или европске WG треба разматрати у случајевима кад постоји значајно занимање заинтересованих страна у Босни и Херцеговини за поједине WG-ове, а нарочито кад резултујући међународни или европски стандард може да утиче 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 обави у почетној фази рада.

Учешће Института у међународном или европском WG-у може да буде ограничено на једног експерта, који мора да буде добро обавијештен о предмету рада WG-а и да познаје актуелне интересе заинтересованих страна у Босни и Херцеговини у вези с тим предметом. У вези с тим, експерт мора да буде способан процијенити да ли су одређени захтјев или компромис прихватљиви 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 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 електронски приступати његовим радним документима, да има активно знање енглеског језика које подразумијева 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 да буду испуњени следећи услови:

- кандидат за експерта у WG мора да буде 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 П-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 посебно ако они могу да утичу на међународну трговину или пословање привредних и других субјеката у Босни и Херцеговини.

4.5.5 Поступак именовања

Кад 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 с 4.5.2 до 4.5.4, да ли је именовање експерта оправдано.

Кад 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 с 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 кад 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 с 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 да предложи 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-овима међународних и европских организација за стандардизацију

4.6.1 Учествовање експерата у WG-овима

Функције међународних WG-ова, савјетодавних група и AG-ова наведене су у 1.12, 1.13. и 1.14 *ISO/IEC Directives – Part 1*, а функција европских WG-ова у 3.4 *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2*.

Именовање представника Института у WG-ове и заједничке радне групе TC-ова односно SC-ова међународних и европских организација за стандардизацију врши се у складу с 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 кад се задатак WG-а односи на предмет који је од интереса за Институт односно заинтересоване стране у Босни и Херцеговини, или кад резултујући стандарди могу имати непожељне посљедице на спољну 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 кад је потребно, и да се консултују с њима.

Кад именовани представник Института прими позив за састанак међународног или европског WG-а, уколико је његово учешће 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-овима требало би да подстичу своје групе да додијељене задатке обављају уз минималан број састанака, као и да своје састанке комбинују са састанцима матичних TC-ова или SC-ова, кад год је то могуће, да би се максимално смањили трошкови путовања.

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

4.6.2 Преузимање међународних обавеза

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

4.6.3 Извјештај о учешћу 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 Института у WG-у дужан је да директору Института и надлежном BAS/TC-у поднесе извјештај о учешћу 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 учешћу 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 кад је то неопходно да би се представила посебна питања.

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

4.7.1 Уопштено

Састанак TC-ова, SC-ова и WG-ова међународних и европских организација за стандардизацију представља форум за доношење одлука у вези с израдом 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 посебан интерес за резултате рада одређеног BAS/TC-а очекује се да сnose 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 следеће услове:

- у том тијелу има статус П-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 с 4.7.3.2.

4.7.3 Планирање састанка

4.7.3.1 Одобрење

Након што директор Института одобри прелиминарни приједлог за одржавање међународног или европског састанка у Босни и Херцеговини, предсједник и технички секретар/координатор BAS/TC-а дужни су 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 да га поднесе 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;
 - преводилачке услуге;
 - уобичајене конференцијске сувенире (беџеве, значке, оловке, кесе, торбе, итд.);
 - резервацију хотелског смјештаја.

4.7.3.3 Спонзорство

Све преузете обавезе спонзора морају да буду документоване и приложене уз буџет који се подноси директору Института. Информација о спонзорству треба да садржи: изворе средстава, обећане износе, писмо у ком 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-а 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 да водитељима својих група упуте позив за одржавање састанка у Босни и Херцеговини тек после консултација с директором Института и добијања његове писмене сагласности.

Састанци WG-а имају неформалан карактер и од домаћих експерата очекује се да их организују уз минималне трошкове. Планирање тих састанака врши се у договору с водитељем 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 требао би да се консултује с члановима BAS/TC-а и да обавијести Институт о евентуалној жељи или намјери 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 подnose 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 слједећих 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 одговоран је за утврђивање програма, организацију, управљање и обезбјеђивање свих ресурса потребних за успјешан рад састанка у Босни и Херцеговини.

Предсједник BAS/TC-а дужан је да координирање 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 састанка

На захтјев организационог одбора, Институт може да обезбиди 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 се затражити да Институту достави листу с именима делегата и земаља, и то најкасније 14 дана прије планираног датума почетка 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, кад се сведу сви рачуни, организациони одбор мора Институту да поднесе финансијски извјештај. Приходи и расходи морају да буду обрачунати по општеприхваћеним рачуноводственим принципима.

4.8 Преузимање одговорности за вођење секретаријата TC-ова и SC-ова 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 кад вођење секретаријата међународног или европског TC-а односно SC-а није додијелено ниједној националној организацији за стандардизацију, или се очекује да ће се нека од њих одрећи даљег вођења, а преузимање вођења таквог секретаријата јесте од интереса 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 активности за реализовање те намјере. У случају да се таква ситуација појави у току састанка међународног или европског TC-а односно SC-а, делегација Института могла би да у његово име изрази интересовање за преузимање вођења секретаријата, али при томе мора јасно да нагласи 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 активну подршку надлежног BAS/TC-а, без које Институт не може преузети вођење секретаријата.

У принципу, секретаријате међународних и европских WG-ова не воде националне организације за стандардизацију (као што је Институт), већ водитељи WG-а, који су лично задужени да координирају 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 пружања подршке тој иницијативи.

Анекс 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-ови имају активни статус, кад су П-члан.

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

- 1) Приједлог новог пројекта/приједлог новог радног пројекта (*NP/NWIP - New Proposal/New Work Item Proposal*) који се ставља на гласање на период од дванаест седмица. У складу са *ISO/IEC Directives – Part 1*, сви гласачки обрасци у овој фази развоја стандарда морају да садрже образложења (*justifying statement*) којима се евидентира национални став у вези с гласањем (зашто се гласа потврдно, негативно или суздржано).
- 2) Интерно гласање комитета (*CIB - Committee Internal Ballot*), тј. консултовања и усклађивање ставова о разним питањима на нивоу TC/SC-а. Договорени/усклађени приједлог може да буде стављен на гласање на период од двије седмице до дванаест седмица (а најчешће до четири седмице).
- 3) Нацрт техничког извјештаја (*DTR - Draft Technical Report*) који се ставља на гласање на период од осам седмица.
- 4) Нацрт техничке спецификације (*DTS - Draft Technical Specification*) која се ставља на гласање на период од осам седмица.
- 5) Нацрт комитета (*CD - Committee Draft*) за гласање у вези с којим се национална тијела за стандардизацију изјашњавају у периоду од осам до шеснаест седмица. Ово је последња 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 дванаест седмица.
- 7) Коначни нацрт међународног стандарда (*FDIS - Final Draft International Standard*) Централни секретаријат ISO-а ставља на гласање на период од осам седмица.

A.1 Припрема гласања

Технички секретар/координатор у Институту мора да буде регистрован у систему ISO GD путем ког добија имејл обавјештења о раду и развоју ISO стандарда и других стандардизацијских докумената у TC-овима и/или SC-овима.

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 (П-члан). На основу предложеног захтјева који мора да буде образложен и ког је одобрио помоћник директора 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 том процедуром, на захтјев BAS/TC-а може да се одобри 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/NWIP),
- 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 као и рокове гласања. Технички секретар/координатор у BAS SMIS 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 давања коментара. 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 (ИСБИХ SMIS) у онлајн верзији пдф документа само за читање⁴. Поред гласања електронским путем члановима BAS/TC-а дата је и могућност да писмено гласају путем обрасца за гласање BAS О 8.5-28, ако нису у могућности да гласају електронски 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 да би се испоштовао рок за гласање који је дефинисан развојем ISO документа.

A.2 Утврђивање националног става

При утврђивању приједлога националног става BAS/TC дужан је 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 одговорни су за координирање коментара и гласање, као и за прикупљање коментара чланова BAS/TC-а. Став BAS/TC-а мора да се заснива 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 да буде образложен и који је одобрио предсједник BAS/TC-а (образац BAS О 8.5-29). Национални став мора да потврди помоћник директора Сектора за стандарде и директор Института.

Коментари на радне документе о којим се гласа се достављају 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 https://www.iso.org/resources/publicly-available-resources.html?t=MGTD5TwK496A_y6JsbrKdnDBmIZ6L0rvjNNXYvKmXhlpfLuCJx5JQWQqL5GcGPw&view=documents).

A.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. Наконведеног процеса гласања технички секретар/координатор преузима извјештај о гласању у ком мора да буде евидентиран национални став Босне и Херцеговине.

A.4 Извјештавање

⁴ Омогућено је само читање документа који на свакој страници садржи дигитални водени жиг с подацима корисника као мјера заштите ауторског права.

Технички секретар/координатор води предмет за сваки појединачни пројекат развоја ISO документа кроз сваку фазу развоја. По завршетку сваке фазе развоја пројекта ISO документа, предмет се архивира.

Технички секретар/координатор мора редовно да води електронску архиву документације која прати сваки појединачни развојни пројекат ISO докумената.

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

A.5 Системско преиспитивање

Системско преиспитивање (*Systematic review*) ISO међународних стандарда обавеза је свих пуноправних чланица ISO-а. Сви се ISO стандарди системски преиспитују сваких пет година, а по потреби и чешће, почевши од датума њиховог објављивања. Списак стандарда за системско преиспитивање појављује се квартално у електронском систему за гласање ISO-а. Технички секретар/координатор дужан је да тај списак достави члановима BAS/TC-а и да прикупи све информације и усклади их с члановима BAS/TC-а појединачно за сваки ISO стандард. Чланови BAS/TC-а предлажу активност на ISO документу: потврђивање, ревидирање 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.

Технички секретар/координатор води 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 О 8.5-30).

Технички секретар/координатор систематизује појединачне одговоре чланова BAS/TC-а, за сваки ISO документ, и попуњава образац BAS О 8.5-31 и даје се препорука националног става који мора да буде образложен и ког је одобрио предсједник BAS/TC-а. Национални став мора да потврди помоћник директора 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 архивира.

Технички секретар/координатор мора редовно да води електронску архиву све пратеће документације која прати процес преиспитивања ISO докумената.

A.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 активности у вези с којим се чланице изјашњавају. Особа задужена за сарадњу с ISO-ом дужна је да питања у електронском облику и у слободној форми достави помоћнику директора 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.

Анекс Б

(нормативан)

Гласање о IEC-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 IEC/TC-а и SC-а у којима одговарајући BAS/TC-ови имају активни статус, кад су П-члан.

Радни документи IEC-а о којима је Институт у обавези да гласа јесу:

- 1) Приједлог новог пројекта (*NP - New Proposal*) који се ставља на гласање на период од дванаест седмица.
- 2) Нацрт за гласање (*CDV - Committee Draft for Vote*) који се ставља на гласање на период од дванаест седмица.
- 3) Коначни нацрт међународног стандарда (*FDIS - Final Draft International Standard*) који се ставља на гласање на период од шест седмица.
- 4) Нацрт техничке спецификације (*DTS - Draft Technical Specification*) који се ставља на гласање на период од дванаест седмица.
- 5) Нацрт техничког извјештаја (*DTR - Draft Technical Report*) који се ставља на гласање на период од осам седмица.
- 6) Нацрт документа за тумачење (*DISH - Interpretation Sheet*) који се ставља на гласање на период од шест седмица.
- 7) Нацрт јавно доступне спецификације (*DPAS - Publicly Available Specification*) који се ставља на гласање на период од осам седмица.
- 8) Упитник (*Q - Questionnaire*) који се ставља на гласање најмање шест седмица.

Б.1 Припрема гласања

Технички секретар/координатор у Институту мора да буде регистрован у систему *IEC Expert Management System* путем ког добија имејл обавјештења о раду и развоју IEC стандарда и других стандардизацијских докумената у TC-овима и/или SC-овима.

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 IEC/TC-у и/или SC-у (П-члан). На основу предложеног захтјева који мора да буде образложен и ког је одобрио помоћник директора Сектора за стандарде, директор Института доноси коначну одлуку о активном чланству BAS/TC-а у IEC/TC-у и/или SC-у. Захтјев за регистрацију у систему *IEC Expert Management System* доставља се NC администратору у Институту. У складу с том процедуром, на захтјев BAS/TC-а може се одобрити да одређени чланови BAS/TC-а буду регистровани у систему *IEC Expert Management System* и да добију обавјештења о раду и развоју међународних IEC 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 (NP),
- нацрту за гласање (CDV, DTS, DTR, DISH, DPAS и Q),
- коначном нацрту међународног стандарда (FDIS).

Технички секретар/координатор на основу добијених обавјештења, информација и докумената имејлом из *IEC Expert Management System* за IEC/TC и/или SC припрема приједлог радних IEC докумената о којима треба гласати у наредном периоду као и рокове гласања. Технички секретар/координатор у ИСБИХ SMIS 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 давања коментара. Радни документ за чланове BAS/TC-а о ком се гласа доступан је преко веб-платформе Института – заштићено подручје само за чланове BAS/TC-а (ИСБИХ SMIS) у онлајн верзији пдф документа само за читање⁵. Поред гласања електронским путем члановима BAS/TC-а дата је и могућност да писмено гласају путем обрасца за гласање BAS О 8.5-47, ако нису у могућности да гласају електронски 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 да би се испоштовао рок за гласање који је дефинисан развојем IEC документа.

Б.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 IEC документа који су у њиховом подручју рада.

Технички секретар/координатор и предсједник BAS/TC-а одговорни су за координирање коментара и гласање, као и за прикупљање коментара чланова BAS/TC-а. Став BAS/TC-а мора се заснивати на консензусу и мора одражавати 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 да буде образложен и који је одобрио предсједник BAS/TC-а (образац BAS О 8.5-48). Национални став мора да потврди помоћник директора Сектора за стандарде и директор Института.

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

- позитивног или негативног гласања о приједлогу новог пројекта (NP),
- 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 https://www.iec.ch/standards-development/resource-area/forms_docs).

Б.3 Просљеђивање националног става IEC-у

Технички секретар/координатор на основу одобреног националног става приступа електронском гласању у IEC-овој електронској платформи за гласање и доставља евентуалне коментаре на енглеском језику. Наконведеног процеса гласања технички секретар/координатор преузима извјештај о гласању у ком мора да буде евидентиран национални став Босне и Херцеговине.

Б.4 Извјештавање

Технички секретар/координатор води предмет за сваки појединачни пројекат развоја IEC документа кроз сваку фазу развоја. По завршетку сваке фазе развоја пројекта IEC документа, предмет се архивира.

⁵ Омогућено је само читање документа који на свакој страници садржи дигитални водени жиг с подацима корисника као мјера заштите ауторског права.

Технички секретар/координатор мора редовно да води електронску архиву документације која прати сваки појединачни развојни пројекат IEC документа.

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

Библиографија

- [1] Закон о стандардизацији Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ”, број 19/01),
- [2] Закон о оснивању Института за стандардизацију Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ”, број 44/04),
- [3] Правилник о процедури припремања, доношења и објављивања босанскохерцеговачких стандарда („Службени гласник БиХ”, број 51/18);
- [4] Правилник о остваривању и заштити ауторских права на стандардима и стандардизацијским документима („Службени гласник БиХ”, број 18/22)
- [5] ИПС 1:2025, Интерна правила за стандардизацију - Дио 1: Оснивање и рад стручних тијела Института
- [6] ИПС 2:2025, Интерна правила за стандардизацију - Врсте докумената босанскохерцеговачке стандардизације и њихово означавање
- [7] ИПС 3:2025, Интерна правила за стандардизацију - Развој и доношење босанскохерцеговачких стандарда и других докумената босанскохерцеговачке стандардизације
- [8] ИПС 4:2025, Интерна правила за стандардизацију - Структура и обликовање босанскохерцеговачких стандарда и других докумената доступних јавности
- [9] BAS EN 45020, Стандардизација и сродне дјелатности – Општи рјечник
- [10] CEN/CENELEC *Internal Regulations – Part 2: Common rules for standardization work*,
- [11] ISO/IEC *Directives - Part 1: Consolidated ISO Supplement - Procedures specific to ISO*,
- [12] CEN/CENELEC Guide 10, *Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*:2015,
- [13] CEN/CENELEC Guide 12, *The concept of Affiliation with CEN and CENELEC*.

Овај дио Интерних правила за стандардизацију ступа на снагу даном доношења.

Одобрио:
Директор

.....
Александар Тодоровић

