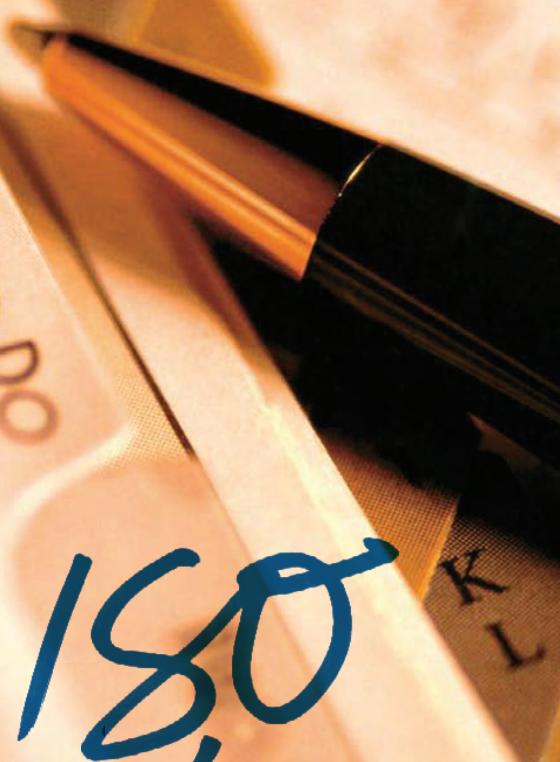


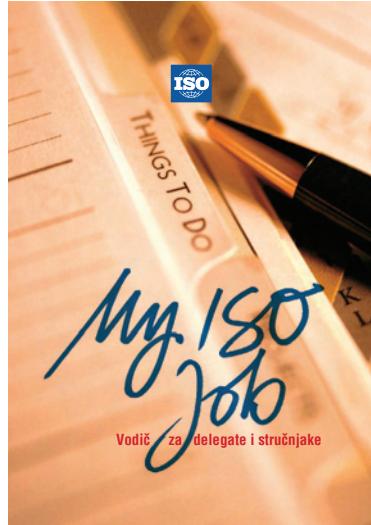


THINGS TO DO



My ISO Job

Vodič za delegate i stručnjake



Sadržaj

Dobro došli u ISO	1	12	Autorska prava
Ukratko	2	13	Zaštitni znak
Potreba za međunarodnim standardima	3	13	Politika prema patentima
ISO i svjetska trgovina	5	13	Povjerljivost
Svjetska saradnja	6	14	ISO deliverables
Članstvo u ISO-u	7	16	ISO-ove publikacije
Upravljačka struktura ISO-a	8	17	Tehničke vođe programa
Struktura komiteta	9	18	Ko je ko na ISO-ovom sastanku
Sekretarijati komiteta	9	19	Priprema za sastanak
Članstvo u ISO-ovim komitetima	10	20	Izvještavanje medija o rezultatima
Direktive	11	21	Korisne adrese
Faze koje dovode do novog standarda	11	21	Časopisi koje vrijedi čitati
Glasanje u ISO-u	12		

Dobrodošli u ISO



Cestitamo vam na imenovanju za delegata standardizacijskog komiteta ISO-a.

Ovaj je dokument pripremljen za vas ili zato što ste imenovani članom delegacije nacionalnog standardizacijskog tijela ili zato što vas je na sličan način imenovala neka organizacija povezana s ISO-om kako biste učestvovali na sastancima i u radu određenog ISO-ovog komiteta.

Ovaj je dokument namijenjen i stručnjacima koji su imenovani za učestvovanje u radu ISO-ovih radnih grupa.

On vam daje osnovne informacije o ISO-u i njegovim metodama rada te informacije o učesnicima u našem procesu razvoja standarda i pomoći u vašem efikasnom učestvovanju u

tehničkom radu ISO-a. Iz očiglednih razloga ne može biti sveobuhvatan, pa ako želite naučiti više, možete se poslužiti stranicom ISO Online (www.iso.org), koja u dijelu koji se bavi razvojem standarda sadržava mnogo javno dostupnih informacija o tehničkom radu organizacije.

Ako imate bilo kakve primjedbe ili prijedloge za poboljšanje ovoga dokumenta, slobodno ih pošaljite na Centralni sekretarijat ISO-a na adresu central@iso.org.



Centralni sekretarijat ISO-a smješten je u Ženevi (Švicarska).

Ovaj informativni dokument namijenjen je delegatima i stručnjacima koji učestvuju u tehničkom radu ISO-a. Mjerodavne su, međutim, sljedeće publikacije:

ISO Statutes and Rules of Procedure (Statut i Poslovnik ISO-a)

ISO/IEC Directives – Part 1

Procedures for the technical work (Direktive ISO/IEC-a – 1. dio: Postupci tehničkog rada)

ISO/IEC Directives – Part 2

Rules for the structure and drafting of International Standards

(Direktive ISO/IEC-a – 2. dio: Postupci za strukturu i sastavljanje međunarodnih standarda)

ISO/IEC Directives, Supplement

Procedures specific to ISO (Direktive ISO/IEC-a, dopuna:

Postupci koji se posebno odnose na ISO)

Ukratko

• Čime se ISO bavi

Razvija međunarodne standarde za proizvode, usluge, procese, materijale i sisteme te za ocjenu usklađenosti, upravljačke i organizacijske postupke.

• Čime se ISO ne bavi

Ne provodi certifikaciju usklađenosti sa svojim standardima, uključujući ISO 9001:2008 ili ISO 14001:2004.

• Čemu služe ISO standardi

Pomažu da se osigura kvalitet, zaštita okoliša, sigurnost, ekonomičnost, pouzdanost, kompatibilnost, funkcionalna spojivost, efikasnost, efektivnost i druga bitna svojstva; olakšavaju trgovinu i šire tehnologiju.

• Kako prepoznati ISO standard

ISO standardi nose logotip ISO-a i oznaku „International Standard”.

• ISO – organizacija

Sastoji se od mreže nacionalnih standardizacijskih tijela iz svih regija svijeta koja su najreprezentativnija za standardizaciju u svojim zemljama i radi u partnerstvu s međunarodnim organizacijama kao što su Organizacija ujedinjenih nacija, njene specijalizirane agencije i Svjetska trgovinska organizacija.

• ISO – ime

Izvedeno je od grčke riječi isos, što znači jednak. Dugi oblik „International Organization for Standardization“ (Međunarodna organizacija za standardizaciju) zahtijeva prijevod, ali bez obzira na jezik, kratki je oblik uvijek ISO.

• Porijeklo ISO-a

Osnovali su ga 1946. godine predstavnici 25 zemalja, a počeo je s radom 23. februara 1947. godine.



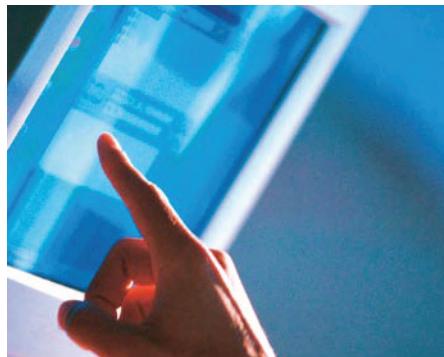
Potreba za međunarodnim standardima

Na početku 21. stoljeća globalizacija trgovine i mnoga druga pitanja, kao što su sigurnost, zdravlje ili okoliš, stvaraju sve veću potrebu za međunarodnim standardima kakve izrađuje ISO na osnovu konsenzusa na dva nivoa – između zemalja i među interesnim stranama – standardi te vrste traženiji su nego ikada.

Politički kontekst u kojem se razvijaju međunarodni standardi bitno se promjenio širenjem članstva i područja rada Međunarodne trgovinske organizacije, povećanjem broja ugovora o slobodnoj trgovini, zahtjevima za boljom državnom upravom, koncentracijom industrije u sve globalnijim preduzećima, sve većim utjecajem nevladinih organizacija (NVO) za pravedniji i održiviji razvoj te sve većim zahtjevima javnosti za društvenom odgovornošću ekonomskih subjekata. Preduzeća stoga trebaju pratiti svoju trostruku bilansu, ekonomsku, ekološku i socijalnu, kako bi osigurala svoj održivi razvoj istovremeno doprinoseći održivom razvoju planete. Međunarodni standardi u sve većoj mjeri pomažu u ostvarivanju tog cilja. Sa zbirkom od preko 17 hiljada međunarodnih standarda, koje razvijaju i promoviraju same interesne strane u mreži od 150 nacionalnih tijela i više stotina

povezanih organizacija, ISO vodi u proizvodnji međunarodnih standarda.

Napomena: Podaci od 1. januara 2008.



Ekonomska dimenzija

ISO-ova je početna i još uvijek najvažnija misija stvaranje međunarodnih standarda koji pomažu u širenju tehnologije, funkcionalnoj spojivosti dijelova i opreme, ocjeni njihovih tehničkih svojstava i, općenito, trgovinskim i poslovnim odnosima. Potreba za istinski globalnim standardima povećava se pojavom novih tržišta, novih učesnika na tržištu i novih snažnih ekonomija. To je dovelo do visokog nivoa uključenosti stručnjaka u rad ISO-a, gdje mogu ostvariti prednosti od odgovarajućih mehanizama za stvaranje globalnoga konsenzusa i primjene principa: „Učini to jednom, učini to na ispravan način, učini to na međunarodnom nivou” („Do it once, do it right, do it internationally”).

Eko loška dimenzija

Zaštita okoliša pitanje je od posebne važnosti za ISO. Aktivnosti proizvodnje i prerađivanja te sami proizvodi u središtu su pažnje tema o globalnom zagrijavanju i održivom razvoju.

ISO nudi široki portfelj standarda koji se odnose na okoliš te obuhvataju pitanja od uzorkovanja, ispitivanja i analitičkih metoda do analize životnog

ciklusa
proizvoda,
upravljanja
okolišem ili
kvantifikacije
i verifikacije
emisija
stakleničkih
gasova.



Socijalna dimenzija

Svijest o ekonomskim i ekološkim koristima od međunarodnih standarda polako, ali sigurno prodire do upravnih komiteta preduzeća i vladinih tijela. Najnovije je postignuće shvatanje da standardizacija može osigurati znatne koristi i u socijalnoj sferi. Već se veliki broj ISO standarda odnosi na zdravlje i sigurnost na radnom mjestu, u prijevoznim sredstvima ili kod kuće, od sigurnosnih zahtjeva za određenu

opremu do ergonomije i pristupačnosti. Nova područja uključuju pitanja kao što su procjena rizika, upravljanje sigurnošću, biometrija, osiguravanje intermodalnog lanca nabavke, sprečavanje i odgovaranje na prirodne katastrofe ili upravljanje informatičkom sigurnošću.

Svijest javnosti dovila je do sve većeg interesa vlasti, medija i ulagača za etično ponašanje proizvođača i trgovaca namalo. ISO je pokrenuo i razvoj međunarodnog standarda koji daje uputstva za društvenu odgovornost.

ISO: platforma za globalnu uspješnost

ISO nastavlja ispunjavati svoju međunarodnu ulogu uspješnog pokretača industrijskih sektora tako što ih opskrbljuje tehničkim standardima koji su im potrebni, prilagođavajući ih razvoju tehnologije, povećanom interesu za okoliš ili sigurnost i širenju informacijskih i komunikacijskih tehnologija. Industrija, ekonomija i tehnologija funkcioniraju u širem globalnom sistemu koji ima ekonomsku, ekološku i socijalnu dimenziju. Misija ISO-a proširila se na osiguravanje osnove za razvijanje globalno važnih standarda koji se zasnivaju na konsenzusu, a pomažu organizacijama da odgovore na izazove s kojima su suočene u sve tri dimenzije održivog poslovanja.

ISO i svjetska trgovina

Sporazum o tehničkim preprekama u trgovini WTO-a (Agreement on Technical Barriers to Trade), koji uključuje Kodeks dobre prakse za izradu, prihvatanje i primjenu standarda (Code of Good Practice for the Preparation, Adoption and Application of Standards), prepoznaće važan doprinos koji međunarodni standardi i sistemi ocjene usklađenosti mogu imati na poboljšanje efikasnosti proizvodnje i olakšavanje međunarodne trgovine. ISO u potpunosti primjenjuje šest principa koje je usvojio TBT (*Technical Barriers to Trade – Tehničke prepreke u trgovini*) komitet, a kojih se trebaju pridržavati međunarodna standardizacijska tijela: transparentnost, otvorenost, nepristrasnost i konsenzus, efikasnost i važnost, dosljednost i razvojna dimenzija.

ISO-ova politika globalne važnosti potanko prikazuje principe koji su u skladu s principima WTO-a i uputstva za provođenje kako bi se osiguralo da ISO standardi:

- nude efikasan odgovor na globalne zahtjeve s obzirom na razvoj, tržišne potrebe i razvoj nauke/tehnike
- ne narušavaju tržišta i nemaju štetno djelovanje na pravedno takmičenje
- ne koče inovativnost ili tehnološki razvoj

- ne daju prednost zahtjevima određenih zemalja ili regija te se fokusiraju na tehnička svojstva umjesto da propisuju dizajn.



Povećanje učestvovanja ISO-ovih članica zemalja u razvoju i jačanje njihove standardizacijske infrastrukture težište su ISO-ovog *Petogodišnjeg plana za zemlje u razvoju* (*ISO Five-year Plan for Developing Countries*). Plan ima pet ključnih ciljeva:

- poboljšati svijest
- razviti sposobnosti
- povećati nacionalnu i regionalnu saradnju
- razviti elektronsku komunikaciju i stručno poznavanje informatičkih alata
- povećati učestvovanje u vođenju i tehničkom radu ISO-a.

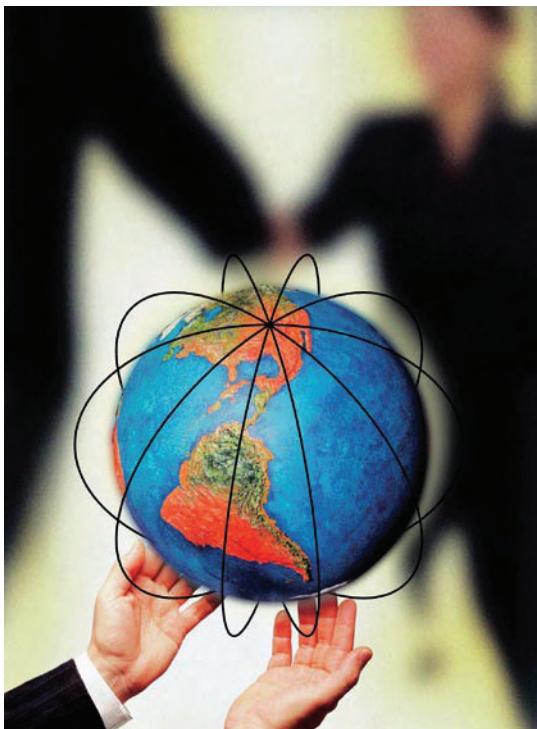
Svjetska saradnja

ISO sarađuje sa svoja dva sektorski zasnovana međunarodna partnera, IEC-om (Međunarodna elektrotehnička komisija) i ITU-om (Međunarodna telekomunikacijska unija). Tri organizacije, kojima je sjedište u Ženevi (Švicarska), osnovale su Svjetsku saradnju na standardima (World Standards Cooperation – WSC) kao stjecište svojih udruženih strateških aktivnosti.

ISO sarađuje s Organizacijom ujedinjenih nacija i njenim specijaliziranim agencijama i komisijama, posebno s onima koje su uključene u usklađivanje propisa i javnih politika kao što su:

- Komisija CODEX Alimentarius - za mjerjenje, upravljanje i sljedivost kvaliteta i sigurnosti hrane
- IMO, Međunarodna pomorska organizacija - za osiguravanje pomorskog i intermodalnog prijevoza
- UN-ova Ekonomski komisija za Evropu, npr. za upotrebu ISO standarda u vezi sa sigurnošću motornih vozila ili prijevozom opasnih roba
- WHO, Svjetska zdravstvena organizacija za medicinske tehnologije
- WTO-T, Svjetska turistička organizacija za kvalitet usluga povezanih s turizmom

ili s onima koje se bave pribavljanjem pomoći i podrške zemljama u razvoju kao što su Konferencija ujedinjenih nacija za trgovinu i razvoj (UNCTAD), Organizacija ujedinjenih nacija za industrijski razvoj (UNIDO) i Međunarodni trgovački centar (ICT). ISO-ovi tehnički komiteti imaju formalnu vezu s približno 600 međunarodnih organizacija, koje nadopunjuju mrežu ISO-ovih nacionalnih članova. Podupiru se i veze s međunarodnim grupama interesnih strana. ISO je institucionalni član Svjetskog ekonomskog foruma (World Economic Forum), povećao je svoju saradnju s nevladinim organizacijama koje predstavljaju društvene ili strukovne interese kao što su Međunarodna organizacija



potrošača (Consumers International), Svjetsko poslovno vijeće za održivi razvoj (World Business Council on Sustainable Development) ili Međunarodni savez korisnika standarda (International Federation of Standards Users – IFAN) te redovno sarađuje s važnijim međunarodnim organizacijama koje se bave mjeriteljstvom, kvalitetom, akreditacijom i ocjenom usklađivanja. Mnogi od članova ISO-a članovi su i regionalnih standardizacijskih organizacija.

To ISO-u olakšava povezivanje s aktivnostima regionalnih organizacija širom svijeta. ISO je priznao šest regionalnih standardizacijskih organizacija koje predstavljaju Afriku, arapske zemlje, područje pokriveno Zajednicom nezavisnih država, Evropu, Latinsku Ameriku, jugoistočnu Aziju i područje Pacifika. Ta priznanja zasivaju se na obavezi regionalnih tijela da će prihvati ISO standarde, gdje god je to moguće bez promjene, kao nacionalne standarde svojih članova i da će razvoj različitih standarda pokretati samo ako ne postoje odgovarajući ISO standardi za direktno prihvatanje.

Članstvo u ISO-u

Postoje tri vrste članstva u ISO-u:

Tijela članovi

Tijelo član ISO-a nacionalno je tijelo koje je najreprezentativnije za standardizaciju u svojoj zemlji. Članom ISO-a može postati samo jedno takvo tijelo u jednoj zemlji. Tijela članovi imaju pravo učestvovati i ostvarivati puna glasačka prava u svakom ISO-ovom tehničkom komitetu i komitetu za politiku. Mogu upotrebljavati ISO standarde kao osnovu za svoje nacionalne standarde.

Dopisni članovi

Dopisni član je najčešće organizacija u određenoj zemlji koja još nije u potpunosti razvila nacionalnu standardizacijsku djelatnost. Dopisni članovi ne učestvuju aktivno u tehničkom radu i u razvoju politike, ali imaju pravo biti u potpunosti obaviješteni o radu koji ih zanima te mogu upotrebljavati ISO standarde kao osnovu za svoje nacionalne standarde.

Članovi preplatnici

Član preplatnik plaća umanjenu članarinu koja mu ipak omogućuje da održava kontakt s međunarodnom standardizacijom. Ta kategorija članstva uvedena je za zemlje s veoma malom ekonomijom.

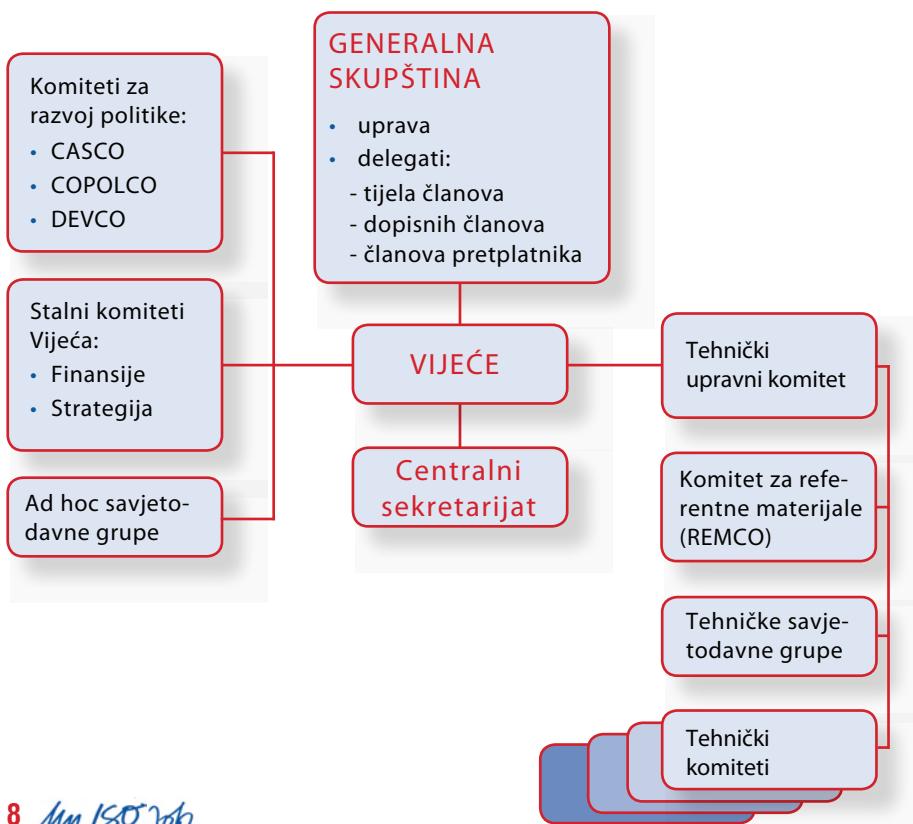
Upravljačka struktura ISO-a

ISO-ovo buduće usmjerenje uređeno je njegovim strateškim planom koji je odobrila Generalna skupština.

Generalnu skupštinu čini sastanak uprave ISO-a i delegata koje su imenovala tijela članovi. Dopisni članovi i članovi pretplatnici mogu biti prisutni kao posmatrači.

Provodenjem ISO-ovog Strateškog plana i ISO-ovih politika upravlja Vijeće ISO-a, pod kojim je nekoliko komiteta za razvoj politike: za pitanja zemalja u razvoju (DEVCO), pitanja potrošača (COPOLCO) i ocjenu usklađenosti (CASCO).

Vijeću ISO-a odgovoran je i Tehnički upravni komitet (Technical Management Board), a zadužen je za opće upravljanje tehničkim radom te za više tehničkih savjetodavnih grupa.



Struktura komiteta

Razvoj standarda provode tehničke grupe čijem radu doprinosi široki niz povezanih komiteta na nacionalnom nivou i organizacija s regionalnim ili međunarodnim vezama.

Tehnički rad obavlja se pod općom upravom **Tehničkog upravnog komiteta**. On je odgovoran za uspostavu raznih tehničkih komiteta (TC), imenovanje predsjednika tehničkih komiteta i praćenje napretka tehničkog rada.

Odgovoran je i za direktive, koje zapravo predstavljaju pravila razvoja međunarodnih standarda.

Tehničke komitete osniva **Tehnički upravni komitet** za pojedine industrije ili opća područja sa zadatkom da razvijaju međunarodne standarde ili druge ISO-ove publikacije prema potrebama odgovarajućeg sektora.

Tehnički komitet može osnovati jedan ili više **potkomiteta** koji se fokusiraju na određene dijelove sveukupnih potreba za standardima. Nadalje, mogu se osnivati i podgrupe kao **radne grupe** za određene zadatke u okviru općeg programa. Osim tih tijela, za pomoć aktivnostima mogu se osnivati savjetodavne grupe, studijske grupe, ad hoc grupe i uređivački komiteti.

Sekretarijati komiteta

Odgovornost za vođenje ISO-ovog tehničkog rada je decentralizirana. Svaki ISO-ov tehnički komitet ili potkomitet ima administrativnu podršku jednog od ISO-ovih tijela članova (sekretarijat) koji je aktivni član (P-member) komiteta. Od sekretarijata se, međutim, zahtijeva da bude neutralan i da se distancira od nacionalnog stajališta. Član ISO-a koji

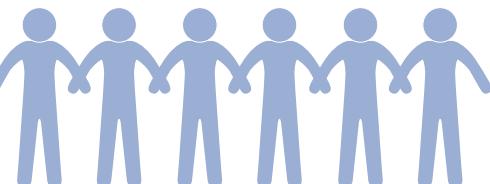
u obliku sekretarijata, direktno ili delegiranjem, potpisuje „ugovor o uslugama“ u kojem se utvrđuju njegove obaveze. Sekretari komiteta (osobe koje je imenovalo tijelo član koje drži sekretarijat) odgovorni su za administrativnu organizaciju rada komiteta i u upravljanju radom komiteta usko sarađuju s predsjednikom komiteta.

Članstvo u ISO-ovim komitetima

Sva tijela članovi i dopisni članovi ISO-a mogu biti izabrani u članstvo ISO-ovih komiteta. Postoji nekoliko vrsta članova.

Aktivni članovi (participating members ili P-members) su tijela članovi ISO-a koji žele imati aktivnu ulogu u radu tehničkog komiteta ili potkomiteta. Osim dužnosti da igraju aktivnu ulogu u radu svog komiteta, imaju i obavezu da glasaju na svim službenim glasanjima u vezi s radom komiteta. Dužnost im je pronaći stručnjake koji mogu doprinijeti aktivnostima odgovarajuće radne grupe. Rade na pripremi međunarodnih standarda i svojim nacionalnim organizacijama osiguravaju put za povratne informacije.

Posmatrački članovi (observers ili O-members) uključuju one koji žele pratiti razvoj standarda, a možda dati i doprinos radu, bez obaveze aktivnog učestvovanja. Ta vrsta članstva otvorena je tijelima članovima i dopisnim članovima ISO-a.



Partnerska pomoć (twinning) uvedena je kako bi se zemljama u razvoju pomoglo da intenzivnije učestvuju u tehničkom radu ISO-a. Partnerska pomoć omogućuje tijelu članu u zemlji u razvoju da traži pomoć od tijela člana u razvijenoj zemlji. Namjera je osigurati da zemlja u razvoju može imati korisniju ulogu u procesu razvoja standarda i da se u potpunosti uzimaju u obzir njene posebne potrebe. Taj će pristup pomoći i stručnjacima iz zemalja u razvoju da igraju vodeću ulogu u tehničkom radu uz partnersku pomoć na nivou sekretarijata komiteta ili mogućnošću imenovanja potpredsjednika iz zemlje u razvoju.

Vezano članstvo (liaison membership) omogućuje međunarodnim i regionalnim organizacijama sa širokom bazom članova da učestvuju u razvoju standarda (veza kategorije A) ili da o njemu budu obavijestene (veza kategorije B) te tako osigurava širu prihvaćenost konačnih rezultata standardizacije i koordinaciju uporednih standardizacijskih aktivnosti raznih tijela. Da bi bila efikasna, veza mora funkcioniрати u oba smjera, pa su uobičajeni uzajamni sporazumi koji obično pokrivaju razmjenu osnovnih dokumenata, uključujući prijedloge novih projekata i radne nacrte.

Direktive

Direktive utvrđuju ključne postupke za rad na razvoju standarda u ISO-u i IEC-u. One daju formalno objašnjenje i pravila za vođenje svakog standardizacijskog projekta. Takvim projektom može se smatrati svaki rad koji dovodi do razvoja novog standarda ili drugog ISO-ovog proizvoda, prerađe ili dopune postojećeg standarda.

Kao i svaki projekt u bilo kojoj organizaciji, svaka aktivnost mora slijediti planirani pristup i upotrebu posebno dodijeljenih resursa. Treba biti vremenski ograničena i imati definiran krajnji proizvod, a obično uključuje grupu ljudi.

Projektna struktura usvojena u ISO-u za aktivne projekte sistem je koji se sastoji od šest faza, iako se za neke projekte možda može ispuštiti jedna ili više faza.

Struktura je u potpunosti opisana u 1. dijelu ISO/IEC direktiva (Postupci tehničkog rada). Drugi dio direktiva daje detaljna pravila za strukturu i sastavljanje međunarodnih standarda. Oba dijela zajedno često se nazivaju **Direktivama** (*The Directives*).

Faze koje dovode do novog standarda

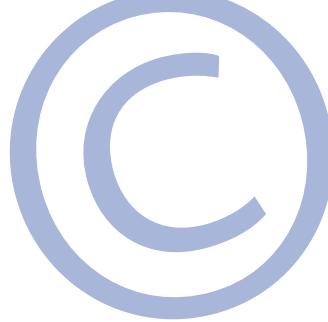
Razvoj međunarodnog standarda slijedi niz prepoznatljivih faza, od kojih svaka ima svoj akronim.

Naziv faze	Naziv proizvoda	Akronim
Prethodna faza	Prethodni projekt	PWI
Faza prijedloga	Novi prijedlog projekta	NP
Pripremna faza	Radni komiteta	WD
Faza komiteta	Nacrt(i) komiteta	CD
Faza javne rasprave	Nacrt međunarodnog standarda	DIS
Faza odobravanja	Konačni nacrt međunarodnog standarda	FDIS
Faza odobravanja	Međunarodni standard	IS

Glasanje u ISO-u

Odluke se u ISO-u donose na osnovu glasova tijela članova ISO-a, i to na principu „jedna zemlja – jedan glas”. Tko ima pravo glasati i kriteriji odobravanja razlikuju se ovisno o prirodi glasanja. Pravila su data u prvom dijelu ISO/IEC direktiva.

U fazi javne rasprave nacrt međunarodnog standarda (DIS) dostupan je svim tijelima članovima ISO-a i ona sva imaju pravo glasati i davati primjedbe na taj dokument tokom petomjesecnog perioda. Aktivni članovi komiteta odgovorni za dokument obavezni su glasati. Ako DIS dobije stopostotno odobrenje, može se direktno prijeći na objavu čim se riješe sve dobijene primjedbe. U suprotnom slučaju, konačni nacrt međunarodnog standarda (FDIS) šalje se svim tijelima članovima ISO-a na glasanje tokom perioda od dva mjeseca, zajedno s izvještajem o glasanju o DIS-u koji uključuje sve primljene primjedbe i način njihovog rješavanja.



Autorska prava

Za sastavljanje pojedinog standarda može se upotrijebiti mnogo izvora, uključujući nacionalne standarde, standarde drugih standardizacijskih tijela, naučne elaborate itd. Ako su ti izvori zaštićeni autorskim pravom, da bi se materijal mogao u cijelosti ili djelimično reproducirati u standardu ISO-a, neophodna je saglasnost vlasnika autorskih prava. Odgovornost je onih koji daju takve materijale da osiguraju saglasnost vlasnika autorskih prava.

Standardi ISO-a, nacrti (radni nacrti, nacrti komiteta, nacrti međunarodnih standarda i konačni nacrti međunarodnih standarda) i ostale ISO-ove publikacije zaštićeni su autorskim pravom ISO-a.

Publikacije ISO-a komercijalni su dokumenti i ne smiju se umnožavati bez posebnog ovlaštenja ISO-ovog direktora za autorska prava.

ISO ipak prihvata princip distribucije publikacija za potrebe daljnje standardizacije. Sva pitanja u vezi sa autorskim pravima poslati na (copyright@iso.org).

Trademarks

U ISO-ovim publikacijama treba izbjegći upotrebu zaštitnog znaka ili drugih zaštićenih imena. Oni se mogu koristiti samo u posebnim situacijama (vidi Direktive, Dio 2, 6.6.3).

Upotreba ISO-ovog loga moguća je samo uz posebno odobrenje Centralnog sekretarijata ISO-a (logo@iso.org).

Politika prema patentima

Posebna se pažnja skreće na zajedničku politiku prema patentima ITU-T/ITU-R/ISO/IEC-a u skladu s kojom, u principu, nema prigovora na pripremu standarda pod uvjetima koji uključuju upotrebu predmeta zaštićenih patentnim ili sličnim pravima.

Međutim, da bi se osiguralo da se međunarodni standard može upotrebljavati, neophodno je da vlasnici tih patenata Centralnom sekretarijatu ISO-a daju izjavu da su voljni ustupiti dozvole podnosiocima prijava širom svijeta pod prihvatljivim i nediskriminacijskim uvjetima.

ISO ne zahtijeva provođenje istraživanja patenata, ali očekuje se da će svi koji učestvuju u nekom standardizacijskom

projektu pokloniti pažnju svim bitnim patentnim pravima za koja saznaju.

Za više informacija i prijavu posjetite www.iso.org/patents

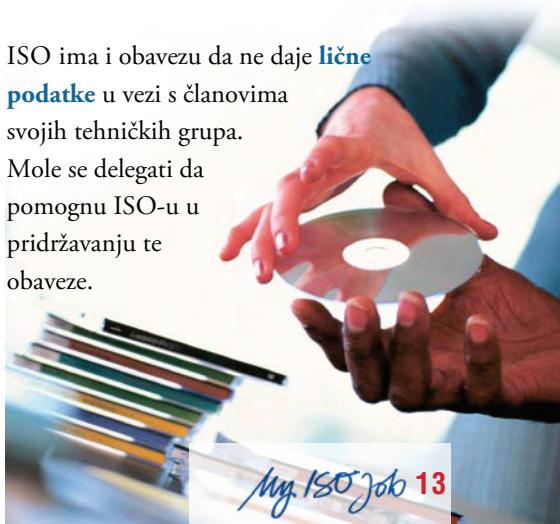
Povjerljivost

Radni dokumenti ISO-a nisu javno dostupni, ali se na kontrolisan način prosljeđuju široj grupi ljudi npr. imenovanim stručnjacima, članovima nacionalnih korespondentnih komiteta, a i organizacijama zastupljenim u takvim komitetima.

Od stručnjaka se očekuje da poštuju **povjerljivost** tih informacija i ograničeno dijele informacije o unutrašnjim raspravama i radne dokumente, osim ako je to neophodno za razvoj publikacije na kojoj se radi i postizanje konsenzusa o sadržaju. ISO ne može garantirati povjerljivost informacija.

ISO ima i obavezu da ne daje **lične podatke** u vezi s članovima svojih tehničkih grupa.

Mole se delegati da pomognu ISO-u u pridržavanju te obaveze.



ISO-ova izjava o zaštiti podataka primjenjuje općeprihvaćena pravila za saradnju u elektronskom radnom okruženju. Učesnici se slažu da će se suzdržati od širenja informacija do kojih su došli kao

učesnici u elektronskim komitetima, ali moraju jasno prihvatiti da će se njihovi lični podaci upotrebljavati i dijeliti, prema potrebi, u okviru standardizacijskog rada u kojem učestvuju.

ISO-ove publikacije

Iako je ISO poznat širom svijeta po **međunarodnim standardima** (kao što je standard ISO 9000 za upravljanje kvalitetom), oni su samo jedan oblik ISO-ovih proizvoda. ISO razvija sljedećih pet vrsta proizvoda:

Međunarodni standardi (IS) daju pravila, smjernice ili značajke za djelatnosti ili njihove rezultate s ciljem postizanja najboljeg stepena uređenosti u datom kontekstu. Međunarodni standardi mogu imati više oblika. Osim standarda za proizvod, postoje ispitne metode, uputstva za primjenu i, sve više, standardi za upravljanje. Težište je na standardima koji daju svojstva koja treba postići, a ne na standardima koji propisuju način postizanja tih svojstava. Standardi su namijenjeni za opću i višekratnu upotrebu i nemaju unaprijed utvrđen vijek trajanja. Međutim, najmanje jednom u pet godina preispituje se jesu li i dalje korisni.

Tehničke specifikacije (TS) izrađuju se za predmete koji su još uvijek u tehničkom razvoju ili za koje je jasno da će se u budućnosti postići sporazum oko međunarodnog standarda, iako ne tako brzo. Tehničke se specifikacije objavljaju s ciljem da se odmah upotrebljavaju, ali predstavljaju i način za dobijanje povratnih informacija. Cilj je da na kraju budu pretvoreni i ponovno objavljeni kao međunarodni standardi. Tehničke specifikacije podliježu preispitivanju daljnje korisnosti.

Tehnički izvještaji (TR) sadržavaju informacije koje se razlikuju od informacija iz prethodnih dviju vrsta publikacija. Mogu uključivati podatke dobivene, naprimjer, istraživanjem ili iz informativnog izvještaja, ili informacije o „stanju tehnike”, kako se ono u tom trenutku shvata. Tehnički izvještaji nemaju unaprijed utvrđen vijek trajanja.

Javno dostupne specifikacije (PAS)

objavljaju se kao odgovor na hitnu tržišnu potrebu, a predstavljaju ili konsenzus stručnjaka u radnoj grupi ili konsenzus u organizaciji izvan ISO-a. Kao i tehničke specifikacije, objavljaju se s ciljem da se upotrebljavaju odmah, a također i da se dobiju povratne informacije radi njihovog pretvaranja u međunarodne standarde. Javno dostupne specifikacije imaju vijek trajanja od šest godina, a tada se moraju ili pretvoriti u međunarodne standarde ili povući. Jedan predmet može biti pokriven većim brojem javno dostupnih specifikacija. Može se dogoditi da one u određenom smislu budu protivrečne jer se izrađuju prije nego što se postigne konsenzus, ali ne smiju biti u suprotnosti s postojećim međunarodnim standardima.

Međunarodni sporazumi s radionica

(IWA) dokumenti su koji se razvijaju izvan uobičajenog sistema ISO-ovih komiteta kako bi se omogućilo učesnicima na tržištu da pregovaraju u okruženju „otvorene radionice“ pod okriljem ISO-a. Takve radionice obično imaju administrativnu podršku određenog tijela člana ISO-a. U objavljenom sporazumu navode se organizacije koje su učestvovalle u njegovom razvoju. I ove publikacije imaju vijek trajanja od šest godina, nakon kojeg se moraju ili pretvoriti u drugi oblik ISO-ovog dokumenta ili povući.



Predsjednik i sekretar ISO-ovog komiteta

Svaki komitet – tehnički komitet ili potkomitet – ima sekretarijat. Ta funkcija i uloga dodjeljuje se nekom tijelu članu ISO-a. Preuzimajući tu odgovornost, tijelo član ISO-a preuzima međunarodnu ulogu u ime ISO-a i služi članovima komiteta (npr. aktivnim članovima, posmatračkim članovima i vezanim članovima).

Predsjednike tehničkih komiteta (TC) imenuje Tehnički upravni komitet na prijedlog sekretarijata. Predsjednike potkomiteta imenuje tehnički komitet također na prijedlog sekretarijata.

Predsjednik ISO-ovog komiteta ima zadatak pomagati komitetu da postigne sporazum koji će biti međunarodno prihvaćen. Stoga je neophodno da predsjednik napusti svako nacionalno stajalište koje je moglo biti primjereno ranije kad je predsjednik imao ulogu nacionalnog delegata.

Predsjednik ima zadatak voditi komitet prema konsenzusu i prepoznati kad je konsenzus postignut. Općenito to znači da se komitet složio da je neko rješenje najbolje moguće za međunarodnu zajednicu u datom trenutku.

Predsjednik stoga mora ostati neutralan i nastojati postići rezultate koji će biti prihvatljivi za međunarodnu zajednicu. Predsjednik stoga ne može i dalje biti nacionalni delegat u tom komitetu. Predsjednik mora voditi računa o činjenici da će veoma mali broj članova komiteta komunicirati na svom maternjem jeziku. Mora nastojati osigurati da se njihova stajališta čuju i da se potpuno razumiju. Time se može uštedjeti mnogo vremena u kasnijoj fazi.

Vodenje rada

Predsjednik ima očiglednu dužnost da vodi i nadzire napredak razvoja međunarodnog standarda u različitim fazama nacrta dok ne dostigne završnu tačku. Može mu npr. pomoći ako od jednog ili više članova komiteta zatraži da pomogne sekretarijatu u pripremi nacrta ili drugim aspektima sveukupnog zadatka.

Međunarodne veze

Predsjednik ISO/TC-a može igrati i ključnu ulogu u predstavljanju ISO-a u saradnji s povezanim međunarodnim organizacijama. Postoji mnogo formalnih veza između ISO-a i drugih međunarodnih organizacija gdje postoji potreba za međunarodnim standardima u vezi s

njihovim vlastitim aktivnostima. Predsjednik ISO/TC-a može pomoći da se predstavljanje u takvoj saradnji efikasno odvija, s najmanjim mogućim udvostručivanjem poslova. I tu su u radu od vitalne važnosti kontakti koje ima predsjednik tehničkog komiteta.

Pridržavanje direktiva

Jedna od najvažnijih uloga i za predsjednika i za sekretara jeste da u svakom trenutku osiguraju pridržavanje direktiva. Na pojedinim sastancima predsjedniku i sekretaru može pomagati odgovarajući tehnički vođa programa iz Centralnog sekretarijata ISO-a. Posebno je važan prvi dio direktiva, u kojem su navedeni postupci razvoja standarda koji se moraju sljediti. Drugi dio direktiva sadržava uputstva o tome kako se izrađuju jednoznačni i razumljivi standardi koji se mogu prihvati i upotrebljavati u cijelom svijetu. On također obuhvata i način na koji se upotrebljavaju nazivi i prihvaćenu upotrebu jedinica, dopuštenih odstupanja, simbola i izjava o vjerovatnosti. Glavnu odgovornost za pridržavanje drugog dijela direktiva snose vođe radnih grupa i vođe projekata (vidi sljedeće poglavlje).

Tehničke vođe programa

Svakom komitetu ISO-a dodijeljen je tehnički vođa programa. Tehničke vođe programa su predstavnici Centralnog sekretarijata ISO-a u komitetima i daju im savjete o politikama, postupcima i svim pitanjima programa rada. Oni su također glavna kontaktna tačka između komiteta (preko predsjednika i sekretara) i ISO-ovog osoblja i upravljačke strukture. Pomažu i da se osigura odgovarajuća koordinacija između vezanih međunarodnih organizacija i tehničkih tijela koja rade u odgovarajućim područjima. Iako tehničke vođe programa ne prisustvjuju svim sastancima komiteta, dolaze na sastanke kad treba riješiti neka politička ili proceduralna pitanja.



Ko je ko na ISO-ovom sastanku

Delegati u ISO-ovim tehničkim komitetima (npr. ISO/TC 215) i potkomitetima (npr. ISO/TC 207/SC 1) imaju zadatku osigurati da komitet dozna i shvati ciljeve i stajališta nacionalnog tijela člana koje predstavljaju. Delegati učestvuju u pregovorima i konsultacijama koji trebaju dovesti do razvoja usaglašenog međunarodnog mišljenja u kojem je uzeto u obzir stajalište njihovih zemalja.

Voda delegacije njen je službeni glasnogovornik. Od vođe delegacije očekuje se da će se pobrinuti da članovi njegove delegacije zastupaju ujednačeno stajalište tokom sastanaka ili, ako postoje suprotna stajališta u delegaciji, da će odrediti koja će se stajališta zastupati na sastanku. Treba se pobrinuti da članovi njegove delegacije zastupaju stajalište tijela člana iz njegove zemlje. Vođi delegacije često se dodjeljuje dužnost da o ishodu sastanka obavijesti tijelo člana ISO-a iz svoje zemlje.

Predstavnika vezane organizacije imenuje odobrena organizacija koja sarađuje s komitetom (tj. vezani član) za učestvovanje na sastancima. Ti delegati mogu biti prisutni na sastancima komiteta zajedno s delegacijama tijela članova ISO-a. Vezane organizacije, međutim, nemaju pravo glasa u komitetu. Veza s tim organizacijama treba funkcionirati u dva smjera kako bi se omogućilo davanje blagovremenih povratnih informacija i izvještaja o napretku. Predstavnici vezanih organizacija učestvuju u ocjenjivanju rada komiteta pomažući da se izbjegne preklapanje aktivnosti grupa koje u njemu učestvuju te prema potrebi daju stručne savjete. Nemaju pravo glasa u službenim glasanjima komiteta.

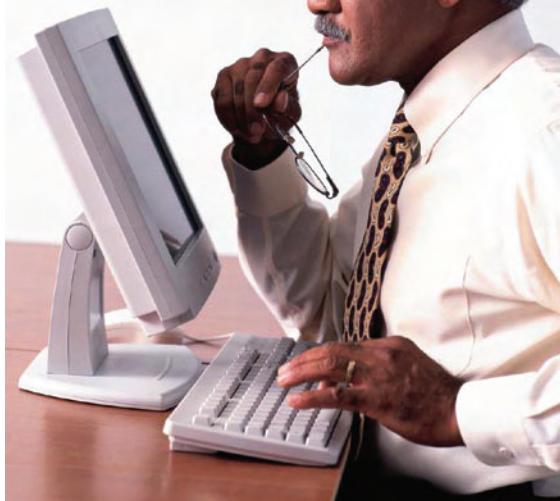


Stručnjake imenuje tijelo aktivni član ISO-a kad se odobri novi projekt. Stručnjake mogu imenovati i vezane organizacije ili drugi ISO-ovi ili IEC-ovi komiteti s kojima postoji veza. Stručnjaci se obično dodjeljuju radnoj grupi povezanoj s projektom (pod tehničkim komitetom ili potkomitetom). Stručnjaci ne prenose stajalište tijela člana koje ih je imenovalo, nego doprinose radu na osnovu vlastitog stručnog znanja. Stručnjaci se, međutim, potiču da shvate stajalište člana ISO-a koje ih je imenovalo i da ga izvještavaju o napretku u tehničkom radu.

Vode projekata/urednici i članovi uređivačkih komiteta pomažu u pripremi, osavremenjivanju i uređivanju nacrtu komiteta i konačnih tekstova, uključujući potrebnu grafiku. Oni se brinu da osnovna jezička verzija, najčešće engleska, bude u skladu s ISO standardima i da se prijevodi na druge jezike izrađuju na ispravan način.

Osim toga, većina komiteta uspostavlja i komitet **za sastavljanje nacrtu** za vrijeme trajanja svakog sastanka, koji obuhvata delegate koji su spremni pomoći sekretarijatu da sastavi nacrt rezolucija u kojim se dokumentiraju odluke postignute tokom sastanka.

Priprema za sastanak



Kad god je to moguće, ISO-ovi komiteti u svom radu upotrebljavaju moderna elektronska sredstva – elektronsku poštu, grupnu programsku opremu (groupware) i telekonferencije. Sastanci se sazivaju samo kad je neophodno raspraviti o bitnim pitanjima koja se ne mogu razriješiti na drugi način.

Najveći dio ISO-ovog elektronskog rada obavlja se preko ISOTC servera koji je dostupan preko portala TCPortal
<http://isotc.iso.org>

Sastanci se planiraju dosta vremena unaprijed uzimajući u obzir prednost grupiranja sastanaka komiteta koji se bave povezanim predmetima, čime se poboljšava komunikacija i smanjuje broj sastanaka na koje moraju dolaziti delegati koji učestvuju u nekoliko tehničkih komiteta ili potkomiteta.

O datumu i mjestu sastanka dogovaraju se predsjednik i sekretariat tehničkog komiteta, odnosno potkomiteta, Centralni sekretarijat ISO-a i nacionalno standardizacijsko tijelo koje je domaćin sastanka.

Da bi bili pripremljeni za sastanak, delegati moraju poznavati prošli i sadašnji rad svog komiteta. Prema ISO/IEC direktivama, sekretarijat komiteta mora staviti na raspolaganje dnevni red sastanka i sve osnovne dokumente najmanje četiri mjeseca prije datuma sastanka. Svi ostali dokumenti moraju biti na raspolaganju najmanje šest sedmica prije sastanka. Tako tijela članovi ISO-a imaju dovoljno vremena za pripremu svojih delegacija.

S obzirom na to da su službeni jezici ISO-a engleski, francuski i ruski, dopisivanje u radu komiteta može se odvijati na bilo kojem od tih jezika. Ipak kao radni jezik u mnogim komitetima ISO-a najčešće se upotrebljava engleski jezik. Predsjednik i sekretarijat odgovorni su za rješavanje pitanja jezika na sastanku, i to na način koji je prihvatljiv učesnicima, a u skladu je s općim pravilima ISO/IEC direktiva.

Izvještavanje medija o rezultatima

Interes štampe i drugih medija za rad ISO-a dobro je došao i Centralni sekretarijat i tijela članovi ISO-a imaju službe za odnose s javnošću koje medijima mogu dati informacije o ISO-u, njegovim standardima i radu u toku.

Dio štampe pokazuje sve veći interes za prisutnost na sastancima pojedinih komiteta. Iako je taj interes, kao što smo već rekli, dobrodošao, prisutnost novinara na sastanku ISO-a može kočiti slobodnu i otvorenu raspravu. Zbog toga se novinarima ne dopušta prisutnost na radnim sastancima ISO-a. Novinarima se, međutim, dopušta učestvovanje pri otvaranju i zatvaranju ISO-ovih plenarnih sjednica.

Sazivanje konferencija za štampu prije ili nakon sastanka komiteta dužnost je sekretarijata komiteta u dogовору sa službom za odnose s javnošću tijela člana ISO-a koje je domaćin sastanka.

Tijelo član ISO-a koje je domaćin sastanka treba koordinirati i odobriti izjave za štampu kako bi se izbjegla pomutnja koja bi nastala kad bi pojedini učesnici davali različite izjave.

Korisne adrese

ISO Online : www.iso.org

Ostale internetske usluge od direktnog interesa za delegate:

Predlošci za sastavljanje dokumenata
(Authoring templates)

www.iso.org/templates

Uputstva za elektronsko glasanje
(Guidelines on e-balloting)

www.iso.org/e-balloting

Uputstva o PDF-u
(Guidelines on PDF)

www.iso.org/pdf

Uputstva o Bečkom sporazumu
(Guidelines on the Vienna Agreement)

www.iso.org/va

Uputstva za ISO eService
(ISO eService Guide)

www.iso.org/isoesservicesguide

ISO/IEC direktive + Dopuna
(ISO/IEC Directives + Supplement)

www.iso.org/directives

ISO/TC poslovni planovi
(ISO/TC Business Plans)

www.iso.org/bp

ITTF internetska stranica (rad ISO/IEC JTC 1)
(ITTF Web Site (work of ISO/IEC JTC 1))

www.iso.org/itff

Izvori za obrazovanje i informacije
(Training resources and information)

www.iso.org/training

Mreža internetskih servera svih svjetskih tijela zaduženih za standarde

(World Standards Services Network)

www.wssn.net

Časopisi koje vrijedi čitati

ISO Focus+

panorama standarda i povezanih tema: što se radi i zašto, što će se raditi i kako standardi pomažu u oblikovanju svijeta za poslovanje vlade i društva.

Sadržava i intervjuje čelnicima preduzeća o prednostima međunarodnih standarda.



www.iso.org/isofocus

ISO Management Systems

objedinjuje globalno poslovno znanje i znanje o standardima. Obuhvata novosti u vezi sa standardima niza ISO 9000 i ISO 14000 u cijelom svijetu te informacije o predstojećim ISO poslovnim standardima za sektore usluga, ocjena usklađenosti i novim pitanjima kao što su društvena odgovornost, direktno iz izvora – ISO-a.

Dostupna su izdanja na engleskom, francuskom i španjolskom jeziku.

www.iso.org/ims

My ISO Job 21



ISO Central Secretariat

International Organization for
Standardization
1, ch. de la Voie-Creuse
Case postale 56
CH-1211 Genève 20
Switzerland

Tel + 41 22 749 01 11
Fax + 41 22 733 34 30
E-mail central@iso.org
Web www.iso.org
ISBN 978-92-67-10474-4
© ISO, 2008-04/3000



Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine

Vojvode Radomira Putnika 34
71123 Istočno Sarajevo
Bosna i Hercegovina
tel. +387 57 31 05 80
fax. +387 57 31 05 75
www.bas.gov.ba