



Broj: 03-02.3-18-1402-14/25
Istočno Sarajevo, 1.12.2025. godine

INTERNA PRAVILA ZA STANDARDIZACIJU - Dio 5: Sudjelovanje u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju

SADRŽAJ

Predgovor	3
1 Područje primjene	3
2 Nazivi i definicije	3
3 Simboli i kratice	5
4 Sudjelovanje u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju	5
4.1 Općenito	5
4.2 Glasovanje o dokumentima međunarodnih i europskih ²⁾ organizacija za standardizaciju	7
4.3 Imenovanje izaslanika Instituta za sastanke TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju	8
4.4 Odgovornosti izaslanika Instituta koji sudjeluju na sastancima TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju	10
4.5 Imenovanje stručnjaka u WG-ove međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju	11
4.6 Odgovornosti predstavnika Instituta koji su imenovani kao stručnjaci u WG-ovima međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju	13
4.7 Održavanje sastanka TC-ova, SC-ova i WG-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini	14
4.8 Preuzimanje odgovornosti za vođenje tajništva TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju u Bosni i Hercegovini	17
ANEKS A (normativan) Glasovanje o ISO-ovim radnim dokumentima	18
ANEKS B (normativan) Glasovanje o IEC-ovim radnim dokumentima	21
Bibliografija	23

Predgovor

Interna pravila za standardizaciju (IPS) Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine usklađena su s načelima međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju te Kodeksom dobre prakse za standardizaciju Svjetske trgovinske organizacije (WTO).

Interna pravila za standardizaciju (IPS) u prvome su redu namijenjena za uporabu zaposlenicima Instituta i tehničkim komitetima, a posebice predsjednicima i tehničkim tajnicima tehničkih komiteta te svima koji su uključeni u izradu nacrt standarda i nacrt drugih standardizacijskih dokumenata Instituta dostupnih javnosti.

Pravila rada bosanskohercegovačke standardizacije pod zajedničkim nazivom Interna pravila za standardizaciju sastoje se od sljedećih dijelova:

Dio 1: Osnivanje i rad stručnih tijela Instituta

Dio 2: Vrste dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije i njihovo označivanje

Dio 3: Izrada i donošenje bosanskohercegovačkih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata

Dio 4: Struktura i oblikovanje bosanskohercegovačkih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata dostupnih javnosti

Dio 5: Sudjelovanje u radu tehničkih radnih tijela međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju

Svaki od navedenih dijelova Internih pravila za standardizaciju objavljen je kao zaseban dokument i svakomu je dijelu dodijeljena jedinstvena slovna oznaka (IPS).

Korisnici su odgovorni za ispravnu primjenu tih pravila.

Svi prijedlozi za izmjene i dopune tih pravila podnose se Institutu u pisanome obliku.

Ovo je prvo izdanje ovoga dijela Internih pravila za standardizaciju, IPS 5, koje zamjenjuje BAS U 8.5-06 iz 2016. godine.

1 Područje primjene

IPS 5 primjenjuje se na rad stručnih tijela Instituta koja sudjeluju u razvoju međunarodnih i europskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata s jasno definiranim pravima i obvezama svih sudionika u ovome procesu u cilju postizanja nacionalnog stava za glasovanje.

Ova je uputa namijenjena za uporabu osoblju Instituta i tehničkim tijelima, posebice predsjednicima i tajnicima tehničkih tijela, te svima koji su uključeni u izradu nacrt standarda i nacrt drugih standardizacijskih dokumenata dostupnih javnosti.

2 Nazivi i definicije

Za potrebe ovoga dijela Internih pravila primjenjuju se nazivi i definicije iz BAS EN 45020:2009 (od kojih se neki ovdje ponovno navode, radi pogodnosti) te sljedeći nazivi i definicije:

2.1 međunarodna standardizacija

standardizacija u kojoj mogu sudjelovati odgovarajuća **tijela** iz svih zemalja

[BAS EN 45020:2009, definicija 1.6.1]

2.2 regionalna standardizacija

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

[BAS EN 45020:2009, definicija 1.6.2]

2.3 nacionalna standardizacija

standardizacija na razini određene zemlje

NAPOMENA U nekoj zemlji ili dijelu neke zemlje standardizacija se može također provoditi u nekoj grani ili sektoru (npr. ministarstva), na lokalnoj razini, na razini udruge ili poduzeća, te u pojedinim tvornicama, radionicama i uredima.

[BAS EN 45020:2009, definicija 1.6.3]

2.4 tijelo za standardizaciju

tijelo s općepriznatom djelatnošću u standardizaciji

2.5 nacionalno tijelo za standarde

tijelo za standarde kojemu je na nacionalnoj razini priznato pravo da može biti izabrano za člana odgovarajućih **međunarodnih i regionalnih organizacija za standarde**

[BAS EN 45020:2009, definicija 4.4.1]

2.6 tehnički komiteti Instituta

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

2.7 korespondentni tehnički komitet/i

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

2.8 konsenzus

opća suglasnost koju karakterizira odsutnost trajnoga suprotstavljanja zainteresiranih strana na bitna pitanja rasprave, a koja se postiže kroz proces koji nastoji uzeti u obzir gledišta svih sudionika rasprave te usuglašavanjem svih spornih činjenica

NAPOMENA Konsenzus nužno ne znači jednoglasnost.

[BAS EN 45020:2009, definicija 1.7]

2.9 program standarda

plan rada **tijela za standardizaciju** s popisom tekućih zadataka iz standardizacije

[BAS EN 45020:2009, definicija 9.1]

2.10 projekt standarda

pojedinačni radni zadatak u sklopu programa standarda

[BAS EN 45020:2009, definicija 9.1.1]

2.11 nacrt standarda

predloženi **standard** koji se daje na raspravu, glasovanje ili odobrenje

[BAS EN 45020:2009, definicija 9.2]

2.12 nacionalni stav

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

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

3 Kratice

Za potrebe ovoga dijela Internih pravila primjenjuju se kratice dane u tablici 1.

Tablica 1 — Opće kratice

Kratika	Opis
Institut	Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine
Vijeće	Vijeće za standardizaciju BiH
TC	Tehnički komitet međunarodne/europske organizacije za standardizaciju (<i>Technical Committee</i>)
SC	Potkomitet tehničkog komiteta međunarodne/europske organizacije za standardizaciju (<i>Subcommittee</i>)
WG	Radna grupa tehničkog komiteta odnosno potkomiteta međunarodne/europske organizacije za standardizaciju (<i>Working Group</i>)
AG	<i>Ad hoc</i> skupina međunarodne/europske organizacije za standardizaciju (<i>Ad hoc Group</i>)
O-član	Promatrač (observer, <i>O-members</i>)
P-član	Aktivni član (participant, <i>P-members</i>)
ISO	Međunarodna organizacija za standardizaciju (<i>International Organization for Standardization</i>)
IEC	Međunarodno povjerenstvo za elektrotehniku (<i>International Electrotechnical Commission</i>)
CEN	Europski komitet za standardizaciju (<i>European Committee for Standardization</i>)
CENELEC	Europski komitet za standardizaciju u elektrotehnici (<i>European Committee for Electrotechnical Standardization</i>)
ETSI	Europski institut za standarde u području telekomunikacija (<i>European Telecommunications Standards Institute</i>)
ISBIH SMIS	Informacijski sustav Instituta za upravljanje standardima i informacijama (<i>ISBIH Standard Management Information System</i>)
ISO GD	<i>ISO Global Directory</i> (središnji repozitorij za upravljanje komitetima, korisnicima i njihove uloge u TC-ovima za međunarodni (ISO, ISO/IEC) standardizacijski rad)
MBUA	Nacionalni administrator korisnika za registriranje u <i>ISO Global Directory</i> (<i>Member Body User administrator</i>)
NC Administrator	Nacionalni administrator korisnika za registriranje u <i>IEC Expert Management System</i>

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

4.1 Općenito

Prava i obveze Instituta u međunarodnim i europskim organizacijama za standardizaciju proistječu iz ugovornoga odnosa i njegova članskog statusa u tim organizacijama. U skladu sa svojim članskim statusom, Institut ima pravo sudjelovati u razvoju i glasovati u određenim fazama izrade međunarodnih i europskih¹⁾ standarda i drugih standardizacijskih dokumenata, odnosno izaslanici i izaslanstva Instituta imaju pravo sudjelovati na sastancima međunarodnih i europskih TC-ova i SC-ova, kao i predlagati kandidate za članove međunarodnih i europskih WG-ova. Osim toga, u ovisnosti o svojim mogućnostima, Institut može biti domaćin sastanka međunarodnih i europskih tehničkih radnih tijela u Bosni i Hercegovini, kao i preuzimati obvezu vođenja tajništva međunarodnih i europskih TC-ova i/ili SC-ova.

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

4.1.1 Članstvo Instituta u međunarodnim organizacijama za standardizaciju

Institut je punopravni član Međunarodne organizacije za standardizaciju (ISO) i pridruženi član u Međunarodnom povjerenstvu za elektrotehniku (IEC).

Kao punopravni član u ISO-u, Institut ima izravan pristup radnim dokumentima svih tehničkih komiteta ISO/TC-a i potkomiteta SC-a.

Kao pridruženi član u IEC-u, Institut može imati status aktivnoga člana, odnosno P-člana, u četiri (4) odabrana TC/SC-a, ili promatrača, odnosno O-člana. Pri tome svaki BAS/TC samostalno odlučuje za koji status će se prijaviti u međunarodnome TC-u ili SC-u čiji rad prati.

Institut može sudjelovati u radu formiranih zajedničkih TC-ova (ISO/IEC JTC 1) i njihovih SC-ova u ovisnosti o članskom statusu Instituta.

U ISO/TC-ovima i SC-ovima, kao i u zajedničkom TC-u ISO/IEC JTC 1, odgovarajući tehnički komiteti Instituta (BAS/TC) mogu imati status aktivnoga člana, odnosno P-člana, ili promatrača, odnosno O-člana. Pri tome svaki BAS/TC samostalno odlučuje za koji će se status prijaviti u međunarodnome TC-u ili SC-u čiji rad prati.

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

4.1.2 Članstvo Instituta u europskim organizacijama za standardizaciju

Institut je pridruženi član Europskoga komiteta za standardizaciju (CEN) i Europskoga komiteta za elektrotehničku standardizaciju (CENELEC). Na temelju CEN/CENELEC Guide 12, *The concept of Affiliation with CEN and CENELEC (izdanje iz 2016.)*, kao pridruženi član CEN-a i CENELEC-a Institut ima sljedeća prava i obveze:

a) prava:

- sudjelovati na zasjedanju Glavne skupštine i drugih tijela koja su otvorena za pridružene članove, ali bez prava glasa;
- kao promatrač sudjelovati u izabranim TC-ovima;
- reproducirati i na teritoriju Bosne i Hercegovine prodavati nacрте europskih standarda za javnu raspravu (prEN) i formalno glasovanje (FprEN);
- imati izravan pristup CEN i CENELEC repozitorijima standarda i drugih publikacija;
- preuzimati europske standarde (EN) kao bosanskohercegovačke standarde i povlačiti konfliktne bosanskohercegovačke standarde koji su u suprotnosti s preuzetim europskim standardima;
- prodavati europske standarde koji nisu preuzeti kao bosanskohercegovački, na temelju ugovora s jednim ili više nacionalnih članova CEN-a ili nacionalnih komiteta CENELEC-a u skladu s *CEN/CENELEC Guide 10, Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*;
- primati i prodavati korporativne publikacije CEN-a i CENELEC-a u skladu s CEN-ovim i/ili CENELEC-ovim praksama;

b) obveze:

- poštovati pravila utvrđena Statutom CEN-a i/ili Aktom o udruživanju CENELEC-a, internim pravilima i drugim relevantnim rezolucijama Glavne skupštine i Administracijskog odbora CEN-a i/ili CENELEC-a, uključujući financijske obveze;
- povući sve konfliktne bosanskohercegovačke standarde koji su u suprotnosti s preuzetim europskim standardima;
- europske standarde koje su pripremila tehnička radna tijela u čijem radu sudjeluju predstavnici Instituta preuzeti kao istovjetne bosanskohercegovačke standarde;

- prijaviti nacionalna implementiranja europskih standarda (*national implementation*), tj. bosanskohercegovačke standarde kojima su preuzeti europski standardi u Bosni i Hercegovini;
- prijaviti svaki projekt novoga bosanskohercegovačkog standarda koji nije nastao istovjetnim preuzimanjem međunarodnih ili europskih standarda (*notification*) i na njega primijeniti načelo mirovanja (engl. *standstill*), u skladu s internim pravilima CEN-a i CENELEC-a;
- strogo primjenjivati *CEN/CENELEC Guide 10, Policy on dissemination, sales and copyright of CEN-CENELEC Publications*;
- poštovati sporazume o suradnji između ISO-a i CEN-a, kao i između IEC-a i CENELEC-a;
- pridržavati se odredbi sporazuma o implementiranju i korištenju CEN/CENELEC publikacija;
- plaćati godišnju naknadu u skladu sa sporazumom.

4.2 Glasovanje o dokumentima međunarodnih i europskih²⁾ organizacija za standardizaciju

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

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

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

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

Politika Instituta jeste redovito glasovati i dostavljati komentare u vezi sa svim dokumentima međunarodnih i europskih TC-ova i SC-ova u kojima odgovarajući BAS/TC-ovi imaju status P-člana, osim u slučajevima kad BAS/TC odluči suzdržati se od glasovanja o pojedinome dokumentu, u skladu s relevantnim pravilima.

U slučaju da ne postoje zainteresirane strane za pojedina područja standardizacije, odnosno trenutačno ne postoji BAS/TC čije je područje rada istovjetno s područjem rada međunarodnog i/ili europskog TC-a, glasuje se „suzdržano”.

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

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

Kad se glasuje protiv usvajanja pojedinoga dokumenta, nužno je jasno navesti i saopćiti razloge za takav stav, kao i izmjene koje su uvjet za prihvatanje dokumenta.

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

- prijedlog je tehnički dobar i prihvatljiv za primjenu u Bosni i Hercegovini;
- prijedlog je tehnički dobar, ali nije značajan za sadašnju primjenu u Bosni i Hercegovini;

²⁾ S glasovanjem o dokumentima europskih organizacija za standardizaciju započet će se kad Institut postane punopravni član europskih organizacija za standardizaciju CEN-a i CENELEC-a.

- prijedlog je u skladu s aktualnom praksom u Bosni i Hercegovini (koja se temelji na bosanskohercegovačkom ili drugome standardu ili načelima projektiranja/proizvodnje koja se primjenjuju u BiH);
- prijedlog nije u suprotnosti s društvenim interesima, tehničkim sustavima, pravima u Bosni i Hercegovini.

Pri donošenju odluke da se glasuje „protiv” usvajanja dokumenta treba se pridržavati sljedećih načela:

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

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

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

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

Komentari se dostavljaju po potrebi, osim u slučaju:

- pozitivnog ili negativnog glasovanja o novom projektu – prijedlogu novoga radnoga projekta (*NWIP - New work item proposal*),
- negativnog glasovanja o bilo kojemu radnom dokumentu,
- suzdržanog glasovanja o konačnome nacrtu standarda,
- kad je BAS/TC u obvezi obrazložiti način svojega glasovanja.

4.3 Imenovanje izaslanika Instituta za sastanke TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju

4.3.1 Općenito

Svaka nacionalna organizacija za standardizaciju (kao što je Institut), čiji nacionalni BAS/TC-ovi imaju status P-člana u TC-ovima i SC-ovima međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju, ima pravo biti zastupljena na njihovim sastancima s jednim izaslanikom ili više njih. Sudjelovanje predstavnika Instituta potrebno je na sastancima TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju u kojima relevantni BAS/TC-ovi imaju status P-člana.

4.3.2 Predlaganje i imenovanje izaslanika

BAS/TC je dužan predložiti izaslanika odnosno izaslanstvo koje će sudjelovati na sastanku međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a, kao i o tome obavijestiti ravnatelja Instituta, najmanje 45 dana prije planiranog datuma početka sastanka. Pri tome BAS/TC mora biti P-član međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a, ili bar O-član s namjerom da postane P-član.

Kandidati za članove i vođu izaslanstva moraju:

- biti aktivni članovi BAS/TC-a u razdoblju od najmanje jedne godine;
- poznavati relevantno područje i predmete međunarodne i/ili europske standardizacije;
- poznavati aktualnu praksu u Bosni i Hercegovini i interese zainteresiranih strana u relevantnom području standardizacije;

- aktivno poznavati engleski jezik, što podrazumijeva čitanje, pisanje i konverzaciju;
- poznavati procedure relevantne međunarodne odnosno europske organizacije za standardizaciju.

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

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

Uz osnovu mora biti priložen nacrt dnevnoga reda sastanka.

4.3.3 Voditelj izaslanstva

Ako se izaslanstvo Instituta sastoji od dvaju ili više članova, BAS/TC mora izabrati voditelja izaslanstva. Voditelj izaslanstva ima ulogu službenoga govornika, koji na sastanku saopćava nacionalni stav, ali pri tome može pozivati ostale članove izaslanstva da govore i sudjeluju u raspravi u vezi s pojedinim točkama dnevnoga reda.

4.3.4 Broj članova u izaslanstvu

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

4.3.5 Ovlaštenja izaslanstva

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

4.3.6 Troškovi sudjelovanja na sastancima

Sve troškove sudjelovanja izaslanika na međunarodnim i europskim sastancima snose organizacije u Bosni i Hercegovini koje su izravno zainteresirane za rad i rezultate rada relevantnoga međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a. U pojedinim slučajevima postoji mogućnost da Institut posreduje u osiguravanju sponzorstva³⁾, ukoliko je ono predviđeno za konkretan sastanak.

4.3.7 Postupak imenovanja

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

BAS/TC na sjednici ili prepiskom predlaže izaslanika ili višečlano izaslanstvo za sastanak, u skladu s kriterijima navedenim u 4.3.2. Kad se radi o izaslanstvu, BAS/TC predlaže i vođu izaslanstva. Ako izaslanik ili pojedini član izaslanstva ne ispunjava kriterije navedene u 4.3.2, uz prijedlog se mora priložiti obrazloženje za takav prijedlog.

³⁾ Za pojedine, unaprijed određene sastanke tehničkih radnih tijela ISO-a moguće je podnijeti zahtjev za sponzorstvo - sponzorska sredstva iz posebnog fonda kojima upravlja ISO-ov Komitet za zemlje u razvoju (ISO/DEVCO), jer je Institut punopravni član toga komiteta. Iz tako osiguranih sredstava mogu se pokriti skoro svi troškovi sudjelovanja na sastanku.

Prijedlog BAS/TC-a dostavlja se ravnatelju Instituta.

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

Svakom izaslaniku, bez obzira na to sudjeluje li na sastanku kao pojedinačni predstavnik ili kao član višečlanoga izaslanstva Instituta, dostavlja se posebna odluka ravnatelja Instituta kojom se upućuje na sastanak. U odluci se posebno navode obveze koje izaslanik ima kao predstavnik Instituta (da na sastanku zastupa nacionalne stavove koje je utvrdio nadležni BAS/TC i odobrio ravnatelj Instituta i da je dužan u propisanom roku ravnatelju Instituta i nadležnome BAS/TC-u dostavljati izvješće o svojem sudjelovanju na sastanku), kao i organizacija koja snosi troškove u vezi s njegovim sudjelovanjem na sastanku. U slučaju kad Institut djelomično sudjeluje u troškovima ili je posredovao u osiguranju sponzorstva, u odluci se navodi i obveza podnošenja dokaza o sudjelovanju na sastanku u skladu s 4.4.6.

4.4 Odgovornosti izaslanika Instituta koji sudjeluju na sastancima TC-ova i SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju

4.4.1 Konzultacijska sjednica

Prije odlaska na sastanak međunarodnog i europskog TC-a ili SC-a, kad god je moguće, treba održati konzultacijsku sjednicu BAS/TC-a, kojoj mora prisustvovati izaslanik, odnosno svi članovi izaslanstva. Na toj se sjednici mora prodiskutirati o svakoj relevantnoj točki dnevnoga reda međunarodnog odnosno europskog sastanka i za svaku od njih utvrditi nacionalni stav, koji mora odražavati stanje znanosti i tehnike, kao i interese zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini. Ako konzultacijsku sjednicu nije moguće sazvati u kratkome roku, predsjednik BAS/TC-a mora organizirati konzultacije s izaslanikom odnosno izaslanstvom na drugi način, na primjer, elektroničkom poštom ili telefonom.

4.4.2 Osobni stavovi

Kad predstavlja Institut na međunarodnom ili europskom sastanku, svaki izaslanik mora iznositi i zastupati nacionalni stav, a sve komentare u ime Instituta, kao člana konkretne međunarodne ili europske organizacije, saopćavati u trećemu licu. Za vrijeme sastanka, kao i za vrijeme pratećih društvenih događaja izaslanici Instituta ne smiju zastupati stavove svojih organizacija ili svoje osobne stavove. Oni se moraju uzdržavati od iznošenja osobnih stavova koji su u suprotnosti sa zvaničnim nacionalnim stavom utvrđenim na konzultacijskoj sjednici BAS/TC-a.

4.4.3 Prihvatanje radnih dokumenata na sastanku

Ako se tijekom sastanka donese odluka da se, primjerice, radni nacrt nekoga dokumenta distribuira kao nacrt međunarodnog standarda, stav izaslanika ili izaslanstva Instituta treba se saopćiti jasno i izričito. Pri tome treba voditi računa da se izbjegne situacija u kojoj će izaslanik, odnosno izaslanstvo na sastanku pružiti potporu usvajanju dokumenta, a kasnije preporučiti nadležnome BAS/TC-u da glasa protiv usvajanja istoga dokumenta u fazi nacрта.

4.4.4 Preuzimanje međunarodnih obveza

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

To se posebice odnosi na:

- izmjenu članskoga statusa BAS/TC-a (P-članstvo u O-članstvo i obrnuto);
- imenovanje u radne skupine (WG), izuzev u *ad hoc* skupine (AG) koje se formiraju od sudionika sastanka;
- sudjelovanje u eventualnim programima ispitivanja koji podrazumijevaju obvezno angažiranje finansijskih i/ili kadrovskih resursa Instituta ili drugoga subjekta u Bosni i Hercegovini;
- prihvatanje obveze vođenja tajništva međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a, prihvatanje dužnosti predsjedatelja u tim tijelima ili vođe međunarodne odnosno europske radne skupine;

- upućivanje poziva za održavanje sastanka bilo kojega međunarodnog ili europskog tehničkog radnog tijela u Bosni i Hercegovini.

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

4.4.5 Sudjelovanje na sastanku

Izaslanici i izaslanstva mogu planirati svoje putovanje tako da u mjestu održavanja sastanka ostanu sve vrijeme njegova održavanja. Ako je to nemoguće, trebalo bi da se izaslanik odnosno voditeljica izaslanstva dogovori s predsjedateljem sastanka da se sve točke dnevnoga reda koje su od interesa za Institut i Bosnu i Hercegovinu završe prije njegova odnosno njezinoga odlaska sa sastanka.

Svaki izaslanik čije je troškove u potpunosti ili djelomično snosio Institut ili je Institut posredovao u osiguravanju sponzorstva za putovanje na međunarodne ili europske sastanke, dužan je u roku od 15 dana po povratku sa sastanka Institutu dostaviti dokaze o svojem sudjelovanju na sastanku.

Aдекватnim dokazom smatra se preslika:

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

4.4.6 Izvješće o sudjelovanju na sastanku

U roku od 30 dana po povratku sa sastanka voditelj izaslanstva, odnosno izaslanik na sastanku međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a, kao i stručnjak WG-a, dužan je ravnatelju Instituta i nadležnome BAS/TC-u dostaviti izvješće o svojem sudjelovanju na sastanku. Pored osnovnih podataka o sastanku (mjestu i datumu održavanja, broju sudionika itd.), to izvješće mora sadržavati sljedeće informacije:

- pitanja na kojima treba raditi prije no što se primi zvanični zapisnik sa sastanka;
- ostvarene rezultate koji su u interesu Instituta odnosno zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini;
- doprinos izaslanika odnosno izaslanstva ili stručnjaka radu međunarodnog ili europskog tehničkog radnog tijela;
- problematična pitanja i odluke koje nisu u interesu Instituta odnosno zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini;
- procjenu značaja rada za Institut odnosno zainteresiranih strana u Bosni i Hercegovini;
- preporuke u vezi s nastavkom sudjelovanja.

Izvješće ne treba sadržavati tehničke detalje za koje se može očekivati da će biti uključeni u formalni zapisnik sa sastanka koji će sačiniti nadležno tajništvo, osim za točke koje mogu biti osobito značajne za Institut odnosno za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini.

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

Pored navedenog, po povratku sa sastanka voditelj izaslanstva, odnosno izaslanik i stručnjak u WG-u dužan je na prvoj narednoj sjednici svojega BAS/TC-a usmeno obrazložiti svoje izvješće o sudjelovanju na sastanku, kao i pripremiti kraću informaciju za objavljivanje u Glasniku Instituta.

4.5 Imenovanje stručnjaka u WG-ovima međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju

4.5.1 Općenito

TC-ovi i SC-ovi međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju mogu formirati WG-ove radi izrade nacrtu međunarodnih odnosno europskih standarda i drugih standardizacijskih dokumenata, kao i drugih zadataka. Te se skupine sastoje od ograničenoga broja stručnjaka koje pojedinačno imenuju

nacionalne organizacije za standardizaciju (kao što je Institut), čiji nacionalni tehnički komiteti (u Institutu, BAS/TC-ovi) sudjeluju u radu korespondentnih međunarodnih ili europskih TC-ova i SC-ova. U slučajevima kad postoje zajednički elementi i interesi pojedinih TC-ova odnosno SC-ova, moguće je organizirati i zajednički WG.

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

4.5.2 Članstvo predstavnika Instituta u WG-ovima

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

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

U radu WG-a stručnjak sudjeluje koristeći svoje osobne profesionalne kapacitete, kao službeni predstavnik Instituta. Mandat tj. rok na koji se stručnjak imenuje u WG ograničen je završetkom njezinih zadataka.

4.5.3 Potrebne kvalifikacije za imenovanje stručnjaka u WG

Kako bi bosanskohercegovački stručnjak bio imenovan za člana WG-a mora biti član nadležnoga BAS/TC-a, dobro poznavati predmete rada matičnog međunarodnog odnosno europskog TC-a ili SC-a, moći elektronički pristupati njegovim radnim dokumentima, imati aktivno znanje engleskog jezika koje podrazumijeva čitanje, pisanje i konverzaciju, kao i poznavati procedure odnosne međunarodne i/ili europske organizacije za standardizaciju.

4.5.4 Uvjeti za imenovanje stručnjaka u WG

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

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

4.5.5 Postupak imenovanja

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

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

Na temelju suglasnosti ravnatelja Instituta, nadležna organizacijska jedinica Instituta izvješćuje tajništvo matičnog međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a o imenovanju stručnjaka i dostavlja mu podatke za kontakt sa stručnjakom. Obavještenje o imenovanju Institut istodobno dostavlja imenovanom stručnjaku, nadležnom BAS/TC-u i Vijeću.

Svakom imenovanom stručnjaku dostavlja se posebna odluka ravnatelja Instituta kojom se upućuje na sastanak. U odluci se posebice navode obveze koje stručnjak ima kao predstavnik Instituta i tko snosi troškove u vezi s njegovim sudjelovanjem na sastanku. U slučaju kad Institut djelomično sudjeluje u troškovima ili je posredovao u osiguravanju sponzorstva, u odluci se navodi i obveza podnošenja dokaza o sudjelovanju na sastanku u skladu s 4.4.6.

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

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

4.6.1 Sudjelovanje stručnjaka u WG-ovima

Funkcije međunarodnih WG-ova, savjetodavnih skupina i AG-ova navedene su u 1.12, 1.13. i 1.14 *ISO/IEC Directives – Part 1*, a funkcija europskih WG-ova u 3.4 *CEN/CENELEC Internal Regulations – Part 2*.

Imenovanje predstavnika Instituta u WG-ove i zajedničke radne skupine TC-ova odnosno SC-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju vrši se u skladu s 4.5.

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

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

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

Predstavnici Instituta u međunarodnim i europskim WG-ovima dužni su o napretku rada u svojim skupinama redovito izvješćivati nadležni BAS/TC i ravnatelja Instituta, a kad je potrebno, i konzultirati se s njima.

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

Predstavnici Instituta u međunarodnim i europskim WG-ovima trebali bi poticati svoje skupine da dodijeljene zadatke obavljaju uz minimalan broj sastanaka, kao i da svoje sastanke kombiniraju sa sastancima matičnih TC-a ili SC-a, kad god je to moguće, kako bi se maksimalno smanjili troškovi putovanja.

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

4.6.2 Preuzimanje međunarodnih obveza

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

4.6.3 Izvješće o sudjelovanju na sastanku

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

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

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

- mjesto i datum održavanja;
- potpisanu listu stručnjaka koji su sudjelovali;
- osnovne predmete rada;
- informacije o postignutom napretku u izvršavanju zadatka i planu daljnjeg rada;
- informacije o svim pitanjima koja su od posebnog interesa za Institut odnosno BiH;
- ocjenu značaja rada za Institut odnosno BiH;
- mišljenje o opravdanosti daljnjeg sudjelovanja u radu radne skupine.

Uz izvješće ne treba prilagati preslike radnih dokumenata sa sastanka, osim kad je to nužno kako bi se predstavila posebna pitanja.

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

4.7.1 Općenito

Sastanak TC-ova, SC-ova i WG-ova međunarodnih i europskih organizacija za standardizaciju predstavlja forum za donošenje odluka u vezi s izradom nacrtu međunarodnih odnosno europskih standarda. Institut smatra da je u interesu zemalja članica tih organizacija aktivno sudjelovati u radu tehničkih radnih tijela u područjima standardizacije za koje imaju poseban interes, kao i pozvati odgovarajući TC, SC ili WG u svoju zemlju.

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

4.7.2 Kriteriji za organiziranje sastanka u Bosni i Hercegovini

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

- u tom tijelu ima status P-člana, tj. aktivno sudjeluje u njegovu radu;
- ima odobren program rada i godišnji plan rada za tekuću godinu;
- formiran je organizacijski odbor, koji je dužan osigurati sve nužne uvjete i resurse za uspješan rad sastanka, kao i pripremiti detaljan proračun u skladu s 4.7.3.2.

4.7.3 Planiranje sastanka

4.7.3.1 Odobrenje

Nakon što ravnatelj Instituta odobri preliminarni prijedlog za održavanje međunarodnog ili europskog sastanka u Bosni i Hercegovini, predsjednik i tehnički tajnik/koordinator BAS/TC-a dužni su pripremiti detaljan plan organizacije sastanka i za njega pribaviti suglasnost ravnatelja Instituta najkasnije 6 mjeseci prije planiranog datuma otvaranja sastanka. Tek po dobivanju te suglasnosti Institut dostavlja zvaničan poziv tajništvu međunarodne ili europske organizacije za standardizaciju, odnosno tajništvu tehničkog radnog tijela čiji se sastanak organizira u Bosni i Hercegovini.

4.7.3.2 Proračun

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

- 1) izvore potrebnih novčanih sredstava (uključujući sponzore i iznose njihovih priloga);
- 2) pisane izjave svih sponzora;
- 3) sve troškove u vezi sa sastankom, koji se odnose (ako je primjenjivo) na:
 - prostoriju odnosno prostorije u kojima se planira održavanje sastanka;
 - audio i videoopremu (mikrofone, računala, projektore, pisače, platno za projekciju, razvodne kutije za dovod električne energije, flip-karte itd.);
 - usluge kateringa (kava i čaj u pauzama sastanka, ručak i sl.);
 - koktel ili večeru za dobrodošlicu odnosno rastanak;
 - fotokopiranje i tiskanje;
 - usluge administrativne potpore (osoblje);
 - telefon, telefaks, internet i kurirske usluge;
 - prevoditeljske usluge;
 - uobičajene konferencijske suvenire (bedževe, značke, olovke, vrećice, torbe, itd.);
 - rezervaciju hotelskoga smještaja.

4.7.3.3 Sponzorstvo

Sve preuzete obveze sponzora moraju biti dokumentirane i priložene uz proračun koji se podnosi ravnatelju Instituta. Informacija o sponzorstvu treba sadržavati: izvore sredstava, obećane iznose, pismo u kojemu sponzori izričito preuzimaju svoje obveze, dinamički plan priljeva sredstava i konačan primljeni iznos.

4.7.4 Inicijalni prijedlog

4.7.4.1 Općenito

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

4.7.4.2 Sastanci radnih skupina

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

Sastanci WG-a imaju neformalan karakter i od domaćih stručnjaka očekuje se da ih organiziraju uz minimalne troškove. Planiranje tih sastanaka vrši se u dogovoru s voditeljom međunarodnog odnosno europskog WG-a, a prijedlog koji se podnosi ravnatelju Instituta mora sadržavati datum i mjesto održavanja sastanka, očekivani broj sudionika, potrebne uvjete za rad i druge relevantne podatke.

4.7.4.3 Preliminarni prijedlozi

Početkom svake kalendarske godine predsjednik BAS/TC-a trebao bi konzultirati se s članovima BAS/TC-a i obavijestiti Institut o eventualnoj želji ili namjeri da se u Bosni i Hercegovini organizira sastanak pojedinog međunarodnog ili europskog TC-a, SC-a ili WG-a. Preliminarni prijedlozi u vezi s tim podnose se ravnatelju Instituta na razmatranje, u bilo koje vrijeme, kako bi izaslanstvo Instituta na sastanku međunarodnog ili europskog tehničkog radnog tijela moglo podnijeti preliminarnu ponudu da se neki od sljedećih sastanaka toga tijela održi u Bosni i Hercegovini. Pri tome se mora dati jasna napomena da tu ponudu mora potvrditi Institut, prije konačnoga dogovora s tajništvom relevantne međunarodne ili europske organizacije za standardizaciju.

4.7.4.4 Odgovornost za organizaciju sastanka

4.7.4.4.1 Organizacijski odbor

Radi provedbe potrebnih priprema za sastanak i pružanja pomoći predsjedniku BAS/TC-a potrebno je formirati organizacijski odbor. Organizacijski odbor može od ravnatelja Instituta zatražiti pomoć i instrukcije u vezi s pojedinim pitanjima organizacije. Predsjednik BAS/TC-a dužan je izvješćivati Institut o svim aranžmanima u vezi sa sastankom i svakoj izmjeni odobrenoga plana organizacije.

4.7.4.4.2 Odgovornost organizacijskog odbora

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

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

4.7.4.5 Administrativna pitanja

4.7.4.5.1 Otvaranje sastanka

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

4.7.4.5.2 Potpora u organiziranju sastanka

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

Čim istekne predviđeni rok za prijavljivanje sudionika, od tajnika međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a mora se zatražiti da Institutu dostavi listu s imenima izaslanika i zemalja, i to najkasnije 14 dana prije planiranog datuma početka sastanka. Institut zatim tu listu dostavlja predsjedniku nadležnoga BAS/TC-a i organizacijskom odboru sastanka.

4.7.4.5.3 Potpora u evidentiranju prihoda i rashoda

Na zahtjev organizacijskog odbora, Institut može pružiti stručno-administrativnu potporu u evidentiranju prihoda i rashoda u vezi s održavanjem sastanka. U tom slučaju sve račune mora odobriti predsjednik organizacijskog odbora prije no što budu dostavljeni Institutu radi plaćanja, a poslije sastanka, kad se svedu svi računi, organizacijski odbor mora Institutu podnijeti financijsko izvješće. Prihodi i rashodi moraju biti obračunati po općeprihvaćenim računovodstvenim načelima.

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

U ovisnosti o materijalnim i kadrovskim mogućnostima, Institut može preuzeti obvezu da, u skladu s pravilima međunarodne odnosno europske organizacije za standardizaciju, vodi tajništvo međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a.

U slučaju kad vođenje tajništva međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a nije dodijeljeno nijednoj nacionalnoj organizaciji za standardizaciju, ili se očekuje da će se neka od njih odreći daljnjeg vođenja, a preuzimanje vođenja takvog tajništva jeste od interesa za zainteresirane strane u Bosni i Hercegovini, nadležni BAS/TC treba o toj namjeri obavijestiti ravnatelja Instituta, koji će ispitati mogućnosti i poduzeti potrebne aktivnosti za realiziranje te namjere. U slučaju da se takva situacija pojavi tijekom sastanka međunarodnog ili europskog TC-a odnosno SC-a, izaslanstvo Instituta mogla bi u njegovo ime izraziti interesiranje za preuzimanje vođenja tajništva, ali pri tome mora jasno naglasiti da je za dostavljanje konačnoga odgovora u vezi s preuzimanjem te obveze nadležan jedino Institut.

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

U načelu, tajništvo međunarodnih i europskih WG-ova ne vode nacionalne organizacije za standardizaciju (kao što je Institut), već voditelji WG-a, koji su osobno zaduženi za koordinaciju rada skupine, uz pomoć ili bez pomoći tajnika.

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

Aneks A

(normativan)

Glasovanje o ISO-ovim radnim dokumentima

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

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

1. Prijedlog novoga projekta/prijedlog novoga radnog projekta (*NP/NWIP - New Proposal/New Work Item Proposal*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od dvanaest tjedana. U skladu s *ISO/IEC Directives – Part 1*, svi glasački obrasci u ovoj fazi razvoja standarda moraju sadržavati obrazloženja (*justifying statement*) kojima se evidentira nacionalni stav u vezi s glasovanjem (zašto se glasuje potvrdno, negativno ili suzdržano).
2. Interno glasovanje komiteta (*CIB - Committee Internal Ballot*), tj. konzultiranja i usklađivanje stavova o raznim pitanjima na razini TC/SC-a. Dogovoreni/usklađeni prijedlog može biti stavljen na glasovanje na razdoblje od dva tjedna do dvanaest tjedana (a najčešće do četiri tjedna).
3. Nacrt tehničkog izvješća (*DTR - Draft Technical Report*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od osam tjedana.
4. Nacrt tehničke specifikacije (*DTS - Draft Technical Specification*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od osam tjedana.
5. Nacrt komiteta (*CD - Committee Draft*) za glasovanje u vezi s kojim se nacionalna tijela za standardizaciju izjašnjavaju u razdoblju od osam do šesnaest tjedana. To je posljednja faza u razvoju ISO međunarodnih standarda za koju je odgovoran TC/SC koji ga je do tada pripremao, jer u narednim fazama administraciju i upravljanje preuzima Središnje tajništvo ISO-a.
6. Nacrt međunarodnog standarda (*DIS - Draft International Standard*) Središnje tajništvo ISO-a stavlja na glasovanje na razdoblje od dvanaest tjedana.
7. Konačni nacrt međunarodnog standarda (*FDIS - Final Draft International Standard*) Središnje tajništvo ISO-a stavlja na glasovanje na razdoblje od osam tjedana.

A.1 Priprema glasovanja

Tehnički tajnik/koordinator u Institutu mora biti registriran u sustavu ISO GD putem kojega dobiva e-mail obavještenja o radu i razvoju ISO standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-ovima i/ili SC-ovima.

Tehnički tajnik/koordinator na temelju zahtjeva BAS/TC-a dostavlja nadležnoj organizacijskoj jedinici Instituta i ravnatelju Instituta zahtjev za aktivno članstvo BAS/TC-a u ISO/TC-u i/ili SC-u (P-član). Na temelju predloženog zahtjeva koji mora biti obrazložen i kojega je odobrio pomoćnik ravnatelja Sektora za standarde, ravnatelj Instituta donosi konačnu odluku o aktivnome članstvu BAS/TC-a u ISO/TC-u i/ili SC-u. Zahtjev za registraciju u sustavu ISO GD dostavlja se administratoru MBUA u Institutu. U skladu s tom procedurom, na zahtjev BAS/TC-a može se odobriti da određeni članovi BAS/TC-a budu registrirani u sustavu ISO GD i da dobiju obavještenja o radu i razvoju međunarodnih ISO standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-u i/ili SC-u. Članovima BAS/TC-a ne može biti odobreno glasovanje u sljedećim fazama razvoja:

- prijedlogu novoga projekta/prijedlogu novoga radnog projekta (NP/NWIP),
- nacrtu međunarodnog standarda (DIS),
- konačnome nacrtu međunarodnog standarda (FDIS).

Tehnički tajnik/koordinator na temelju dobivenih obavještenja, informacija i dokumenata e-mailom iz ISO GD za ISO/TC i/ili SC priprema prijedlog radnih ISO dokumenata o kojima treba glasovati u narednom

razdoblju kao i rokove glasovanja. Tehnički tajnik/koordinator u BAS SMIS unosi sve potrebne podatke za pokrenuti projekt.

Tehnički tajnik/koordinator na temelju pripremljenog prijedloga izvješćuje e-mailom članove BAS/TC-a da je otvoreno elektroničko glasovanje, koji je rok za glasovanje, kao i mogućnost davanja komentara. Radni dokument za članove BAS/TC-a o kojem se glasuje dostupan je preko mrežne platforme Instituta – zaštićeno područje samo za članove BAS/TC-a (ISBIH SMIS) u online verziji pdf dokumenta samo za čitanje⁴⁾. Pored glasovanja elektroničkim putem članovima BAS/TC-a dana je i mogućnost pismenog glasovanja putem obrasca za glasovanje BAS O 8.5-28, ako nisu u mogućnosti glasovati elektronički ili ako se zahtijeva glasovanje pismenim putem.

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

A.2 Utvrđivanje nacionalnog stava

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

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

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

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

- pozitivnog ili negativnog glasovanja o prijedlogu novoga projekta/prijedlogu novoga radnog projekta (NP/NWIP),
- negativnog glasovanja o bilo kojemu radnom dokumentu, kada je BAS/TC u obvezi obrazložiti način svojega glasovanja.

Komentari se dostavljaju na odgovarajućem obrascu međunarodne organizacije za standardizaciju, i to u elektroničkom obliku, na engleskom jeziku (preuzeti na linku https://www.iso.org/resources/publicly-available-resources.html?t=MGTmD5TwK496A_y6JsbrKdnDBmIz6L0rvjNNXYvKmXhlpfLuCJx5JQWQqL5GcGPw&view=documents).

A.3 Prosljeđivanje nacionalnog stava ISO-u

Tehnički tajnik/koordinator na temelju odobrenog nacionalnog stava pristupa elektroničkom glasovanju u ISO-ovoj elektroničkoj platformi za glasovanje i dostavlja eventualne komentare na engleskom jeziku. Nakon provedenog procesa glasovanja tehnički tajnik/koordinator preuzima izvješće o glasovanju u kojemu mora biti evidentiran nacionalni stav Bosne i Hercegovine.

A.4 Izvješćivanje

Tehnički tajnik/koordinator vodi predmet za svaki pojedinačni projekt razvoja ISO dokumenta kroz svaku fazu razvoja. Po završetku svake faze razvoja projekta ISO dokumenta, predmet se arhivira.

Tehnički tajnik/koordinator mora redovito voditi elektroničku arhivu dokumentacije koja prati svaki

⁴⁾ Omogućeno je samo čitanje dokumenta koji na svakoj stranici sadrži digitalni vođeni žig s podacima korisnika kao mjera zaštite autorskog prava.

pojedinačni razvojni projekt ISO dokumenata.

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

A.5 Sustavno preispitivanje

Sustavno preispitivanje (*Systematic review*) ISO međunarodnih standarda obveza je svih punopravnih članica ISO-a. Svi se ISO standardi sustavno preispituju svakih pet godina, a po potrebi i češće, počevši od datuma njihova objavljivanja. Spisak standarda za sustavno preispitivanje pojavljuje se kvartalno u elektroničkom sustavu za glasovanje ISO-a. Tehnički tajnik/koordinator dužan je taj spisak dostaviti članovima BAS/TC-a i prikupiti sve informacije i uskladiti ih s članovima BAS/TC-a pojedinačno za svaki ISO standard. Članovi BAS/TC-a predlažu aktivnost na ISO dokumentu: potvrđivanje, revidiranje ili povlačenje, i o tome je li predmetni ISO standard usvojen kao nacionalni standard (istovjetan ili modificiran) i/ili je njegovo usvajanje u planu.

Tehnički tajnik/koordinator vodi predmet i provodi proceduru sustavnog preispitivanja za svaki standard posebice. Članovi BAS/TC-a imaju obvezu izjasniti se o predloženom preispitivanju. Glasovanje se provodi elektroničkim putem i/ili putem obrasca za sustavno preispitivanje dokumenta (obrazac BAS O 8.5-30).

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

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

Tehnički tajnik/koordinator mora redovito voditi elektroničku arhivu sve prateće dokumentacije koja prati proces preispitivanja ISO dokumenata.

A.6 Izjašnjavanje o prijedlozima za nova područja tehničkih aktivnosti

Odbor za tehnička pitanja ISO-a (*ISO Technical Management Board*) povremeno dostavlja svim punopravnim ISO članicama na glasovanje i prijedloge za osnivanje novoga TC-a ili prijedloge za novo područje tehničke aktivnosti u vezi s kojim se članice izjašnjavaju. Osoba zadužena za suradnju s ISO-om dužna je pitanja u elektroničkom obliku i u slobodnoj formi dostaviti pomoćniku ravnatelja Sektora za standarde Instituta (i ravnatelju, radi upoznavanja), a po dobivanju nacionalnog stava o opravdanosti za osnivanje novoga TC-a ili prijedloga za novo područje tehničke aktivnosti izvršiti glasovanje u ISO-ovoj elektroničkoj platformi za glasovanje.

Aneks B

(normativan)

Glasovanje o IEC-ovim radnim dokumentima

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

Radni dokumenti IEC-a o kojima je Institut u obvezi glasovati jesu:

- 1) Prijedlog novoga projekta (*NP - New Proposal*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od dvanaest tjedana.
- 2) Nacrt za glasovanje (*CDV - Committee Draft for Vote*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od dvanaest tjedana.
- 3) Konačni nacrt međunarodnog standarda (*FDIS - Final Draft International Standard*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od šest tjedana.
- 4) Nacrt tehničke specifikacije (*DTS - Draft Technical Specification*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od dvanaest tjedana.
- 5) Nacrt tehničkog izvješća (*DTR - Draft Technical Report*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od osam tjedana.
- 6) Nacrt dokumenta za tumačenje (*DISH - Interpretation Sheet*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od šest tjedana.
- 7) Nacrt javno dostupne specifikacije (*DPAS - Publicly Available Specification*) koji se stavlja na glasovanje na razdoblje od osam tjedana.
- 8) Upitnik (*Q - Questionnaire*) koji se stavlja na glasovanje najmanje šest tjedana.

B.1 Priprema glasovanja

Tehnički tajnik/koordinator u Institutu mora biti registriran u sustavu *IEC Expert Management System* putem kojega dobija e-mail obavještenja o radu i razvoju IEC standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-ovima i/ili SC-ovima.

Tehnički tajnik/koordinator na temelju zahtjeva BAS/TC-a dostavlja nadležnoj organizacijskoj jedinici Instituta i ravnatelju Instituta zahtjev za aktivno članstvo BAS/TC-a u IEC/TC-u i/ili SC-u (P-član). Na temelju predloženog zahtjeva koji mora biti obrazložen i kojega je odobrio pomoćnik ravnatelja Sektora za standarde, ravnatelj Instituta donosi konačnu odluku o aktivnome članstvu BAS/TC-a u IEC/TC-u i/ili SC-u. Zahtjev za registraciju u sustavu *IEC Expert Management System* dostavlja se NC administratoru u Institutu. U skladu s tom procedurom, na zahtjev BAS/TC-a može se odobriti da određeni članovi BAS/TC-a budu registrirani u sustavu *IEC Expert Management System* i da dobiju obavještenja o radu i razvoju međunarodnih IEC standarda i drugih standardizacijskih dokumenata u TC-u i/ili SC-u. Članovima BAS/TC-a ne može biti odobreno da glasuju u sljedećim fazama razvoja:

- prijedlogu novoga projekta (NP),
- nacrtu za glasovanje (CDV, DTS, DTR, DISH, DPAS i Q),
- konačnome nacrtu međunarodnog standarda (FDIS).

Tehnički tajnik/koordinator na temelju dobivenih obavještenja, informacija i dokumenata e-mailom iz *IEC Expert Management System* za IEC/TC i/ili SC priprema prijedlog radnih IEC dokumenata o kojima treba glasovati u narednom razdoblju kao i rokove glasovanja. Tehnički tajnik/koordinator u ISBIH SMIS unosi sve potrebne podatke za pokrenuti projekt.

Tehnički tajnik/koordinator na temelju pripremljenog prijedloga izvješćuje e-mailom članove BAS/TC-a da je otvoreno elektroničko glasovanje, koji je rok za glasovanje, kao i mogućnost davanja komentara. Radni dokument za članove BAS/TC-a o kojem se glasuje dostupan je preko mrežne platforme Instituta – zaštićeno područje samo za članove BAS/TC-a (ISBIH SMIS) u online verziji pdf dokumenta samo za čitanje⁵⁾. Pored glasovanja elektroničkim putem članovima BAS/TC-a dana je i mogućnost pismenog glasovanja putem obrasca za glasovanje BAS O 8.5-47, ako nisu u mogućnosti glasovati elektronički ili ako se zahtijeva glasovanje pismenim putem.

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

B.2 Utvrđivanje nacionalnog stava

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

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

Prikupljeni glasovi i komentari članova BAS/TC-a sumiraju se i daje se preporuka nacionalnog stava koji mora biti obrazložen i koji je odobrio predsjednik BAS/TC-a (obrazac BAS O 8.5-48). Nacionalni stav mora potvrditi pomoćnik ravnatelja Sektora za standarde i ravnatelj Instituta.

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

- pozitivnog ili negativnog glasovanja o prijedlogu novoga projekta (NP),
- negativnog glasovanja o bilo kojemu radnom dokumentu, kada je BAS/TC u obvezi obrazložiti način svojega glasovanja.

Komentari se dostavljaju na odgovarajućem obrascu međunarodne organizacije za standardizaciju, i to u elektroničkom obliku, na engleskom jeziku (preuzeti na linku https://www.iec.ch/standards-development/resource-area/forms_docs).

B.3 Prosljeđivanje nacionalnog stava IEC-u

Tehnički tajnik/koordinator na temelju odobrenog nacionalnog stava pristupa elektroničkom glasovanju u IEC-ovoj elektroničkoj platformi za glasovanje i dostavlja eventualne komentare na engleskom jeziku. Nakon provedenog procesa glasovanja tehnički tajnik/koordinator preuzima izvješće o glasovanju u kojemu mora biti evidentiran nacionalni stav Bosne i Hercegovine.

B.4 Izvješćivanje

Tehnički tajnik/koordinator vodi predmet za svaki pojedinačni projekt razvoja IEC dokumenta kroz svaku fazu razvoja. Po završetku svake faze razvoja projekta IEC dokumenta, predmet se arhivira.

Tehnički tajnik/koordinator mora redovito voditi elektroničku arhivu dokumentacije koja prati svaki pojedinačni razvojni projekt IEC dokumenta.

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

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

Bibliografija

- [1] Zakon o standardizaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj 19/01)
- [2] Zakon o osnivanju Instituta za standardizaciju Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH”, broj 44/04)
- [3] Pravilnik o proceduri pripremanja, donošenja i objavljivanja bosanskohercegovačkih standarda („Službeni glasnik BiH”, broj 51/18)
- [4] Pravilnik o ostvarivanju i zaštiti autorskih prava na standardima i standardizacijskim dokumentima („Službeni glasnik BiH”, broj 18/22)
- [5] IPS 1:2025, *Interna pravila za standardizaciju - Dio 1: Osnivanje i rad stručnih tijela Instituta*
- [6] IPS 2:2025, *Interna pravila za standardizaciju - Vrste dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije i njihovo označavanje*
- [7] IPS 3:2025, *Interna pravila za standardizaciju - Razvoj i donošenje bosanskohercegovačkih standarda i drugih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije*
- [8] IPS 4:2025, *Interna pravila za standardizaciju - Struktura i oblikovanje bosanskohercegovačkih standarda i drugih dokumenata dostupnih javnosti*
- [9] BAS EN 45020, *Standardizacija i srodne djelatnosti – Opći rječnik*
- [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*

Ovaj dio Internih pravila za standardizaciju stupa na snagu danom donošenja.

Odobrio:
Direktor

.....
Aleksandar Todorović

