

Drago Bijelić

# VODIČ

kroz standardizaciju

PITANJA I ODGOVORI



VLADA REPUBLIKE SRPSKE  
MINISTARSTVO INDUSTRIJE,  
ENERGETIKE I RUDARSTVA  
Republički zavod  
za standardizaciju i metrologiju  
Banja Luka

Banja Luka, Januar 2015.

Drago Bijelić

# V O D I Č

## kroz standardizaciju

Pitanja i odgovori

Banja Luka, januar 2015.

**VODIČ KROZ  
STANDARDIZACIJU:**

Pitanja i odgovori

**AUTOR:** Bijelić Drago, dipl. inž.

**RECENZENT:**

Mr Tešanović Goran, dipl. inž.

**IZDAVAČ:** Republički zavod za  
standardizaciju i metrologiju  
Banja Luka

**PRIPREMA I ŠTAMPA:**

Atlantik bb Banja Luka

**TIRAŽ:** 500 komada

# SADRŽAJ

---

5	PREDGOVOR
7	PREGLED PITANJA
23	POJMOVI
27	PITANJA I ODGOVORI
147	ZAKLJUČAK
148	LITERATURA



---

# PREDGOVOR

---

Jeste li se ikad zapitali kako to da je: 10 mm uvijek tačno 10 mm, i da tačno odgovara 0.39 inča; da crveno svjetlo na semaforu uvijek znači „stop“, ili da možete pretraživati internet u cijelom svijetu?

Jeste li se ikad upitali zašto uvijek možete uložiti u štampač ili telefaks istu veličinu papira i zašto za njega postoje odgovarajuće košuljice i kovertete?

Ili kako to da za svoj fotoaparat možete kupiti film iste veličine od različitih proizvođača po različitim cijenama?

Da li Vam je ikad na benzinskoj stanici palo na pamet kako je zgodno što pištolj za točenje goriva uvijek odgovara Vašem rezervoaru za gorivo?

To je zato što se sve temelji na standardima!

Prirodno je da stvari koje dobro funkcionišu i ne stvaraju probleme uzimamo zdravo za gotovo i ne razmišljamo o tome kako do toga dolazi. Ali neko je ipak o tome razmislio, sjeo i dogovorio koje će dimenzije biti odgovarajuće, koja bi svojstva proizvodi trebali imati i koje bi sigurnosne zahtjeve trebali ispunjavati. Na međunarodnom nivou za to su zaslužne međunarodne organizacije za standardizaciju, ISO, IEC, ITU koje donose međunarodne standarde, dok su na regionalnom (evropskom) nivou za to zaslužne evropske organizacije za standardizaciju,

CEN, CENELEC, ETSI koje donose evropske standarde.

Standardi i standardizacija imaju veliki značaj baš u svakoj životnoj situaciji. Omogućavaju da naš život bude bezbjedniji, lakši, zdraviji, jednostavniji. Uticaj standarda na način našeg života ponekada čak i ne primjećujemo, ali uticaj standarda na privredne aktivnosti nekada zna da bude dalekosežan. Osim toga, standardi spadaju među najvažnije alate kojima se služe upravljačke strukture u organizacijama. Standardi su, takođe, alat kada proizvod oblikujemo, ispitujemo ili sertifikujemo i ne samo kada je proizvod u pitanju već i kada se radi o tehnološkim ili proizvodnim sistemima ili sistemima za pružanje usluga. Standardi takođe mogu da dobiju pravnu vrijednost ako se uključe u zakonski akt ili se u zakonskom aktu pozivaju na njih na bilo koji način, da daju najsavremenije specifikacije za proizvode i usluge, da povećaju efikasnost procesa, da pomognu da se mala i srednja preduzeća osposobe za učešće na globalnom tržištu, kao i da pomognu zemljama u razvoju na usaglašavanju zakonodavstva s ciljem ispunjavanja uslova za članstvo u EU i WTO. Značaj standardizacije raste sa rastom globalnog tržišta i povećanjem izbora proizvoda i usluga.

Globalizacija u trgovini i trend liberalizacije u svjetskoj ekonomiji vode ka jačanju

konkurencije, kako proizvoda tako i usluga, poput telekomunikacija, transporta, poštanskih usluga, energije ili proizvodnje i distribucije vode. Potrošač je izložen širokom izboru asortimanu proizvoda i usluga. Standardi mu pomažu da napravi najbolji izbor i da generalno kao „građanin-potrošač“ iskoristi svoja prava i izvrši obaveze. Oni mu pomažu u razjašnjenju i proširenju karakteristika proizvoda i usluga po kojima donosi odluku o izboru. U njima nalazi definisane pokazatelje bezbjednosti, zaštite i zdravstvenih uticaja. Standardi mu pomažu da kvantifikuje i smanji uticaj ili uspostavi vezu s mogućim uticajem na okolinu, potrošnju energije, vode ili nekog drugog dragocjenog prirodnog resursa. Svijet bi bez standarda stao u funkcionisanju. Transport i trgovina bi došli u blokadu. Internet, jednostavno, ne bi funkcionisao. Stotine hiljada sistema koji zavise od informacionih i komunikacionih tehnologija imalo bi nepremostive smetnje u radu: banke, zdravstvo, vazdušni saobraćaj, hitne službe, pružanje pomoći unesrećenim, vlade i međunarodna diplomatija. Desetine hiljada razvijenih međunarodnih/evropskih standarda zaista uslovljava kvalitet svakodnevnog života.

**Drago Bijelić, dipl. inž. maš.**

---

# PREGLLED PITANJA

---

1. Šta je standard?
2. Šta je međunarodni standard?
3. Šta je regionalni standard?
4. Šta je državni standard Bosne i Hercegovine (BAS)?
5. Šta je pokrajinski (entitetski) standard?
6. Šta je granski standard?
7. Šta je interni standard?
8. Šta je harmonizovani evropski standard?
9. Da li harmonizovani standardi obuhvataju sve bitne zahtjeve?
10. Šta se obezbjeđuje izradom proizvoda u skladu sa harmonizovanim standardima?
11. Zbog čega se osnovni podaci o harmonizovanim standardima objavljuju u Službenom listu EU?
12. Da li je obavezna primjena harmonizovanih standarda u postupku ocjenjivanja usaglašenosti?
13. U čemu se ogleda dobrovoljnost primjene harmonizovanih standarda?
14. Šta se dešava kada Evropska komisija smatra da harmonizovani standard ne zadovoljava sve zahtjeve?



15. Šta je standardizacija?
16. Koje su standardizacijske aktivnosti?
17. Koje su koristi od standardizacije?
18. Koji su opšti ciljevi standardizacije?
19. Na kojim principima se zasniva savremena standardizacija?
20. Šta znači konsenzus?
21. Šta se misli pod uključivanjem svih zainteresovanih strana?
22. Šta podrazumijeva javnost rada?
23. Šta se podrazumijeva pod stanjem tehnike?
24. Šta je koherentnost?
25. Koji nivoi postoje u standardizaciji?
26. Šta je kodeks dobre prakse?
27. Šta je tijelo za standardizaciju?
28. Koje su državne organizacije za standardizaciju?
29. Koje su evropske organizacije za standardizaciju?
30. Šta je CEN?
31. Šta je CENELEC?
32. Šta je ETSI?
33. Koja su tri strateška područja rada ETSI?
34. Čime se bavi CEN?
35. Koja je misija CEN-a?
36. Šta još izrađuje CEN?
37. Kakav je odnos između CEN-a i ISO-a?
38. Šta dobija zainteresovana strana učešćem u procesu standardizacije?
39. Ko može dati prijedlog za izradu evropskog standarda?
40. Koja je ključna karakteristika izgradnje evropskog standarda?
41. Prikažite uobičajeni proces tehničkog komiteta za prijedlog, razvoj, usvajanje i objavljivanje evropskog standarda?
42. Šta je CEN-ov sporazum sa radionice (CWA)?
43. Šta je CEN-ova tehnička specifikacija (CEN/TS)?
44. Koji sektori postoje u CEN-u?
45. Kako standardi djeluju na inovacije?
46. Čime još upravlja CEN?
47. Nabrojite relevantne CEN/CENELEC vodiče?
48. Kog principa se pridržavaju članovi CEN-a i CENELEC-a pri vršenju standardizacijskih aktivnosti?
49. Rukovodeći se tim principom, koje preporuke daje Generalna skupština CEN-a i Generalna skupština CENELEC-a?
50. Koje preporuke daje Generalna skupština CEN-a i CENELEC-a da bi se osiguralo da zainteresovani krugovi budu efektivno povezani sa izradom evropskih standarda?
51. Koji je osnovni cilj CEN-a, CENELEC-a i njihovih članova u pogledu standarda?
52. Kako se vrši finansiranje izrade evropskih standarda?
53. Čiji zakoni se primjenjuju po pitanju autorskih prava?
54. Ko može iskorištavati autorska prava od izrade evropskih standarda?
55. Šta se poduzima u vezi zaštite autorskih prava?
56. Kako se sprovodi iskorištavanje autorskih prava od članova CEN-a i CENELEC-a?
57. Koja je primarna uloga Centra za menadžment CEN/CENELEC-a?

58. Šta znači pojam „pravedna upotreba“ standarda?
59. Kako se postupa ako zahtjev za reprodukciju ne spada pod pravednu upotrebu?
60. Koja je primarna uloga članova CEN-a ili CENELEC-a?
61. Kome se distribuiraju radni nacrti, nacrti komiteta i drugih radova CEN/CENELEC-ovih tehničkih tijela i radnih grupa?
62. Koje su obaveze članova CEN-a i CENELEC-a u vezi sa evropskim standardima?
63. Šta podrazumijeva metoda priznavanja?
64. Šta podrazumijeva metoda objavljivanja?
65. Da li je obavezna nacionalna implementacija sporazuma sa radionica?
66. Koja su pravila u vezi korišćenja jezika?
67. Koja su pravila za distribuciju CEN/CENELEC-ovih publikacija na teritoriji drugih članica?
68. Koja su pravila za distribuciju CEN/CENELEC-ovih publikacija u trećim zemljama?
69. Šta se podrazumijeva pod elektronskom distribucijom publikacija korisnicima?
70. Šta podrazumijeva unutrašnja upotreba publikacija (licence za mrežnu verziju)?
71. Šta se podrazumijeva pod komercijalnom upotrebom publikacija?
72. Kako se tretira prevođenje publikacija od trećih strana?
73. Koja je uloga nacionalnih i transnacionalnih distributera?
74. Koje su CEN/CENELEC-ove publikacije?
75. Šta je evropski standard?
76. Šta je tehnička specifikacija?
77. Šta je tehnički izvještaj?
78. Šta je vodič?
79. Šta je dokument o usaglašavanju?
80. Šta je CEN/CENELEC-ov sporazum sa radionica?
81. Šta je amandman?
82. Šta je ispravka?
83. Kako se vrši upravljanje digitalnim pravima?
84. Na koji način se vrši prihvatanje i objavljivanje od nacionalnih standardizacijskih tijela trećih zemalja?
85. Na koji način se vrši objavljivanje/prodaja bez prihvatanja od nacionalnih standardizacijskih tijela trećih zemalja?
86. Koja je primarna svrha CEN/CENELEC-ovog Vodiča 11?
87. Zašto treba provesti ocjenjivanje rizika?
88. Šta se poduzima za proizvode sa potencijalnim rizikom?
89. Kako tretiramo rizike povezane sa upotrebom proizvoda?
90. Šta definiše CEN/CENELEC-ov Vodič 12?
91. Koje modele saradnje sa regionalnim ili nacionalnim standardizacijskim tijelima iz trećih zemalja predlaže CEN i CENELEC?
92. Koji su uslovi za odobravanje statusa pridruženog člana CEN/CENELEC-a?
93. Šta još mora dostaviti kandidat za pridruženog člana CEN/CENELEC-a?
94. Koja su prava pridruženih članova?
95. Koje su obaveze pridruženih članova CEN/CENELEC-u?

96. Ko i kako utvrđuje godišnju člana-  
rinu za pridruživanje CEN/CENE-  
LEC-u?
97. Kako se određuje BDP pridruženog  
člana?
98. Koje uslove mora poštovati pridru-  
ženi član CEN/CENELEC-a pri-  
likom implementacije evropskog  
standarda bez izmjena?
99. Koje uslove mora poštovati pridru-  
ženi član CEN/CENELEC-a pri-  
likom implementacije evropskog  
standarda sa izmjenama?
100. Šta se dešava u slučaju neispunje-  
nja obaveza od strane pridruženog  
člana?
101. Koje pravo pridruženom članu do-  
djeljuje CEN/CENELEC?
102. Sa kime može zaključiti ugovor  
pridruženi član?
103. Šta još određuje pridruženi član?
104. Šta ne smije raditi pridruženi član?
105. Šta su to tantijeme?
106. Koji je stav CEN/CENELEC-a pre-  
ma autorskim pravima trećih stra-  
na?
107. Može li pridruženi član upotrebiti  
logo CEN/CENELEC-a?
108. Šta se dešava u slučaju spora?
109. Šta treba imati u vidu prilikom pri-  
preme standarda za mala i srednja  
preduzeća?
110. Šta ISO standardi mogu uraditi za  
mala i srednja preduzeća?
111. Koje uslove mora ispuniti tijelo za  
standardizaciju da bi postalo član  
CEN/CENELEC-a?
112. Šta je Keymark?
113. Ko upravlja Keymark sistemom?
114. Ko se može prijaviti za Keymark?
115. Šta je to „Svjetski dan standarda“?
116. Koje su međunarodne organizacije  
za standardizaciju?
117. Šta je to ISO?
118. Čime se bavi ISO?
119. Čime se ISO ne bavi?
120. Čemu služe ISO standardi?
121. Kako prepoznati ISO standard?
122. Kako je organizovan ISO?
123. Šta znači ime ISO?
124. Koje principe primjenjuje ISO?
125. Koji su ciljevi ISO-vog petogodiš-  
njeg plana?
126. Sa kime saraduje ISO?
127. Koga je priznao ISO?
128. Koje vrste članstva postoje u ISO-u?
129. Šta je to „tijelo član“?
130. Šta je to „dopisni član“?
131. Šta je to „član pretplatnik“?
132. Kako izgleda upravljačka struktura  
ISO-a?
133. Kako izgleda šema upravljačke  
strukture ISO-a?
134. Šta je to ICS?
135. Za šta služi međunarodna klasifi-  
kacija standarda ICS?
136. Kako se ažurira ICS klasifikacija?
137. Kako izgleda lista ICS područja?
138. Koje podgrupe postoje u području  
01 ICS-a?
139. Koje podgrupe postoje u području  
03 ICS-a?
140. Koje podgrupe postoje u području  
07 ICS-a?
141. Koje podgrupe postoje u području  
11 ICS-a?
142. Koje podgrupe postoje u području  
13 ICS-a?
143. Koje podgrupe postoje u području  
17 ICS-a?

144. Koje podgrupe postoje u području 19 ICS-a?
145. Koje podgrupe postoje u području 21 ICS-a?
146. Koje podgrupe postoje u području 23 ICS-a?
147. Koje podgrupe postoje u području 25 ICS-a?
148. Koje podgrupe postoje u području 27 ICS-a?
149. Koje podgrupe postoje u području 29 ICS-a?
150. Koje podgrupe postoje u području 31 ICS-a?
151. Koje podgrupe postoje u području 33 ICS-a?
152. Koje podgrupe postoje u području 35 ICS-a?
153. Koje podgrupe postoje u području 37 ICS-a?
154. Koje podgrupe postoje u području 39 ICS-a?
155. Koje podgrupe postoje u području 43 ICS-a?
156. Koje podgrupe postoje u području 45 ICS-a?
157. Koje podgrupe postoje u području 47 ICS-a?
158. Koje podgrupe postoje u području 49 ICS-a?
159. Koje podgrupe postoje u području 53 ICS-a?
160. Koje podgrupe postoje u području 55 ICS-a?
161. Koje podgrupe postoje u području 59 ICS-a?
162. Koje podgrupe postoje u području 61 ICS-a?
163. Koje podgrupe postoje u području 65 ICS-a?
164. Koje podgrupe postoje u području 67 ICS-a?
165. Koje podgrupe postoje u području 71 ICS-a?
166. Koje podgrupe postoje u području 73 ICS-a?
167. Koje podgrupe postoje u području 75 ICS-a?
168. Koje podgrupe postoje u području 77 ICS-a?
169. Koje podgrupe postoje u području 79 ICS-a?
170. Koje podgrupe postoje u području 81 ICS-a?
171. Koje podgrupe postoje u području 83 ICS-a?
172. Koje podgrupe postoje u području 85 ICS-a?
173. Koje podgrupe postoje u području 87 ICS-a?
174. Koje podgrupe postoje u području 91 ICS-a?
175. Koje podgrupe postoje u području 93 ICS-a?
176. Koje podgrupe postoje u području 95 ICS-a?
177. Koje podgrupe postoje u području 97 ICS-a?
178. Koje podgrupe postoje u području 99 ICS-a?
179. Šta je „Tehnički upravni komitet“?
180. Šta može osnovati tehnički komitet?
181. Koje vrste članova postoje u ISO komitetima?
182. Šta su to aktivni članovi?
183. Šta su to posmatrački članovi?
184. Šta je to partnerska pomoć?
185. Šta je to vezano članstvo?
186. Šta utvrđuje ključne postupke za rad na razvoju standarda u ISO-u i IEC-u?
187. Koje su faze razvoja međunarodnog standarda?

188. Na koji način se vrši glasanje u ISO-u?
189. Koje vrste proizvoda razvija ISO?
190. Šta su to međunarodni standardi?
191. Šta su to tehničke specifikacije?
192. Šta su to tehnički izvještaji?
193. Šta su to javno dostupne specifikacije?
194. Šta su to međunarodni sporazumi sa radionica?
195. Šta radi predsjednik ISO tehničkog komiteta?
196. Šta mora osigurati predsjednik i sekretar ISO tehničkog komiteta?
197. Koje časopise vezane za ISO vrijedi pročitati?
198. Koje su korisne internet adrese u vezi ISO-a?
199. Što su to i kako vam mogu pomoći ISO/IEC Vodiči?
200. Šta je to IEC?
201. Šta promoviše IEC?
202. Šta je to ITU?
203. Od koji se sektora sastoji ITU?
204. Šta je BAKE?
205. Koji su deset razloga za korišćenje standarda?
206. Koje su vrste standarda?
207. Šta se podrazumijeva pod upućivanjem na standarde u propisima?
208. Koje su prednosti upućivanja na standarde u propisima?
209. Kakvo može biti upućivanje na standarde?
210. Šta je datirano upućivanje na standarde?
211. Šta je nedatirano upućivanje na standarde?
212. Šta je opšte upućivanje na standarde?
213. Šta je izričito upućivanje na standarde?
214. Šta je pokazno upućivanje na standarde?
215. Šta je standard sa obaveznom primjenom (obavezni standard)?
216. Ko donosi bosanskohercegovačke standarde – BAS?
217. Koja su stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH?}
218. Koji su ciljevi državne standardizacije BiH?
219. Koji su principi državne standardizacije BiH?
220. Koliko stručnjaka je angažovano u radu BAS tehničkih komiteta?
221. Koliko tehničkih komiteta je trenutno osnovano u Institutu za standardizaciju BiH?
222. Koji su tehnički komiteti Instituta za standardizaciju BiH?
223. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC1?
224. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC2?
225. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC3?
226. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC4?
227. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC5?
228. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC6?
229. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC7?
230. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC8?
231. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC9?
232. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC10?

233. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC11?
234. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC13?
235. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC14?
236. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC15?
237. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC16?
238. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC17?
239. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC18?
240. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC19?
241. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC21?
242. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC22?
243. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC23?
244. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC24?
245. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC25?
246. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC27?
247. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC28?
248. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC29?
249. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC30?
250. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC31?
251. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC35?
252. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC36?
253. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC37?
254. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC38?
255. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC39?
256. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC40?
257. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC41?
258. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC42?
259. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC43?
260. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC44?
261. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC45?
262. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC46?
263. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC47?
264. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC48?
265. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC49?
266. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC50?
267. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC51?
268. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC52?
269. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC53?
270. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC54?
271. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC55?
272. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC56?
273. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC57?
274. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC58?

275. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC59?
276. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC 90 AG 2 – CENELEC?
277. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC 91 AG 1 – CEN?
278. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC 92 AG 3 – ETSI?
279. Na koji način se vrši prijavljivanje za rad u tehničkim komitetima?
280. Kako se vrši prijavljivanje za vođenje sekretarijata TC-a?
281. Sa čime je usklađen rad i interni akti Instituta za standardizaciju BiH?
282. Za šta su namijenjeni interni akti Instituta za standardizaciju BiH?
283. Koji su interni akti Instituta za standardizaciju BiH?
284. Na koji način mogu nastati bosanskohercegovački standardi (BAS)?
285. Gdje je navedena oznaka načina prihvatanja standarda?
286. Ko i gdje objavljuje javnu raspravu o nacrtima BAS standarda?
287. Koji je rok za dostavljanje primjedbi na nacрте BAS standarda?
288. Ko i kada donosi odluku o povlačenju bosanskohercegovačkog standarda?
289. Šta se dešava kada neki od propisa upućuje na standarde koji su povučeni?
290. Kako se koriste standardi u regulisanom i neregulisanom području?
291. Čime je uređen jedinstveni sistem standardizacije u BiH i RS?
292. Koji su važeći zakoni u BiH i RS u oblasti standardizacije?
293. Ko su osnovni subjekti standardizacije u BiH i RS?
294. Šta je Institut za standardizaciju BiH?
295. Koje poslove obavlja Institut za standardizaciju BiH?
296. Koji su strateški ciljevi Instituta za standardizaciju BiH?
297. Šta je Republički zavod za standardizaciju i metrologiju RS?
298. Koji su osnovni poslovi Republičkog zavoda za standardizaciju i metrologiju RS?
299. Koji su novi zadaci Republičkog zavoda za standardizaciju i metrologiju RS?
300. Šta je Savjet za standardizaciju BiH?
301. Koje aktivnosti poduzima Savjet za standardizaciju BiH?
302. Na koji način Savjet za standardizaciju BiH obavlja svoje poslove?
303. Koje poslove i zadatke obavljaju komisije Savjeta za standardizaciju BiH?
304. Šta je Komisija za standardizaciju RS?
305. Koje poslove obavlja Komisija za standardizaciju RS?
306. Ko su ostali subjekti standardizacije u RS i BiH?
307. Koje su međunarodne organizacije za standardizaciju?
308. Koje su evropske organizacije za standardizaciju?
309. Koji su principi standardizacije u EU i BiH?
310. Koji nacionalni standardi postoje?
311. Koje su osobine modela standardizacije do 1992. godine?
312. Koje su osobine današnjeg modela standardizacije?
313. Šta je zajedničko za oba modela?
314. Koji su standardi važeći na teritoriji BiH i RS?

315. Ko usvaja nacionalne standarde unutar EU?
316. Šta je neophodno da bi se izbjeglo donošenje protivrječnih standarda?
317. Šta treba da preduzmu nacionalna tijela za standardizaciju?
318. Koga obavještavaju tijela za standardizaciju o prihvatanju ili odbacivanju Kodeksa dobre prakse?
319. Šta se traži od svih članova WTO-a?
320. Ko i gdje je uspostavio centralnu kontakt tačku?
321. Šta treba da izradi svako evropsko i nacionalno tijelo za standardizaciju?
322. Kada je standard u pripremi?
323. Šta se navodi u planu rada za svaki standard?
324. Šta sadrži notifikacija standarda?
325. Kako se vrši notifikacija standarda?
326. Koji standardi se mogu notifikovati?
327. Šta se podrazumijeva pod pojmom „mirovanje“?
328. Koliki je rok za dostavljanje primjedbi na nacrt standarda?
329. Koje karakteristike proizvoda određuju tehnički propisi i standardi?
330. Koja je razlika između tehničkih propisa i standarda?
331. Koja je uloga kontakt tačaka u procesu informisanja i notifikovanja?
332. Koja je uloga BAS ENP kontakt tačke?
333. Koji je cilj uspostavljanja kontakt tačaka za informisanje i notifikovanje?
334. Ko je nadležan za programiranje i pripremanje BAS standarda?
335. Čime Institut za standardizaciju BiH osigurava javnost rada?
336. Na koji način zainteresovane strane i stručna javnost mogu učestvovati u procesima standardizacije?
337. Koja su stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH?
338. Za koje poslove ISBiH osniva tehničke komitete?
339. Koje su nadležnosti i zadaci tehničkog komiteta?
340. Za koje poslove ISBiH osniva ad hoc grupe?
341. Šta mogu osnivati tehnički komiteti?
342. Ko može osnivati i druga tijela standardizacije u BiH?
343. Ko donosi odluku o pokretanju procedure za osnivanju stručnog tijela?
344. Šta se navodi u javnom pozivu za osnivanje TC-a?
345. U kom roku ISBiH mora odgovoriti predlagaču?
346. Na koji način se vrši prijavljivanje za učešće u radu tehničkog komiteta?
347. Koji je rok za podnošenje prijave za rad u TC-u?
348. Koji su uslovi za osnivanje novog TC-a?
349. Šta se dešava kada navedeni uslovi nisu ispunjeni?
350. Šta se dešava kada su navedeni uslovi za osnivanje TC-a ispunjeni?
351. Šta se uzima u obzir prilikom izbora stručnjaka za rad u TC-u?
352. Koji su uslovi za osnivanje novog TC-a?
353. Koliki je maksimalni broj članova TC-a?
354. Koliko je članova dovoljno za osnivanje radnih grupa i ad hoc grupa?



355. Šta ima pravo ISBiH prilikom osnivanja TC-a?
356. Ko donosi rješenje o osnivanju TC-a?
357. Šta sadrži rješenje o osnivanju TC-a?
358. Kada se može podnijeti prigovor direktoru ISBiH?
359. Da li se može podnijeti prijava za rad u TC-u i nakon njegovog osnivanja?
360. Da li se mogu pokrenuti aktivnosti za promjene u TC-u?
361. Kada TC podnosi izvještaj o radu ISBiH?
362. Kakav status može dobiti TC?
363. Ko daje prijedlog za stavljanje TC-a u mirovanje ili prestanak rada?
364. Kakve se aktivnosti sprovode za TC koji je u stanju mirovanja?
365. Da li je ograničeno članstvo u TC-u i WG-u?
366. Koje su prednosti za članove TC-a/WG-a?
367. Šta se dešava sa neaktivnim članovima TC-a?
368. Koje sekretarijate TC-a obavezno vodi ISBiH?
369. Kako se biraju predsjednici TC-a i WG-a?
370. Koji su zadaci predsjednika TC-a i WG-a?
371. Koliko traje mandat predsjednika TC-a i WG-a?
372. Kada se može izabrati zamjenik predsjednika TC-a?
373. Ko predlaže tehničke sekretare TC-a?
374. Koje su odgovornosti i zadaci tehničkog sekretara TC-a?
375. Koji se zahtjevi odnose na tehničkog sekretara?
376. Ko je koordinator TC-a?
377. Koje aktivnosti obavlja koordinator TC-a?
378. Kada je koordinator ujedno i tehnički sekretar TC-a?
379. Šta je član-posmatrač TC-a?
380. Šta je obaveza ISBiH u vezi korespondentnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija zastandarizaciju?
381. Šta je projekt?
382. Kako i gdje se odvijaju aktivnosti na planiranju, pripremi i donošenju BAS standarda?
383. Kako se pripremaju, donose i objavljuju BAS standardi?
384. Koje su faze u pripremanju, donošenju i objavljivanju BAS standarda?
385. Koji dokumenti nastaju u toku pojedinih faza pripremanja, donošenja i objavljivanja BAS standarda?
386. Kome se dostavljaju prijedlozi za rad na novim BAS standardima (PR) koji pripadaju području rada aktivnih tehničkih komiteta?
387. Šta mora pratiti prijedlog za rad na izvornom BAS standardu?
388. Šta ako uz prijedlog nije dostavljena kopija relevantnog dokumenta?
389. Šta se dešava sa predlogom novog standarda (PR)?
390. Sa kojeg aspekta članovi stručnog tijela razmatraju PR na sjednicama?
391. Šta je potrebno razmotriti za međunarodne, evropske i nacionalne standarde drugih zemalja koji su predloženi za preuzimanje kao BAS standardi?
392. U kom obimu članovi stručnog tijela mogu odgovoriti na navedena pitanja?

393. Ko utvrđuje zaključke o prihvatanju ili osporavanju prijedloga za rad?
394. Ko donosi konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju predloga novog standarda (PR)?
395. Šta se dešava ako predlog za novi standard (PR) ne prati odgovarajući dokument koji bi se mogao prihvatiti kao prednacrt (PN)?
396. Šta se dešava kada je predlog za rad prihvaćen a prateći dokument zadovoljava dogovorene zahtjeve?
397. Ko je odgovoran za pripremu predloga planova rada TC-a i šta uzimaju u obzir?
398. Šta treba da sadrži predlog plana rada TC-a?
399. Šta je stalna aktivnost TC-a i njegovih WG-a?
400. Kakav je postupak za podnošenje izvještaja o radu i donošenje plana rada TC-a?
401. Šta se dešava sa projektima koji ne mogu biti realizovani u okviru već osnovanih komiteta?
402. Šta je osnova za godišnji plan rada državne standardizacije?
403. Šta je još potrebno da bi se objavili BAS standardi?
404. Na osnovu čega se pripremaju operativni planovi rada TC-a?
405. Šta obuhvata Faza 2 u donošenju standarda?
406. Kako se prednacrt standarda (PN) dostavlja članovima TC-a?
407. Koji je sledeći korak u vezi prednacrta standarda (PN)?
408. Kada se može organizovati pismeno izjašnjanje o prednacrtu standarda?
409. Kako se odvija rad na sjednici u vezi PN-a?
410. Kako se odvija rad na sjednici u vezi PN-a ako TC ima osnovanu WG/AG koja se bavi konkretnim područjem?
411. Šta se dešava ako se ne može postići koncenzus pri odlučivanju?
412. Kako se postupa ako se ne mogu uskladiti stavovi članova TC-a oko suštinskih elemenata?
413. Kako se postupa u slučaju da se ipak ne usklade stavovi članova TC-a?
414. Ko je odgovoran da konačan tekst NS-a u potpunosti odražava zaključke TC-a?
415. Kada predsjednik TC-a tekst dokumenta odobrava kao NS?
416. Kome tehnički sekretar dostavlja NS i prateće dokumente?
417. Koje informacije i gdje se objavljuju za javnu raspravu?
418. Da li Institut može posebno obavijestiti nekoga o standardima koji su na javnoj raspravi?
419. Koliki je rok za dostavljanje primjedbi na NS?
420. Na koji način se još može preuzeti međunarodni i/ili evropski standard?
421. Kada se primjenjuje skraćeni postupak preuzimanja međunarodnih i/ili evropskih standarda?
422. Ko može dati predlog za skraćeni postupak?
423. Ko i na koji način sprovodi skraćeni postupak?
424. Kada se priprema izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda?
425. Šta se dešava ako u toku javne rasprave nije bilo primjedbi na primjenu i sadržaj standarda?

426. Kako se postupa ako izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi sadrži primjedbe i/ili komentare?
427. Kome se još može uputiti poziv za sjednicu TC-a na kojoj se razmatraju primjedbe?
428. Kako se može utvrditi predlog standarda?
429. Kako se postupa ukoliko ne postoji saglasnost u pogledu prihvatanja NS-a kao PS-a?
430. U kojim je slučajevima tehnički sekretar dužan da pripremi izvještaj o utvrđivanju predloga standarda?
431. Kada nacrt standarda (NS) dobija status predloga (PS)?
432. Na šta se odnosi Faza 4?
433. Kako počinje nova faza?
434. Kome se dostavljaju tekstovi budućih BAS standarda?
435. Ko donosi odluku o objavljivanju BAS standarda?
436. Gdje se arhiviraju urađeni dokumenti?
437. Kako se izdaju BAS standardi?
438. Ko je odgovoran za obavljanje svih poslova u vezi sa čuvanjem originala, prodajom i distribucijom standarda?
439. Kada se vrši preispitivanje BAS standarda?
440. Šta još može biti povod za reviziju standarda?
441. Koga moraju obavijestiti sekretarijati TC-a o rezultatima preispitivanja izvornih BAS standarda?
442. Koji koraci se primjenjuju za reviziju standarda?
443. Ko može predložiti povlačenje standarda koji nisu u primjeni?
444. Ko može uputiti primjedbe koje osporavaju povlačenje standarda?
445. Ko donosi odluku o povlačenju standarda?
446. Koje aktivnosti preuzima INDOC Instituta na osnovu Odluke direktora o povlačenju standarda?
447. Čime se može tokom vremena inovirati postojeći BAS standard?
448. Šta odlučuje Institut u vezi inoviranja standarda?
449. Šta se može objaviti za inoviranje postojećeg izvornog BAS standarda?
450. Zbog čega se objavljuju tehničke korekcije?
451. Ko se obaviještava o propustima u standardima?
452. Ko utvrđuje konačni tekst korekcije?
453. Da li se objavljuju i drugi dokumenti standardizacije?
454. Ko predlaže preuzimanje i objavljivanje navedenih dokumenata?
455. Da li je potrebno organizovati javnu raspravu pri preuzimanju tehničkih specifikacija i tehničkih izvještaja?
456. Da li članice međunarodnih i/ili evropskih organizacija mogu da prate razvoj svih standarda?
457. Da li je ostvaren uvid Instituta u planirane termine završetka svake faze u razvoju međunarodnih i/ili evropskih standarda?
458. Koje su aktivnosti BAS/TC-a u pripremi međunarodnih i/ili evropskih standarda?
459. Kome se mogu dodijeliti zadaci u vezi sa uključivanjem u razvoj novog međunarodnog i/ili evropskog standarda?
460. Koga izvještavaju odgovorne osobe?
461. Šta formira TC nakon provedenih odgovarajućih akcija?

462. Šta daje mogućnost da se registruju izmjene u sadržaju dokumenta i predlože eventualna tehnička odstupanja ili pojašnjenja u nacionalnom standardu?
463. Kada član CEN-a/CENELEC-a mora zatražiti odobrenje od evropske organizacije za standardizaciju?
464. Šta je to A-odstupanje?
465. Šta je to B-odstupanje?
466. Šta je nacionalno odstupanje?
467. Šta je konfliktni nacionalni standard?
468. Šta je to „princip uzajamnosti“?
469. Kakav može biti nacionalni standard prema stepenu usaglašenosti?
470. Kada je nacionalni standard identičan međunarodnom ili evropskom standardu?
471. Kada je nacionalni standard modificiran u odnosu na međunarodni standard?
472. Kada je nacionalni standard neekvivalentan međunarodnom ili evropskom standardu?
473. Od čega zavise dalje aktivnosti TC-a u vezi sa preuzimanjem međunarodnog/evropskog standarda u sistem bh standardizacije?
474. Šta treba pažljivo isplanirati?
475. Kome pripada autorsko pravo na NS, PS i BAS standard?
476. Ko vodi evidenciju dokumenata TC-a?
477. Šta se dešava sa dokumentacijom u slučaju promjene organizacije kojoj je dodijeljen sekretarijat?
478. Koji se ključni EN/ISO standardi primjenjuju na teritoriji BiH?
479. Šta je to serija standarda BAS EN ISO 9001?
480. Ko i kada je napravio i objavio prve standarde serije EN ISO 9000?
481. Nabrojite standarde serije BAS EN ISO 9000?
482. Koja je trenutno važeća zadnja verzija standarda BAS EN ISO 9001?
483. Kada će izaći nova verzija standarda EN ISO 9001?
484. Šta je to serija standarda BAS EN ISO 14000?
485. Šta je to međunarodni standard EN ISO 14001?
486. Šta međunarodni standard EN ISO 14001 traži od organizacije?
487. Koje koristi organizacija može imati od implementacije i sertifikacije Sistema menadžmenta?
488. Šta je to serija standarda BAS EN ISO/IEC 17000?
489. Koji su sve standardi za ocjenjivanje usaglašenosti?
490. Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17020?
491. Kako je izvršena kategorizacija inspekcijских tijela prema standardu BAS EN ISO/IEC 17020?
492. Za koga rade pojedini tipovi inspekcijских tijela?
493. Koje je područje primjene standarda BAS EN ISO/IEC 17020?
494. Koji su opšti zahtjevi standarda BAS EN ISO/IEC 17020?
495. Kako objašnjavate zahtjeve za nepristrasnost?
496. Kako objašnjavate zahtjeve za povjerljivost?
497. Koji su zahtjevi za nezavisnost inspekcijских tijela tipa A?
498. Koji su zahtjevi za nezavisnost inspekcijских tijela tipa B?
499. Koji su zahtjevi za nezavisnost inspekcijских tijela tipa C?

500. Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17025?
501. Koje je područje primjene standarda BAS EN ISO/IEC 17025?
502. Koji dokumenti su neophodni za primjenu standarda BAS EN ISO/IEC 17025?
503. Da li laboratorija mora biti pravni entitet?
504. Koje zahtjeve mora zadovoljiti laboratorija u vezi sa upravljanjem?
505. Šta je podugovaranje ispitivanja i kalibracija?
506. Kako laboratorija rješava prigovore?
507. Koje metode ispitivanja i kalibracije upotrebljava laboratorija?
508. Šta je validacija metoda ispitivanja i/ili kalibracije?
509. Šta još mora posjedovati laboratorija?
510. Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17065?
511. Koje standarde zamjenjuje standard BAS EN ISO/IEC 17065?
512. Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17067?
513. Koje standarde zamjenjuje standard BAS EN ISO/IEC 17067?
514. Koji pristup treba primjeniti u šemama sertifikacije proizvoda?
515. Koji su tipovi šema sertifikacije proizvoda?
516. Šta podrazumijeva "šema tipa 1a" sertifikacije proizvoda?
517. Šta podrazumijeva "šema tipa 1b" sertifikacije proizvoda?
518. Šta podrazumijeva "šema tipa 2" sertifikacije proizvoda?
519. Šta podrazumijeva "šema tipa 3" sertifikacije proizvoda?
520. Šta podrazumijeva "šema tipa 4" sertifikacije proizvoda?
521. Šta podrazumijeva "šema tipa 5" sertifikacije proizvoda?
522. Šta podrazumijeva "šema tipa 6" sertifikacije proizvoda?
523. Šta je to standard OHSAS 18001?
524. Koja je svrha standarda BAS OHSAS 18001?
525. Koje koristi može imati organizacija od standarda BAS OHSAS 18001?
526. Koje su faze implementacije standarda BAS OHSAS 18001?
527. Šta je to standard BAS EN ISO 22000?
528. Koje koristi organizacija može da ostvari uvođenjem Sistema menadžmenta bezbjednosti hrane prema standardu BAS EN ISO 22000?
529. Koje su faze implementacije standarda BAS EN ISO 22000?
530. Šta je to BAS ISO 26000 standard?
531. Šta nije BAS ISO 26000 standard?
532. Šta konkretno sadrži BAS ISO 26000 standard?
533. Kako izgleda šematski pregled BAS ISO 26000 standarda?
534. Šta je to standard BAS ISO/IEC 27001?
535. Koja glavna područja sistema zaštite informacija definiše standard BAS ISO/IEC 27001?
536. Sa kojih aspekata BAS ISO/IEC 27001 tretira bezbjednost informacija?
537. Kako izgleda grafički prikaz Sistema menadžmenta bezbjednosti informacija (ISMS)?
538. Koje su faze implementacije i sertifikacije ISMS-a?

539. Od čega se sastoji dokumentacija ISMS-a?
540. Šta je to standard BAS ISO 31000?
541. Kako izgleda pojednostavljeni fizički princip pojave rizika?
542. Koje je značenje pojedinih elemenata procesa upravljanja rizicima?
543. Kako izgleda blok šema standarda BAS ISO 31000?
544. Koji se parametri koriste pri analizi rizika?
545. Šta je to BAS EN ISO 50001 standard?
546. Na kom pristupu je zasnovan standard BAS EN ISO 50001?
547. Šta su to eurokodovi?
548. Koji CEN-ov komitet je odgovoran za eurokodove?
549. U koliko grupa su raspoređeni eurokodovi?
550. Koje prednosti nudi usvajanje i primjena eurokodova?
551. Šta je to GOST standard?
552. Šta je preduslov za izvoz na rusko tržište?
553. Šta garantuje usaglašenost sa navedenim uslovima?
554. Koje vrste GOST sertifikata postoje?
555. Na koja dva načina se može doći do GOST-R sertifikata?
556. Kako izgleda GOST-R sertifikat?
557. Kome može biti dodjeljen GOST-R sertifikat?
558. Šta je to Codex Alimentarius?
559. Da li su Codex Alimentarius standardi obavezni?
560. Koji su Codex-ovi odbori i njihovi domaćini?
561. Da li je BiH članica Komisije Codex Alimentarius?
562. Šta je to „Hasap“ (HACCP)?
563. Od kojih cjelina je sastavljen HACCP?
564. Kome je namijenjen HACCP sistem?
565. Da li je HACCP standard?
566. Šta znače slova HACCP?
567. Koji su principi implementacije HACCP sistema?
568. Kako izgleda šematski prikaz implementacije HACCP sistema?
569. Šta je to „Halal“?
570. Kada je objavljeno prvo izdanje bosanskohercegovačkog halal standarda?
571. Da li postoji evropski standard za halal hranu?
572. Šta je to „Organic sertifikat“ (BIO)?
573. Koja je svrha BIO sertifikacije?
574. Koje aktivnosti mora da sprovede vlasnik firme ili menadžer da bi firma funkcionisala u novim uslovima?
575. Šta zahtijeva prva BIO sertifikacija firme?
576. Šta je to „GlobalGAP“?
577. Šta je u osnovi ovog standarda?
578. Da li postoji razlika između GlobalGap i HACCP sistema?
579. Da li je standard GlobalGap obavezan?
580. Kome je namijenjen standard GlobalGap?
581. Koji su principi standarda GLOBALGAP?
582. Koje su osobine sertifikacije prema GLOBALGAP standardu?
583. Šta je to „FSC“?
584. Šta je propisao FSC komitet?
585. Koji su principi za sertifikaciju uspostavljenog FSC Forest Menadžmenta (FM)?

586. Ko su ostali subjekti koji učestvuju u lancu prodaje, proizvodnje i prerade drveta?
587. Na osnovu čega se vrši sertifikacija njihovog sistema nadzornog lanca?
588. Šta je to „CoC“?
589. Na koji period se izdaje FSC CoC sertifikat?
590. Koje vrste FSC sertifikata postoje?
591. Koje informacije daje FSC naljepnica, koju ste u skladu sa dobijenim CoC sertifikatom, istakli na drveni proizvod?
592. Koje koristi organizacije može da očekuje od implementacije i sertifikacije prema FSC CoC sistemu nadzornog lanca?
593. Šta je to International Food Standard (IFS)?
594. Koliko zahtjeva sadrži standard IFS?
595. Na čemu se zasniva IFS standard?
596. Ko je razvio IFS standard?
597. Kako izgleda lanac snabdijevanja koji pokriva standard IFS?
598. Koje dijelove lanca snabdijevanja pokriva IFS standard?
599. Koje su praktične koristi od IFS sertifikata?
600. Šta je to „BRC“ standard?
601. Koji BRC standardi su doneseni do sada?
602. Kako izgleda dio lanca snabdijevanja koji pokriva BRC standard?
603. Šta obuhvataju zahtjevi BRC standarda?
604. U kojim poglavljima su organizovani zahtjevi BRC standarda?
605. Koji su koraci ka dobijanju BRC sertifikata?
606. Koje su koristi od BRC standarda?
607. Šta je to „Košer“ standard?
608. Koje namirnice su Košer?
609. Kako se dobija sertifikat za Košer standard?
610. Koje su prednosti Košer standarda?
611. Šta je to GS znak?
612. Koje uslove mora ispuniti proizvođač da bi dobio pravo korišćenja GS znaka?
613. Kako izgleda postupak certificiranja za GS znak?
614. Na kom jeziku mora biti prateća dokumentacija za GS znak?

---

# POJMOVI

---

**Normativni dokument** – je dokument koji utvrđuje pravila, smjernice ili karakteristike za aktivnosti ili njihove rezultate;

**Standard** – je dokument za opštu i višekratnu upotrebu, donesen konsenzusom i odobren od priznatog tijela, koji sadrži pravila, smjernice ili karakteristike aktivnosti ili njihove rezultate i koji ima za cilj postizanje optimalnog stepena uređenosti u datom kontekstu;

**Standardizacija** - je djelatnost uspostavljanja odredaba za opštu i višekratnu upotrebu, koje se odnose na postojeće ili moguće probleme, radi postizanja optimalnog stepena uređenosti u datom području;

**Međunarodni standard** – je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojila neka međunarodna organizacija za standardizaciju/standarde;

**Regionalni standard** – je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojila neka regionalna organizacija za standardizaciju/standarde;

**Nacionalni standard** – je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojilo neko nacionalno tijelo za standardizaciju/standarde;



**Pokrajinski standard** – je standard, dostupan javnosti, koji je usvojen na nivou dijela neke države;

**Evropski standard** – je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojila neka evropska organizacija za standardizaciju/standarde;

**Harmonizirani standard** – je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojila neka evropska organizacija za standardizaciju, razrađen u okviru mandata datog od strane Evropske komisije, a služi kao podrška ispunjavanju osnovnih zahtjeva propisanih direktivama novog pristupa;

**Preuzimanje nekog međunarodnog standarda (u nacionalni normativni dokument)**

– je procedura objavljivanja nacionalnog normativnog dokumenta, utemeljenog na odgovarajućem međunarodnom standardu ili potvrda da taj međunarodni standard ima isti status kao i nacionalni normativni dokument, s tim da se naznače sva odstupanja od tog međunarodnog standarda;

**Program standarda** – je plan rada tijela za standarde, s popisom tekućih zadataka iz standardizacije;

**Projekat standarda** – je pojedinačni radni zadatak u sklopu programa standarda;

**Nacrt standarda** – je predloženi standard koji se daje na raspravu, glasanje ili odobrenje;

**Korekcija** – je uklanjanje štamparskih, jezičkih i sličnih pogrešaka iz objavljenog teksta nekog normativnog dokumenta;

**Amandman** – je promjena, dodavanje ili izostavljanje određenih dijelova iz sadržaja nekog normativnog dokumenta;

**Revizija** – je unošenje svih potrebnih promjena u sadržaj i način izlaganja nekog normativnog dokumenta;

**Zainteresovane strane** – su pravna i fizička lica zainteresovana za procese i rezultate standardizacije (na primjer: privredna preduzeća, naučno-istraživačke ustanove, društvene organizacije, upravni organi, strukovna udruženja, tijela za ocjenjivanje usaglašenosti itd);

**Stručna tijela ISBiH** – su tijela u okviru kojih se realizuju projekti standardizacije i usklađuju interesi zainteresovanih strana;

**Propis** – je dokument koji sadrži obavezujuća pravila; donosi ga nadležno tijelo; služi za implementaciju (primjenu) zakona.

**Tehnički propis** – je propis u kome su tehnički zahtjevi dati neposredno; ili upućivanjem na standard, tehničku specifikaciju ili uputstvo za praksu; ili uključivanjem sadržaja tih dokumenata.

**Regulisano područje** – područje definisano propisima;

**Neregulisano područje** – područje regulisano standardima;

**Harmonizacija** – usaglašavanje

**Atestiranje** – podrazumijeva izdavanje izjave o usaglašenosti na osnovu odluke donesene nakon preispitivanja kojom je utvrđeno da je ispunjavanje specifičnih zahtjeva dokazano;

**Nadzor** – podrazumijeva sistematsko po-navljanje aktivnosti ocjenjivanja usaglašenosti kao osnove za održavanje valjanosti izjave o usaglašenosti;

**Prijavljeno (notificirano) tijelo** je organizacija koju je nominirala država članica EU i notificirala Evropska komisija, na osnovu stručnosti, iskustva, nezavisnosti, i resursa za izvođenje ocjenjivanja usaglašenosti.

**Kvalitet** je sveukupnost karakteristika nekog entiteta (proizvod ili usluga) koje ga čine sposobnim da zadovolji izražene ili pretpostavljene potrebe (prema standardu ISO 9000).

**BAS** – tijelo za standardizaciju Bosne i Hercegovine

**BATA** – je tijelo za akreditaciju Bosne i Hercegovine

**CEN** – evropski komitet za standardizaciju;

**CENELEC** – evropski komitet za standardizaciju u oblasti elektrotehnike;

**ETSI** – evropski institut za standarde u oblasti telekomunikacija;

**CAB** – Tijelo za ocjenjivanje usaglašenosti (conformity assessment body)

**WTO** – Svjetska trgovinska organizacija

**OECD** – Organizacija za ekonomsku saradnju i razvoj

**Ocjenjivanje usaglašenosti** – je dokazivanje da su ispunjeni specificirani zahtjevi, koji se odnose na proizvod, proces, sistem, osobu ili tijelo.

**Šema ocjenjivanja usaglašenosti** – je sistem ocjenjivanja usaglašenosti koji se odnosi na specificirane objekte ocjenjivanja usaglašenosti, i u kojem se primjenjuju isti

specificirani zahtjevi, specifična pravila i procedure.

**Sistem ocjenjivanja usaglašenosti** – predstavlja pravila, procedure, i upravljanje za provođenje ocjenjivanja usaglašenosti.

**Sertifikacija** – je potvrđivanje koje provodi treća strana, a odnosi se na proizvode, procese, sisteme ili osobe. Sertifikacija je primjenjiva na sve predmete ocjenjivanja usaglašenosti osim na sama tijela za ocjenjivanje usaglašenosti na koja se primjenjuje akreditacija.

**Imenovanje** – je ovlašćivanje tijela za ocjenjivanje usaglašenosti od strane organa uprave da obavlja specificirane aktivnosti ocjenjivanja usaglašenosti;

**Bilateralni sporazum** – je aranžman u kojem dvije strane međusobno priznaju ili prihvataju rezultate ocjenjivanja usaglašenosti;

**Multilateralni sporazum** – je aranžman u kojem više od dvije strane međusobno priznaju ili prihvataju rezultate ocjenjivanja usaglašenosti;



---

# PITANJA I ODGOVORI

---

## 1. Šta je standard?

Standard je dokument za opštu i višekratnu upotrebu, donesen koncenzumom i odobren od priznatog tijela, koji sadrži pravila, smjernice ili karakteristike aktivnosti, ili njihove rezultate i koji ima za cilj postizanje optimalnog stepena uredenosti u datom kontekstu.

## 2. Šta je međunarodni standard?

Međunarodni standard je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojila neka međunarodna organizacija za standardizaciju.

## 3. Šta je regionalni standard?

Regionalni standard je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojila neka regionalna organizacija za standardizaciju.

## 4. Šta je državni standard Bosne i Hercegovine (BAS)?

Državni standard Bosne i Hercegovine je standard, dostupan javnosti, kojeg je usvojilo državno tijelo za standarde Bosne i Hercegovine.

**5. Šta je pokrajinski (entitetski) standard?**

Pokrajinski (entitetski) standard je standard, dostupan javnosti, koji je usvojen na nivou dijela neke države (entitetu).

**6. Šta je granski standard?**

Granski standard je standard na nivou užeg područja (grane) standardizacije (tehnika, transport, računovodstvo, poljoprivreda, zdravstvo i sl.).

**7. Šta je interni standard?**

Interni standard je standard preduzeća, institucije ili drugog subjekta.

**8. Šta je harmonizovani evropski standard?**

Harmonizovani evropski standard je usaglašeni standard, tj. evropski standard koji su prihvatile evropske organizacije za standardizaciju a koji je pripremljen u saglasnosti sa opštim smjernicama, koje su postavljene zajedničkim dogovorom Evropske komisije i evropskih organizacija za standardizaciju i u saglasnosti su sa ovlašćenjima koje je dala Evropska komisija nakon konsultacija sa zemljama članicama.

Iako evropski standardi važe kao harmonizovani već i prije objavljivanja spiska u Službenom listu Evropske unije, tek objavljivanje prouzrokuje pretpostavku o usaglašenosti sa bitnim zahtjevima date direktive.

Direktiva 98/34 EC definiše evropske standarde kao tehničke specifikacije usvojene od strane evropskih organizacija za standardizaciju: CEN, CENELEC i ETSI.

**9. Da li harmonizovani standardi obuhvataju sve bitne zahtjeve?**

Harmonizovani standard mora da se zasniva na bitnim zahtjevima odgovarajuće direktive. Evropski standard može da sadrži odredbe koje se ne odnose samo na bitne zahtjeve, nego i na druge odredbe.

U tom slučaju, ove odredbe moraju biti jasno izdvojene od onih koje obuhvataju bitne zahtjeve. Pored toga, nije nužno da harmonizovani standard obuhvata sve bitne zahtjeve. U tom slučaju, proizvođač je dužan da, radi ispunjenja ostalih bitnih zahtjeva direktive, upotrijebi druge odgovarajuće tehničke specifikacije.

**10. Šta se obezbjeđuje izradom proizvoda u skladu sa harmonizovanim standardima?**

Obezbjeđuje se „pretpostavka o usaglašenosti“ sa odgovarajućim bitnim zahtjevima, ukoliko se njihovi osnovni podaci objave u Službenom glasniku EU (Official Journal) i ukoliko su oni preuzeti na nacionalnom nivou.

Da bi pretpostavka o usaglašenosti važila, nije potrebno da je prenos obavljen u svim državama članicama. Pošto evropski standardi moraju biti preneseni na jedinstveni način (tekst mora biti isti, ali može biti preveden), proizvođač može izabrati odgovarajuće nacionalne harmonizovane standarde iz bilo koje države članice EU.

**11. Zbog čega se osnovni podaci o harmonizovanim standardima objavljuju u Službenom listu EU?**

Cilj objavljivanja osnovnih podataka o harmonizovanim standardima u Službenom listu EU je da se uspostavi najraniji datum da pretpostavka o usaglašenosti da rezultat. Međutim, nije neophodno da se preuzimanje provede u svim državama članicama prije nego što pretpostavka o usaglašenosti stupi na snagu.

**12. Da li je obavezna primjena harmonizovanih standarda u postupku ocjenjivanja usaglašenosti?**

Ne, ali je to obično najlakši, odnosno najjednostavniji način da proizvođač obezbijedi usaglašenost proizvoda sa bitnim zahtjevima.

Harmonizovani standardi u oblasti direktiva novog pristupa zadržavaju status dobrovoljne primjene. Proizvođač se za primjenu harmonizovanih standarda odlučuje dobrovoljno.

**13. U čemu se ogleda dobrovoljnost primjene harmonizovanih standarda?**

Primjena harmonizovanih standarda koji daju pretpostavku o usaglašenosti je dobrovoljna.

Dobrovoljnost se ogleda u tome što proizvođač, da ispuní bitne zahtjeve, može izabrati da li će se pozivati na harmonizovane standarde ili neke druge specifikacije (npr. drugi standardi, tehničke specifikacije proizvoda itd.).

**14. Šta se dešava kada Evropska komisija smatra da harmonizovani standard ne zadovoljava sve zahtjeve?**

U tom slučaju, Evropska komisija ili neće objaviti osnovne podatke o tom standardu ili će ograničiti objavljivanje osnovnih podataka na dijelove tog standarda.

U ovakvim slučajevima, uslov da harmonizovani standard proizvodi pretpostavku o usaglašenosti nije zadovoljen ili je to zadovoljeno samo za dio koji objavljeni osnovni podaci pokrivaju.

**15. Šta je standardizacija?**

Standardizacija je djelatnost uspostavljanja odredaba za opštu i višekratnu upotrebu, koje se odnose na postojeće ili moguće probleme, radi postizanja optimalnog stepena uređenosti u datom području.

**16. Koje su standardizacijske aktivnosti?**

Standardizacijske aktivnosti se prvenstveno sastoje od pripreme, oblikovanja i izdavanja standarda, te omogućavanja primjene standarda.

**17. Koje su koristi od standardizacije?**

Važne koristi od standardizacije su unapređenje pogodnosti proizvoda, procesa i usluga za predviđene svr-

he, sprečavanje prepreka u trgovini te olakšavanje tehnološke saradnje.

**18. Koji su opšti ciljevi standardizacije?**

Opšti ciljevi standardizacije su:

- osiguranje prikladnosti nekog proizvoda, procesa ili usluge da u određenim uvjetima služi svojoj namjeni,
- ograničavanje raznolikosti izborom optimalnog broja tipova ili veličina,
- osiguravanje kompatibilnosti i zamjenjivosti različitih proizvoda,
- sigurnost,
- zaštita zdravlja,
- zaštita okoline itd.

**19. Na kojim principima se zasniva savremena standardizacija?**

Principi na kojima se zasniva savremena standardizacija su:

- konzensus,
- uključivanje svih zainteresovanih strana,
- javnost rada,
- stanje tehnike,
- koherentnost.

**20. Šta znači konsenzus?**

Konzensus znači opštu saglasnost koju karakteriše odsustvo trajnog suprotstavljanja zainteresovanih strana na bitna pitanja rasprave, a koja se postiže kroz proces koji nastoji uzeti u obzir gledišta svih učesnika rasprave, te usaglašavanjem svih spornih činjenica. Konzensus nužno ne znači jednoglasnost.

**21. Šta se misli pod uključivanjem svih zainteresovanih strana?**

Demokratski postupak pripreme standarda pretpostavlja uključivanje svih zainteresovanih strana, koje imaju pravo učestvovati i dati svoj doprinos izradi standarda kako bi ga dobrovoljno primijenili. Zainteresirane strane su pravne i fizičke osobe zainteresirane za procese i rezultate standardi-

zacije (naprimjer: kompanije, mala i srednja preduzeća, upravna tijela, naučno-istraživačke ustanove, tijela za ocjenjivanje usklađenosti, društvene organizacije, strukovna udruženja, stručnjaci-pojedinci itd.)

## 22. Šta podrazumijeva javnost rada?

Postupak pripreme standarda mora biti dostupan javnosti od početka i u svim fazama.

O početku pripreme nekog standarda, o tijelu koje ga priprema, o dokumentu koji služi kao osnova za njegovu pripremu i o fazama pripreme (javna rasprava o nacrtu standarda, objavljivanje standarda) javnost mora biti obaviještena na odgovarajući način.

## 23. Šta se podrazumijeva pod stanjem tehnike?

Stepen razvoja tehnike u datom vremenu utemeljen na provjerenim naučnim, tehničkim i iskustvenim saznanjima.

## 24. Šta je koherentnost?

Zbirka standarda mora biti koherentna, odnosno, standardi ne smiju biti konfliktni (donošenjem novog standarda za dati predmet, stari se standard povlači).

## 25. Koji nivoi postoje u standardizaciji?

Nivo standardizacije odnosi se na geografski, politički ili ekonomski obim uključenosti u standardizaciju, pa imamo sljedeće nivoe standardizacije:

- a) međunarodna – standardizacija u kojoj mogu učestvovati odgovarajuća tijela iz svih zemalja,
- b) regionalna – standardizacija u kojoj mogu učestvovati odgovarajuća tijela zemalja samo jednog geografskog, političkog ili ekonomskog područja svijeta,
- c) evropska – standardizacija u kojoj učestvuju odgovarajuća tijela evropskih država,
- d) državna – standardizacija na nivou određene zemlje,

- e) pokrajinska – standardizacija na nivou dijela neke zemlje,

U nekoj zemlji ili dijelu neke zemlje standardizacija se može također provoditi u nekoj grani ili sektoru (npr. ministarstva), na lokalnom nivou, na nivou udruženja ili preduzeća, te u pojedinim tvornicama, radionicama i uredima.

## 26. Šta je kodeks dobre prakse?

Kodeks dobre prakse je dokument kojim se preporučuju načini ili procedure dizajniranja, izrade, ugradnje, održavanja ili upotrebe opreme, konstrukcija ili proizvoda. Kodeks dobre prakse može biti standard, dio standarda ili poseban dokument nezavisan od standarda.

## 27. Šta je tijelo za standardizaciju?

Tijelo za standardizaciju je organizacija za standardizaciju priznata na državnom, regionalnom ili međunarodnom nivou, čija je jedna od osnovnih funkcija, u skladu sa njegovim statutom, priprema, odobravanje ili usvajanje standarda koji su dostupni javnosti.

## 28. Koje su državne organizacije za standardizaciju?

DIN – njemački institut za standardizaciju,

BSI – engleski institut za standardizaciju,

AFNOR – francuski institut za standardizaciju,

NEN – nizozemski institut za standardizaciju,

ON – austrijski institut za standardizaciju,

SIST – slovenački institut za standardizaciju,

HZN – hrvatski zavod za standardizaciju,

ISS – institut za standardizaciju Srbije,

BAS – institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine.

## 29. Koje su evropske organizacije za standardizaciju?

CEN – evropski komitet za standardizaciju,

CENELEC – evropski komitet za elektrotehniku,

ETSI – evropski institut za telekomunikacije.

## 30. Šta je CEN?

CEN je neprofitna organizacija osnovana unutar belgijskog zakonodavstva. Njeno članstvo čine nacionalna standardizacijska tijela (NSB) 31 evropske zemlje.

Osim toga, CEN ima 6 pridruženih članica koje zastupaju panevropske strukovne i trgovinske federacije kao i potrošačke i ekološke interese. Status a klijenta ima 19 nacionalnih standardizacijskih tijela iz susjednih zemalja Evropske unije.

CEN takođe ima i program partnerskog standardizacijskog tijela (PBS) koji veže nacionalna standardizacijska tijela van Evrope sa CEN-om. Evropska komisija i Sekretarijat Evropskog udruženja za slobodnu trgovinu djeluju kao savjetnici

CEN-a za pitanja politike.

## 31. Šta je CENELEC?

CENELEC je Evropski komitet za standardizaciju u elektrotehnici (European Committee for Electrotechnical Standardization), osnovan 1973. godine a sjedište mu je u Briselu. CENELEC priprema dobrovoljne standarde, tehničke specifikacije, harmonizirane dokumente i druge standardizacijske dokumente za električne i elektroničke komponente, uređaje, sisteme i slično, te usluge iz oblasti elektrotehnike.

Rad CENELEC-a je usmjeren da:

- a) zadovolji potrebe evropske industrije i drugih zainteresovanih strana na tržištu u području standardizacije i

ocjenjivanja usaglašenosti za elektrotehničke, elektroničke i s njima povezane tehnologije,

- b) predvodi poboljšavanje svih aspekata kvaliteta proizvoda, sigurnosti proizvoda, kvaliteta i sigurnosti usluga za elektrotehničke, elektroničke i s njima povezane tehnologije, uključujući zaštitu okoline, dostupnost i inovacije, kao i doprinos prosperitetu društva,
- c) podržava IEC u postizanju zajedničkih ciljeva na svjetskom tržištu.

## 32. Šta je ETSI?

ETSI je Evropski institut za standarde u telekomunikacijama (European Telecommunications Standards Institute). To je nezavisna, neprofitna organizacija, službeno priznata od Evropske unije kao evropska organizacija za standardizaciju iz oblasti informacionih i telekomunikacionih tehnologija. Osnovana je 1988. godine sa sjedištem u mjestu Sophia Antipolis u Francuskoj. Kao evropska organizacija, ETSI donosi evropske standarde i druge standardizacijske dokumente za ICT (Information and Telecommunications Technologies), uključujući fiksne, mobilne, radio, konvergirane, broudkast i internet tehnologije. ETSI je svoje aktivnosti proširila globalno, zahvaljujući kvalitetu rada, tako da obuhvata više od 700 članica iz preko 60 zemalja širom svijeta.

## 33. Koja su tri strateška područja rada ETSI?

- a) da, kao evropska organizacija za standarde, obezbijedi ICT standarde za evropsko tržište, uključujući ETSI evropske standarde za podršku tehničkoj regulativi i inicijativama EU i EFTA i da svoj rad provodi u saradnji sa drugim evropskim organizacijama za standarde i tijelima,
- b) da, kao kreator globalnih standarda, obezbijedi standarde za telekomuni-



- kacije i elektroničke komunikacione mreže i s njima vezane usluge za globalno tržište kroz kreiranje standarda, tehničkih specifikacija i izvještaja za globalnu primjenu, dajući prednost međunarodnoj saradnji,
- c) da, kao pružatelj usluga, obezbijedi usluge u oblasti ispitivanja interoperabilnosti, hostinga foruma i razvoja protokola i specifikacija za ispitivanje, kao podršku ETSI članicama i drugim organizacijama koje proizvode standarde.

### 34. Čime se bavi CEN?

Evropski komitet za standardizaciju (CEN) je posrednik u evropskom poslovanju, koji uklanja prepreke u trgovini za evropsku industriju i potrošače. Njegova misija je da podstiče evropsku ekonomiju na globalnom tržištu i da promoviše dobrobit građana Evrope i zaštitu životne sredine. Kroz svoje usluge CEN daje platformu za razvoj evropskih standarda i drugih tehničkih specifikacija.

Trideset nacionalnih članica CEN-a zajedno radi na razvoju dobrovoljnih evropskih standarda (EN) u različitim sektorima za izgradnju unutrašnjeg evropskog tržišta robe i usluga te na jačanju pozicije Evrope u globalnoj ekonomiji.

Više od 60.000 tehničkih eksperata, kao i poslovnih udruženja, potrošačkih i drugih društvenih organizacija, uključeno je u CEN-ovu mrežu koja obuhvata preko 480 miliona ljudi.

### 35. Koja je misija CEN-a?

Misija CEN-a je da razvije evropske standarde. U toj ulozi CEN je udružen sa sestrinskim evropskim standardizacijskim organizacijama: CENELEC-om, specijalizovanim za standardizaciju u elektrotehnici i ETSI-jem, koji se bavi standardizacijom za informacionu i komunikacionu tehnologiju.

### 36. Šta još izrađuje CEN?

Osim evropskih standarda, CEN izrađuje ostale referentne dokumente koji se mogu brzo i lako razviti: sporazume s radionica, tehničke specifikacije, tehničke izvještaje i vodiče.

### 37. Kakav je odnos između CEN-a i ISO-a?

CEN je potpisao „Bečki sporazum” s Međunarodnom organizacijom za standardizaciju (ISO) zahvaljujući kojem se paralelno mogu razvijati zajednički evropski i međunarodni standardi. Više od 30% evropskih standarda koje je CEN usvojio su identični sa međunarodnim standardima. Ti EN/ISO standardi imaju dvostruku korist od automatske i identične implementacije u zemljama članicama CEN-a, kao i globalnu primjenljivost.

Pored EN/ISO standarda, brojni evropski standardi koje je CEN razvio blisko su povezani sa ISO standardima.

### 38. Šta dobija zainteresovana strana učesćem u procesu standardizacije?

Učešće u procesu standardizacije omogućava zainteresovanoj strani da predvidi promjene u standardima u određenom sektoru kao i da izrazi svoje mišljenje o datom sadržaju. Proizvođač koji želi učestvovati u CEN-ovom procesu kontaktira svoje nacionalno standardizacijsko tijelo ili direktno ili putem trgovačkog udruženja.

Putem nacionalnog standardizacijskog tijela proizvođač se može uključiti u nacionalni „mirror komitet”, koji je odgovoran za razvijanje nacionalnog mišljenja o određenom standardu i za iznošenje tog mišljenja relevantnom CEN-ovom tehničkom komitetu. Takođe, moguće je da postane član nacionalne delegacije CEN-ovog tehničkog komiteta ili da bude imenovan za eksperta koji će raditi u jednoj od radnih grupa.

**39. Ko može dati prijedlog za izradu evropskog standarda?**

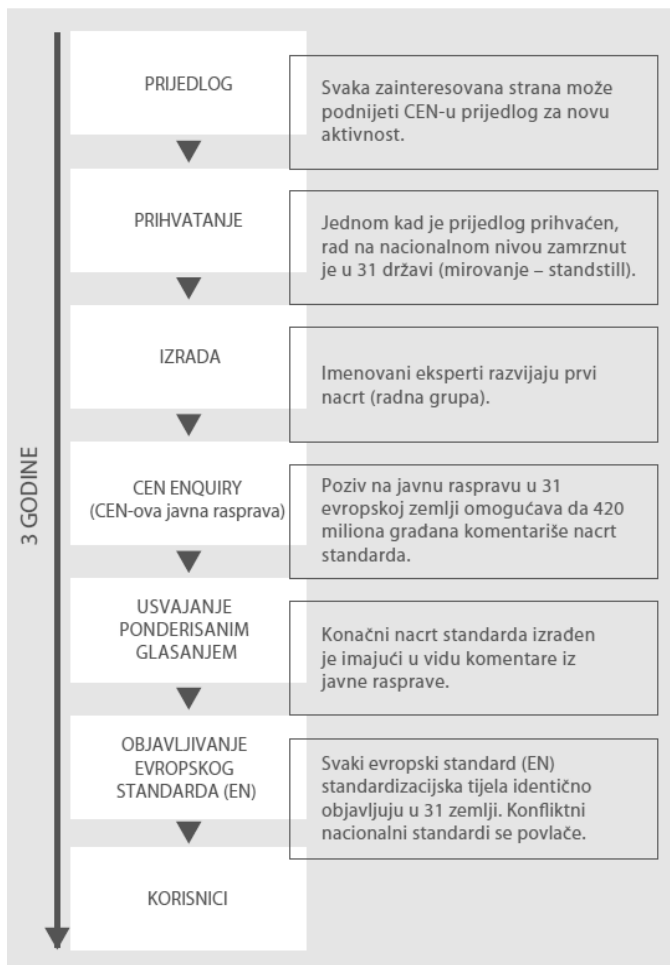
Prijedlog za izradu evropskog standarda može dati svaka zainteresovana strana. Većinu prijedloga daju nacionalna standardizacijska tijela i tamo gdje se to tiče evropskog zakonodavstva, Evropska komisija (EC) te Evropsko udruženje za slobodnu trgovinu (EFTA).

**40. Koja je ključna karakteristika izgradnje evropskog standarda?**

Ključna karakteristika razvoja evropskog standarda (EN) i jedna od koje

dobija jačinu i legitimitet jeste spoznajni razum svih zainteresovanih strana. Izgradnja konsenzusa može biti dugotrajan proces, međutim, 2002. godine CEN je implementirao sistem za izradu evropskih standarda po kojem izrada standarda ne bi trebala trajati duže od tri godine.

**41. Prikažite uobičajeni proces tehničkog komiteta za prijedlog, razvoj, usvajanje i objavljivanje evropskog standarda?**



#### 42. Šta je CEN-ov sporazum sa radionice (CWA)?

CEN-ov sporazum sa radionice pripremljen je na radionicama CEN-a otvorenim za sve koji imaju interes da učestvuju u njegovoj pripremi. Ne postoji geografsko ograničenje o učešću te stoga učesnici mogu dolaziti i izvan Evrope.

Vrijeme razvoja CEN-ovog sporazuma sa radionice obično je između 10 i 12 mjeseci. Sporazumi nemaju status evropskog standarda te ne postoji obaveza nacionalnih standardizacijskih tijela da ih usvoje kao nacionalne standarde. Postoji i posebna brošura o CEN-ovim radionicama.

#### 43. Šta je CEN-ova tehnička specifikacija (CEN/TS)?

Mogu je koristiti CEN-ovi tehnički komiteti kao evropski predstandard za inovativne karakteristike upstream tehnologije ili u slučajevima kada u očekivanju buduće harmonizacije istovremeno trebaju postojati različite opcije. Kao i kod CWA, tehničke specifikacije nemaju status evropskog standarda i nisu usvojene kao nacionalni standardi.

#### 44. Koji sektori postoje u CEN-u?



**Vazduhoplovstvo i vazdušni prostor** – upravljanje vazdušnim saobraćajem i garancija proizvoda, sigurnost i tehnički zahtjevi vezani za svemirske sisteme i aktivnosti itd.



**Hemija** – proizvodi od nafte, boje, lakovi, ljepljiva, sredstva za obogaćivanje tla, eksplozivi za civilne namjene, pirotehnika itd.



**Građevina** – građevinske konstrukcije, proizvodi, materijali, oprema ali takođe i vatrootpornost, geotekstil, energetska efikasnost zgrada itd.



**Potrošački proizvodi** – igračke, gimnastička, sportska i oprema za igrališta, tekstil, namještaj, proizvodi za njegu djece itd.



**Energija** – snabdijevanje vodom i gasom, solarni elektroinženjering, goriva, upravljanje energijom, pametne mreže itd.



**Životna sredina** – kvalitet vode i vazduha, upravljanje otpadom, biogoriva, dobivena goriva itd.



**Hrana** – analiza hrane, hrana za životinje, detekcija genetički modifikovanih organizama, artikli u kontaktu s hranom itd.



**Zdravlje i sigurnost** – zdravlje i sigurnost na radu i lična zaštitna oprema (zaštitna odjeća i oprema kao što su štitnici za glavu, oči, uši, stopala, ruke itd.)



**Zdravstvo** – medicinska sredstva, hirurški implantati, zdravstvena informatika, zdravstvene usluge, stomatološki materijali itd.




**Grijanje, ventilacija i klimatizacija (HVAC)** – gasni aparati, aparati na ulje i čvrsto gorivo, hlađenje, toplotne pumpe, čiste sobe itd.





**ICT** – informacione i komunikacione tehnologije: e-poslovanje, e-zdravlje, e-nauka, e-vlada, e-dostupnost inteligentnog transporta, zaštita podataka itd.





**Inovacije** – upravljanje inovacijama, smjernice za povezanost sistema upravljanja inovacijama i kreativnim upravljanjem, dizajnersko razmišljanje, upravljanje strateškom inteligencijom, inovacijski alati za samoprocjenu, upravljanje intelektualnim vlasništvom itd.


 **Mašine** – sigurnost različitih vrsta mašina, uključujući liftove, eskalatore, pokretne stepenice itd.


 **Materijali** – metalni (željezo, bakar, aluminij, olovo, cink, kalaj) i nemetalni (papir, koža, tekstil, keramika, plastika, guma) materijali, itd.


 **Mjerenje** – vodomjeri, gasni mjeraci i kalorimetri, hidrometrija, razdjelnici troškova toplote, daljinsko očitavanje brojala, pametna brojala itd.


 **Mašinstvo** – sigurnosni standardi za mašine, specifikacije za opremu pod pritiskom, kotlovi, cijevi, rezervoari itd.

 **Nanotehnologija** – klasifikacija, terminologija i nomenklatura, metrologija i instrumentacija, ispitne metodologije, modeliranje i simulacija, nanotehnološki proizvodi i procesi itd.

 **Oprema pod pritiskom** – jednostavne posude pod pritiskom, gasni aparati, prenosive plinske boce, GRP posude pod pritiskom, kotlovi, prenosni aparati za gašenje požara itd.

 **Sigurnost i odbrana** – vojna nabavka, humanitarno protivminski djelovanje, sigurnost građana, perimetarska zaštita, upravljanje u vanrednim i kriznim situacijama itd.

 **Usluge** – turizam, upravljanje objektima, poštanske usluge, kinematografska djelatnost, kontaktni centri za korisnike, sigurnost lanca nabavke, konsultantske usluge, stambeno zbrinjavanje starijih lica, usluge kiropraktičara, usluge estetske hirurgije, aerodromske i zrakoplovne sigurnosne usluge itd.

 **Transport i ambalaža** – željeznice i područje primjene na željeznici, drumski transport (uključujući električna vozila), intermodalni i interoperabilni transport, transport opasne robe, žičare, ambalaža i ambalažni otpad itd.

#### 45. Kako standardi djeluju na inovacije?

Inovacija je jedan od osnovnih pokretača uspješnog poslovanja. Uspostava standarda je važan korak ka podsticanju inovacija u svim industrijama. Interakcija između istraživanja, inovacija i standardizacije ima za cilj integrisani pristup. CEN daje platforme koje odgovaraju svim tržišnim i društvenim potrebama za standardima. CEN-ov sektor za inovacije je fokusna tačka za razmatranje i razvoj novih ideja za standardizaciju iz bilo kog izvora.

#### 46. Čime još upravlja CEN?

CEN upravlja s nekoliko regionalnih i nacionalnih programa tehničke pomoći koje finansira Evropska unija. Cilj tih programa je da olakšaju trgovinu kroz sistem međusobno priznatih tijela i procedura. Pomoć se pruža s ciljem izgradnje kvalitetne infrastrukture (standardizacija, ispitivanje i metrologija, ocjenjivanje usklađenosti i sertifikacija) u zemljama korisnicama. Aktivnosti se kreću od jačanja nacionalnih standardizacijskih tijela pa do strategija za razvoj tehničkih propisa.

#### 47. Nabrojte relevantne CEN/CENELEC vodiče?

- a) CEN/CENELEC Vodič 2 – Interesi potrošača i priprema standarda,
- b) CEN/CENELEC Vodič 5 – Sindikati i priprema evropskih standarda,
- c) CEN/CENELEC Vodič 10 – Smjernice za distribuciju i prodaju CEN-CENELEC-ovih publikacija,
- d) CEN/CENELEC Vodič 11 – Informacije o proizvodu bitne za potrošače – Smjernice za tvorce standarda,
- e) CEN/CENELEC Vodič 12 – Konceptija pridruživanja CEN-u i CENELEC-u,
- f) CEN/CENELEC Vodič 17 – Uputstvo za pisanje standarda uzimajući u obzir potrebe mikro, malih i srednjih preduzeća (SME),

- g) CEN/CENELEC Vodič 20 – Vodič o kriterijima za članstvo u CEN-u i CENELEC-u.

**48. Kog principa se pridržavaju članovi CEN-a i CENELEC-a pri vršenju standardizacijskih aktivnosti?**

Pridržavaju se principa da se uzimaju u obzir interesi svih onih na koje ta standardizacijska aktivnost utiče.

**49. Rukovodeći se tim principom, koje preporuke daje Generalna skupština CEN-a i Generalna skupština CENELEC-a?**

- a) Na nacionalnom nivou treba omogućiti učestvovanje potrošača u pokretanju i planiranju programa standardizacijskog rada i u pitanjima politike koja se odnose na interese potrošača,
- b) Na nacionalnom nivou treba pozvati predstavnike potrošača da učestvuju u svim tehničkim komitetima koji se bave standardizacijskim projektima s utjecajem na opću javnost,
- c) Ako neki CEN-ov ili CENELEC-ov komitet izrađuje evropski standard od interesa za potrošače, tijela članovi trebaju tražiti načine za poticanje aktivnog učestvovanja potrošača u nacionalnim delegacijama,
- d) Standardizacijski rad je po prirodi stručan i složen. Gdje je to moguće i potrebno, osoblje tijela člana treba obavijestiti predstavnike potrošača o tehničkim pitanjima i dati im uputstva o standardizacijskim postupcima,
- e) Tijela članovi trebaju osigurati efikasno obavješavanje opće javnosti o rezultatima svog standardizacijskog rada,
- f) Ako nedostatak finansijskih sredstava koči zastupljenost potrošača, tijela članovi trebaju učiniti sve u svojoj moći da pronađu rješenja za prevladavanje tih teškoća,
- g) Tijela članovi trebaju biti ohrabreni da ispitaju mjere za utvrđivanje mišljenja

potrošača, ili na vlastitu inicijativu ili putem drugih organizacija.

- h) Tijela članovi pozivaju se da prouče sastav i područja rada raznih potrošačkih komiteta ili tijela članova iz drugih država te razmotre prikladnost mogućih promjena u vlastitim nacionalnim strukturama radi ispunjenja gore navedenih preporuka.
- i) Posebnu pažnju treba posvetiti pažljivoj koordinaciji svih aktivnosti u zemlji koje proizlaze iz ovih preporuka. Time bi se olakšao i zajednički pristup pitanjima od interesa za potrošače u CEN-u i CENELEC-u.

**50. Koje preporuke daje Generalna skupština CEN-a i CENELEC-a da bi se osiguralo da zainteresovani krugovi budu efektno povezani sa izradom evropskih standarda?**

- a) Na nacionalnom nivou treba omogućiti učešće sindikata u započinjanju i planiranju programa standardizacijskog rada kao i u pitanjima politike koja se odnose na trenutni rad,
- b) Na nacionalnom nivou treba pozvati sindikate da učestvuju u svim tehničkim komitetima koji se bave standardizacijskim projektima s utjecajem na interese radne snage,
- c) Ako CEN-ov ili CENELEC-ov komitet razvija evropski standard od interesa za radnu snagu, članska tijela trebaju pronaći načine da ohrabre aktivno učešće sindikata u nacionalnim delegacijama,
- d) Standardizacijski rad je po svojoj prirodi stručan i složen. Gdje je to moguće i potrebno, zaposlenici tijela članica trebaju informirati predstavnike sindikata o tehničkim pitanjima i dati im uputstva o standardizacijskim procedurama. S druge strane, prilikom imenovanja predstavnika sindikata, treba uložiti sve napore da im se osigura stalni i

- efikasni tok informacija i na taj način omogućiti im pravo zastupanje kolektivnih interesa,
- e) Tijela članice trebaju osigurati efikasno saopćavanje rezultata svog standardizacijskog rada javnosti,
  - f) Odgovarajuća CEN/CENELEC-ova tijela trebaju uzeti u obzir pitanja ili prijedloge/nacrte podnesene od Evropskih sindikalnih organizacija.

**51. Koji je osnovni cilj CEN-a, CENELEC-a i njihovih članova u pogledu standarda?**

Osnovni cilj CEN-CENELEC-a i njihovih članova je najveća moguća rasprostranjenost i upotreba njihovih publikacija širom svijeta. U postizanju tog cilja, Centar za menadžment CEN-CENELEC-a i članovi imaju komplementarne uloge.

**52. Kako se vrši finansiranje izrade evropskih standarda?**

Centar za menadžment CEN-CENELEC-a finansira se najprije ugovornim sporazumom s članovima CEN-a i CENELEC-a. Članovi se finansiraju u skladu sa svojim lokalnim statutima i pravilima, ali komercijalno iskorištavanje publikacija bitno je za održavanje CEN-CENELEC-ovog sistema kao cjeline.

Znatan dio standardizacijskog rada finansira se dobrovoljnim i besplatnim udjelom proizvođača, kroz njihovo učestvovanje u komitetima, finansiranje projekata itd.

Svi članovi imaju obavezu štititi vrijednost tih publikacija i osigurati da oni i njihovi nacionalni i transnacionalni distributeri i nosioci licenci postupaju potpuno u skladu s uvjetima i postupcima navedenim u CEN-CENELEC Vodiču 10. Sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim vodičem ili odgovarajućim dokumentima moraju se uputiti glavnom direktoru CEN-CENELEC-a.

**53. Čiji zakoni se primjenjuju po pitanju autorskih prava?**

U svim pitanjima koja se tiču CEN-CENELEC-ovih autorskih prava, prava iskorištavanja i politike prodaje i distribucije moraju se primijeniti belgijski zakoni.

**54. Ko može iskorištavati autorska prava od izrade evropskih standarda?**

Prava iskorištavanja autorskih prava na publikacije svi učesnici u njihovoj izradi ustupaju CEN-CENELEC-u i njihovim članovima. Iskorištavanje autorskih prava na publikacije osnovno je pravilo za održavanje CEN-CENELEC-ovog sistema.

**55. Šta se poduzima u vezi zaštite autorskih prava?**

Članovi moraju osigurati da sve publikacije nose odgovarajuću izjavu o zaštiti autorskih prava kojom se čuvaju autorska prava CEN-CENELEC-a.

Osnovna obaveza članova je poduzimanje svih razumnih mjera i svih onih akcija koje dopuštaju njihovi nacionalni zakoni radi sprečavanja zloupotrebe ili povrede autorskih prava CEN-CENELEC-a na njihovim nacionalnim teritorijama.

Centar za menadžment CEN-CENELEC-a mora pomoći članovima u tim akcijama.

**56. Kako se sprovodi iskorištavanje autorskih prava od članova CEN-a i CENELEC-a?**

Članovi imaju pravo na svojoj teritoriji distribuirati, poddistribuirati, prilagođavati, prevoditi, iznajmljivati, posuđivati, ostvarivati prihode od reprodukcija i posuđivanja, javno objavljivati u cijelosti ili djelimično, u sažetom obliku ili popraćeno komentarima, prenijeti sve licence za upotrebu i ovlastiti sve korisnike podlicenci te na drugi način

upotrebljavati publikacije i nacionalne publikacije kojima su one prihvaćene. Ta prava iskorištavanja obuhvataju sve jezike i sve dosad poznate oblike upotrebe. Ta je prava dopušteno dijeliti s drugim organizacijama, kao što su ISO ili IEC, u skladu sa sporazumima koji se mogu povremeno sklapati između CEN-CENELEC-a i tih organizacija. CEN-CENELEC mora osigurati da uvjeti bilo kojeg od tih sporazuma ne krše prava prodaje i distribucije prikazanih u ovom vodiču, osim ako ih mogu dopustiti njihovi upravni odbori.

Članovi moraju ostvarivati ova prava na način kojim se štite ispravnost i vrijednost publikacija, čuvaju interesi drugih članova i priznaje vrijednost intelektualnog vlasništva koju one sadržavaju i troškovi CEN-CENELEC-ovog sistema za njihovu izradu i održavanje.

Posebno, članovi ne smiju publikacije, uključujući nacionalne implementacije i konačne jezičke verzije, učiniti opšte dostupnim korisnicima bez naknade, bez posebnog odobrenja upravnih odbora CEN-a i/ili CENELEC-a.

#### **57. Koja je primarna uloga Centra za menadžment CEN/CENELEC-a?**

Primarna uloga Centra za menadžment CEN-CENELEC-a jeste distribucija potvrđenih tekstova publikacija na tri službene jezičke verzije članovima radi nacionalne implementacije. Takođe je odgovoran za distribuciju sporazuma sa radionica (Workshop Agreements) za koje je ugovorom dogovoreno da ih treba učiniti opšte dostupnim korisnicima bez nadoknade.

Centar za menadžment CEN-CENELEC-a je odgovoran za distribuciju potvrđenih tekstova i drugih publikacija Evropskoj komisiji i određenim panevropskim organizacijama, pod uslovima koje će povremeno dogovoriti njihovi upravni odbori.

#### **58. Šta znači pojam „pravedna upotreba“ standarda?**

Pravedna upotreba uključuje reprodukciju malih isječaka publikacija radi promocije, pregleda, komentiranja, analize i drugih sličnih obrazovnih ili informativnih svrha. Ti isječci ne smiju preći 10% teksta publikacije.

Ako Centar za menadžment CEN-CENELEC-a primi zahtjev za reprodukciju dijela publikacije i utvrdi da podliježe odredbama o „pravednoj upotrebi“, on može dopustiti reprodukciju, uz odgovarajuće odobrenje.

Centar za menadžment CEN-CENELEC-a može utvrditi pravednu upotrebu prema vlastitom nahođenju ili prema savjetu CEN/SD-a ili CENELEC/COMPOL-a.

#### **59. Kako se postupa ako zahtjev za reprodukciju ne spada pod pravednu upotrebu?**

Ako zahtjev potiče s teritorije člana CEN-CENELEC-a, tada će se zahtjev uputiti tom članu.

Ako zahtjev potiče s neke druge teritorije, tada Centar za menadžment CEN-CENELEC-a mora poslušati prijedlog CEN/SD-a odnosno CENELEC/COMPOL.

Zahtjev se mora uputiti članu odgovornom za tu jezičku verziju, bez obzira s koje teritorije zahtjev potiče.

#### **60. Koja je primarna uloga članova CEN-a ili CENELEC-a?**

Primarna uloga članova je promovisanje upotrebe publikacija na njihovim nacionalnim teritorijama.

U tu svrhu, oni moraju održavati efikasnom uslugu prodaje ili moraju obavještavati nacionalne kupce gdje se takva usluga može dobiti.

Njihova je druga uloga promoviranje upotrebe publikacija na teritorijama van područja članova CEN-CENELEC-a.

**61. Kome se distribuiraju radni nacrti, nacrti komiteta i drugih radova CEN/CENELEC-ovih tehničkih tijela i radnih grupa?**

Distribucija radnih nacrti, nacrti komiteta i drugih radova CEN-CENELEC-ovih tehničkih tijela i radnih grupa uopšteno je ograničena na učesnike i posmatrače u tim tehničkim tijelima i radnim grupama i oni se ne smiju drugačije distribuirati.

Nacrti standarda za javnu raspravu smiju se distribuirati u skladu s lokalnim pravilima i praksom.

Potvrđeni tekstovi su ponajprije administrativni dokumenti koji se distribuiraju članovima za potrebe nacionalne implementacije, ali ih članovi smiju prodavati kao privremenu mjeru u očekivanju objavljivanja nacionalnih implementacija.

**62. Koje su obaveze članova CEN-a i CENELEC-a u vezi sa evropskim standardima?**

Članovi su obavezni implementirati evropske standarde kao nacionalne standarde i povući sve protivrječne nacionalne standarde u skladu s unutrašnjim propisima CEN-CENELEC-a. Implementacija se smije provesti metodom priznavanja ili metodom objavljivanja. Distribucija ovisi o metodi implementacije.

**63. Šta podrazumijeva metoda priznavanja?**

Implementiranje evropskih standarda priznavanjem mora se objaviti u nacionalnim novinama i mora se pripremiti obrazac o priznavanju u skladu s Unutrašnjim propisima CEN-CENELEC-a. Evropski standardi implementirani priznavanjem smiju se prodavati kao potvrđeni tekstovi s priloženim obrascem, u skladu s lokalnim pravilima i praksom.

**64. Šta podrazumijeva metoda objavljivanja?**

Evropski standardi implementirani objavljivanjem nacionalnog standarda smiju se prodavati u skladu s lokalnim pravilima i praksom.

**65. Da li je obavezna nacionalna implementacija sporazuma sa radionica?**

Za Sporazume sa radionica (Workshop Agreements) ne postoji obaveza nacionalne implementacije, ali se oni ipak smiju nacionalno implementirati u skladu s pravima iskorištavanja autorskih prava. Oni se smiju distribuirati i u svom izvornom obliku.

U oba slučaja članovi smiju distribuirati te publikacije bez plaćanja tantijema CEN-CENELEC-u.

**66. Koja su pravila u vezi korišćenja jezika?**

Publikacije se smiju nacionalno implementirati na bilo kojem ili na sva tri službena jezika. Za prodaju nacionalnih implementacija na bilo kojem jeziku ne moraju se plaćati tantijeme CEN-CENELEC-u.

Članovi smiju prevoditi publikaciju na svoj(e) nacionalni(e) jezik(e), gdje taj jezik nije jedan od tri službena jezika i potvrditi tačnost prevoda u skladu s unutrašnjim propisima CEN-CENELEC-a.

To se tada smatra konačnom jezičkom verzijom te publikacije. Dopuštena je samo jedna konačna jezička verzija svake publikacije.

Ako dva ili više članova imaju zajednički nacionalni jezik, koji nije jedan od tri službena jezika, međusobno se moraju dogovoriti koji će član biti odgovoran za izradu konačne jezičke verzije i o svom dogovoru obavijestiti Centar za menadžment CEN-CENELEC-a.

Ako član želi umnožavati ili prodavati konačnu jezičku verziju koju je pripremio drugi član, to mora biti predmet



sporazuma s tim članom i smije uključivati plaćanje tantijema dogovorenih među njima. Te tantijeme smiju biti simbolične.

**67. Koja su pravila za distribuciju CEN/CENELEC-ovih publikacija na teritoriji drugih članica?**

Ako član primi narudžbu za publikaciju, nacionalnu implementaciju publikacije ili proizvode koji sadržavaju CEN-CENELEC-ove publikacije od kupca s nacionalne teritorije drugog člana, tada tu narudžbu mora riješiti u skladu s evropskim pravom o konkurentnosti, ali članovi ne smiju voditi aktivnu politiku stavljanja na tržište takvih publikacija ili proizvoda na nacionalnoj teritoriji bilo kojeg drugog člana.

Naročito se ne smiju baviti bilo kakvim oglašavanjem u novinama, na radiju/televiziji ili drugim elektronskim medijima posebno namijenjenim toj nacionalnoj teritoriji niti na toj teritoriji osnivati podružnice ili distribucijska skladišta radi distribucije i prodaje takvih publikacija i proizvoda, osim ako nije drugačije dogovoreno između članova kojih se to tiče. Također, ne smiju aktivno pristupati kupcima marketinškim aktivnostima ili upravljanjem poslovnim odnosom s kupcem, elektronskom poštom, nametanjem putem internetskih stranica prodajnim timovima ili slično, osim ako nije drugačije dogovoreno između članova kojih se to tiče.

Uzajamnim sporazumom jedan član može djelovati kao distributer za drugog člana, prodajući i aktivno stavejavući na tržište nacionalne implementacije publikacija ili proizvode koji sadržavaju CEN-CENELEC-ove publikacije tog člana, na njegovoj nacionalnoj teritoriji pod uslovima dogovorenim među njima.

**68. Koja su pravila za distribuciju CEN/CENELEC-ovih publikacija u trećim zemljama?**

Članovi slobodno stavljaju na tržište, distribuiraju i prodaju publikacije, nacionalne implementacije ili nacionalne proizvode koji sadržavaju CEN-CENELEC-ove publikacije na svim teritorijama van područja članova CEN-CENELEC-a, bez ograničenja.

Međutim, članovi ne smiju osnivati niti sklapati sporazume s distributerima u trećim zemljama koji bi tim distributerima omogućavali aktivno stavljanje publikacija na teritoriji bilo kojeg drugog člana.

**69. Šta se podrazumijeva pod elektronskom distribucijom publikacija korisnicima?**

Publikacije i njihove nacionalne implementacije distribuirane u elektronskom obliku smiju se prodavati ili posuđivati krajnjim korisnicima samo u oblicima koji se ne mogu prerađivati (npr. PDF, HTML) ako dokumenti nisu dostatno zaštićeni DRM1) tehnikom ili drugom tehnologijom zaštite.

Dokumenti se smiju ponuditi putem on-line sigurnih zatvorenih dvostranih veza (npr. telefaks i elektronska pošta), putem prenosivih medija (npr. CD-ROM i DVD) ili putem on-line preuzimanja s internetskih stranica članova.

Svi dokumenti u elektronskom obliku moraju se na odgovarajući način zaštititi i moraju biti podložni dozvoli za upotrebu (licenci) korisniku kojom se utvrđuju uvjeti i odredbe upotrebe.

**70. Šta podrazumijeva unutrašnja upotreba publikacija (licence za mrežnu verziju)?**

Članovi mogu dati dozvolu (licencu) za umnožavanje i stavljanje publikacija na mrežu krajnjim korisnicima u organizaciji, u skladu s njihovom vlastitom politikom.

Svi takvi sporazumi moraju biti podložni odgovarajućoj dozvoli za upotrebu (licenci) kojom se utvrđuju uslovi i odredbe upotrebe.

**71. Šta se podrazumijeva pod komercijalnom upotrebom publikacija?**

Članovi smiju dati dozvolu za umnožavanje publikacija u komercijalnim proizvodima trećih strana u skladu sa svojom vlastitom politikom, ali trećoj strani nije dopušteno aktivno stavljanje na tržište takvih proizvoda na teritorijama drugih članova, bez dozvole člana kojeg se to tiče.

Članovi smiju za tu svrhu dati publikacije u prerađivom obliku, ali zbog mogućnosti mijenjanja njihovog sadržaja, reprodukcije se ne smiju smatrati mjerodavnim.

**72. Kako se tretira prevođenje publikacija od trećih strana?**

Članovi smiju odobriti trećim stranama prevođenje njihovih nacionalnih implementacija publikacija na jezike koji nisu nacionalni jezici drugih članova, ali takvi prijevodi ne smiju se smatrati konačnim i moraju imati izjavu o poricanju ispravnosti kojom se upućuje na službene ili konačne jezičke verzije kao mjerodavne u slučajevima spora. Članovi ne smiju trećim stranama dodijeliti autorsko pravo na te prijevode.

**73. Koja je uloga nacionalnih i transnacionalnih distributera?**

Članovi smiju postaviti nacionalne ili transnacionalne distributere za prodaju ili umnožavanje za prodaju publikacija, nacionalnih implementacija i nacionalnih proizvoda koji sadržavaju CEN-CENELEC-ove publikacije na svojim nacionalnim teritorijama ili na teritorijama van područja članova CEN-CENELEC-a u skladu s odredbama CEN-CENELEC Vodiča 10 i njihovom

vlastitom politikom. Ovi distribucijski aranžmani moraju biti podložni odgovarajućem ugovoru koji štiti CEN-CENELEC-ovo autorsko pravo i čuva interese drugih članova.

Nacionalni i transnacionalni distributeri moraju se obavezati ugovorom da će se pridržavati odgovarajućih odredaba CEN-CENELEC-ovog Vodiča 10 a članovi moraju biti odgovorni za praćenje te usklađenosti.

**74. Koje su CEN/CENELEC-ove publikacije?**

- a) evropski standard – EN,
- b) tehnička specifikacija – TS,
- c) tehnički izvještaj – TR,
- d) vodič,
- e) dokument o usklađivanju – HD,
- f) CEN/CENELEC-ov sporazum sa radionica – CWA,
- g) amandman,
- h) ispravka.

**75. Šta je evropski standard?**

Evropski standard je standard koji je prihvatio CEN/CENELEC i koji se obavezno mora implementirati kao istovjetan nacionalni standard te se moraju povući svi njemu protivriječni standardi.

**76. Šta je tehnička specifikacija?**

Tehnička specifikacija je dokument koji je prihvatio CEN/CENELEC i za koji postoji mogućnost da u budućnosti postane evropski standard, ali za koji trenutno:

- a) nije moguće dobiti potrebnu podršku da se odobri kao evropski standard,
- b) postoji sumnja o tome je li postignut konsenzus,
- c) predmet se još uvijek tehnički razvija, ili
- d) postoji koji drugi razlog koji ne dopušta da se odmah objavi kao evropski standard.

**77. Šta je tehnički izvještaj?**

Tehnički izvještaj je dokument koji je prihvatio CEN/CENELEC, čiji je sadržaj obavještavajući i nije prikladan da se objavi kao evropski standard ili tehnička specifikacija.

TR može, naprimjer, uključivati podatke dobijene istraživanjem provedenim među nacionalnim članovima CEN/CENELEC-a, podatke o radu u drugim organizacijama ili podatke o „stanju tehnike“ povezane s nacionalnim standardima o određenom predmetu.

**78. Šta je vodič?**

Vodič je dokument koji je objavio CEN ili CENELEC, a daje pravila, usmjerenje, savjete ili preporuke povezane s evropskom standardizacijom. Vodič se može baviti pitanjima od interesa za sve korisnike dokumenata koje je objavio CEN ili CENELEC.

**79. Šta je dokument o usaglašavanju?**

CENELEC-ov standard koji se obavezno mora implementirati na nacionalnom nivou, barem objavom broja HD-a i njenog naslova te se moraju povući svi protivrječni nacionalni standardi.

**80. Šta je CEN/CENELEC-ov sporazum sa radionica?**

CEN/CENELEC-ov sporazum pripremljen na radionici koji predstavlja konsenzus do kojeg su došli navedeni pojedinci i organizacije odgovorni za njegov sadržaj.

**81. Šta je amandman?**

Amandman je potvrđeni dopunski dokument evropskog standarda (i dokumenta za usklađivanje za CENELEC) koji je već bio razaslan nacionalnim članovima CEN/CENELEC-a za nacionalnu implementaciju, koji treba čitati zajedno s tim evropskim standardom (i dokumentom za usklađivanje za CENELEC) i koji mijenja i/ili dopunjava

prethodno dogovorene tehničke odredbe u tom evropskom standardu (i dokumentu za usklađivanje za CENELEC).

**82. Šta je ispravka?**

Ispravka je dopunski dokument jedne, dviju ili svih triju verzija CEN/CENELEC-ove publikacije, koji ispravlja jednu ili više grešaka ili nejasnoća nenamjerno unesenih u izradi ili ispisivanju i koje bi mogle dovesti do neispravne ili nesigurne primjene tih verzija.

Ispravke se krajnjim korisnicima smiju distribuirati besplatno.

**83. Kako se vrši upravljanje digitalnim pravima?**

Evropski standardi i druge CEN-CENELEC-ove publikacije koje se prodaju u elektronskom obliku, kao PDF datoteke ili slično, ili proizvodi koji sadržavaju evropske standarde ili druge CEN-CENELEC-ove publikacije koje se prodaju u elektronskom obliku moraju imati vodeni žig s navedenim sljedećim pojedinostima:

- a) Dopuštenje: {ORGANIZACIJA}/ {ime korisnika},
- b) Internetska narudžba: {broj narudžbe},
- c) Učitano: {datum učitavanja},
- d) Samo za jednog korisnika, kopiranje i umrežavanje je zabranjeno.

Članovi smiju, prema vlastitom nahođenju, primijeniti dodatne kontrole upravljanja digitalnim pravima (DRM) za zaštitu od neovlaštenog kopiranja ili umrežavanja evropskih standarda.

Tamo gdje jedan član djeluje kao distributer za drugog člana, oni mogu uzajamnim sporazumima, među članovima kojih se to tiče, zahtijevati primjenu te dodatne DRM zaštite.

**84. Na koji način se vrši prihvatanje i objavljivanje od nacionalnih standardizacijskih tijela trećih zemalja?**

- a) Ako nacionalno standardizacijsko tijelo (NSB) u trećoj zemlji (tj. van područja

CEN-CENELEC-a), bilo da je član ISO/IEC-a ili ne, želi prihvatiti CEN-CENELEC-ovu publikaciju kao nacionalni standard, treba ga na to potaknuti i nema nikakvih ograničenja za prodaju tog standarda na domaćem tržištu. Osim što se moraju poštivati prava trećih strana i CEN/CENELEC-ovi propisi za implementaciju, mora se štititi i vrijednost intelektualnog vlasništva.

- b) Ako za potrebe nacionalnog prihvatanja, NSB prevede CEN-CENELEC-ovu publikaciju na jezik koji ne govori član ili pridruženi član CEN-a i/ili CENELEC-a, on smije prodavati nacionalno prihvaćeni dokument u cijelom svijetu pod uvjetom da Centru za menadžment CEN-CENELEC-a plati proviziju za prodaju van svoje teritorije. Tu proviziju mora odrediti CEN, odnosno CENELEC prema savjetu CEN/SD-a odnosno i CENELEC COMPOL-a, a njen iznos smije biti znatan.
- c) Ako NSB objavi nacionalno prihvaćenu CEN-CENELEC-ovu publikaciju na jednom od tri službena jezika CEN-a i CENELEC-a, mora se upotrijebiti službena jezička verzija, a za prodaju van svoje teritorije NSB mora platiti proviziju Centru za menadžment CEN-CENELEC-a. Takvi se standardi ne smiju stavljati na tržište teritorije članova ili nacionalnih komiteta CEN-a i CENELEC-a.
- d) Ako NSB objavi nacionalno prihvaćenu CEN-CENELEC-ovu publikaciju na nekom od evropskih jezika koji nije jedan od tri službena jezika, mora se upotrijebiti konačna jezička verzija, a za prodaju van svoje teritorije NSB mora platiti proviziju članu CEN-a ili nacionalnom komitetu CENELEC-a odgovornom za izradu konačne jezičke verzije. Takvi se standardi ne smiju stavljati na tržište teritorije članova

CEN-a ili nacionalnih komiteta CENELEC-a.

Sve upite u vezi s tim pitanjima mora obrađivati Centar za menadžment CEN-CENELEC-a u saradnji s članom (članovima) ili nacionalnim komitetima koji upotrebljavaju taj jezik.

### **85. Na koji način se vrši objavljivanje/prodaja bez prihvatanja od nacionalnih standardizacijskih tijela trećih zemalja?**

Ako nacionalno standardizacijsko tijelo u trećoj zemlji, bilo da je član ISO/IEC-a ili ne, želi objaviti i prodavati CEN-CENELEC-ovu publikaciju bez njena prihvatanja kao nacionalnog standarda, za to postoje dvije mogućnosti:

- a) NSB želi prevesti CEN-CENELEC-ovu publikaciju na svoj nacionalni jezik kojim se ne služi nijedan član ili pridruženi član CEN-a i/ili CENELEC-a i prodavati je na domaćem tržištu radi obavještanja lokalne industrije. To je dopustivo uz plaćanje provizije. Pregovore o tome mora voditi Središnja uprava CEN-CENELEC-a.
- b) NSB želi učiniti CEN-CENELEC-ovu publikaciju dostupnom na jeziku jednog od članova ili nacionalnih komiteta CEN-a i/ili CENELEC-a. U tom slučaju objavljivanje nije dopušteno. Međutim, mogu se sklopiti sporazumi o prodaji s odgovarajućim članom ili nacionalnim komitetom kako je utvrđeno u tački 6.1.6 ovog vodiča. Sve upite mora obrađivati Centar za menadžment CEN-CENELEC-a u saradnji s članom ili nacionalnim komitetom odgovornim za konačnu jezičku verziju.

### **86. Koja je primarna svrha CEN/CENELEC-ovog Vodiča 11?**

Primarna svrha ovog vodiča je da pomogne tehničkim komitetima ili rad-

nim grupama odgovornim za izradu standarda u identificiranju osnovnih karakteristika informacija koje su važne za potrošače proizvoda. Vodič također može pomoći onima koji su odgovorni za pružanje informacija o proizvodu. Bit će od velike vrijednosti i onima koji nastoje ispuniti svoje obaveze u vezi s pružanjem adekvatnih informacija potrošačima s ciljem da se osigura bezbjedna upotreba proizvoda. Ovaj vodič također mogu upotrebljavati i pisci standarda za usluge.

Tehnički komiteti su najkompetentniji za odlučivanje o tome trebaju li njihovi standardi obrađivati aspekte vezane za informacije o proizvodu i kako. To se ne odnosi na svaki standard (npr. standardi o ispitnim metodama). Ovaj vodič je jedan od nekoliko aspekata informisanja potrošača.

Ovaj se vodič odnosi na sve metode putem kojih se proizvodi nude potrošačima, uključujući prodaju na daljinu i prodaju putem elektronske pošte. Iako je Vodič usmjeren na proizvode koje koriste potrošači, pisci standarda za proizvode namijenjene profesionalnom korisniku trebaju uzeti u obzir ovaj vodič ako postoji mogućnost da ih upotrijebe potrošači, kao što je slučaj s proizvodima koji nisu samo za profesionalnu upotrebu, npr. na tržištu proizvoda „uradi sam“.

### **87. Zašto treba provesti ocjenjivanje rizika?**

Treba provesti ocjenjivanje rizika kako bi se utvrdili rizici proizvoda (procedura opisana u ISO/IEC Vodiču 51 i u Dodatku C). Proizvod treba napraviti na takav način da se izbjegne što više opasnosti. Preostali rizik treba opisati u informacijama o proizvodu, uključujući sva neophodna upućivanja na ličnu zaštitnu opremu.

Svi proizvodi koji predstavljaju potencijalni preostali rizik za potrošača mora-

ju biti praćeni odgovarajućim, jasnim i čitljivim upozorenjima o takvim rizicima. Tamo gdje je za sigurnu upotrebu potrebna određena vještina, znanje ili dodatna oprema i odjeća, treba dati upozorenje na mjestu prodaje, na maloprodajnoj ambalaži ili na proizvodu.

### **88. Šta se poduzima za proizvode sa potencijalnim rizikom?**

Svi proizvodi koji predstavljaju potencijalni preostali rizik za potrošača moraju biti praćeni odgovarajućim, jasnim i čitljivim upozorenjima o takvim rizicima. Tamo gdje je za sigurnu upotrebu potrebna određena vještina, znanje ili dodatna oprema i odjeća, treba dati upozorenje na mjestu prodaje, na maloprodajnoj ambalaži ili na proizvodu.

### **89. Kako tretiramo rizike povezane sa upotrebom proizvoda?**

Rizike povezane sa upotrebom proizvoda, koji su za potrošača očiti samo zato što su dio njihovih funkcija, ne treba spominjati (ima li smisla upozoriti ljude da se mogu porezati nožem?). To bi moglo rezultirati beskorisnim umnožavanjem nepotrebnih upozorenja da potrošač više ne bi obraćao pažnju na ona koja su potrebna. Treba izbjegavati prekomjerno označavanje informacija za potrošače jer bi ih to odvrćalo od sigurnosnih upozorenja.

Upozorenja koja se odnose na vještine, iskustvo ili dob potrošača trebaju stajati na proizvodu, na maloprodajnoj ambalaži i biti jasno čitljive na mjestu prodaje.

### **90. Šta definiše CEN/CENELEC-ov Vodič 12?**

Ovaj vodič definiše koncepciju pridruživanja CEN-u i CENELEC-u.

### **91. Koje modele saradnje sa regionalnim ili nacionalnim standardizacijskim tijelima iz trećih zemalja predlaže CEN i CENELEC?**

- a) pridruživanje - je otvoreno za nacionalna standardizacijska tijela iz država u susjedstvu EU.
- b) partnerstvo u standardizaciji - se nudi nacionalnom standardizacijskom tijelu države koja ne može postići ni status člana niti status pridruženog člana CEN-u ili CENELEC-u.
- c) sporazumi - se nudi bilo kojem nacionalnom standardizacijskom tijelu koje ne želi postati pridruženi član ili partner u standardizaciji ali je zainteresovano za razvoj službenih odnosa sa CEN-om ili CENELEC-om.
- d) memorandum o razumijevanju - je instrument uspostavljen za započinjanje odnosa službene saradnje sa priznatim regionalnim grupama nacionalnih standardizacijskih tijela trećih država.
- 92. Koji su uslovi za odobravanje statusa pridruženog člana CEN/CENELEC-a?**  
Kandida za pridruživanje mora ispuniti sljedeće uslove:
- a) biti priznat kao jedino nacionalno standardizacijsko tijelo iz države u susjedstvu EU,
- b) biti član ili dopisni član ISO-a ili član odnosno pridruženi član IEC-a,
- c) biti upisan na ISO/IEC-ov popis standardizacijskih tijela koja su prijavila da su prihvatila Kodeks dobre prakse WTO-a.
- 93. Šta još mora dostaviti kandidat za pridruženog člana CEN/CENELEC-a?**  
Kandidat mora dostaviti CEN-u i/ili CENELEC-u pisanu molbu da postane pridruženi član, u kojoj dokazuje ispunjavanje traženih uslova. Molba se usvaja dvotrećinskom većinom članova.
- 94. Koja su prava pridruženih članova?**
- a) učestvovati bez prava glasanja na Generalnoj skupštini CEN/CENELEC-a,
- b) učestvovati u tehničkim tijelima kao posmatrač,
- c) umnožavati i prodavati, unutar vlastite države, nacрте za raspravu, za jedinstveni postupak prihvatanja i formalno glasanje,
- d) implementirati evropske standarde kao nacionalne standarde te povlačiti sporne nacionalne standarde,
- e) prodavati evropske standarde koji nisu prihvaćeni kao nacionalni standardi,
- f) primati i prodavati zajedničke publikacije CEN-a i/ili CENELEC-a (katalozi, vodiči, obavijesti i sl.).
- 95. Koje su obaveze pridruženih članova CEN/CENELEC-u?**
- a) pridržavati se pravila koja su uspostavljena ili koja će u budućnosti biti uspostavljena od strane CEN-a i/ili CENELEC-a, uključujući finansijske obaveze,
- b) implementirati evropske standarde kao nacionalne standarde,
- c) obavijestiti CEN i/ili CENELEC o svim nacionalnim implementacijama evropskih standarda,
- d) dosljedno primjeniti dokument CEN/CENELEC-a Vodič 10,
- e) poštovati sporazume postignute između CEN-a i ISO-a i/ili između CENELEC-a i IEC-a,
- f) obavijestiti CEN i/ili CENELEC o svim novim nacionalnim projektima te primjeniti princip mirovanja na nacionalno djelovanje,
- g) potpisati i pridržavati se odredaba iz Sporazuma o uvjetima koje mora poštovati pridruženi član prilikom implementacije evropskog standarda,
- h) potpisati i pridržavati se odredaba iz obavezujućeg Sporazuma o iskorišćavanju prava na distribuciju i prodaju CEN/CENELEC-ovih publikacija.
- 96. Ko i kako utvrđuje godišnju članarinu za pridruživanje CEN/CENELEC-u?**  
Godišnju članarinu za pridruživanje utvrđuje CEN-ova i/ili CENELEC-ova

Generalna skupština tako da iznos članarine za pridruživanje mora biti umnožak osnovne članarine, koji svake godine određuje Generalna skupština, i korektivnog faktora povezanog sa BDP-om države pridruženog člana izraženog u USA dolarima.

Za raspon BDP od 0 do 1500000 i više miliona USD, korektivni faktor se kreće od 1 do 3.5.

**97. Kako se određuje BDP pridruženog člana?**

Kao izvor podataka o BDP-u (bruto domaći proizvod) koristi se baza podataka Svjetske banke i data je tabelarno a faktor se prilagođava svakih pet godina.

**98. Koje uslove mora poštovati pridruženi član CEN/CENELEC-a prilikom implementacije evropskog standarda bez izmjena?**

- a) mora upotrebljavati verziju evropskog standarda koji je izdao CEN i/ili CENELEC,
- b) mora navesti broj evropskog standarda na naslovnoj strani nacionalnog standarda,
- c) mora na naslovnoj strani nacionalnog standarda uključiti izjavu da je standard identičan sa evropskim standardom, umnožen je sa dopuštenjem CEN/CENELEC-a i da nije dopušteno njegovo umnožavanje bez izričitog pisanog dopuštenja,
- d) mora povući iz upotrebe konfliktni nacionalni standard/standarde,
- e) mora garantirati ispravnost nacionalnog prevoda,
- f) mora obavijestiti CEN i/ili CENELEC o implementaciji.

**99. Koje uslove mora poštovati pridruženi član CEN/CENELEC-a prilikom implementacije evropskog standarda sa izmjenama?**

- a) mora ispuniti sve uslove iz člana 1. osim izjave da je nacionalni standard identičan sa evropskim standardom,
- b) mora naznačiti da se nacionalni standard temelji na evropskom standardu, te jasno naznačiti promjene u tekstu nacionalnog standarda.

**100.Šta se dešava u slučaju neispunjenja obaveza od strane pridruženog člana?**

U slučaju da pridruženi član ne ispuni obaveze i ne otkloni propust u roku od 30 dana od dobijanja obavještenja, biće prijavljen CEN-u i/ili CENELEC-u radi odgovarajuće disciplinske mjere.

**101.Koje pravo pridruženom članu dodjeljuje CEN/CENELEC?**

CEN i/ili CENELEC dodjeljuje pridruženom članu isključiva, neopoziva prava iskorištavanja, prema autorskim pravima i na drugi način da umnožavaju, prilagođavaju, distribuiraju, usklađuju, prevode, iznajmljuju, posuđuju evropske standarde i na taj način ostvaruju prihode.

Prava iskorištavanja obuhvataju sve jezike i sve do sada poznate oblike iskorištavanja (CD, film, fotografija, fotokopija i sl.)

**102.Sa kime može zaključiti ugovor pridruženi član?**

Pridruženi član može zaključiti ugovor o iskorištavanju sa poddistributerom ili posrednikom, unutar ili izvan svoje teritorije.

**103.Šta još određuje pridruženi član?**

Pridruženi član će odrediti oblik i način izdavanja CEN /CENELEC-ovih publikacija, reklamiranje i prodajne cijene, kao i broj primjeraka i vrijeme puštanja u prodaju, ne dovodeći u pitanje CEN/CENELEC-ove unutrašnje propise.

**104.Šta ne smije raditi pridruženi član?**

Pridruženi član se ne smije baviti bilo kakvim poslom (reklamiranje, pred-

stavništvo, skladište) na teritorijama na kojima je data licenca drugom nacionalnom članu, osim ako nije drugačije dogovoreno.

Pridruženi član može primiti narudžbe izvan svoje vlastite teritorije na način utvrđen u dokumentu CEN/CENELEC Vodič 10.

### 105. Šta su to tantijeme?

Tantijeme su nadoknade autorima koje se dobijaju na osnovu autorskih prava. U slučaju prodaje standarda, CEN-u i/ili CENELEC-u se plaćaju tantijeme koje iznose 30% od referentne cijene dotičnog evropskog standarda pomnožene sa brojem prodatih primjeraka.

### 106. Koji je stav CEN/CENELEC-a prema autorskim pravima trećih strana?

CEN i/ili CENELEC garantira da upotreba i prodaja njihovih publikacija neće povrijediti prava intelektualnog vlasništva treće strane.

Ipak, ako dođe do tužbe, pridruženi član mora o tome odmah obavijestiti CEN i/ili CENELEC da bi se pripremila zajednička odbrana od optužbi i podijelili mogući troškovi i odštete.

### 107. Može li pridruženi član upotrebiti logo CEN/CENELEC-a?

Pridruženi član ima pravo da upotrebli logo CEN i/ili CENELEC sa svojim vlastitim logom.

### 108. Šta se dešava u slučaju spora?

Za sve tužbe, nadležni su sudovi u Briselu u Belgiji.

Prije podnošenja tužbe, obe strane moraju poduzeti razumne mjere kako bi se postigla prijateljska nagodba. Tekst sporazuma dostupan je na engleskom i francuskom jeziku a u slučaju spora, francuska verzija ima prednost na belgijskom sudu.

### 109. Šta treba imati u vidu prilikom pripreme standarda za mala i srednja preduzeća?

- razmotriti troškove ulaganja i obuke koji su potrebni za implementaciju standarda,
- razmotriti dostupnost neophodnih elemenata,
- poboljšati razumijevanje i upotrebu standarda dodavanjem primjera i objašnjenja,
- osigurati uvod s korisnim informacijama,
- napraviti standarde koji su precizni i kompletni u okviru njihovog područja primjene,
- izbjegavati nametanje skupih i složenih režima testiranja i razmotriti učestalost testiranja,
- identificirati jednostavne i isplative metode za provjeru usklađenosti sa zahtjevima,
- standardi trebaju biti što je moguće kraći,
- standardi trebaju biti što je moguće jasniji, logičniji i lakši za praćenje,
- uključiti pomoćne dijagrame, grafikone, crteže i reprezentativne primjere primjene kad god je to moguće,
- koristite jezik koji je dovoljno jasan da ga razumiju svi očekivani korisnici standarda, a ne samo stručnjaci,
- smanjiti potrebu nabavke standarda na koje se pozivate,
- uvjeriti se da su jasne informacije o promjenama u odnosu na prethodnu verziju osigurane u novim i revidiranim standardima,
- ocijeniti posljedice promjena nastalih zbog novih i revidiranih standarda i u skladu s tim postaviti prijelazni period,
- ispitati da li je potrebna pomoć pri implementaciji standarda koji ne mogu biti pojednostavljeni.



**110. Šta ISO standardi mogu uraditi za mala i srednja preduzeća?**

- a) Standardi im pomažu u takmičenju sa većim preduzećima,
- b) Standardi otvaraju izvozna tržišta za njihove proizvode i usluge,
- c) Standardi im pomažu u otkrivanju najbolje poslovne prakse,
- d) Standardi doprinose efikasnosti u poslovanju,
- e) Standardi doprinose kredibilitetu i jačanju povjerenja kupaca,
- f) Standardi otvaraju nove poslovne mogućnosti i prodaju,
- g) Standardi im daju konkurentsku prednost,
- h) Standardi pomažu da njihov brend postane međunarodno priznat,
- i) Standardi pomažu rast njihove kompanije,
- j) Standardi omogućavaju korišćenje zajedničkog jezika u cijelom industrijskom sektoru.

**111. Koje uslove mora ispuniti tijelo za standardizaciju da bi postalo član CEN/CENELEC-a?**

Šest kriterija za članstvo u CEN/CENELEC-u su:

- plaćanje članarine,
  - efikasno bavljenje radom CEN/CENELEC-a,
  - IT infrastruktura,
  - nacionalna implementacija,
  - procedura notifikacije,
  - politika zaštite prava intelektualne svojine,
- Tri dodatna uslova za članstvo u CEN/CENELEC-u:
- postojanje evropskog sporazuma,
  - usklađivanje nacionalnog sistema sa sistemom EU,
  - nacionalno tijelo za standardizaciju mora biti priznato u svojoj zemlji.

**112. Šta je Keymark?**

Keymark je dobrovoljna oznaka kvaliteta za proizvode i usluge. U zajedničkom je vlasništvu evropskih organizacija za standardizaciju CEN i CENELEC.

Keymark je dobrovoljna sertifikaciona oznaka dobijena od treće strane kojom upravljaju ovlašćena sertifikaciona tijela. Keymark pokazuje da je proizvod ispunio sve zahtjeve relevantnih evropskih standarda. Jednom kada proizvod ili usluga dobije Keymark sertifikat nema više potrebe za ponovnim ispitivanjem o usklađenosti prema evropskim standardima u drugim zemljama koje učestvuju u šemi. Kako bi se osigurala stalna usklađenost, osnovni element Keymark sistema je stalni nadzor. Proizvođači, dobavljači i preduzeća za uslužne djelatnosti su opunomoćeni da koriste Keymark nakon uspješno provedenog sertifikacionog procesa.

**113. Ko upravlja Keymark sistemom?**

Keymark sistemom upravljaju sertifikaciona tijela koja je ovlastio CEN.

Rigorozna metodologija sertifikacije uvjerava da usluga ili proizvod demonstrira stalnu usklađenost prema svim relevantnim evropskim standardima (EN).

**114. Ko se može prijaviti za Keymark?**

Svi se mogu prijaviti za Keymark, i proizvođači i dobavljači i preduzeća za uslužne djelatnosti.

**115. Šta je to „Svjetski dan standarda“?**

Svake godine širom svijeta 14. oktobar obilježava se kao Svjetski dan standarda. Svjetskim danom standarda se izražava velika zahvalnost hiljadama stručnjaka širom svijeta koji rade na izradi dobrovoljnih standarda za napredak i dobrobit društva.

Svjetski dan standarda je, takođe, odlična prilika da se razmisli o predno-

stima koje standardi unose u naše svakodnevne živote, tržišnu ekonomiju i nesmetano funkcioniranje poslova javne uprave.

Zemlje koje su integrisale međunarodne standarde u svoje politike i propise u mogućnosti su da bolje zaštite svoje stanovništvo i pruže im veći izbor kvalitetnih proizvoda.

#### **116. Koje su međunarodne organizacije za standardizaciju?**

ISO – međunarodna organizacija za standardizaciju,

IEC – međunarodna elektrotehnička komisija,

ITU – međunarodna telekomunikaciona unija.

#### **117. Šta je to ISO?**

ISO je najveća međunarodna organizacija za standardizaciju koja razvija i izdaje najveći broj međunarodnih standarda na svijetu. ISO je formiran 1947 godine a njegovo članstvo čini preko 160 nacionalnih tijela za standardizaciju iz velikih i malih, industrijskih kao i zemalja u razvoju i tranziciji iz svih regiona širom svijeta. Centralni sekretarijat ISO-a je smješten u Ženevi (Švajcarska). ISO sa oko 20000 standarda pruža poslovanju, državnoj upravi i društvu praktične alate za sve tri dimenzije održivog razvoja: ekonomsku, ekološku i društvenu.

ISO izrađuje samo one standarde za koje postoji jasan tržišni zahtjev. Taj posao obavljaju eksperti za predmete proistekle direktno iz potreba industrijskog, tehničkog i poslovnog sektora, koji su utvrdili potrebu za standardom i koji će ga kasnije i koristiti. Njima se relevantnim znanjem mogu pridružiti predstavnici vladinih agencija, ispitnih laboratorija, potrošačkih udruženja i akademske javnosti te međunarodnih vladinih i nevladinih organizacija.

#### **118. Čime se bavi ISO?**

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

#### **119. Čime se ISO ne bavi?**

Ne provodi certifikaciju usaglašenosti sa svojim standardima, uključujući ISO 9001 ili ISO 14001.

#### **120. Čemu služe ISO standardi?**

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

#### **121. Kako prepoznati ISO standard?**

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

#### **122. Kako je organizovan ISO?**

ISO se sastoji 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 su osnovali 1946. godine predstavnici 25 zemalja, a počeo je sa radom 23. februara 1947. godine.

#### **123. Šta znači ime ISO?**

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

#### **124. Koje principe primjenjuje ISO?**

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 razvoja dimenzija.

### 125. Koji su ciljevi ISO-vog petogodišnjeg plana?

ISO-ov Petogodišnji plan za zemlje u razvoju (ISO Five-year Plan for Developing Countries) 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.

### 126. Sa kime saraduje ISO?

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

- Komisija CODEX Alimentarius - za mjerenje, upravljanje i sljedivost kvaliteta i sigurnosti hrane,
- IMO - Međunarodna pomorska organizacija - za osiguravanje pomorskog i intermodalnog prevoza,
- UN - ova Ekonomska komisija za Evropu, npr. za upotrebu ISO standarda u

vezi sa sigurnošću motornih vozila ili prevozom opasnih roba,

- WHO - Svjetska zdravstvena organizacija za medicinske tehnologije,
- WTO –T - Svjetska turistička organizacija za kvalitet usluga povezanih s turizmom.

### 127. Koga je priznao ISO?

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 zasnivaju se na obavezi regionalnih tijela da će prihvatiti 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.

### 128. Koje vrste članstva postoje u ISO-u?

- a) tijela članovi,
- b) dopisni članovi,
- c) članovi pretplatnici.

### 129. Šta je to „tijelo član“?

Tijelo član ISO-a je nacionalno 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.

### 130. Šta je to „dopisni član“?

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.

**131. Šta je to „član pretplatnik“?**

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

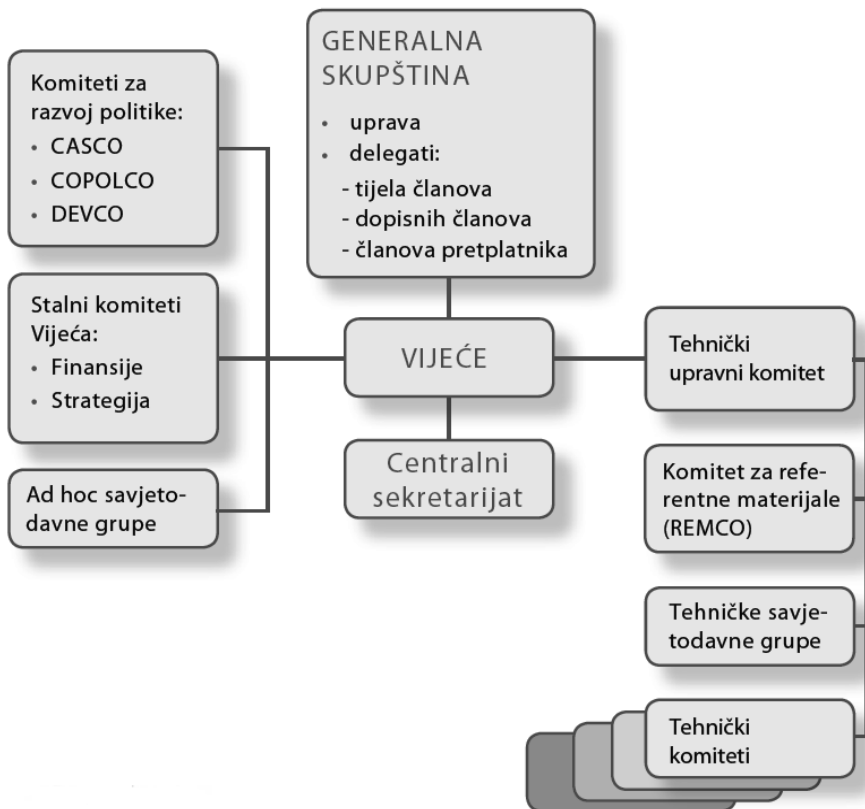
**132. Kako izgleda upravljačka struktura ISO-a?**

Provođenjem 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 usaglašenosti (CASCO).

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

**133. Kako izgleda šema upravljačke strukture ISO-a?**



**134. Šta je to ICS?**

ICS je međunarodna klasifikacija standarda a razvijena je ranih devedesetih godina sa ciljem da olakša razmjenu podataka i informacija na području standardizacije. Ona predstavlja osnovu za uređenje strukture kataloga međunarodnih, regionalnih i nacionalnih standarda i drugih normativnih dokumenata, kao i baza podataka o standardima, bibliotečkih kataloga itd. Prvo izdanje ove publikacije Međunarodna organizacija za standardizaciju (ISO) objavila je 1992. godine.

**135. Za šta služi međunarodna klasifikacija standarda ICS?**

ICS (Međunarodna klasifikacija standarda) treba da služi kao osnova za strukturu kataloga međunarodnih, regionalnih i nacionalnih standarda i drugih normativnih dokumenata, kao i baza za njihovo naručivanje. Takođe može poslužiti za klasifikaciju standarda i normativnih dokumenata u bazama podataka, bibliotekama itd. ICS treba da olakša usaglašavanje informacija i sredstava za naručivanje standarda, kao što su katalogi, selektivne liste, bibliografije i baze podataka na magnetnim i optičkim medijumima i da na taj način na svjetskom nivou promoviše široku upotrebu međunarodnih, regionalnih i nacionalnih standarda i drugih normativnih dokumenata.

**136. Kako se ažurira ICS klasifikacija?**

ICS klasifikacija se ažurira prema potrebama. Svaki korisnik može podnijeti prijedlog za izmjenu i/ili dopunu ICS-a. Takvi prijedlozi treba da se pošalju Centralnom sekretarijatu ISO-a (ISO Central Secretariat). Svi primljeni prijedlozi biće razmatrani, a njihovi predlažaći će biti informisani o sljedećim koracima.

**137. Kako izgleda lista ICS područja?**

- 01 OPŠTE. TERMINOLOGIJA. STANDARDIZACIJA. DOKUMENTACIJA
- 03 SOCIOLOGIJA. USLUGE. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE KOMPANIJOM. ADMINISTRACIJA. TRANSPORT
- 07 MATEMATIKA. PRIRODNE NAUKE
- 11 TEHNOLOGIJA ZAŠTITE ZDRAVLJA
- 13 ŽIVOTNA SREDINA. ZAŠTITA ZDRAVLJA. BEZBJEDNOST
- 17 METROLOGIJA I MJERENJE. FIZIČKE POJAVE
- 19 ISPITIVANJE
- 21 MAŠINE I MAŠINSKI ELEMENTI ZA OPŠTU UPOTREBU
- 23 PNEUMATSKI HIDRAULIČKI SISTEMI I KOMPONENTE ZA OPŠTU UPOTREBU
- 25 PROIZVODNO INŽENJERSTVO
- 27 PRETVARANJE I PRENOS ENERGIJE I TOPLOTE
- 29 ELEKTROENERGETIKA
- 31 ELEKTRONIKA
- 33 TELEKOMUNIKACIJE
- 35 INFORMACIONA TEHNOLOGIJA. KANCELARIJSKA OPREMA
- 37 TEHNOLOGIJA SLIKE
- 39 PRECIZNA MEHANIKA. DRAGULJARSTVO
- 43 DRUMSKA VOZILA
- 45 INŽENJERSTVO ŠINSKOG SAOBRAĆAJA
- 47 BRODOGRADNJA I PLOVNE KONSTRUKCIJE
- 49 VAZDUHOPLOVSTVO I KOSMONAUTIKA
- 53 OPREMA ZA RUKOVANJE MATERIJALIMA
- 55 PAKOVANJE I DISTRIBUCIJA ROBA
- 59 TEHNOLOGIJA TEKSTILA I TEHNOLOGIJA KOŽE
- 61 INDUSTRIJA ODJEĆE
- 65 POLJOPRIVREDA
- 67 TEHNOLOGIJA PREHRAMBENIH PROIZVODA
- 71 HEMIJSKA TEHNOLOGIJA

- 73 RUDARSTVO I MINERALI
- 75 NAFTA I SRODNE TEHNOLOGIJE
- 77 METALURGIJA
- 79 TEHNOLOGIJA DRVETA
- 81 INDUSTRIJA STAKLA I INDUSTRIJA KERAMIKE
- 83 INDUSTRIJA GUME I INDUSTRIJA PLASTIČNIH MASA
- 85 TEHNOLOGIJA PAPIRA
- 87 INDUSTRIJA BOJA
- 91 GRAĐEVINSKI MATERIJALI I VISOKOGRADNJA
- 93 GRAĐEVINARSTVO (niskogradnja i inženjerske konstrukcije)
- 95 VOJNO INŽENJERSTVO
- 97 OPREMA ZA DOMAĆINSTVO. ODMOR I RAZONODA. SPORTOVI
- 99 - Bez naslova

**138. Koje podgrupe postoje u području 01 ICS-a?**

- 01 OPŠTE. TERMINOLOGIJA. STANDARDIZACIJA. DOKUMENTACIJA
  - 01.020 - Terminologija (Principi i koordinacija)
  - 01.040 - Rječnici
  - 01.060 - Veličine i jedinice
  - 01.070 - Označavanje bojama
  - 01.075 - Znakovne oznake
  - 01.080 - Grafički simboli
  - 01.100 - Tehnički crteži
  - 01.110 - Tehnička proizvodna dokumentacija
  - 01.120 - Standardizacija. Opšta pravila
  - 01.140 - Informacione nauke. Izdavaštvo

**139. Koje podgrupe postoje u području 03 ICS-a?**

- 03 SOCIOLOGIJA. USLUGE. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE KOMPANIJOM. ADMINISTRACIJA. TRANSPORT
  - 03.020 - Sociologija. Demografija
  - 03.040 - Rad. Zapošljavanje

- 03.060 - Finansije. Bankarstvo. Monetarni sistemi. Osiguranje
- 03.080 - Usluge
- 03.100 - Upravljanje i organizacija kompanija
- 03.120 - Kvalitet
- 03.140 - Patenti. Intelektualna svojina
- 03.160 - Zakonodavstvo. Administracija
- 03.180 - Obrazovanje
- 03.200 - Odmor. Turizam
- 03.220 - Transport
- 03.240 - Poštanske usluge

**140. Koje podgrupe postoje u području 07 ICS-a?**

- 07 MATEMATIKA. PRIRODNE NAUKE
  - 07.020 - Matematika
  - 07.030 - Fizika. Hemija
  - 07.040 - Astronomija. Geodezija. Geografija
  - 07.060 - Geologija. Meteorologija. Hidrologija
  - 07.080 - Biologija. Botanika. Zoologija
  - 07.100 - Mikrobiologija

**141. Koje podgrupe postoje u području 11 ICS-a?**

- 11 TEHNOLOGIJA ZAŠTITE ZDRAVLJA
  - 11.020 - Medicinske nauke i kapaciteti za zaštitu zdravlja uopšte
  - 11.040 - Medicinska oprema
  - 11.060 - Stomatologija
  - 11.080 - Sterilizacija i dezinfekcija
  - 11.100 - Laboratorijska medicina
  - 11.120 - Farmaceutika
  - 11.140 - Bolnička oprema
  - 11.160 - Prva pomoć
  - 11.180 - Pomagala za invalidne i hendikepirane osobe
  - 11.200 - Kontrola radanja. Mehanička kontraceptivna sredstva
  - 11.220 - Veterinarska medicina

**142. Koje podgrupe postoje u području 13 ICS-a?****13 ŽIVOTNA SREDINA. ZAŠTITA ZDRAVLJA. BEZBJEDNOST**

- 13.020 - Zaštita životne sredine
- 13.030 - Čvrsti otpaci
- 13.040 - Kvalitet vazduha
- 13.060 - Kvalitet vode
- 13.080 - Kvalitet zemljišta. Pedologija
- 13.100 - Bezbjednost zaposlenih. Industrijska higijena
- 13.110 - Bezbjednost mašina
- 13.120 - Bezbjednost u domaćinstvu
- 13.140 - Uticaj buke na čovjeka
- 13.160 - Uticaj vibracija i udara na čovjeka
- 13.180 - Ergonomija
- 13.200 - Kontrola nezgoda i elementarnih nepogoda
- 13.220 - Zaštita od požara
- 13.230 - Zaštita od eksplozija
- 13.240 - Zaštita od prekomjernog pritiska
- 13.260 - Zaštita od električnog udara. Rad pod naponom
- 13.280 - Zaštita od zračenja
- 13.300 - Zaštita od opasnih materija
- 13.310 - Zaštita od kriminala
- 13.320 - Alarmni sistemi i sistemi za upozorenje
- 13.340 - Zaštitna oprema

**143. Koje podgrupe postoje u području 17 ICS-a?****17 METROLOGIJA I MJERENJE. FIZIČKE POJAVE**

- 17.020 - Metrologija i mjerenje uopšte
- 17.040 - Linearna i ugaona mjerenja
- 17.060 - Mjerenje zapremine, mase, gustine, viskoznosti
- 17.080 - Mjerenje vremena, brzine, ubrzanja, ugaone brzine
- 17.100 - Mjerenje sile, težine i pritiska

- 17.120 - Mjerenje protoka fluida
- 17.140 - Akustika i akustička mjerenja
- 17.160 - Vibracije, udari i mjerenja vibracija
- 17.180 - Optika i optička mjerenja
- 17.200 - Termodinamika i mjerenja temperature
- 17.220 - Elektricitet. Magnetizam. Električna i magnetska mjerenja
- 17.240 - Mjerenja zračenja

**144. Koje podgrupe postoje u području 19 ICS-a?****19 ISPITIVANJE**

- 19.020 - Uslovi ispitivanja i procedure uopšte
- 19.040 - Ispitivanje uticaja okoline
- 19.060 - Mehaničko ispitivanje
- 19.080 - Električno i elektronsko ispitivanje
- 19.100 - Ispitivanje bez razaranja
- 19.120 - Analiza veličine čestica. Pro-sijavanje

**145. Koje podgrupe postoje u području 21 ICS-a?****21 MAŠINE I MAŠINSKI ELEMENTI ZA OPŠTU UPOTREBU**

- 21.020 - Karakteristike i konstrukcija mašina, aparata, opreme
- 21.040 - Navoji
- 21.060 - Elementi za vezu
- 21.080 - Šarke, ušice i druge pokretne veze
- 21.100 - Ležaji
- 21.120 - Osovine i spojnice
- 21.140 - Zaptivanje i zaptivači
- 21.160 - Opruge
- 21.180 - Kućišta, zaštitne oplata, drugi delovi mašina
- 21.200 - Zupčanici i zupčasti prenosnici
- 21.220 - Fleksibilni pogoni i prenosi
- 21.240 - Rotacioni mehanizmi i njihovi djelovi
- 21.260 - Sistemi za podmazivanje

**146. Koje podgrupe postoje u području 23 ICS-a?**

- 23 PNEUMATSKI HIDRAULIČKI SISTEMI I KOMPONENTE ZA OPŠTU UPOTREBU
- 23.020 - Posude za fluide
  - 23.040 - Cjevovodi i elementi cjevovoda
  - 23.060 - Cjevni zatvarači
  - 23.080 - Pumpe
  - 23.100 - Hidraulički sistemi
  - 23.120 - Ventilatori. Uređaji za klimatizaciju vazduha
  - 23.140 - Kompresori i pneumatske mašine
  - 23.160 - Vakuumska tehnologija

**147. Koje podgrupe postoje u području 25 ICS-a?**

- 25 PROIZVODNO INŽENJERSTVO
- 25.020 - Proizvodni procesi
  - 25.040 - Industrijski automatizovani sistemi
  - 25.060 - Sistemi mašina alatki
  - 25.080 - Mašine alatke
  - 25.100 - Rezni alati
  - 25.120 - Oprema za obradu bez strugotine
  - 25.140 - Ručni alati
  - 25.160 - Zavarivanje. Tvrdo i meko lemljenje
  - 25.180 - Industrijske peći
  - 25.200 - Toplotna (termička) obrada
  - 25.220 - Obrada površina i prevlake

**148. Koje podgrupe postoje u području 27 ICS-a?**

- 27 PRETVARANJE I PRENOS ENERGIJE I TOPLOTE
- 27.010 - Pretvaranje i prenos energije i toplote uopšte
  - 27.020 - Motori sa unutrašnjim sagorevanjem
  - 27.040 - Gasne i parne turbine. Parne mašine
  - 27.060 - Gorionici. Kotlovi

- 27.080 - Toplotne pumpe
- 27.100 - Elektrane uopšte
- 27.120 - Nuklearna energetika
- 27.140 - Hidroenergetika
- 27.160 - Solarna energetika
- 27.180 - Turbine koje rade pomoću vjetra i drugi alternativni izvori energije
- 27.190 - Biološki i alternativni izvori energije
- 27.200 - Rashladna tehnika
- 27.220 - Toplotni rekuperatori. Toplotna izolacija

**149. Koje podgrupe postoje u području 29 ICS-a?**

- 29 ELEKTROENERGETIKA
- 29.020 - Elektroenergetika uopšte
  - 29.030 - Magnetni materijali
  - 29.035 - Izolacioni materijali
  - 29.040 - Provodni fluidi
  - 29.045 - Poluprovodni materijali
  - 29.050 - Provodni materijali
  - 29.060 - Električne žice i kablovi
  - 29.080 - Izolacija
  - 29.100 - Komponente za elektroenergetsku opremu
  - 29.120 - Elektroenergetski pribor
  - 29.130 - Rasklopne aparature
  - 29.140 - Sijalice i pripadajuća oprema
  - 29.160 - Rotacione mašine
  - 29.180 - Transformatori. Prigušnice
  - 29.200 - Ispravljači. Pretvarači. Stabilisani izvori napajanja
  - 29.220 - Galvanske ćelije i akumulatori
  - 29.240 - Energetske distribucione mreže
  - 29.260 - Električna oprema za rad u specifičnim uslovima
  - 29.280 - Električna oprema za vuču

**150. Koje podgrupe postoje u području 31 ICS-a?**

- 31 ELEKTRONIKA
- 31.020 - Elektronske komponente uopšte



- 31.040 - Otpornici
- 31.060 - Kondenzatori
- 31.080 - Poluprovodničke komponente
- 31.100 - Elektronske cjevi
- 31.120 - Elektronske komponente za prikazivanje
- 31.140 - Pijezoelektrične komponente
- 31.160 - Električni filteri
- 31.180 - Štampana kola i ploče
- 31.190 - Elektronski sastavni djelovi
- 31.200 - Integrisana kola. Mikroelektronika
- 31.220 - Elektromehanički sastavni delovi za elektronsku i telekomunikacionu opremu
- 31.240 - Mehaničke konstrukcije za elektronsku opremu
- 31.260 - Optoelektronika. Laserska oprema

**151. Koje podgrupe postoje u području 33 ICS-a?**

- 33 TELEKOMUNIKACIJE
  - 33.020 - Telekomunikacije uopšte
  - 33.030 - Telekomunikacione usluge. Primjena
  - 33.040 - Telekomunikacioni sistemi
  - 33.050 - Telefonske i telegrafske komunikacije
  - 33.060 - Radio-komunikacije
  - 33.070 - Usluge mobilne tehnologije
  - 33.080 - Digitalne mreže sa integrisanim uslugama (ISDN)
  - 33.100 - Elektromagnetska kompatibilnost (EMC)
  - 33.120 - Komponente i pribor za telekomunikacionu opremu
  - 33.140 - Specijalna mjerna oprema koja se koristi u telekomunikacijama
  - 33.160 - Audio, video i audiovideo tehnika
  - 33.170 - TV i radio difuzija
  - 33.180 - Komunikacije optičkim vlaknima

- 33.200 - Daljinsko upravljanje. Daljinsko mjerenje

**152. Koje podgrupe postoje u području 35 ICS-a?**

- 35 INFORMACIONA TEHNOLOGIJA. KANCELARIJSKA OPREMA
  - 35.020 - Informaciona tehnologija (IT) uopšte
  - 35.040 - Skupovi znakova i kodiranje informacija
  - 35.060 - Jezici koji se koriste u informacionoj tehnologiji
  - 35.080 - Softver
  - 35.100 - Međusobno povezivanje otvorenih sistema (OSI)
  - 35.110 - Umrežavanje
  - 35.140 - Računarska grafika
  - 35.160 - Mikroprocesorski sistemi
  - 35.180 - Terminalska i druga periferijska oprema
  - 35.200 - Uređaji za međusobno povezivanje i interfejs
  - 35.220 - Uređaji za skladištenje podataka
  - 35.240 - Primjena informacione tehnologije
  - 35.260 - Kancelarijska oprema

**153. Koje podgrupe postoje u području 37 ICS-a?**

- 37 TEHNOLOGIJA SLIKE
  - 37.020 - Optička oprema
  - 37.040 - Fotografija
  - 37.060 - Kinematografija
  - 37.080 - Primjene u preslikavanju dokumenata
  - 37.100 - Grafička tehnologija

**154. Koje podgrupe postoje u području 39 ICS-a?**

- 39 PRECIZNA MEHANIKA. DRAGULJARSTVO
  - 39.020 - Precizna mehanika
  - 39.040 - Časovničarstvo
  - 39.060 - Draguljarstvo

**155. Koje podgrupe postoje u području 43 ICS-a?**

- 43 DRUMSKA VOZILA
- 43.020 - Drumska vozila uopšte
  - 43.040 - Sistemi drumskih vozila
  - 43.060 - Motori sa unutrašnjim sagorijevanjem za drumska vozila
  - 43.080 - Privredna vozila
  - 43.100 - Putnički automobili. Karavani i lake prikolice
  - 43.120 - Električna drumska vozila
  - 43.140 - Motocikli i mopedi
  - 43.150 - Bicikli
  - 43.160 - Vozila specijalne namjene
  - 43.180 - Oprema za dijagnostiku, održavanje i ispitivanje

**156. Koje podgrupe postoje u području 45 ICS-a?**

- 45 INŽENJERSTVO ŠINSKOG SAOBRAĆAJA
- 45.020 - Inženjerstvo šinskog saobraćaja uopšte
  - 45.040 - Materijali i komponente za inženjerstvo šinskog saobraćaja
  - 45.060 - Željeznički vozni park
  - 45.080 - Šine i komponente pruga
  - 45.100 - Oprema za žičanu željeznicu
  - 45.120 - Oprema za gradnju i održavanje željeznice/žičane željeznice

**157. Koje podgrupe postoje u području 47 ICS-a?**

- 47 BRODOGRADNJA I PLOVNE KONSTRUKCIJE
- 47.020 - Brodogradnja i plovne konstrukcije uopšte
  - 47.040 - Morska plovila
  - 47.060 - Plovila za unutrašnju plovību
  - 47.080 - Mala plovila

**158. Koje podgrupe postoje u području 49 ICS-a?**

- 49 VAZDUHOPLOVSTVO I KOSMONAUTIKA
- 49.020 - Vazduhoplovstvo i kosmonautika uopšte

49.025 - Materijali za vazduhoplovne konstrukcije

49.030 - Elementi za vezu za vazduhoplovne konstrukcije

49.035 - Komponente za vazduhoplovne konstrukcije

49.040 - Prevlake i srodni postupci koji se upotrebljavaju u vazduhoplovnoj industriji

49.045 - Konstrukcije i elementi konstrukcija

49.050 - Vazduhoplovni motori i pogonski sistemi

49.060 - Električna oprema i sistemi vazduhoplova

49.080 - Vazduhoplovni sistemi za fluide i njihove komponente

49.090 - Oprema i instrumenti u vazduhoplovu

49.095 - Oprema za putnički i kabinski odjeljak

49.100 - Oprema za opsluživanje i održavanje

49.120 - Oprema za teret

49.140 - Svemirski sistemi i operacije

**159. Koje podgrupe postoje u području 53 ICS-a?**

53 OPREMA ZA RUKOVANJE MATERIJALIMA

53.020 - Oprema za dizanje

53.040 - Oprema za kontinualni transport

53.060 - Vozila unutrašnjeg transporta

53.080 - Skladišna oprema

53.100 - Mašine za zemljane radove

53.120 - Ručni alati (Oprema za ručnu manipulaciju)

**160. Koje podgrupe postoje u području 55 ICS-a?**

55 PAKOVANJE I DISTRIBUCIJA ROBA

55.020 - Pakovanje i distribucija roba uopšte

- 55.040 - Materijali i pribor za pakovanje
- 55.060 - Kalemovi. Jezgra za namotavanje
- 55.080 - Kесе. Vreće |
- 55.100 - Boce. Tegle. Baloni
- 55.120 - Konzerve. Limenke. Tube
- 55.130 - Aerosol boce
- 55.140 - Bačve. Burad. Bidoni
- 55.160 - Sanduci. Kutije. Korpe
- 55.180 - Teretna distribucija robe
- 55.200 - Mašine za pakovanje
- 55.220 - Odlaganje. Skladištenje
- 55.230 - Mašine za distribuciju i prodaju

**161. Koje podgrupe postoje u području 59 ICS-a?**

- 59 TEHNOLOGIJA TEKSTILA I TEHNOLOGIJA KOŽE
  - 59.020 - Procesi tekstilne industrije
  - 59.040 - Pomoćni materijali za tekstil
  - 59.060 - Tekstilna vlakna
  - 59.080 - Proizvodi tekstilne industrije
  - 59.100 - Materijali za ojačavanje kompozita
  - 59.120 - Tekstilne mašine
  - 59.140 - Tehnologija kože

**162. Koje podgrupe postoje u području 61 ICS-a?**

- 61 INDUSTRIJA ODJEĆE
  - 61.020 - Odjeća
  - 61.040 - Šeširi, kape i marame. Pomoćni pribor za odjeću
  - 61.060 - Obuća
  - 61.080 - Mašine za šivenje i drugi uređaji za industriju odjeće

**163. Koje podgrupe postoje u području 65 ICS-a?**

- 65 POLJOPRIVREDA
  - 65.020 - Poljoprivreda i šumarstvo
  - 65.040 - Objekti, konstrukcije i instalacije na farmi

- 65.060 - Poljoprivredne mašine, alatke i oprema
- 65.080 - Đubriva
- 65.100 - Pesticidi i druga hemijska sredstva u poljoprivredi
- 65.120 - Stočna hrana
- 65.140 - Pčelarstvo
- 65.145 - Lov
- 65.150 - Ribolov i uzgoj ribe
- 65.160 - Duvan, proizvodi od duvana i oprema za duvansku industriju

**164. Koje podgrupe postoje u području 67 ICS-a?**

- 67 TEHNOLOGIJA PREHRAMBENIH PROIZVODA
  - 67.020 - Procesi u prehrambenoj industriji
  - 67.040 - Poljoprivredno-prehrambeni proizvodi uopšte
  - 67.050 - Opšte metode ispitivanja i analiza prehrambenih proizvoda
  - 67.060 - Žitarice, mahunjače i njihovi proizvodi
  - 67.080 - Voće. Povrće
  - 67.100 - Mlijeko i proizvodi od mlijeka
  - 67.120 - Meso, proizvodi od mesa i drugi proizvodi životinjskog porijekla
  - 67.140 - Čaj. Kafa. Kakao
  - 67.160 - Pića
  - 67.180 - Šećer. Proizvodi od šećera. Skrob
  - 67.190 - Čokolada
  - 67.200 - Jestiva ulja i masti. Sjeme uljarica
  - 67.220 - Začini i mirođije. Aditivi prehrambenih proizvoda
  - 67.230 - Upakovani i gotovi proizvodni
  - 67.240 - Senzorske analize
  - 67.250 - Materijali i proizvodi u dodiru sa namirnicama
  - 67.260 - Postrojenja i oprema za industriju prehrambenih proizvoda

**165. Koje podgrupe postoje u području 71 ICS-a?**

- 71 HEMIJSKA TEHNOLOGIJA
  - 71.020 - Proizvodnja u hemijskoj industriji
  - 71.040 - Analitička hemija
  - 71.060 - Neorganske hemikalije
  - 71.080 - Organske hemikalije
  - 71.100 - Proizvodi hemijske industrije
  - 71.120 - Oprema za hemijsku industriju

**166. Koje podgrupe postoje u području 73 ICS-a?**

- 73 RUDARSTVO I MINERALI
  - 73.020 - Rudarstvo i vađenje kamena
  - 73.040 - Ugalj
  - 73.060 - Minerali metala i njihovi koncentri
  - 73.080 - Minerali nemetala
  - 73.100 - Rudarska oprema
  - 73.120 - Oprema za preradu minerala

**167. Koje podgrupe postoje u području 75 ICS-a?**

- 75 NAFTA I SRODNE TEHNOLOGIJE
  - 75.020 - Eksploatacija i obrada nafte i prirodnog gasa
  - 75.040 - Sirova nafta
  - 75.060 - Prirodni gas
  - 75.080 - Naftni proizvodi uopšte
  - 75.100 - Maziva, industrijska ulja i srodni proizvodi
  - 75.120 - Hidraulični fluidi
  - 75.140 - Voskovi, materijali na bazi bitumena i drugi naftni proizvodi
  - 75.160 - Goriva
  - 75.180 - Oprema za industriju nafte i industriju prirodnog gasa
  - 75.200 - Oprema za rukovanje naftnim proizvodima i prirodnim gasom

**168. Koje podgrupe postoje u području 77 ICS-a?**

- 77 METALURGIJA
  - 77.020 - Proizvodnja metala
  - 77.040 - Ispitivanje metala

- 77.060 - Korozija metala
- 77.080 - Gvožđe i čelik
- 77.100 - Ferolegure
- 77.120 - Obojeni metali
- 77.140 - Proizvodi od gvožđa i čelika
- 77.150 - Proizvodi od obojenih metala
- 77.160 - Metalurgija praha
- 77.180 - Oprema za metaluršku industriju

**169. Koje podgrupe postoje u području 79 ICS-a?**

- 79 TEHNOLOGIJA DRVETA
  - 79.020 - Procesi tehnologije drveta
  - 79.040 - Drvo, trupci i rezana građa
  - 79.060 - Ploče na bazi drveta
  - 79.080 - Poluproizvodi od drveta
  - 79.100 - Pluta i proizvodi od plute
  - 79.120 - Oprema za obradu drveta

**170. Koje podgrupe postoje u području 81 ICS-a?**

- 81 INDUSTRIJA STAKLA I INDUSTRIJA KERAMIKE
  - 81.020 - Procesi u industriji stakla i industriji keramike
  - 81.040 - Staklo
  - 81.060 - Keramika
  - 81.080 - Vatrostalni materijali
  - 81.100 - Oprema za industriju stakla i industriju keramike

**171. Koje podgrupe postoje u području 83 ICS-a?**

- 83 INDUSTRIJA GUME I INDUSTRIJA PLASTIČNIH MASA
  - 83.040 - Sirovine za gumu i plastične mase
  - 83.060 - Guma
  - 83.080 - Plastične mase
  - 83.100 - Materijali sa čelijama
  - 83.120 - Ojačane plastične mase
  - 83.140 - Proizvodi od gume i plastičnih masa

- 83.160 - Pneumatici
- 83.180 - Adhezivi
- 83.200 - Oprema za industriju gume i industriju plastičnih masa

**172. Koje podgrupe postoje u području 85 ICS-a?**

- 85 TEHNOLOGIJA PAPIRA
  - 85.020 - Procesi u proizvodnji papira
  - 85.040 - Pulpa (celuloza)
  - 85.060 - Papir i karton
  - 85.080 - Proizvodi od papira
  - 85.100 - Oprema za industriju papira

**173. Koje podgrupe postoje u području 87 ICS-a?**

- 87 INDUSTRIJA BOJA
  - 87.020 - Procesi nanošenja boja
  - 87.040 - Boje i lakovi
  - 87.060 - Sastojci boja
  - 87.080 - Mastila. Štamparske boje
  - 87.100 - Oprema za nanošenje boja

**174. Koje podgrupe postoje u području 91 ICS-a?**

- 91 GRAĐEVINSKI MATERIJALI I VISOKO-GRADNJA
  - 91.010 - Građevinska industrija
  - 91.020 - Planiranje (projektovanje) van gradova. Urbano planiranje (projektovanje)
  - 91.040 - Zgrade
  - 91.060 - Elementi zgrada
  - 91.080 - Građevinske noseće konstrukcije
  - 91.090 - Spoljne konstrukcije
  - 91.100 - Građevinski materijali
  - 91.120 - Zaštita zgrada i zaštita u zgradama
  - 91.140 - Instalacije u zgradama
  - 91.160 - Osvjetljenje
  - 91.180 - Unutrašnji završni radovi
  - 91.190 - Građevinski pribor
  - 91.200 - Tehnologija građenja
  - 91.220 - Oprema za građenje

**175. Koje podgrupe postoje u području 93 ICS-a?**

- 93 GRAĐEVINARSTVO (niskogradnja i inženjerske konstrukcije)
  - 93.010 - Građevinsko inženjerstvo
  - 93.020 - Zemljani radovi. Iskopi. Konstrukcije temelja. Podzemni radovi
  - 93.025 - Spoljašnji sistemi za odvod voda
  - 93.030 - Spoljašnji kanalizacioni sistemi
  - 93.040 - Konstrukcije mostova
  - 93.060 - Konstrukcije tunela
  - 93.080 - Putogradnja
  - 93.100 - Izgradnja željeznica
  - 93.110 - Izgradnja žičara
  - 93.120 - Izgradnja aerodroma
  - 93.140 - Izgradnja vodenih puteva i pristaništa
  - 93.160 - Hidrotehničke konstrukcije

**176. Koje podgrupe postoje u području 95 ICS-a?**

- 95 VOJNO INŽENJERSTVO
  - 95.020 - Vojno inženjerstvo. Vojni poslovi. Oružje

**177. Koje podgrupe postoje u području 97 ICS-a?**

- 97 OPREMA ZA DOMAĆINSTVO. ODMOR I RAZONODA. SPORTOVI
  - 97.020 - Opremanje domaćinstva uopšte
  - 97.030 - Električni uređaji za domaćinstvo uopšte
  - 97.040 - Oprema za kuhinju
  - 97.060 - Aparati za održavanje rublja
  - 97.080 - Aparati za održavanje podova
  - 97.100 - Električni aparati za grijanje u domaćinstvu
  - 97.120 - Automatski regulatori za upotrebu u domaćinstvu
  - 97.130 - Oprema za radnje
  - 97.140 - Namještaj
  - 97.145 - Merdevine
  - 97.150 - Netekstilne podne obloge
  - 97.160 - Tekstil u domaćinstvu. Rublje

- 97.170 - Oprema za njegu tijela
- 97.180 - Razna oprema za domaćinstvo
- 97.190 - Oprema za djecu
- 97.195 - Umjetnički i zanatski predmeti
- 97.200 - Oprema za odmor i razonodu
- 97.220 - Sportska oprema i objekti

### **178. Koje podgrupe postoje u području 99 ICS-a?**

Ovo polje je rezervisano za različite interne potrebe.

### **179. Šta je „Tehnički upravni komitet“?**

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

Tehnički rad obavlja se pod opštom 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 opšta područja sa zadatkom da razvijaju međunarodne standarde ili druge ISO publikacije prema potrebama odgovarajućeg sektora.

### **180. Šta može osnovati tehnički komitet?**

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 opšteg programa. Osim tih tijela, za pomoć aktivnostima mogu se osnivati savjetodavne grupe, studentske grupe, ad hoc grupe i uređivački komiteti.

### **181. Koje vrste članova postoje u ISO komitetima?**

- a) aktivni članovi (participating members ili P-members),
- b) posmatrački članovi (observers ili O-members),
- c) partnerska pomoć (twinning),
- d) vezano članstvo (liaison membership),

### **182. Šta su to aktivni članovi?**

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 doprinjeti aktivnostima odgovarajuće radne grupe. Rade na pripremi međunarodnih standarda i svojim nacionalnim organizacijama osiguravaju put za povratne informacije.

### **183. Šta su to posmatrački članovi?**

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.

### **184. Šta je to partnerska pomoć?**

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 zema-

lja u razvoju da igraju vodeću ulogu u tehničkom radu uz partnersku pomoć na nivou sekretarijata komiteta ili mogućnošću imenovanja potpredsjednika iz zemlje u razvoju.

### 185. Šta je to vezano članstvo?

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 obaviještene (veza kategorije B) te tako osigurava širu prihvaćenost konačnih rezultata standardizacije i koordinaciju uporednih standardizacijskih aktivnosti raznih tijela.

Da bi bila efikasna, veza mora funkcionisati u oba smjera, pa su uobičajeni uzajamni sporazumi koji obično pokrivaju razmjenu osnovnih dokumenata, uključujući prijedloge novih projekata i radne nacрте.

### 186. Šta utvrđuje ključne postupke za rad na razvoju standarda u ISO-u i IEC-u?

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, prerade 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 definisan 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 ispustiti 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).

### 187. Koje su faze razvoja međunarodnog standarda?

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

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

### 188. Na koji način se vrši glasanje u ISO-u?

Odluke u ISO-u se 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 petomjesečnog 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.

#### 189. Koje vrste proizvoda razvija ISO?

- međunarodne standarde (IS),
- tehničke specifikacije (TS),
- tehničke izvještaje (TR),
- javno dostupne specifikacije (PAS),
- međunarodne sporazume sa radionica (IWA).

#### 190. Šta su to međunarodni standardi?

Međunarodni standardi (IS) daju pravila, smjernice ili značajke za djelatnosti ili njihove rezultate s ciljem postizanja najboljeg stepena uredenosti 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 opštu i višekratnu upotrebu i nemaju unaprijed utvrđen vijek trajanja. Međutim, najmanje jednom u pet godina preispituje se jesu li i dalje korisni.

#### 191. Šta su to tehničke specifikacije?

Tehničke specifikacije (TS) izrađuju se za predmete koji su još uvijek u teh-

ničkom razvoju ili za koje je jasno da će se u budućnosti postići sporazum oko međunarodnog standarda, iako ne tako brzo. Tehničke se specifikacije objavljuju 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.

#### 192. Šta su to tehnički izvještaji?

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

#### 193. Šta su to javno dostupne specifikacije?

Javno dostupne specifikacije (PAS) objavljuju 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, objavljuju se s ciljem da se upotrebljavaju odmah, a takođe 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 protivrječne jer se izrađuju prije nego što se postigne konsenzus, ali ne smiju biti u suprotnosti s postojećim međunarodnim standardima.



#### 194. Šta su to međunarodni sporazumi sa radionica?

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 učestvovala 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.

#### 195. Šta radi predsjednik ISO tehničkog komiteta?

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

#### 196. Šta mora osigurati predsjednik i sekretar ISO tehničkog komiteta?

Jedna od najvažnijih uloga i za predsjednika i za sekretara jeste da u svakom trenutku osiguraju pridržavanje zahtjeva iz 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 slijediti.

Drugi dio direktiva sadrži uputstva o tome kako se izrađuju jednoznačni i razumljivi standardi koji se mogu prihvatiti i upotrebljavati u cijelom svijetu. On takođe 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.

#### 197. Koje časopise vezane za ISO vrijedi pročitati?

a) ISO Focus – daje panoramu standarda i povezanih tema: šta se radi i zašto, šta će se raditi i kako standardi pomažu u oblikovanju svijeta za poslovanje vlade i društva. Sadrži i intervju sa direktorima preduzeća o prednosima međunarodnih standarda.

b) 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 usaglašenosti 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](http://www.iso.org/ims))

#### 198. Koje su korisne internet adrese u vezi ISO-a?

a) International Organization for Standardization (ISO) – [www.iso.org](http://www.iso.org) – [central@iso.org](mailto:central@iso.org)

b) Predlošci za sastavljanje dokumenata (Authoring templates) - [www.iso.org/templates](http://www.iso.org/templates)

c) Uputstva za elektronsko glasanje (Guidelines on e-balloting) - [www.iso.org/e-balloting](http://www.iso.org/e-balloting)

d) Uputstva o PDF-u (Guidelines on PDF) - [www.iso.org/pdf](http://www.iso.org/pdf)

e) Uputstva o Bečkom sporazumu (Guidelines on the Vienna Agreement) - [www.iso.org/va](http://www.iso.org/va)

f) Uputstva za ISO eService (ISO eService Guide) - [www.iso.org/isoeservicesguide](http://www.iso.org/isoeservicesguide)

- g) ISO/IEC direktive + Dopuna (ISO/IEC Directives + Supplement) - [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)
- h) ISO/TC poslovni planovi (ISO/TC Business Plans) - [www.iso.org/bp](http://www.iso.org/bp)
- i) ITTF internetska stranica (rad ISO/IEC JTC 1) (ITTF Web Site (work of ISO/IEC JTC 1)) - [www.iso.org/ittf](http://www.iso.org/ittf)
- j) Izvori za obrazovanje i informacije (Training resources and information) - [www.iso.org/training](http://www.iso.org/training)
- k) Mreža internetskih servera svih svjetskih tijela zaduženih za standarde - [www.wssn.net](http://www.wssn.net)

### 199.Što su to i kako vam mogu pomoći ISO/IEC Vodiči?

ISO i IEC, u obliku vodiča, pružaju bogat izvor korisnih savjeta za one koji rade na izradi standarda. Većina ovih vodiča će Vam pomoći u rješavanju stručnih pitanja kod izrade standarda, kao što su potrebe potrošača. Mnogi su korisni i za ljude koji nisu uključeni u rad na standardima jer se savjeti koje sadrže mogu generalno primjeniti na predmete iz oblasti njihovog rada. ISO/IEC Informacija o potpunoj kolekciji vodiča može se naći na web sajtu ove dvije organizacije ([www.iso.org](http://www.iso.org) i [www.iec.ch](http://www.iec.ch)).

### 200.Šta je to IEC?

IEC je Međunarodna komisija za elektrotehniku (International Electrotechnical Commission). To je globalna nevladina i neprofitna organizacija koja priprema i izdaje međunarodne standarde za sve elektrotehničke, elektroničke i s njima povezane tehnologije. IEC je osnovan 1906. godine u Londonu i ima preko 80 članova. Sjedište IEC je 1948. godine premješteno iz Londona u Ženevu. Članovi IEC-a su Nacionalni komiteti za elektrotehniku iz zemalja učesnica.

### 201.Šta promoviše IEC?

Putem svojih članova, IEC promoviše međunarodnu saradnju o svim pitanjima iz elektrotehničke standardizacije i pitanjima povezanim sa standardizacijom, kao što je ocjena usaglašenosti sa standardom. Ciljevi IEC-a su da efikasno zadovolji zahtjeve globalnog tržišta, da obezbijedi vodeću ulogu i maksimalno korišćenje IEC standarda i šema za ocjenjivanje usaglašenosti širom svijeta, da uspostavi uslove za interoperabilnost kompleksnih sistema, da procjenjuje i poboljšava kvalitet proizvoda i usluga koji su pokriveni IEC standardima, da se poveća efikasnost industrijskih procesa, da doprinese poboljšanju ljudskog zdravlja i sigurnosti, te da doprinese zaštiti okoline.

### 202.Šta je to ITU?

ITU je vodeća agencija Ujedinjenih nacija za pitanja informacione i komunikacione tehnologije. Sjedište ITU je u Ženevi a njeno člansvo čine 192 zemlje članice i više od 700 sektorskih i pridruženih članica.

### 203.Od koji se sektora sastoji ITU?

- a) ITU-R – Sektor radiokomunikacija,
- b) ITU-T – Sektor standardizacije,
- c) ITU-D – Sektor uspostavljen radi širenja nepristrasnog, održivog i dostupnog prisupa informacionoj i komunikacionoj tehnologiji,
- d) ITU Telecom – koji okuplja vrhunska imena iz ICT industrije, kao i ministarstva i regulatore, te mnoge druge radi izložni i foruma na visokom nivou.

### 204.Šta je BAKE?

BAKE je Bosanskohercegovački komitet za elektrotehniku koji zastupa interese Bosne i Hercegovine u IEC-u kao pridruženi član (Associate Member). Institut za standardizaciju BiH i BAKE tijesno saraduju na utvrđivanju interesa

Bosne i Hercegovine i njihovom predstavljanju u odgovarajućim organizacijama, izradi programa i planova rada, osnivanju i aktivnostima zajedničkih tehničkih tijela, te pripremanju, izradi i objavljivanju BAS standarda iz oblasti elektrotehnike, elektronike, informacijskih i komunikacionih tehnologija.

### 205. Koji su deset razloga za korišćenje standarda?

- standardi olakšavaju trgovinu,
- standardi pomažu razvoj osiguravajući jednake mogućnosti,
- standardi čine svijet sigurnijim,
- standardi upućuju i sertifikiraju kvalitet poslovanja,
- standardi stvaraju zdravu okolinu i okolinu za zdravlje,
- standardi se brinu za kupce,
- standardi podstiču razmjenu tehnologija i inovacija,
- standardi pomažu da se savladaju kulturne i jezičke razlike,
- standardi pomažu širenju znanja putem informacijske i komunikacijske tehnologije,
- standardi omogućavaju pronalaženje informacija.

### 206. Koje su vrste standarda?

- osnovni standard – kojim se pokriva široko područje ili koji sadrži opšte odredbe za pojedino područje (može služiti kao standard za direktnu primjenu ili kao osnova za druge standarde),
- terminološki standard – koji se odnosi na termine, obično prućene njihovim definicijama i, ponekad, objašnjenjima, slikama, primjerima itd.,
- standard za ispitivanje – koji se odnosi na metode za ispitivanje, ponekad dopunjen sa drugim odredbama koje se odnose na ispitivanja, kao što su uzorkovanje, upotreba statističkih metoda, redosljed ispitivanja,

- standard za proizvod – koji specificira zahtjeve koje mora zadovoljiti proizvod ili grupa proizvoda da bi se osigurala njihova spremnost za namjenu (može sadržavati aspekte u vezi sa terminologijom, uzorkovanjem, ispitivanjem, pakovanjem i označavanjem i, ponekad, zahtjeve u vezi sa procesom),
- standard za proces – koji specificira zahtjeve koje mora ispuniti neki proces, kako bi se osigurala njegova spremnost za namjenu,
- standard za uslugu – koji specificira zahtjeve koje mora ispuniti neka usluga, kako bi se osigurala njena spremnost za namjenu (mogu se donijeti za područja kao što su praonice veša, hotelijerstvo, održavanje vozila, telekomunikacije, osiguranje, bankarstvo, trgovina itd.),
- standard za interfejs – koji specificira zahtjeve koji se odnose na kompatibilnost proizvoda ili sistema u njihovim tačkama spajanja,
- standard o potrebnim podacima – koji sadrži spisak karakteristika za koje treba navesti vrijednosti ili druge podatke, radi bližeg opisa nekog proizvoda, procesa ili usluge,

### 207. Šta se podrazumijeva pod upućivanjem na standarde u propisima?

Kod primjene ovog principa, tehnički zahtjevi se ne uključuju u tehničke propise, nego se daju upućivanjem na standard koji utvrđuje te zahtjeve.

### 208. Koje su prednosti upućivanja na standarde u propisima?

- pojednostavljuje se i ubrzava zakonodavni proces,
- tehnički napredak ne zahtijeva izmjenu propisa, nego se mijenja samo standard,
- olakšava se uklanjanje prepreka za trgovinu,

- d) bolje se osigurava primjena tehničkih propisa,
- e) upućivanjem na iste, zajednički dogovorene međunarodne standarde uklanjaju se razlike među nacionalnim tehničkim propisima različitih zemalja.

#### **209. Kakvo može biti upućivanje na standarde?**

Upućivanje na standarde može biti datirano, nedatirano ili uopšteno, a istovremeno izričito ili pokazno. Upućivanje na standarde može biti povezano sa opštom zakonskom odredbom koja se odnosi na stanje tehnike ili na priznata tehnička pravila. Takva odredba može biti i samostalna.

#### **210. Šta je datirano upućivanje na standarde?**

Datirano upućivanje na standarde je upućivanje na standarde kojima se označava jedan ili više određenih standarda, i to tako da se naknadne revizije standarda ne mogu primjenjivati ako se ne promijeni propis. Standard se obično označava njegovim brojem, te datumom ili brojem izdanja. Može se navesti i naslov.

#### **211. Šta je nedatirano upućivanje na standarde?**

Nedatirano upućivanje na standarde je upućivanje na standarde kojim se označava jedan ili više određenih standarda, i to tako da se naknadne revizije standarda primjenjuju, a da nije potrebno mijenjati propis. Standard se obično označava samo njegovim brojem, a može se navesti i naslov.

#### **212. Šta je opšte upućivanje na standarde?**

Opšte upućivanje na standarde je upućivanje na standarde naznačavanjem svih standarda određenog tijela i/ili naznačavanjem standarda u nekom području, bez pojedinačnog označavanja.

#### **213. Šta je izričito upućivanje na standarde?**

Izričito upućivanje na standarde je upućivanje prema kojem je poštivanje odredbi navedenih standarda jedini način da se zadovolje zahtjevi nekog tehničkog propisa.

#### **214. Šta je pokazno upućivanje na standarde?**

Pokazno upućivanje na standarde je upućivanje prema kojem je poštivanje odredbi iz navedenog standarda jedan od načina da se zadovolje zahtjevi nekog tehničkog propisa.

#### **215. Šta je standard sa obaveznom primjenom (obavezni standard)?**

Standard sa obaveznom primjenom je standard čija je primjena obavezna na osnovu opšteg zakona ili na osnovu izričitog upućivanja u nekom propisu.

#### **216. Ko donosi bosanskohercegovačke standarde – BAS?**

Institut za standardizaciju BiH donosi BAS standarde putem svojih stručnih tijela.

#### **217. Koja su stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH?**

Stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH su:

- a) Tehnički komiteti (TC),
- b) Radne grupe (WG),
- c) Ad hoc grupe (AG),
- d) Unifikaciona grupa (UG).

#### **218. Koji su ciljevi državne standardizacije BiH?**

- a) Pospješivanje međunarodne trgovine sprečavanjem ili uklanjanjem barijera koje proizilaze iz neutemeljenih razlika pri poslovanju na državnom nivou;
- b) Povećanje nivoa bezbjednosti, zaštite zdravlja i života, te bezbjednosti okoline;
- c) Unapređenje iskorištenja rada, materijala i energije u procesima proizvodnje;

- d) Poboljšanje proizvodne uspješnosti, uz upravljanje raznolikostima, usklađenosti i zamjenjivosti;
- e) Unapređenje kvaliteta proizvoda, procesa i usluga utvrđivanjem njihovih karakteristika, kojima mogu zadovoljiti postavljene zahtjeve, odnosno utvrđenu namjenu.

### **219. Koji su principi državne standardizacije BiH?**

- a) Dobrovoljno učestvovanje i doprinos svih zainteresovanih strana u pripremi i usvajanju državnih standarda BiH;
- b) Dobrovoljna primjena i korištenje državnih standarda BiH;
- c) Konsenzus, koji znači načelno slaganje značajnijeg dijela zainteresiranih o sadržaju državnog standarda BiH;
- d) Prioritet zajedničkih interesa zainteresiranih strana nad pojedinačnim interesima;
- e) Transparentnost rada u pripremi i dostupnost javnosti državnih standarda BiH;
- f) Međusobna usklađenost državnih standarda BiH;
- g) Poštivanje dostignutog stanja tehnike i pravila međunarodne i evropske standardizacije.

### **220. Koliko stručnjaka je angažovano u radu BAS tehničkih komiteta?**

U radu ovih tehničkih komiteta je angažovano preko 600 stručnjaka iz raznih oblasti iz cijele BiH.

### **221. Koliko tehničkih komiteta je trenutno osnovano u Institutu za standardizaciju BiH?**

Trenutno je osnovano 53 tehnička komiteta i tri Ad hoc grupe u okviru Savjeta za standardizaciju BiH u kojima se donose standardi koji ne pripadaju ni jednom osnovanom tehničkom komitetu.

### **222. Koji su tehnički komiteti Instituta za standardizaciju BiH?**

- TC 1 – Informaciona tehnologija
- TC 2 – Zavarivanje i srodni postupci
- TC 3 – Upravljanje kvalitetom i osiguranje kvaliteta
- TC 4 – Čelik, čelični proizvodi, obojeni metali i legure
- TC 5 – Telekomunikacije
- TC 6 – Oprema za eksplozivne atmosfere
- TC 7 – Okolina
- TC 8 – Koordinacija izolacije, visokonaionska ispitivanja i mjerni transformatori
- TC 9 – Cement, gips, kreč i drugi anorganski vezivni materijali
- TC 10 – Oprema za mjerenje električne energije i upravljanje opterećenjem
- TC 11 – Nafta i naftni derivati
- TC 13 – Zaštita od požara
- TC 14 – Lična zaštitna oprema
- TC 15 – Elektromagnetna kompatibilnost
- TC 16 – Mašinski elementi
- TC 17 – Tehničko crtanje, simboli i jedinice
- TC 18 – Energetski transformatori, mjerni releji i zaštitna oprema
- TC 19 – Električne instalacije u zgradama
- TC 21 – Beton i proizvodi od betona
- TC 22 – Cestogradnja
- TC 23 – Ljekovito i aromatično bilje
- TC 24 – Ispitivanje bez razaranja (IBR)
- TC 25 – Tehnologija zaštite zdravlja
- TC 27 – Rudarstvo
- TC 28 – Eksplozivi za civilne namjene
- TC 29 – Sredstva i uređaji za dizanje i prenošenje tereta
- TC 30 – Električni kablovi
- TC 31 – Gas i gasna tehnika

- TC 35 – Cestovna vozila
- TC 36 – Arhitektonske konstrukcije, tehnologija i organizacija građenja i fizika zgrade
- TC 37 – Sigurnost građevina od požara
- TC 38 – Metrologija i mjerenja
- TC 39 – Zaštita materijala od korozije
- TC 40 – Sigurnost mašina
- TC 41 – Oprema pod pritiskom i kontejneri
- TC 42 – Drvo i proizvodi od drveta
- TC 43 – Komitet za hranu
- TC 44 – Bibliotekarstvo
- TC 45 – Poljoprivreda
- TC 46 – Željeznice
- TC 47 – Uređaji i sistemi za grijanje i hlađenje
- TC 48 – Tekstil, koža, odjeća i obuća
- TC 49 – Hemijski inženjering, laboratorije i kozmetika
- TC 50 – Ambalaža, plastika i guma
- TC 51 – Automatika
- TC 52 – Upravljačka i sklopna postrojenja
- TC 53 – Fluidi i sistemi fluida
- TC 54 – Sigurnost igračaka i proizvoda za djecu
- TC 55 – Društvena odgovornost
- TC 56 – Konvencionalni i alternativni izviri električne energije,
- TC 57 – Kućanski i slični električni aparati
- TC 58 – Eurokodovi
- TC 59 - Društvena sigurnost i zaštita
- TC 90 – AG 2 – CENELEC
- TC 91 – AG 1 – CEN
- TC 92 – AG 3 – ETSI

### **223. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC1?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih

standarda te revizija postojećih važećih standarda iz oblasti informacione tehnologije, uključujući magnetne kartice i kartice sa integralnim kolima, simbole pri kodiranju crticama (bar kod), telematiku koja se primjenjuje u drumskom prometu i transportu, zdravstvenu informatiku, skupove karaktera, inženjering informacionih sistema, te elektronsku razmjenu podataka.

### **224. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC2?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda i revizija postojećih važećih standarda u području zavarivanja i srodnih postupaka te standarda za izradu, instaliranje, ispitivanje, upotrebu i sigurnost elektroopreme za zavarivanje.

### **225. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC3?**

Standardizacija u području upravljanja kvalitetom uključujući sisteme kvaliteta, osiguranje kvaliteta i opće prateće procedure te standarde koji osiguravaju upravljanje izborom i upotrebom standarda iz područja rada Tehničkog komiteta. Tehnički komitet neće raditi na pripremi standarda koji se odnose na specifične proizvode, usluge i industriju.

### **226. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC4?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda i revizija postojećih važećih standarda u oblasti čelika, čeličnih proizvoda, obojenih metala i legura.

### **227. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC5?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda,

preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju u oblasti: Sigurnost telekomunikacione opreme i sistema, opremu i usluge za ljude specijalnih potreba, elektromagnetnu kompatibilnost i radio spektar, radio opremu i sisteme, terminalsku opremu, satelitske zemaljske stanice i sisteme, mobilne sisteme, prenosi i multipleksiranje, audio, video i multimedijalne sisteme i opremu, komunikacije, mreže i sisteme povezivanja, zajedničke mreže, signale protokole i prespajanja, metode ispitivanja i specifikacije za ispitivanje, digitalne mreže integrisanih usluga, digitalne napredne bežične telekomunikacije, telekom i internet konvergirane usluge i protokole za napredno umrežavanje, upravljanje energetskog sistema i pridružene komunikacije, odašiljačku opremu za radiokomunikacije.

#### **228. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC6?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih važećih standarda iz područja protiveksplozijske zaštite.

#### **229. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC7?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupaka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda iz područja okolinskog upravljanja, kvaliteta zraka, vode i tla, uključujući definicije pojmova, označavanje, uzimanje uzoraka, mjerenje i izvještavanje o ispitivanim karakteristikama. Ne uključuje granice

prihvatljivosti kvaliteta zraka, vode i tla te tla s aspekta građevinarstva. Također, ne uključuje utvrđivanje graničnih vrijednosti polutanata ili otpadnih tvari, niti standardizaciju proizvoda.

#### **230. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC8?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih standarda iz područja koordinacije izolacije, uključujući visokonaponska ispitivanja i mjerne transformatore, odvodnike prenapona, niskonaponske uređaje za zaštitu od prenapona, posebne komponente za odvod prenapona i uređaje za zaštitu od prenapona, visokonaponske ispitne tehnike, opremu i alate za rad pod naponom, struje kratkog spoja, izolatore.

#### **231. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC9?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda u oblasti cementa, gipsa, kreča i drugih anorganskih vezivnih materijala. Uključujući standarde, koji sadrže: definicije pojmova, klasifikaciju, označavanje, tehničke uslove isporuke, uzimanje uzoraka, ispitivanje mehaničkih i fizičko-hemijskih osobina pomenutih materijala.

#### **232. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC10?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih važećih

standarda iz područja mjerenja električne energije i upravljanja opterećenjima, uključujući systemske aspekte snabdijevanja električnom energijom, piezoelektrične i dielektrične uređaje za frekventno upravljanje i selekciju (izbor), mjernu opremu za električne i elektromagnetne veličine.

**233. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC11?**

Standardizacija u području terminologije, klasifikacije, mjerenja, uzrokovanja i ispitivanja nafte i naftnih derivata, petrohemijske, prirodnog gasa, projektovanja, sigurnosni zahtjeva i metoda ispitivanja kotlovske opreme.

**234. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC13?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda i revizija postojećih važećih standarda na polju zaštite od požara i gašenja požara, lične opreme vatrogasaca, terminologije, klasifikacije i simbola.

**235. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC14?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda u području kvaliteta i osobina lične zaštitne opreme, izuzev opreme za zaštitu od nuklearne radijacije.

**236. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC15?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih važećih

ćih standarda iz oblasti elektromagnetne kompatibilnosti (EMC), sa posebnim naglaskom na opću primjenu, limite i metode mjerenja karakteristika elektromagnetnih smetnji i imunost mjerne opreme, fenomeni niske i visoke frekvencije, fenomeni visoke snage, kondenzatori i otpornici u elektronskoj opremi i metode za procjenu električnih, magnetnih i elektromagnetnih polja kojima su izložena ljudska bića.

**237. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC16?**

Standardizacija u području navoja sa tehničkim uvjetima (uključujući tolerancije navoja), mašinskih elemenata za spajanje (dimenzije, tolerancije, mehaničke i funkcionalne osobine), čeličnih cijevi, cijevi od sivog lima, fleksibilnih cijevi, metalnih fittinga i cijevnih oslonaca, prirubnica, industrijskih cijevi, elastomernih brtvi, konstrukcijskih ležajeva, kotrljajućih ležajeva, vratila za strojeve i pomoćnu opremu, zupčanika i opruga.

**238. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC17?**

Standardizacija i usklađivanje svih vrsta proizvodne dokumentacije urađene ručno ili kompjuterski, vezane za projektovanje i proizvodnju, kapacitete, menadžment, skladištenje i ostalu tehničku dokumentaciju, uključujući sredstva i opremu za crtanje te standardizaciju grafički simbola i jedinica.

**239. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC18?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda iz oblasti energetske transformatora, mjernih releja i zaštitne opreme.



**240. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC19?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda iz oblasti sigurnosti i povezivanja električnih instalacija u zgradama te unapređenja kompatibilnosti između tih standarda i instalisane opreme.

**241. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC21?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda iz oblasti betona i proizvoda od betona, uključujući terminologiju, tehnologiju i ispitivanje betona; projektovanje, izvođenja i ispitivanja konstrukcija od betona, i Eurokodovi.

**242. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC22?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda iz oblasti: projektovanja, izvođenja i ispitivanja cesta (tokom građenja i eksploatacije), materijala za gradnju i rekonstrukciju cesta, te opreme i signalizacije za ceste.

**243. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC23?**

Standardizacija u području ljekovitog i aromatičnog bilja i biljnih prerađevina (ljekovito i aromatično bilje, čajevi, eterična ulja).

**244. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC24?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda iz područja terminologije, opreme i glavnih principa sljedećih metoda za ispitivanje bez razaranja: akustičke, jonizirajuće radijacije, ispitivanje tečnim penetrantima, elektro, magnetne, optičke, vizuelne, ispitivanje na nepropusnost i ostale metode bez razaranja, te standardizacija temeljnih pravila za kvalifikaciju i certifikaciju osoblja za ispitivanje bez razaranja.

**245. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC25?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju terminologije, zahtjeva, specifikacija i ispitnih metoda u zdravstvenim strukama (farmacija, medicina, stomatologija i veterinarska medicina), uključujući tehničke uređaje, različite materijale, opremu, instrumente i sisteme neophodne za dijagnostiku i terapiju kao što su: anesteziološka, respiratorna i reanimaciona oprema, radiografska oprema, medicinska vozila i njihova oprema, transfuzionna, infuzionna i injekcionna oprema, implantati za hirurgiju, hirurški instrumenti, pomoćna sredstva za invalidne i hendikepirane osobe, oftalmološka oprema i implantati, optika i optički instrumenti, laseri i pridružena oprema, lijekovi, biološka evalvacija medicinskih sredstava, klinička laboratorijska ispitivanja, in vitro dijagnostički sistemi ispitivanja i medicinska sredstva, mehanička kontra-

ceptivna sredstva, električna oprema u medicinskoj praksi, kao i praćenje kvaliteta medicinskih sredstava i opreme prema zahtjevima i vodičima za praćenje kvaliteta.

**246. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC27?**

Čvrsta mineralna goriva, mašine za rudnike s podzemnom eksploatacijom – sigurnost, derivati dobijeni pirolizom uglja, čvrsta biogoriva, čvrsta obnovljiva goriva, rude mangana i hroma, rudarstvo, rude željeza i direktno osiromašeno željezo, rude aluminija, fluorit, čvrsta biogoriva, rude bakra, olova i cinka i njihovi koncentрати.

**247. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC28?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda u u području sirovina, poluproizvoda i gotovih proizvoda vezanih za eksplozive za civilne namjene, uključujući zahtjeve sigurnosti, terminologiju, kategorizaciju i metode ispitivanja. Rad Komiteta ne uključuje standardizaciju pirotehničkih proizvoda i municije, kao ni eksplozivnih materijala koji su namijenjeni za upotrebu u oružanim snagama i policiji.

**248. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC29?**

Standardizacija u području dizalica (stabilnih i mobilnih), dizala, pokretnih stuba, pokretnih traka za ljude, žičara, uspinjača, podiznih radnih platformi, čelične užadi, čeličnih lanaca, kuka za dizalice, neprekidnih traka za transport tereta, ostalih uređaja za vuču i pribor, terminologije, klasifikacije i simbola.

**249. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC30?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih važećih standarda u oblasti električnih kablova i njihovog pribora bez ograničenja na napon, struju ili formu konstrukcije.

**250. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC31?**

Standardizacija u području proizvodnje, skladištenja, transporta, distribucije i mjerenja, regulacije i potrošnje prirodnog i tečnog naftnog gasa, te instalacija, opreme, aparata i uređaja koji koriste gas. Standardizacijom je obuhvaćena terminologija, specifikacije kvaliteta, zahtjevi u pogledu sigurnosti ljudi i dobara, zaštite okoline te racionalnog korišćenja gasa.

**251. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC35?**

Standardizacija u području slijedećih tipova cestovnih vozila: motocikli, motorna vozila, vozila na elektro pogon, prikolice, poluprikolice, kombinovana i zglobna vozila, uključujući terminologiju, kompatibilnost, zamjenljivost, sigurnost i procedure za ispitivanje karakteristika vozila i njihove opreme (oprema za paljenje, kočni sistemi, elektro i elektronska oprema, oprema za ubrizgavanje i prečistači, oprema za osvjetljavanje i signalizaciju, točkovi.).

**252. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC36?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda iz oblasti: ar-

hitektonskih konstrukcija, toplotne i hidroizolacije, osvjetljenja, rasvjete, stakla i keramike u građevinarstvu, ventilacije i akustike u objektima, kao i iz uređenja okoline.

**253. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC37?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda u oblasti sigurnosti građevina od požara. Standardi koji sadrže ponašanje i klasifikaciju građevinskih proizvoda, komponenti i elemenata konstrukcije pri požaru; standardi za procjenu opasnosti od požara i za protivpožarne sisteme u objektima; standardi iz oblasti visokotopne i fine keramike.

**254. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC38?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda u oblasti zakonskog i industrijskog mjeriteljstva, mjeriteljstva u nauci, plemenitih metala i referentnih materijala.

**255. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC39?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda u području zaštite materijala od korozije (terminologija, ispitivanje korozije, metalne i nemetalne prevlake i procjena mogućnosti upotrebe različitih sistema zaštite).

**256. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC40?**

Standardizacija u području sigurnosti mašina uključujući terminologiju, proizvodnju i korištenje mašina, uređaja i pristroja.

**257. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC41?**

Priprema standarda u području terminologije, dizajna, proizvodnje, postupaka kontrole i ispitivanja za kotlove, posude pod pritiskom, termoplastični statički spremnici, boce za plin te metalne rezervoare za skladištenje tečnosti, rezervoare za transport opasnih materija, industrijske ventile i kontejnere.

**258. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC42?**

Standardizacija u području oblog drveta, rezane građe i konstrukcija od drva, furnira, ploča sa drvenom osnovom, slojevitih ploča, ploča vlaknatica, ploča iverica, otpadaka od pluta, pluta i proizvoda od pluta, vrata, prozora i namještaja, papira, kartona i pulpe, sigurnosti mašina za obradbu drva, uključujući terminologiju, klasifikaciju i simbole, dimenzije, metode ispitivanja, specifične namjene i zdravstvene zahtjeve.

**259. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC43?**

Standardizacija u području oblog drveta, rezane građe i konstrukcija od drva, furnira, ploča sa drvenom osnovom, slojevitih ploča, ploča vlaknatica, ploča iverica, otpadaka od pluta, pluta i proizvoda od pluta, vrata, prozora i namještaja, papira, kartona i pulpe, sigurnosti mašina za obradbu drva, uključujući terminologiju, klasifikaciju i simbole, dimenzije, metode ispitivanja, specifične namjene i zdravstvene zahtjeve.

**260. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC44?**

Standardizacija u području bibliotekarstva, dokumentacije i informacije, izdavačke djelatnosti, leksikografije, arhivistike i mikrografije.

**261. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC45?**

Standardizacija u području primarne poljoprivredne proizvodnje koja obuhvata zemljoradnju, privredne zgrade, postrojenja i instalacije, poljoprivredne mašine, oruđa i opremu, đubriva, pesticide i druge poljoprivredne hemikalije, duhan, duhanske proizvode i opremu, lov, ribolov i pčelarstvo.

**262. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC46?**

Priprema standarda u području terminologije, infrastrukture, sistema signalizacije, elektromehaničke opreme, emisije buke, projektovanja, proizvodnje, postupaka kontrole, održavanja i ispitivanja opreme za željeznice i uslova zaštite životne sredine.

**263. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC47?**

Standardizacija u području ugostiteljskih rashladnih ormara, kuhinjskih rashladnih aparata, bojlera za centralno grijanje, montažnih cijevnih sustava za centralno grijanje, izmjenjivača toplote, toplotnih pumpi i jedinica za klimatizaciju, aparata za grijanje prostora unutar integriranih toplotnih izvora, raspodjele troškova toplotne energije, rashladnih sustava i sigurnosnih i okolinskih zahtjeva, sustava grijanja u zgradama, solarnih termalnih sustava i komponenti, hlađenja i klimatizacije, i ventilatora.

**264. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC48?**

Izrada prednacrti i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda i drugih

dokumenata standardizacije, praćenje njihove primjene, sistematskog pregleda i revizije, te primjene postupka preuzimanja međunarodnih, evropskih i nacionalnih standarda u u području tekstilne, kožarske i obućarske industrije koja obuhvata: tehnologiju tekstila i kože (procesi u tekstilnoj industriji, pomoćni materijali za tekstil, tekstilna vlakna, proizvodi tekstilne industrije, materijali za ojačavanje mješavina, mašine za tekstilnu industriju i tehnologija kože) i odjevnu industriju (odjeća, pokrivala za glavu, obuća i šivaće mašine i druga oprema za odjevnu industriju).

**265. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC49?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju iz oblasti: laboratorijske opreme, površinski aktivnih tvari i smjesa koje sadrže jednu ili više površinski aktivnih tvari, površinskih hemijskih analiza, hemijske industrije općenito, osnovnih hemijskih proizvoda koji se koriste u različitim industrijama, metoda i zahtjeva ispitivanja hemijskih dezinficijenasa i antiseptika u poljoprivredi, uslužnim djelatnostima, higijeni hrane, industriji, domaćinstvima, medicini i veterini, mikrobioloških i hemijskih metoda ispitivanja kozmetičkih proizvoda.

**266. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC50?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda, te revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju iz oblasti:

terminologije, metoda ispitivanja i specifikacija za gumu, glavne ingredijente gume i proizvode od gume, plastičnih i gumenih cijevi i cijevnih priključaka za sve namjene, pakovanja, uključujući staklene kontejnere, kao i klasifikaciju mašina za pakovanje, prateće opreme i sigurnosti mašina.

#### **267. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC51?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda iz oblasti automatizacije zgrada, kontrole i upravljanja; napredne tehnologije proizvodnje; sistema automatskog upravljanja i integriranja; inteligentnih transportnih sistema; sabirnica; osnovnih principa i principa sigurnosti za interfejs čovjek – mašina, označavanja i identifikacije; mjerenja, kontrole i automatizacije u industrijskim procesima, sigurnosti kontrole mjerenja i laboratorijsku opreme; automatske kontrole u domaćinstvu i automatizacije projektovanja.

#### **268. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC52?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda iz oblasti visokonaponskih upravljačkih i sklopnih postrojenja, niskonaponskih upravljačkih i sklopnih postrojenja, niskonaponskih upravljačkih i sklopnih blokova, sistemskog inženjeringa i energetskih postrojenja.

#### **269. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC53?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih

standarda i revizija postojećih važećih standarda iz oblasti fluida i sistema fluida, promjera pumpi i hidromotora te svih elemenata i sklopova u sistemima za prijenos snage fluidima, zatim plastičnih cijevi, spojnice, prirubnica, ventila i pomoćne opreme za prijenos tekućina.

#### **270. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC54?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju u oblasti sigurnosti igračaka, konstrukcija za igrališta i zabavne parkove, kao i proizvoda za djecu i njegu djece.

#### **271. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC55?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda te revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju u oblasti sigurnosti igračaka, konstrukcija za igrališta i zabavne parkove, kao i proizvoda za djecu i njegu djece.

#### **272. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC56?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda, preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda i revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju u oblasti: gasne turbine, solarni fotonaponski sistemi energije, vjetro turbine, hidraulične turbine, tehnologije gorivih ćelija i energetski inženjering.

#### **273. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC57?**

Priprema i utvrđivanje prijedloga bosanskohercegovačkih (BAS) standarda,

preuzimanje međunarodnih i evropskih standarda i revizija postojećih važećih standarda čije područje rada obuhvata standardizaciju u oblasti: sigurnost kućanskih i sličnih električnih uređaja, performanse kućanskih i sličnih električnih uređaja, sigurnost upravljanja motornih električnih uređaja.

**274. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC58?**

Standardizacija za pravila projektovanja u oblasti građevinskih konstrukcija, uzimajući u obzir odnos između pravila za projektovanje i pretpostavki o građevinskim materijalima, izvođenju i kontroli građevinskih radova.

**275. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC59?**

Standardizacija u oblasti društvene sigurnosti, zaštite građana i odgovora na incidente, prirodne i druge nesreće, katastrofe izazvane namjernim i nenamjernim ljudskim djelovanjem; priprema standarda u području terminologije, upravljanja kontinuitetom poslovanja u procesu planiranja, uspostavljanja, primjene, funkcionisanja, praćenja, preispitivanja i održavanja ovog sistema, kao i upravljanja u vanrednim situacijama u svim fazama uključujući aspekte prevencije, odgovora, ublažavanja i oporavka uz pomoću tehničkih, ljudskih, organizacionih i operativnih resursa.

**276. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC 90 AG 2 – CENELEC?**

Donošenje bosanskohercegovačkih standarda iz područja elektrotehnike koji nisu u nadležnosti nijednog tehničkog komiteta.

**277. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC 91 AG 1 – CEN?**

Donošenje bosanskohercegovačkih standarda iz područja opšte standar-

dizacije koji nisu u nadležnosti nijednog tehničkog komiteta.

**278. Koje je područje rada tehničkog komiteta TC 92 AG 3 – ETSI?**

Donošenje bosanskohercegovačkih standarda iz područja telekomunikacija koji nisu u nadležnosti nijednog tehničkog komiteta.

**279. Na koji način se vrši prijavljivanje za rad u tehničkim komitetima?**

Organizacije koje su zainteresovane za predmet i područje rada TC-a prijavljuju svoje stručnjake (i eventualnu namjeru da vode sekretarijat TC-a) putem obrasca „Prijava” koji se može naći na web strani i u Glasniku Instituta za standardizaciju BiH.

Uz Prijavu za rad u TC-u potrebno je dostaviti i biografiju predloženog stručnjaka. Prijavom za rad u TC-u organizacija prihvata sve obaveze koje proizilaze iz učešća u radu komiteta. Prijavljeni stručnjaci moraju biti kompetentni i/ili imati iskustvo i/ili interes za pripremu i primjenu standarda.

**280. Kako se vrši prijavljivanje za vođenje sekretarijata TC-a?**

Organizacijama koje su zainteresovane za vođenje sekretarijata dostupan je obrazac „Upitnik”, putem kojega organizacije mogu potvrditi svoju spremnost da prihvate i vode sekretarijat TC-a. Navedeni obrazac sadrži informacije o zadacima i odgovornostima sekretarijata, predsjednika i tehničkog sekretara TC-a. Članovi TC-a razmatraju zahtjeve na sjednici i daju odgovarajuće prijedloge direktoru Instituta, a koordinator TC-a izvještava zainteresirane o prijedlozima TC-a.

**281. Sa čime je usklađen rad i interni akti Instituta za standardizaciju BiH?**

Rad i interni akti Instituta za standardizaciju BiH usklađeni su s pravilima

međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju (posebno sa ISO/IEC Direktivama, Dio 1 i 2, ISO Vodičima 21-1 i 21-2, te Internom regulativom CEN/CENELEC-a), kao i Kodeksom dobre prakse za standardizaciju Svjetske trgovinske organizacije (WTO).

### **282. Za šta su namijenjeni interni akti Instituta za standardizaciju BiH?**

Interni akti Instituta za standardizaciju BiH su, prije svega, namijenjeni za upotrebu osoblju i tehničkim tijelima, a posebno predsjednicima i sekretarima tehničkih tijela, te svima koji su uključeni u izradu nacrt standarda i nacrt drugih dokumenata Instituta za standardizaciju BiH dostupnih javnosti.

### **283. Koji su interni akti Instituta za standardizaciju BiH?**

- a) BAS poslovnik o radu stručnih tijela,
- b) Uputstvo o označavanju i registriranju dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije (BAS Uputstvo 1),
- c) Uputstvo o strukturi i oblikovanju bosanskohercegovačkih standarda i drugih dokumenata dostupnih javnosti (BAS Uputstvo 2),
- d) Uputstvo za pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda i drugih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije (BAS Uputstvo 4),
- e) Uputstvo o preuzimanju međunarodnih i evropskih standarda i drugih dokumenata koji nisu standardi (BAS Uputstvo 5),
- f) Uputstvo o označavanju i registriranju tijela za pripremu dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije (BAS Uputstvo 6),

### **284. Na koji način mogu nastati bosanskohercegovački standardi (BAS)?**

Bosanskohercegovački standardi nastaju na jedan od sljedećih načina:

- a) preuzimanjem stranih (međunarodnih/evropskih/nacionalnih) standarda uz

prevodenje na neki od službenih jezika u BiH (metoda prijevoda - pv)

- b) preuzimanjem stranih (međunarodnih/evropskih/nacionalnih) standarda na izvornom jeziku (metoda proglašavanja - pr)
- c) preuzimanjem stranih (međunarodnih/evropskih/nacionalnih) standarda na izvornom jeziku, sa nacionalnim predgovorom (metoda korica - ko)
- d) izradom izvornog BAS standarda (izv)

### **285. Gdje je navedena oznaka načina prihvatanja standarda?**

Oznaka načina prihvatanja navedena je uz referentnu oznaku BAS standarda. BAS standardi su zainteresiranim na raspolaganju u biblioteci Instituta za standardizaciju BiH, Ulica V. R. Putnika 34, Istočno Sarajevo.

### **286. Ko i gdje objavljuje javnu raspravu o nacrtima BAS standarda?**

Institut za standardizaciju BiH, na prijedlog tehničkog komiteta, objavljuje javnu raspravu o nacrtima BAS standarda (oznaka: NS/BAS) na svojoj veb stranici i/ili u BAS Glasniku.

### **287. Koji je rok za dostavljanje primjedbi na nacrt BAS standarda?**

Pisane primjedbe na nacrt BAS standarda dostavljaju se, uz oznaku tehničkog komiteta i referentnu oznaku nacrt BAS standarda, do isteka javne rasprave, a najkraće u roku od trideset (30) dana od dana objave javne rasprave.

### **288. Ko i kada donosi odluku o povlačenju bosanskohercegovačkog standarda?**

Direktor Instituta za standardizaciju BiH, na prijedlog tehničkog komiteta, donosi odluku o povlačenju bosanskohercegovačkog standarda kada je donesen novi bosanskohercegovački standard ili kada je postojeći bosanskohercegovački standard postao neprimjenjiv.

**289. Šta se dešava kada neki od propisa upućuje na standarde koji su povučeni?**

Ako je neko područje uređeno propisima, a neki od propisa (pravilnik, naredba, i sl.) upućuje na standarde koji su povučeni, oni se primjenjuju silom tih propisa i bit će, do izmjene propisa ili izrade novih, na raspolaganju u biblioteci Instituta za standardizaciju BiH.

**290. Kako se koriste standardi u regulisanom i neregulisanom području?**

- u regulisanom području (područje definisano propisima) standardi stvaraju pretpostavku o usaglašenosti,
- u neregulisanom području (područje definisano standardima) standardi služe za ocjenjivanje usaglašenosti proizvoda.

**291. Čime je uređen jedinstveni sistem standardizacije u BiH i RS?**

Jedinstveni sistem standardizacije u BiH i RS je uređen zakonima u oblasti standardizacije BiH i RS.

**292. Koji su važeći zakoni u BiH i RS u oblasti standardizacije?**

- Zakon o standardizaciji BiH (Službeni glasnik BiH, broj 19/01),
- Zakon o standardizaciji RS (Službeni glasnik RS, broj 13/02),
- Zakon o osnivanju Instituta za standardizaciju BiH (Službeni glasnik BiH, broj 44/04),

**293. Ko su osnovni subjekti standardizacije u BiH i RS?**

Osnovni subjekti standardizacije u BiH i RS su:

- Institut za standardizaciju BiH,
- Republički zavod za standardizaciju i metrologiju RS,
- Savjet za standardizaciju BiH,
- Komisija za standardizaciju RS.

**294. Šta je Institut za standardizaciju BiH?**

Institut za standardizaciju BiH je samostalna državna upravna organizacija za poslove u području standardizacije BiH.

**295. Koje poslove obavlja Institut za standardizaciju BiH?**

Institut za standardizaciju BiH obavlja sljedeće poslove:

- priprema, prihvata, izdaje i održava državne standarde BiH i druge dokumente sa područja državne standardizacije BiH,
- vodi registar državnih standarda BiH,
- formira stalna i privremena tehnička stručna tijela, koordinacione odbore, tehničke komitete i stalne radne grupe za izvršavanje programa rada na poslovima iz područja standardizacije,
- učestvuje u radu i zastupa interese državne standardizacije BiH u međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju,
- sakuplja, uređuje i distribuira standarde i druga dokumenta te informacije sa područja standardizacije u skladu sa programom rada uz uspostavljanje, vođenje i održavanje odgovarajućih baza podataka,
- proglašava upotrebu državnih standarda BiH na predlog odgovarajućeg tehničkog komiteta,
- izdaje glasnik namijenjen za objavljivanje prihvaćenih državnih standarda BiH te informacija o drugim dokumentima sa područja standardizacije,
- obavlja stručno-administrativne poslove za potrebe Savjeta za standardizaciju BiH,
- upravlja standardima i dokumentima standardizacije,
- provodi edukacije u području standardizacije,
- promoviše aktivnosti standardizacije,
- učestvuje u oblasti ocjenjivanja usaglašenosti i uspostavljanju i održavanju sistema sertifikovanja i homologacije,



- m) izvršava i druge zadatke u skladu sa propisima i međunarodnim obavezama BiH iz područja standardizacije

### 296. Koji su strateški ciljevi Instituta za standardizaciju BiH?

Strateški ciljevi Instituta za standardizaciju BiH su:

- podizanje ugleda bosanskohercegovačke standardizacije,
- unapređenje i razvoj bosanskohercegovačke standardizacije u cilju postizanja uslova za status punopravnog članstva u međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju,
- uključivanje BiH eksperata u aktivan rad međunarodnih i evropskih radnih tijela za standardizaciju za djelatnosti koje su od bitnog značaja za BiH,
- podizanje nivoa svijesti BiH javnosti o važnosti i ulozi standardizacije putem seminara, medija i drugih vrsta kontakata,
- unapređenje informacione djelatnosti o tehničkoj regulativi i standardima u cilju što bolje informisanosti svih zainteresovanih strana, kako u BiH, tako i izvan nje, u cilju omogućavanja slobodnog protoka roba, odnosno trgovine bez barijera.

### 297. Šta je Republički zavod za standardizaciju i metrologiju RS?

Republički zavod za standardizaciju i metrologiju RS je upravna organizacija u sastavu Ministarstva industrije, energetike i rudarstva RS nadležna za područje standardizacije i metrologije u RS.

### 298. Koji su osnovni poslovi Republičkog zavoda za standardizaciju i metrologiju RS?

Osnovni poslovi Republičkog zavoda za standardizaciju i metrologiju RS su:

- ima mogućnost donošenja SRS standarda (standardi Republike Srpske),

kao pokrajinskih, odnosno entitetskih standarda,

- učestvuje u donošenju BAS standarda kroz rad u BAS tehničkim komitetima i Savjetu za standardizaciju BiH,
- pruža pomoć i informacije iz oblasti standardizacije svim zainteresovanim subjektima,
- obavlja edukaciju svih zainteresovanih subjekata iz oblasti standardizacije,
- formira standardoteku SRS, BAS i drugih standarda,
- vodi bazu podataka o standardima,
- pomaže zainteresovanim subjektima za donošenje granskih i drugih standarda,
- pomaže zainteresovanim subjektima u primjeni BAS, SRS i drugih standarda i
- obavlja sve druge poslove iz oblasti standardizacije koji nisu u nadležnosti Instituta za standardizaciju BiH.

### 299. Koji su novi zadaci Republičkog zavoda za standardizaciju i metrologiju RS?

Objavlivanjem Zakona o tehničkim propisima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 98/13) i Uredbe o sprovođenju ocjenjivanja usaglašenosti i načinu imenovanja tijela za ocjenjivanje usaglašenosti proizvoda ("Službeni glasnik Republike Srpske", broj 117/13), Republički zavod za standardizaciju i metrologiju je dobio u nadležnost da:

- vodi i održava bazu podataka o standardima na koje se pozivaju tehnički propisi,
- republička je kontakt tačka za standarde i propise,
- na službenoj internet stranici RZSM objavljuje listu standarda na koje se poziva tehnički propis,
- na osnovu obavještenja od nadležnog ministarstva vrši brisanje standarda sa spiska standarda na koje upućuje odgovarajući tehnički propis,

- e) vodi i održava registar tehničkih propisa Republike Srpske,
- f) dodjeljuje jedinstveni broj imenovanom tijelu za ocjenu usaglašenosti proizvoda u Republici Srpskoj,
- g) vodi objedinjenu listu imenovanih tijela za ocjenu usaglašenosti proizvoda u Republici Srpskoj,

### **300. Šta je Savjet za standardizaciju BiH?**

Savjet za standardizaciju BiH je stručno savjetodavno tijelo u oblasti standardizacije sa zadatkom programiranja i obavljanja zadataka standardizacije u BiH. Savjet donosi Poslovnik o radu kojim se uređuje način rada, prava i dužnosti članova, sazivanje sjednica, način odlučivanja, kao i druga pitanja od značaja za rad.

### **301. Koje aktivnosti poduzima Savjet za standardizaciju BiH?**

- a) utvrđuje dugoročne i godišnje planove rada na standardizaciji,
- b) prati realizaciju godišnjeg programa rada i drugih programskih akata koji se odnose na pripremanje i prihvatanje državnih standarda BiH,
- c) donosi opšti akt o proceduri pripremanja, prihvatanja i objavljivanja državnih standarda BiH,
- d) predlaže formiranje stalnih i privremenih tehničkih stručnih tijela za izvršenje programa rada na poslovima iz područja standardizacije,
- e) daje predloge i sugestije Savjetu ministara BiH i Institutu za standardizaciju BiH u vezi sa članstvom u međunarodnim i evropskim organizacijama,
- f) Savjet za metrologiju BiH bira predsjednika i donosi poslovnik o radu,
- g) obavlja i druge zadatke iz područja standardizacije u skladu sa Zakonom o standardizaciju BiH, nalogima Savjeta ministara BiH i svojim poslovnikom.

### **302. Na koji način Savjet za standardizaciju BiH obavlja svoje poslove?**

Savjet za standardizaciju BiH svoje poslove obavlja preko tri komisije:

- a) Komisija za opšte područje standardizacije – ima 13 članova a područje njenog rada su sva područja standardizacije osim elektrotehnike i telekomunikacija.
- b) Komisija za elektrotehniku – ima 7 članova a predmet njenog rada je standardizacija u području elektrotehnike.
- c) Komisija za telekomunikacije – ima 5 članova a predmet njenog rada je standardizacija u području telekomunikacija.

### **303. Koje poslove i zadatke obavljaju komisije Savjeta za standardizaciju BiH?**

Komisije Savjeta za standardizaciju BiH, svaka u svom području, obavljaju sljedeće aktivnosti:

- a) pripremanje podloga politike i strategije standardizacije u BiH,
- b) usklađivanje i utvrđivanje predloga planova rada na standardizaciji i pomoć u njihovom realizovanju,
- c) razmatranje izvještaja o radu tijela za pripremanje BAS standarda i predlaganje akcija za poboljšanje,
- d) koordiniranje rada tijela za pripremanje BAS standarda,
- e) predlaganje novih područja tehničkog rada i pomoć u predlaganju novih projekata,
- f) predlaganje obima i sadržaja učešća BiH, kao i njenih eksperata u odgovarajućim tijelima međunarodnih i evropskih tijela za standardizaciju,
- g) saradnja sa organima i tijelima za pripremanje propisa,
- h) obavljanje i drugih poslova koje im delegira Savjet za standardizaciju BiH.

### **304. Šta je Komisija za standardizaciju RS?**

Komisija za standardizaciju RS je savjetodavno tijelo Vlade RS i subjekt

standardizacije RS i BiH, čiji rad podržava Republički zavod za standardizaciju i metrologiju RS.

### **305. Koje poslove obavlja Komisija za standardizaciju RS?**

Komisija za standardizaciju RS obavlja sljedeće poslove:

- a) donosi propise o pripremanju, usvajanju i objavljivanju standarda RS
- b) predlaže formiranje stalnih i privremenih stručnih radnih tijela za standardizaciju u RS i BiH,
- c) donosi programe i planove rada iz područja standardizacije u RS i prati njihovu realizaciju,
- d) surađuje sa Savjetom za standardizaciju BiH i drugim stručnim radnim tijelima Instituta za standardizaciju BiH,
- e) predlaže politiku i strategiju standardizacije u RS,
- f) obavlja i druge poslove iz područja standardizacije u skladu sa zakonom i poslovníkom o radu.

### **306. Ko su ostali subjekti standardizacije u RS i BiH?**

Ostali subjekti standardizacije u RS i BiH su: stručna radna tijela za standardizaciju, privredne komore, preduzeća, institucije i drugi zainteresovani subjekti.

### **307. Koje su međunarodne organizacije za standardizaciju?**

U međunarodne organizacije za standardizaciju se može učlaniti odgovarajuće državno tijelo svake zemlje a to su:  
 ISO – međunarodna organizacija za standardizaciju,  
 IEC – međunarodna elektrotehnička komisija,  
 ITU – međunarodni savez za telekomunikacije.

### **308. Koje su evropske organizacije za standardizaciju?**

U evropske organizacije za standardizaciju se mogu učlaniti odgovarajuća državna tijela iz evropskih zemalja a to su:

CEN – evropski komitet za standardizaciju,  
 CENELEC – evropski komitet za standardizaciju u elektrotehnici,  
 ETSI – evropski institut za standardizaciju u oblasti telekomunikacija.

### **309. Koji su principi standardizacije u EU i BiH?**

- a) dobrovoljno učešće svih zainteresovanih strana pri pripremi i donošenju standarda,
- b) dobrovoljna primjena i korišćenje standarda,
- c) konsenzus pri donošenju standarda,
- d) prioritet zajedničkih interesa nad pojedinačnim interesima,
- e) transparentnost u pripremi i donošenju standarda,
- f) dostupnost standarda javnosti,
- g) međusobna usaglašenost standarda,
- h) poštovanje dostignutog stanja tehnike,
- i) poštovanje pravila međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju.

### **310. Koji nacionalni standardi postoje?**

ANSI – američki standard,  
 AFNOR – francuski standard,  
 BAS – bosanskohercegovački standard,  
 DIN – njemački standard,  
 NEN – nizozemski standard,  
 GOST – ruski standard,  
 HN – hrvatski standard,  
 JUS – jugoslovenski standard,  
 SRPS – srpski standard

### **311. Koje su osobine modela standardizacije do 1992. godine?**

- a) država, odnosno, Savezni zavod za standardizaciju (SZS) je predlagao i donosio standarde,

- b) SZS je donosio JUS standarde,
- c) uglavnom su donošeni autentični JUS standardi a samo u manjem broju su preuzimani međunarodni i evropski standardi,
- d) svi JUS standardi su donošeni na službenim jezicima SFRJ,
- e) većina JUS standarda je bila sa obavezujućom ili djelimično obavezujućom primjenom.

### **312. Koje su osobine današnjeg modela standardizacije?**

- a) zainteresovane strane predlažu donošenje standarda,
- b) Institut za standardizaciju BiH donosi BAS standarde (tijela za standardizaciju su samo servis zainteresovanih strana),
- c) autentičnih BAS standarda je manji broj, dok se BAS standardi uglavnom donose preuzimanjem evropskih (EN) ili međunarodnih (ISO) standarda
- d) samo mali broj BAS standarda je preuzet metodom prevoda, uglavnom su na engleskom jeziku,
- e) svi BAS standardi su sa dobrovoljnom primjenom.

### **313. Šta je zajedničko za oba modela?**

- a) standardi imaju status intelektualne svojine i zabranjeno je njihovo neovlašćeno umnožavanje i distribucija drugim korisnicima bez izričitog odobrenja autora,
- b) zaštita autorskih prava je osnova za održivost sistema međunarodne standardizacije.

### **314. Koji su standardi važeći na teritoriji BiH i RS?**

Primjena svih standarda je dobrovoljna. Na teritoriji BiH i RS važeći su BAS standardi koje donosi Institut za standardizaciju BiH, preko svojih tehničkih komiteta, u čijem radu učestvuju

i zainteresovani predstavnici iz RS, kao i SRS standardi koje može donijeti Republički zavod za standardizaciju RS za pojedine oblasti, kada Institut za standardizaciju BiH nije zainteresovan za njihovo donošenje. Dakle, u BiH i RS se obavezno primjenjuju samo BAS standardi čija primjena je utvrđena važećim propisom RS ili BiH.

Od 31.12.2003. godine prestali su da se upotrebljavaju JUS standardi a obavezujući su za primjenu samo JUS standardi koji su utvrđeni još i danas važećim propisima iz bivše SFRJ.

### **315. Ko usvaja nacionalne standarde unutar EU?**

Unutar EU nacionalne standarde usvajaju nacionalna tijela za standardizaciju pojedinih država, što može dovesti do protivrječnih standarda i tehničkih poteškoća na unutrašnjem tržištu.

### **316. Šta je neophodno da bi se izbjeglo donošenje protivrječnih standarda?**

Da bi se izbjeglo donošenje protivrječnih standarda, neophodno je za unutrašnje tržište i radi efikasnosti standardizacije unutar EU, da se potvrdi postojeća redovna razmjena informacija između nacionalnih tijela za standardizaciju, evropskih organizacija za standardizaciju i Evropske komisije vezano za njihove trenutne i buduće aktivnosti na standardizaciji kao i princip mirovanja primjenjiv na nacionalna tijela za standardizaciju u okviru evropskih organizacija za standardizaciju, što omogućava povlačenje nacionalnih standarda nakon objave novog evropskog standarda.

### **317. Šta treba da preduzmu nacionalna tijela za standardizaciju?**

Nacionalna tijela za standardizaciju treba da preduzmu sve njima raspoložive razumne mjere kako bi osigurali

da lokalna vladina i nevladina tijela za standardizaciju na njihovoj teritoriji, kao i regionalna tijela za standardizaciju čiji su oni članovi, ili su članovi jedno ili više tijela sa njihove teritorije, prihvate i poštuju Kodeks dobre prakse za izradu, usvajanje i primjenu standarda.

**318. Koga obavještavaju tijela za standardizaciju o prihvatanju ili odbacivanju Kodeksa dobre prakse?**

Tijela za standardizaciju koja su prihvatila ili odbacila Kodeks dobre prakse, će o tome obavijestiti Informativni centar ISO/IEC-a u Ženevi. Obavještenje će sadržavati ime i adresu tijela o kome se radi i obim njegovih trenutnih i očekivanih standardizacijskih aktivnosti. Obavijest može biti poslana ili direktno Infrormacionom centru ISO/IEC-a ili preko državnog tijela koje je član ISO/IEC-a, ili po mogućnosti preko državnog člana ili međunarodne ispostave ISONET-a gdje je to potrebno.

**319. Šta se traži od svih članova WTO-a?**

Od svih članova WTO-a se traži da uspostave nacionalne informacione i notifikacione tačke u skladu sa uredbama Sporazuma o tehničkim barijerama u trgovini.

**320. Ko i gdje je uspostavio centralnu kontakt tačku?**

Institut za standardizaciju BiH je u svojim prostorijama, pomoću sredstava iz IPA fonda i Savjeta ministara, uspostavio centralnu kontakt tačku za notifikaciju standarda u skladu sa evropskim zakonodavstvom i evropskim organizacijama za standardizaciju.

Upiti i informacije će biti povezani i pohranjeni u jednom informacionom sistemu (ENP) odakle će biti dostavljani kontakt tačkama koje su formirane u

institucijama Federacije Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Brčko Distrikta.

**321. Šta treba da izradi svako evropsko i nacionalno tijelo za standardizaciju?**

Svako evropsko i nacionalno tijelo za standardizaciju, najmanje jednom godišnje mora izraditi svoj program rada koji treba da sadrži informacije o standardima i evropskim dokumentima za standardizaciju koje tijelo planira da pripremi ili dopuni, ili koje je usvojilo u prethodnom periodu, osim ako nije u pitanju identično ili ekvivalentno preuzimanje međunarodnih ili evropskih standarda.

Program rada će postaviti na svoju internet stranicu ili na bilo koju drugu javno dostupnu internet stranicu i o tome obavijestiti druga evropska i nacionalna tijela za standardizaciju i Evropsku komisiju.

**322. Kada je standard u pripremi?**

Standard je u pripremi od trenutka donošenja odluke o izradi standarda do trenutka usvajanja tog standarda.

**323. Šta se navodi u planu rada za svaki standard?**

U planu rada za svaki standard navodi se klasifikacija relevantna za predmetno pitanje, faza postignuta u izradi standarda i reference na bilo koje međunarodne standarde koji su uzeti kao osnova.

**324. Šta sadrži notifikacija standarda?**

Notifikacija standarda sadrži naziv i adresu tijela za standardizaciju, naziv i izdanje publikacije u kojoj je program rada objavljen, period na koji se program rada odnosi, cijenu (ako postoji) i kako i gdje se može nabaviti.

**325. Kako se vrši notifikacija standarda?**

Notifikacija standarda se vrši u skladu sa Uredbom EU 1025/2012 Evropskog

parlamenta i Savjeta o evropskoj standardizaciji (stara direktiva 98/34/EC) da pruži detalje o prirodi novih nacrti standarda i osigura transparentnost.

### **326. Koji standardi se mogu notifikovati?**

Za razliku od identičnih ili ekvivalentno preuzetih međunarodnih standarda, moraju se notifikovati: novi nacrti nacionalnih standarda, preuzeti međunarodni standardi u kojima su napravljene određene izmjene i dopune relevantne za domaće tržište kao i nacionalni standardi koji su dopunjeni da bi se prilagodili zahtjevima za tehnički napredak.

### **327. Šta se podrazumijeva pod pojmom „mirovanje“?**

Ako se pokrenu aktivnosti na evropskom nivou za izradu standarda, nacionalne institucije za standardizaciju neće raditi na izradi istih standarda. Ovo se zove „mirovanje“.

### **328. Koliki je rok za dostavljanje primjedbi na nacrt standarda?**

Prije usvajanja standarda, tijelo za standardizaciju će zainteresovanim stranama ostaviti rok od najmanje 60 dana za dostavljanje primjedbi na nacrt standarda koje će se uzeti u obzir u daljem radu na standardu.

### **329. Koje karakteristike proizvoda određuju tehnički propisi i standardi?**

Tehnički propisi i standardi određuju specifične karakteristike proizvoda – kao što su: veličina, oblik, dizajn, funkcije i performanse, ili način na koji se pakuju ili etiketiraju prije stavljanja u prodaju. U određenim slučajevima način na koji je proizvod proizveden može uticati na ove karakteristike i tada se može pokazati podesnijim da se izrade tehnički propisi i standardi u smislu obrade proizvoda i metoda proizvodnje umjesto karakteristika proizvoda.

### **330. Koja je razlika između tehničkih propisa i standarda?**

Razlika između tehničkog propisa i standarda je u poštovanju odredbi. Dok je usaglašenost sa standardima dobrovoljna, tehnički propisi su po svojoj prirodi obavezni. Oni imaju različite uticaje na međunarodnu trgovinu. Ako uvezeni proizvod ne ispunjava zahtjeve tehničkog propisa, neće biti dozvoljeno da se stavi u prodaju.

U slučaju standarda, uvezeni proizvodi koji ne ispunjavaju zahtjeve standarda se mogu staviti na tržište, ali to onda može uticati na njihovu prodaju jer potrošači radije kupuju proizvode koji ispunjavaju i izrađeni su prema zahtjevima standarda.

S druge strane, industrija i bilo koje druge zainteresovane strane treba da budu informisani o postojećim standardima i njihovim vezama sa tehničkim propisima i procedurama ocjenjivanja usaglašenosti da bi se izbjegle potencijalne barijere u trgovini.

### **331. Koja je uloga kontakt tačaka u procesu informisanja i notifikovanja?**

Uloga kontakt tačaka u procesu informisanja i notifikovanja je:

- a) slanje postojećih i/ili novih tehničkih propisa u elektronskom obliku u Informacionu i notifikacionu tačku BAS ENP,
- b) pomaganje vlastima vezano za zakonodavstvo koje je predmet upita,
- c) pružanje neophodnih informacija koje su predmet upita i slanje u BAS ENP u roku od jedne sedmice (5 radnih dana).

### **332. Koja je uloga BAS ENP kontakt tačke?**

Uloga BAS ENP kontakt tačke je:

- a) davanje detalja o prirodi nacrti novih standarda izrađenih u Bosni i Hercegovini,
- b) prikupljanje i bilježenje bilo kojih komentara dobijenih iz bilo kojeg drugog

nacionalnog tijela za standardizaciju, evropske organizacije za standardizaciju ili Evropske komisije, vezano za nove nacрте standarda izrađene u Bosni i Hercegovini,

- c) spajanje svih kontakt tačaka, putem internet interfejsa neophodnog za kontrolu razmjene informacija između uključenih strana,
- d) blagovremeno informisanje svih kontakt tačaka o informacijama dobijenim od WTO/TBT, EC, CEN i CENELEC (registri mjesečnih notifikacija) i komentarima,
- e) bilježenje svih vrsta upita i dokumenata vezanih za BAS ENP,
- f) traženje informacija od svih kontakt tačaka vezano za tehničke propise i procedure ocjenjivanja usaglašenosti u vezi sa standardima,
- g) pohranjivanje upita i informacija iz kontakt tačaka u BAS ENP bazu podataka.

### **333. Koji je cilj uspostavljanja kontakt tačaka za informisanje i notifikovanje?**

Projekt uspostavljanja kontakt tačaka za informisanje i notifikovanje ima za cilj poboljšanje transparentnosti i pristupa informacijama oko izrade standarda na nacionalnom, evropskom i međunarodnom nivou, kao i poboljšanje informacionih sistema da bi sistem standardizacije bio kompatibilan sa međunarodnim i evropskim organizacijama za standardizaciju i da bi se spriječile tehničke barijere u trgovini.

### **334. Ko je nadležan za programiranje i pripremanje BAS standarda?**

Za programiranje i pripremanje BAS standarda i obavljanje drugih poslova u vezi sa standardizacijom, nadležan je Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine uz podršku entitetskih institucija za standardizaciju (RZSM) i Savjeta za standardizaciju BiH

### **335. Čime Institut za standardizaciju BiH osigurava javnost rada?**

Institut za standardizaciju BiH osigurava javnost rada na pripremi, izdavanju i održavanju BAS standarda putem:

- planiranog i organizovanog uključivanja zainteresovanih strana i pojedinaca (stručnjaka) u rad stručnih tijela,
- dostupnosti dokumenata (programa rada, prednacрта i nacрта standarda) i dokumentovanosti svih faza u postupku izrade BAS standarda,
- redovnog i blagovremenog informisanja javnosti o aktivnostima u vezi sa standardizacijom, putem web strane i glasnika Instituta za standardizaciju BiH.

### **336. Na koji način zainteresovane strane i stručna javnost mogu učestvovati u procesima standardizacije?**

Zainteresovane strane i stručna javnost mogu učestvovati u procesima standardizacije direktno, uključivanjem svojih stručnjaka u stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH i indirektno, putem pisanih prijedloga, komentara i primjedbi, koje dostavljaju Institutu za standardizaciju BiH.

### **337. Koja su stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH?**

Stručna tijela Instituta za standardizaciju BiH su:

- tehnički komiteti (TC),
- radne grupe (WG),
- ad hok grupe (AG),
- unifikaciona grupa (UG).

### **338. Za koje poslove ISBiH osniva tehničke komitete?**

ISBiH osniva tehničke komitete (TC) radi planiranja pripreme, utvrđivanja nacрта i prijedloga BAS standarda, praćenja primjene standarda, njihovog sistematskog preispitivanja i revizije te praćenja međunarodne i evropske standardizacije. Preko TC-a omogućava

va se uključivanje u rad odgovarajućih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju.

ISBiH osniva tehničke komitete za određena područja standardizacije na osnovu prijedloga za rad (PR) koji daju zainteresirane strane, Savjet za standardizaciju, ISBiH i entitetske institucije za standardizaciju.

### **339. Koje su nadležnosti i zadaci tehničkog komiteta?**

Nadležnosti i zadaci TC-a su:

- analiza potreba i priprema prijedloga za preuzimanje dokumenata međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju,
- razmatranje inicijativa i utvrđivanje programa i planova rada u području djelovanja,
- razmatranje i utvrđivanje metoda rada i aktivnosti na izvršavanju planova rada TC-a,
- osnivanje stalnih radnih grupa (WG) i ad hoc grupa (AG), te utvrđivanje njihovih područja rada i/ili zadataka,
- usklađivanje planova rada WG-a;
- pripremanje i utvrđivanje nacrti i prijedloga BAS standarda,
- razmatranje mišljenja, primjedbi i prijedloga dobijenih u toku javne rasprave,
- pripremanje i prezentiranje stručnih mišljenja odgovarajućim tijelima međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju u skladu s procedurom pripreme međunarodnih i evropskih standarda, te korišćenje drugih mogućnosti uključivanja u njihov rad,
- saradnja sa drugim TC-ima i organizacijama koje se bave aktivnostima u vezi sa standardizacijom.

### **340. Za koje poslove ISBiH osniva ad hoc grupe?**

Za rješavanje posebnih zadataka ISBiH osniva ad hoc grupe (AG).

### **341. Šta mogu osnivati tehnički komiteti?**

Tehnički komiteti mogu osnivati svoje stalne radne grupe (WG) i ad hoc grupe (AG) kako bi efektivnije obavljali planom utvrđene zadatke.

### **342. Ko može osnivati i druga tijela standardizacije u BiH?**

Savjet za standardizaciju BiH može, po potrebi, da osnuje i neko drugo stručno tijelo radi ostvarivanja postavljenih ciljeva i zadataka u oblasti standardizacije.

### **343. Ko donosi odluku o pokretanju procedure za osnivanju stručnog tijela?**

Direktor Instituta na osnovu podnesenih prijedloga za rad, raspoloživih informacija i predloženih rješenja donosi odluku o:

- pokretanju aktivnosti koje vode osnivanju novog tehničkog komiteta, ili
- upućivanju prijedloga odgovarajućim tehničkim komitetima da uvrste u plan rada zadatke koji proističu iz podnesenog prijedloga za rad,
- odbijanju prijedloga uz odgovarajuće obrazloženje.

### **344. Šta se navodi u javnom pozivu za osnivanje TC-a?**

U javnom pozivu za osnivanje TC-a treba navesti:

- naziv i područje rada TC-a koji mora biti jasan i sa tačno određenim granicama,
- oznake i nazive korespondirajućih TC-a, a po potrebi i SC-a, međunarodnih, evropskih organizacija za standardizaciju i drugih kompetentnih organizacija,
- rok u kojem zainteresirani trebaju prijaviti svoje stručnjake za rad u TC-u,
- ime i prezime kontakt osobe u Institutu,
- ostale podatke potrebne radi komunikacije.



**345. U kom roku ISBiH mora odgovoriti predlažaču?**

O stavu ISBiH u vezi s prijedlozima i poduzetim akcijama treba pismeno obavijestiti predlažača, najkasnije tri mjeseca od prijema prijedloga.

**346. Na koji način se vrši prijavljivanje za učešće u radu tehničkog komiteta?**

Organizacije koje su zainteresovane za predmet i područje rada TC-a prijavljuju svoje stručnjake i namjeru da vode sekretarijat TC-a putem obrasca „Prijava“ koji je stalno dostupan na web strani a objavljuje se i u Glasniku ISBiH.

**347. Koji je rok za podnošenje prijave za rad u TC-u?**

Rok za podnošenje prijave je dva mjeseca od dana objavljivanja javnog poziva na web stanici i/ili u Glasniku ISBiH. Organizacije koje namjeravaju da učestvuju u radu TC-a mogu prijaviti više svojih stručnjaka. Prijavom za rad u TC-u, organizacija prihvata sve obaveze koje proizilaze iz učešća njenih stručnjaka u radu komiteta.

**348. Koji su uslovi za osnivanje novog TC-a?**

Za osnivanje novog TC-a potrebno je:

- najmanje pet prijavljenih stručnjaka koji predstavljaju najmanje tri različite zainteresirane strane/organizacije,
- prijavljeni stručnjaci moraju biti kompetentni i/ili imati iskustvo i/ili interes za pripremu i primjenu standarda.

**349. Šta se dešava kada navedeni uslovi nisu ispunjeni?**

Ako navedeni uslovi nisu ispunjeni, treba konsultovati predlažača, a u Glasniku i na web strani obnoviti poziv za rad u TC-u. Ukoliko se nakon drugog javnog poziva ne prijavi dovoljan broj kandidata, saradnici ISBiH pripremaju izvještaj sa svim relevantnim informacijama o provedenim aktivnostima,

osnivanje TC-a se odlaže, a o tome se obavještava predlažač.

**350. Šta se dešava kada su navedeni uslovi za osnivanje TC-a ispunjeni?**

Ako su zahtjevi za osnivanje TC-a ispunjeni, u ISBiH se vrše pripreme za konstitutivnu sjednicu, što obuhvata sljedeće:

- razmatranje prispjelih prijedloga i prijava u vezi s osnivanjem novog TC-a,
- konsultacije sa zainteresiranim stranama i pripremu prijedloga kandidata za članove TC-a,
- razmatranje dokaza o spremnosti organizacije/a da efektivno obavlja/ju zadatke sekretarijata i izbor organizacije koja se predlaže da vodi sekretarijat TC-a,
- pripremu prijedloga za predsjednika i tehničkog sekretara,
- određivanje saradnika u Institutu (koordinator TC-a) koji će pratiti rad TC-a.

**351. Šta se uzima u obzir prilikom izbora stručnjaka za rad u TC-u?**

Pri izboru stručnjaka za rad u TC-u treba uzeti u obzir kompetentnost prijavljenih kandidata i ravnomjernu zastupljenost svih zainteresiranih strana i spremnost kandidata da ispunjavaju postavljene zadatke. U TC može biti izabrano više stručnjaka iz jedne organizacije. Međutim, kad se glasa u vezi s pitanjima gdje bi mogli biti ugroženi interesi neke od zainteresiranih strana, svaka organizacija ima pravo na samo jedan glas.

**352. Koji su uslovi za osnivanje novog TC-a?**

Uslovi za osnivanje novog TC-a su:

- najmanje 5 prijavljenih stručnjaka, koji predstavljaju najmanje tri različite zainteresovane strane/organizacije,
- kompetentnost prijavljenih stručnjaka u vezi sa područjem rada TC-a i/ili iskustvo i interes za donošenje i primjenu standarda.

**353. Koliki je maksimalni broj članova TC-a?**

Maksimalni broj članova TC-a je 15. U izuzetnim slučajevima, kad su značaj područja rada i interes za učešće u radu TC-a veliki, ili kad TC obuhvata široko područje rada, broj članova može biti i veći, o čemu odlučuje direktor ISBiH.

**354. Koliko je članova dovoljno za osnivanje radnih grupa i ad hoc grupa?**

Za osnivanje radnih (WG) i ad hoc (AG) grupa dovoljna su 3 člana.

**355. Šta ima pravo ISBiH prilikom osnivanja TC-a?**

ISBiH ima pravo da se i neposredno obrati organizacijama sa pozivom da učestvuju u radu njegovih stručnih tijela.

**356. Ko donosi rješenje o osnivanju TC-a?**

Rješenje o osnivanju TC-a donosi direktor ISBiH.

**357. Šta sadrži rješenje o osnivanju TC-a?**

Rješenje o osnivanju TC-a sadrži:

- naziv TC-a,
- oznaku TC-a,
- područje rada TC-a,
- oznake korespondentnih komiteta međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju,
- nadležnosti i zadatke TC-a,
- imena, prezimena i zvanja članova TC-a te nazive organizacija koje predstavljaju,
- naziv i sjedište organizacije kojoj je dodijeljeno vođenje sekretarijata,
- imena, prezimena i zvanja predsjednika, tehničkog sekretara i koordinatora TC-a (saradnik iz Instituta),
- informacije o trajanju mandata predsjednika i članova,
- obrazloženje.

**358. Kada se može podnijeti prigovor direktoru ISBiH?**

Zainteresirane strane mogu podnijeti prigovor direktoru ISBiH ukoliko sma-

traju da saradnici ISBiH ili članovi TC-a nisu bili dosljedni u primjeni važećih kriterija i pravila, a u vezi s prijedlozima za imenovanje članova, predsjednika i/ili osnivanjem TC-a.

**359. Da li se može podnijeti prijava za rad u TC-u i nakon njegovog osnivanja?**

Predstavnici zainteresiranih strana kao i stručnjaci pojedinci mogu se prijaviti za rad u TC-u i nakon njegovog osnivanja. Također, organizacije mogu povući ili zamijeniti svoje predstavnike u TC-u. Potrebno je da upute ISBiH prijavu za rad u TC-u, ili zvaničan zahtjev u vezi s navedenim, uz odgovarajuće obrazloženje. Članovi TC-a razmatraju takve zahtjeve na sjednici i daju odgovarajuće prijedloge direktoru ISBiH, a koordinator TC-a izvještava zainteresirane o prijedlozima TC-a.

**360. Da li se mogu pokrenuti aktivnosti za promjene u TC-u?**

Članovi TC-a, sekretarijat, ISBiH, Savjet za standardizaciju i zainteresirane organizacije mogu pokrenuti prijedlog za promjene u TC-u kao što su: proširivanje i sužavanje područja rada TC-a, promjena predsjednika i članova ili promjena organizacije koja vodi sekretarijat.

Sve takve prijedloge članovi komiteta pažljivo razmatraju na sjednici i utvrđuju zaključke na osnovu kojih direktor Instituta donosi rješenje o promjenama u TC-u.

Rješenje o promjenama u TC-u dostavlja se svim članovima komiteta, uključujući i stručnjake kojima članstvo u TC-u prestaje s donošenjem novog rješenja i sekretarijatu.

**361. Kada TC podnosi izvještaj o radu ISBiH?**

Pri kraju kalendarske godine, a ako je moguće, prije usvajanja plana za narednu godinu, članovi preispituju rad

TC-a, a sekretarijat priprema izvještaj koji se dostavlja Institutu i koji treba da sadrži:

- broj održanih sjednica i pismenih izjašnjenja te prisustvo članova sjednicama,
- izvršenje plana (broj planiranih i objavljenih BAS standarda uz naznačavanje promjena u planu rada),
- aktivnost članova TC-a i promjene članova,
- rezultate preispitivanja o tome u kojoj mjeri područje rada TC zadovoljava potrebe zainteresiranih strana, (prema potrebi),
- prijedlog akcija koje TC treba poduzeti u cilju poboljšanja efektivnosti rada.

### 362. Kakav status može dobiti TC?

Na prijedlog Instituta, sekretarijata i/ili njegovih članova, TC može dobiti status TC-a u „mirovanju (M)” ili prestati s radom (U) ako:

- se procijeni da u dužem vremenskom periodu neće biti značajnijih aktivnosti na području rada TC-a,
- ako korespondentni međunarodni i/ili evropski komiteti imaju status „mirovanja”, ili su prestali s radom, a TC je završio sve aktivnosti u skladu sa svojim planovima rada,
- ako ne postoji zainteresiranost članova i drugih stručnjaka za rad TC-a,
- ako se provedu značajne promjene područja rada TC-a (samo u slučaju prestanka rada TC-a).

### 363. Ko daje prijedlog za stavljanje TC-a u mirovanje ili prestanak rada?

Prijedlog za stavljanje TC-a u mirovanje, ili prestanak rada TC-a, donesen dvotrećinskom većinom glasova članova TC-a uz obrazloženje upućuje se direktoru Instituta koji donosi odgovarajuće rješenje. Rješenje se dostavlja sekretarijatu i članovima TC-a. U Glasniku Instituta i na web stranici

objavljuje se informacija o mirovanju ili prestanku rada TC-a, a informacija o novom statusu unosi se u Registar tehničkih komiteta.

### 364. Kakve se aktivnosti sprovode za TC koji je u stanju mirovanja?

Koordinator i sekretarijat TC-a koji ima status mirovanja, dužni su da prate aktivnosti korespondentnih komiteta i potrebe zainteresiranih strana, te da o tome izvještavaju članove. Kad se steknu uvjeti, sekretarijat inicira ponovno pokretanje rada TC-a.

### 365. Da li je ograničeno članstvo u TC-u i WG-u?

Članstvo u TC-u i WG-u je dobrovoljno i otvoreno za sve zainteresirane, a mandat članova nije ograničen i zavisi od aktivnosti člana i njegovog doprinosa u ispunjavanju zadataka i planova TC-a. Zadaci članova TC-a/WG-a su:

- aktivno učestvovanje i doprinos u radu komiteta i njegovih WG;
- poštovanje osnovnih principa standardizacije i odredaba datih u zakonima, pravilnicima i BAS Uputstvima,
- redovno i blagovremeno izvršavanje obaveza koje su prihvaćene u okviru TC-a/WG-a,
- redovno prisustvovanje sjednicama TC-a/WG-a, ili blagovremeno obavještanje o odsustvu sa sjednice uz izjašnjenje o tačkama dnevnog reda,
- izvještavanje o radu TC-a u vlastitoj organizaciji i pružanje mogućnosti zaposlenim da se upoznaju i daju komentare na dokumente o kojima se raspravlja u TC-u,
- pismeno obavještanje Instituta ili predsjednika TC-a o svojoj namjeri da žele istupiti iz članstva komiteta.

### 366. Koje su prednosti za članove TC-a/WG-a?

Prednosti za članove TC-a/WG-a:

- mogućnost neposrednog utjecaja na planove rada TC-a,
- mogućnost neposrednog utjecaja na sadržaj BAS standarda i međunarodnih standarda u procesu njihove pripreme, a u skladu s važećim pravilima,
- pristup informacijama koje u skladu sa zaštitom autorskih prava nisu dostupne široj javnosti.

### **367.Šta se dešava sa neaktivnim članovima TC-a?**

Neaktivnim članovima treba skrenuti pažnju na preuzete obaveze, a ako nema opravdanih razloga za takvo ponašanje može se predložiti njihovo isključenje ili zamjena.

Prijedlog o isključivanju iz TC-a trebaju da podrže dvije trećine članova TC-a. Sekretarijat TC-a o prijedlogu obavještava Institut, koji u dogovoru s organizacijom koja je predložila člana, rješava njegov dalji status u TC-u. Po konačnoj odluci u vezi s navedenim treba izdati rješenje, pismeno obavijestiti člana i njegovu organizaciju i ažurirati podatke u matičnom registru.

### **368.Koje sekretarijate TC-a obavezno vodi ISBiH?**

ISBiH obavezno vodi sekretarijate TC-a koji su od vitalnog interesa za cijelu BiH, a nadzire rad sekretarijata čije je vođenje povjereno drugim organizacijama. U slučaju kad ISBiH ocijeni da se organizacija koja vodi sekretarijat TC-a dovoljno ne angažira, te da se ne ostvaruju očekivani rezultati može pokrenuti aktivnosti radi oduzimanja sekretarijata i dodjeljivanja istog drugoj organizaciji.

Kad organizacija izgubi interes da vodi sekretarijat TC-a, ona o tome mora obavijestiti ISBiH najavljujući svoj otkaz najmanje šest mjeseci ranije. ISBiH vodi evidenciju i ažurira podatke o organizacijama koje vode sekretarijate

TC-a, prikuplja ponude drugih za vođenje sekretarijata, te po potrebi izdaje rješenje o promjenama.

### **369.Kako se biraju predsjednici TC-a i WG-a?**

Predsjednike TC-a i WG-a biraju članovi TC-a. Predsjednika TC-a imenuje direktor ISBiH, a predsjednika WG-a imenuje predsjednik TC-a.

### **370.Koji su zadaci predsjednika TC-a i WG-a?**

Predsjednici TC-a i WG-a odgovorni su za upravljanje radom tijela kojim rukovode što podrazumijeva:

- pripremanje prijedloga planova rada tijela kojim rukovode,
- praćenje izvršavanja obaveza tijela kojim rukovode,
- učestvovanje u pripremi i vođenje sjednica u skladu s BAS Poslovnikom,
- upravljanje svim projektima iz planova rada tijela kojim rukovode,
- donošenje odgovarajućih odluka tokom pripreme i utvrđivanja nacрта i prijedloga BAS standarda,
- izvještavanje ISBiH (matičnog TC-a) o svim značajnijim pitanjima koja se odnose na rad tijela kojim oni rukovode,
- rad na unapređivanju i afirmiranju bosanskohercegovačke standardizacije.

### **371.Koliko traje mandat predsjednika TC-a i WG-a?**

Mandat predsjednika TC-a/WG-a traje 4 godine. Na prijedlog članova može se produžavati više puta za period od 2 godine. Ako predsjednik ne ispunjava svoje obaveze, članovi mogu predložiti Institutu zamjenu predsjednika. Prijedlog za zamjenu predsjednika treba da odobri više od dvije trećine članova TC-a. Pri zamjeni predsjednika TC-a direktor Instituta donosi rješenje o promjenama. U slučaju dužeg odsustvovanja predsjednika TC-a (o čemu

on pismeno obavještava Institut i sekretarijat), članovi TC-a mogu izabrati nekog od članova koji će zamjenjivati predsjednika TC-a i preuzeti sve njegove obaveze i odgovornosti.

### 372. Kada se može izabrati zamjenik predsjednika TC-a?

Kad komiteti imaju široko područje rada, članovi TC-a mogu predložiti imenovanje jednog člana komiteta kao zamjenika predsjednika TC-a. Zamjenik predsjednika TC-a učestvuje u pripremi sjednica, a po dogovoru s predsjednikom može i voditi sjednice TC-a. Zamjenik predsjednika tu funkciju može obavljati samo u jednom mandatu.

### 373. Ko predlaže tehničke sekretare TC-a?

Tehničke sekretare predlaže ISBiH ili organizacija kojoj je povjereno vođenje sekretarijata TC-a.

### 374. Koje su odgovornosti i zadaci tehničkog sekretara TC-a?

Odgovornost i zadaci tehničkog sekretara su:

- poznavanje i postupanje u skladu s odredbama BAS Uputstava i drugih BAS dokumenata koja tretiraju proceduru i pravila rada pri pripremi BAS standarda,
- poštovanje odluka Instituta i TC-a, te postupanje u skladu sa istim,
- registriranje i stalno praćenje sastava TC-a i WG-a i redovno izvještavanje koordinatora radi ažuriranja podataka u Matičnim registrima Instituta,
- registriranje prispjelih inicijativa (PR) za pripremu BAS standarda i angažiranje u pripremi prijedloga planova rada,
- vođenje evidencije o dokumentima koji su u vezi s radom TC-a i njihovih WG-a, te praćenje razvoja svih projekata standarda iz područja rada TC-a,

- kontinuirano izvještavanje Instituta o radu TC-a i njegovih WG-a,
- prikupljanje, arhiviranje dokumenata standardizacije i njihovo distribuiranje članovima TC-a i WG-a;
- organiziranje i priprema za održavanje sjednica u skladu s BAS Poslovnikom,
- organiziranje i izvršavanje stručno-administrativnih poslova za potrebe TC-a i njegovih WG-a,
- prikupljanje i sistematiziranje primljenih primjedbi pri razvoju BAS standarda.

### 375. Koji se zahtjevi odnose na tehničkog sekretara?

Zahtjevi koji se odnose na tehničkog sekretara su:

- izraženo interesiranje za materiju iz područja rada TC-a,
  - poznavanje ciljeva i principa standardizacije,
  - iskustvo na poslovima standardizacije,
  - poželjno poznavanje jednog svjetskog jezika,
  - smisao za organizaciju i sposobnost za stručno-administrativne poslove,
  - poznavanje rada na računaru.
- Tehnički sekretar TC-a/WG-a nema pravo glasa i mora biti nepristrasan.

### 376. Ko je koordinator TC-a?

Koordinator TC-a jeste saradnik u Institutu koji je odgovoran za efektivan i efikasan rad TC-a, održavanje stalnog kontakta s njihovim članovima i sekretarijatima TC-a kad su oni dodijeljeni drugim organizacijama.

### 377. Koje aktivnosti obavlja koordinator TC-a?

Koordinator TC-a obavlja sljedeće aktivnosti:

- prikuplja i obrađuje informacije potrebne za osnivanje novog TC-a,

- pomaže i savjetuje kod primjene odredaba BAS Uputstava i Poslovnika,
- dostavlja sekretarijatu sve relevantne informacije i dokumenta u vezi s područjem rada TC-a,
- prezentira prijedloge Instituta i učestvuje u pripremi prijedloga plana rada TC-a,
- prima, pohranjuje i, kad je potrebno, distribuira informacije koje dobija od sekretarijata (putem izvještaja ili zapisnika sa sjednica),
- obavlja zadatke u vezi s javnom raspravom o standardima,
- provjerava da li je konačna forma standarda u skladu s BAS Uputstvima,
- provjerava i kompletira dokumenta potrebna radi donošenja odluke o odobravanju i publiciranju BAS standarda,
- prati primjenu BAS Uputstava i predlaže njihove izmjene.

### **378. Kada je koordinator ujedno i tehnički sekretar TC-a?**

Koordinatori TC-a, čije sekretarijate vodi Institut, obavljaju i zadatke tehničkog sekretara.

Koordinatori TC-a, čiji su sekretarijati dodijeljeni drugim organizacijama, obavezno prisustvuju konstituirajućoj sjednici, primaju i arhiviraju pozive, zapisnike sa sjednica, te izvještaje o radu TC-a, a po potrebi, prisustvuju sjednicama TC-a.

### **379. Šta je član-posmatrač TC-a?**

Tehnički komiteti ili organizacije koje su zainteresirane za područje rada određenog komiteta, imenuju svog člana (posmatrača) i o tome obavještavaju Institut i sekretarijat TC-a, čiji rad žele da prate. Tehnički sekretari posmatračima dostavljaju sve relevantne dokumente. Posmatrači imaju pravo aktivno učestvovati na sjednicama TC-a čiji rad prate i davati pismene primjedbe, ali

nemaju pravo glasa. Posmatrači su dužni izvještavati matični komitet ili organizaciju, koja ih delegira o odvijanju aktivnosti TC-a i o svom učešću u radu komiteta, čiji rad prate.

### **380. Šta je obaveza ISBiH u vezi korespondentnih tijela međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju?**

Institut kao član međunarodnih i evropskih organizacija za standardizaciju obavezan je da omogući i podstiče uključivanje stručnjaka i stručnih tijela Instituta u rad korespondentnih tijela ovih organizacija, posebno u onim tijelima gdje BiH ima izražene interese. Različiti oblici članstva u navedenim organizacijama određuju prava i obaveze učesnika u radu njihovih tijela. Stručni saradnici Instituta (koordinatori TC-a) dužni su da prate i informiraju zainteresirane o svim mogućnostima, obavezama i prednostima uključivanja u rad korespondentnih tijela i/ili na određenim projektima u okviru tih tijela.

### **381. Šta je projekt?**

Projekt je jedinstveni proces obavljanja niza kontroliranih i koordiniranih aktivnosti koje imaju za cilj objavljivanje i donošenje BAS standarda kao i dijelova i dopuna BAS standarda.

### **382. Kako i gdje se odvijaju aktivnosti na planiranju, pripremi i donošenju BAS standarda?**

Aktivnosti na planiranju, pripremi i donošenju BAS standarda odvijaju se u stručnim tijelima putem prepiske ili na sjednicama, a u organizaciji i uz podršku Instituta. Sjednice stručnih tijela treba pažljivo organizovati koristeći pri tome utvrđene obrasce.

### **383. Kako se pripremaju, donose i objavljuju BAS standardi?**

BAS standardi se pripremaju, donose i objavljuju po istoj proceduri bilo da su

pripremljeni kao izvorni standardi, ili da su preuzeti standardi međunarodnih i/ili evropskih organizacija za standardizaciju ili su nacionalni standardi drugih zemalja. Kada se radi na izvornom standardu (standard koji nije usklađen sa EN ili se radi o novom području) članice CEN/CENELEC dužne su se pridržavati procedure date u Direktivi 98/34/EC.

### **384. Koje su faze u pripremanju, donošenju i objavljivanju BAS standarda?**

Faze u pripremanju, donošenju i objavljivanju BAS standarda su:

- Faza 1 – Prihvatanje inicijative i planiranje,
- Faza 2 – Utvrđivanje nacrti,
- Faza 3 – Utvrđivanje prijedloga,
- Faza 4 – Donošenje i objavljivanje.

### **385. Koji dokumenti nastaju u toku pojedinih faza pripremanja, donošenja i objavljivanja BAS standarda?**

U četiri faze pripremanja, donošenja i objavljivanja BAS standarda nastaju sljedeći dokumenti, respektivno:

- 1) Prijedlog za rad na novom BAS standardu, prednacrti i planovi rada (PR, PN),
- 2) Nacrti BAS standarda (NS),
- 3) Prijedlog BAS standarda (PS),
- 4) BAS standard (BAS).

### **386. Kome se dostavljaju prijedlozi za rad na novim BAS standardima (PR) koji pripadaju području rada aktivnih tehničkih komiteta?**

Prijedlozi za rad na novim BAS standardima (PR) usmjeravaju se prema sekretarijatima odgovarajućih komiteta uz dodatne informacije i preporuke koje uobičajeno daju predstavnici Instituta. Članovi komiteta svoje predloge za rad (PR) takođe trebaju blagovremeno dostaviti sekretarijatu

radi evidencije i blagovremenog informisanja ostalih članova i Instituta.

### **387. Šta mora pratiti prijedlog za rad na izvornom BAS standardu?**

Ako se prijedlog za rad odnosi na izvorni BAS standard, mora ga pratiti tekst dokumenta koji je osnova za standard, ili informacije koje će omogućiti TC-u i Institutu da odrede obim podrške za izradu novog BAS standarda i da planiraju vrijeme za njegovo završavanje.

### **388. Šta ako uz prijedlog nije dostavljena kopija relevantnog dokumenta?**

Ako uz prijedlog nije dostavljena kopija relevantnog dokumenta, Institut prijedlog dopunjava informacijama o mogućnostima nabavke i preuzimanja navedenih dokumenata, imajući u vidu obaveze Instituta u vezi sa zaštitom autorskih prava. Ukoliko Institut raspolaze sa dokumentom, može prema potrebi priložiti kopiju cijelog ili dijelova dokumenta.

### **389. Šta se dešava sa predlogom novog standarda (PR)?**

Tehnički sekretar u dogovoru sa predsjednikom TC-a utvrđuje prioritet razmatranja predloga (PR) i upućuje ga članovima TC-a. Radi efikasnosti u radu TC-a predsjednik može razmatranje predloga za rad povjeriti već osnovanim WG-ma, članu TC-a ili formirati AG kako bi razmotrili predlog (PR) i predložili odgovarajuća rješenja.

### **390. Sa kojeg aspekta članovi stručnog tijela razmatraju PR na sjednicama?**

Članovi stručnog tijela razmatraju PR na sjednicama sa aspekta:

- područja primjene novog BAS standarda i potreba zainteresiranih strana,
- značaja i hitnosti donošenja predloženog BAS standarda,
- mogućnosti prihvatanja predloženog dokumenta kao prednacrti (PN), bilo

da se radi o pripremi izvornog standarda ili preuzimanju međunarodnih, evropskih standarda ili standarda drugih zemalja,

- neophodnih modifikacija ponuđenog dokumenta radi njegovog prihvatanja kao PN,
- utjecaja novog BAS standarda u tehnološkom, ekonomskom i pravnom smislu njegove primjene,
- termin plana donošenja BAS standarda.

**391. Šta je potrebno razmotriti za međunarodne, evropske i nacionalne standarde drugih zemalja koji su predloženi za preuzimanje kao BAS standardi?**

Potrebno je razmotriti:

- da li je dokument koji treba preuzeti u suprotnosti sa nekim od važećih zakona, propisa ili BAS standarda,
- da li preuzimanje dokumenta omogućava da se izbjegne upućivanje na granske dokumente ili dokumente drugih država,
- prijedlog najracionalnije metode za preuzimanje, uzimajući u obzir sadržaj, širinu primjene, stepen usklađenosti, finansijske mogućnosti i potrebno vrijeme.

**392. U kom obimu članovi stručnog tijela mogu odgovoriti na navedena pitanja?**

U kom obimu članovi stručnog tijela mogu odgovoriti na navedena pitanja zavisi od raspoloživih informacija. U svakom slučaju informacije treba zapisati, ponovo provjeriti i dopuniti i u fazi utvrđivanja nacrt standarda, te tokom javne rasprave. Obim i kvalitet informacija trebaju omogućiti korektan prijedlog TC-a pri donošenju BAS standarda, a njihovo evidentiranje efektivniji rad TC-a.

**393. Ko utvrđuje zaključke o prihvatanju ili osporavanju prijedloga za rad?**

Zaključke o prihvatanju ili osporavanju prijedloga za rad utvrđuju članovi ko-

miteta u skladu sa BAS Poslovníkom. Tehnički sekretar mišljenje TC-a upisuje na poleđini obrasca ZO – B 12 i o istom pismeno izvještava Institut.

**394. Ko donosi konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju predloga novog standarda (PR)?**

Direktor Instituta u skladu s planovima i mogućnostima Instituta, donosi konačnu odluku o prihvatanju ili odbijanju predloga novog standarda (PR) i o odluci obavještava sekretarijat TC-a i pokretača inicijative. Aktivnosti na razmatranju i prihvatanju prijedloga moraju se završiti u toku tri mjeseca od njegovog podnošenja.

**395. Šta se dešava ako predlog za novi standard (PR) ne prati odgovarajući dokument koji bi se mogao prihvatiti kao prednacrt (PN)?**

Ako predlog za novi standard (PR) ne prati odgovarajući dokument, koji bi se mogao prihvatiti kao prednacrt (PN), ili su potrebne značajne promjene na ponuđenom dokumentu, direktor Instituta u dogovoru s inicijatorom utvrđuje zadatke i obaveze zainteresiranih strana, te obim i vrstu pomoći koju može pružiti Institut. U vezi s tim mora postojati zapis.

**396. Šta se dešava kada je predlog za rad prihvaćen a prateći dokument zadovoljava dogovorene zahtjeve?**

Kada je prijedlog za rad prihvaćen, a prateći dokument zadovoljava dogovorene zahtjeve i zahtjeve iz BAS Uputstava, o čemu treba postojati i mišljenje unifikacione grupe (UG) on se registrira i, ako je potrebno, dobija oznaku, a TC ga uključuje u svoje planove rada.

**397. Ko je odgovoran za pripremu predloga planova rada TC-a i šta uzimaju u obzir?**

Predsjednici i koordinatori TC-a odgovorni su za pripremu prijedloga planova



- rada TC-a, a pri tom treba da uzmu u obzir:
- akta koja definiraju ciljeve i politiku Instituta na području standardizacije,
- važeće međunarodne i evropske standarde iz predmetnog područja i planove rada odgovarajućih tijela međunarodnih/evropskih organizacija za standardizaciju,
- potrebe za revizijom BAS standarda iz područja rada komiteta,
- sve veze koje postoje među standardima kao i trenutni status, te procjenu vremena i sredstava za završavanje aktivnosti na pripremi standarda,
- projekte koji nisu završeni u prethodnoj godini.

### **398.Šta treba da sadrži predlog plana rada TC-a?**

Prijedlog plana rada TC-a treba da sadrži:

- a) Listu projekata standarda uz sljedeće podatke:
  - referentne brojeve i nazive projekata (BAS standarda) sa naznakom prioriteta,
  - referentne brojeve i druge podatke o međunarodnim, evropskim i nacionalnim standardima kao izvornim dokumentima koji su podloga za pripremu, donošenje ili reviziju BAS standarda,
  - ICS klasifikacijski broj,
  - oznaku metode koja se predlaže pri preuzimanju međunarodnih i/ili evropskih standarda,
  - oznake WG-a (ako postoje) koje treba da realiziraju projekte,
  - oznaku dokumenta koji je u primjeni do objavljivanja novog standarda, ako je pogodno,
  - napomene o posebnim uslovima, ako su potrebni, za realiziranje nekog projekta (npr. oznake drugih TC-a s kojima će komitet sarađivati, oznake direktiva koje upućuju na dati standard itd.),

- planirane rokove završetka svakog projekta,
  - i druge podatke za koje se ukaže potreba.
- b) Plan održavanja sjednica
  - c) Ostale aktivnosti TC-a, npr. preispitivanje aktuelnosti BAS standarda iz područja rada komiteta, učešće u radu odgovarajućih međunarodnih i/ili evropskih komiteta itd.

### **399.Šta je stalna aktivnost TC-a i njegovih WG-a?**

Preispitivanje BAS standarda u području rada stalna je aktivnost TC-a i njegovih WG-a.

Razmatranje novih izdanja preuzetih međunarodnih i/ili evropskih standarda i inoviranje odgovarajućih BAS standarda smatra se prioritetom, kako bi se održala njihova aktuelnost.

Sekretarijat TC-a razmatranje novih izdanja preuzetih standarda uključuje u plan TC-a u trenutku kad su odgovarajući dokumenti dostupni u Institutu.

### **400.Kakav je postupak za podnošenje izvještaja o radu i donošenje plana rada TC-a?**

Prijedlog izvještaja o radu u tekućoj godini i plana rada TC-a za narednu godinu tehnički sekretar distribuira članovima TC-a i organizira sjednicu na kojoj članovi razmatraju i usvajaju izvještaj o radu TC-a odnosno, utvrđuju plan rada TC-a za narednu godinu.

Izvještaje o radu TC-a i planove rada TC-a za narednu godinu tehnički sekretari dostavljaju Institutu u zadnjem kvartalu tekuće godine, radi usklađivanja planova rada na nivou Instituta, evidentiranja poteškoća u radu TC-a i njihovog otklanjanja. Institut blagovremeno obavještava sekretarijate TC-a o datumu kad treba dostaviti izvještaje o radu i planove rada komiteta.

Direktor Instituta razmatra i odobrava planove rada TC-a i ako je potrebno, pri tome se konsultuje sa predsjednicima TC-a.

**401.Šta se dešava sa projektima koji ne mogu biti realizovani u okviru već osnovanih komiteta?**

Projekti koji ne mogu biti realizirani u okviru već osnovanih komiteta ponovo se razmatraju i ocjenjuje se potreba za osnivanjem novih TC-a. U dogovoru sa predlagateljima formira se prijedlog područja rada novih TC-a i planira njihovo osnivanje.

**402.Šta je osnova za godišnji plan rada državne standardizacije?**

Planovi rada TC-a su osnova za godišnji plan rada državne standardizacije koji priprema Institut kao dio svog programa rada. Savjet utvrđuje godišnji plan državne standardizacije i nadzire njegovu realizaciju.

Godišnji plan državne standardizacije pored plana BAS standarda, koji će biti donešeni i objavljeni, sadrži i plan (razvoja) izvornih BAS standarda koji su u pripremi, plan standarda za prevođenje, te plan formiranja novih tehničkih komiteta uz navođenje okvirnog područja rada.

Godišnji plan državne standardizacije prezentira se na web strani Instituta i izdaje se kao posebna publikacija. Informacija o tome objavljuje se u Glasniku. Realiziranje godišnjeg plana preispituje se nakon šest mjeseci, kad se unose potrebne korekcije, i na kraju tekuće godine, kad se sumiraju rezultati i planiraju akcije radi poboljšanja.

**403.Šta je još potrebno da bi se objavili BAS standardi?**

Razvoj izvornih BAS standarda do faze kad se mogu prihvatiti kao prednacrti standarda, kao i prevođenje međuna-

rodnih/evropskih standarda koje treba preuzeti i objaviti kao BAS standarde zahtijevaju dodatno angažovanje saradnika u i izvan Instituta, vrijeme, te materijalne resurse. Kako ti angažmani mogu varirati i po obimu i po sadržaju, ove aktivnosti/zadaci se izdvajaju, posebno evidentiraju i planiraju.

**404.Na osnovu čega se pripremaju operativni planovi rada TC-a?**

Na osnovu odobrenih planova rada predsjednik TC-a i tehnički sekretar pripremaju operativne planove rada TC-a. U cilju povećanja operativnosti u radu TC-a za neke projekte mogu se formirati AG-e.

**405.Šta obuhvata Faza 2 u donošenju standarda?**

Faza 2 obuhvata utvrđivanje nacrtu BAS standarda (NS).

**406.Kako se prednacrt standarda (PN) dostavlja članovima TC-a?**

Tehnički sekretar registriira PN u registru TC-a i isti distribuira članovima u skladu sa Poslovníkom radi dostavljanja primjedbi, a po potrebi i radi izjašnjavanja sa naznakom datuma za primanje odgovora. Uz PN treba dostaviti i obrasce koji služe za razmjenu informacija između tehničkog sekretara i članova TC, a koje se tiču upućivanja primjedbi i narednih koraka u razvoju projekta.

U slučaju preuzimanja međunarodnog i/ili evropskog ili standarda druge zemlje, prednacrtom se smatra originalni dokument ili njegov prevod. Razmatranje se odnosi na mogućnosti primjene standarda u BiH, odnosno korektnost prevoda.

**407.Koji je sledeći korak u vezi prednacrtu standarda (PN)?**

Odmah nakon isteka roka za razmatranje PN-a, tehnički sekretar sistema-

tizira prispjele primjedbe. Na osnovu razmatranja prispjelih primjedbi, predsjednik uz pomoć tehničkog sekretara i uz konsultiranje, ako je potrebno, predsjednika WG-a i/ili izvjestioca AG-a, te članova TC-a, donosi odluku o načinu daljnjeg rada kao što je:

- pismeno izjašnjavanje članova komiteta o prihvatanju PN-a kao NS-a,
- sazivanje sjednice TC-a i razmatranje teksta PN-a i primjedbi na sjednici, ili
- izradu revidiranog PN-a.

#### **408. Kada se može organizovati pismeno izjašnjavanje o prednacrtu standarda?**

Pismeno izjašnjavanje može se organizirati ako je odgovarajuća AG-a ili WG-a razmatrala PN i predložila komitetu da isti utvrdi kao NS. Sekretarijat dostavlja članovima TC-a mišljenje i prijedlog WG-a/ AG-a uz potrebne informacije i prijedlog predsjednika TC-a da se pismeno izjasne o istom. Na osnovu rezultata izjašnjavanja članova TC-a, a u skladu s Poslovníkom, predsjednik donosi odluku o utvrđivanju NS-a i njegovom upućivanju na javnu raspravu.

#### **409. Kako se odvija rad na sjednici u vezi PN-a?**

Sjednice TC-a radi utvrđivanja nacrtu organiziraju se, sazivaju i vode u skladu s BAS Poslovníkom i utvrđenim planom sjednica. Na sjednici članovi TC-a razmatraju tekst PN-a i primjedbe upućene prije sjednice ili na samoj sjednici. Ukoliko su usklađeni stavovi članova komiteta o svim primjedbama, prihvatanjem teksta PN-a, uz prihvaćene izmjene, utvrđuje se nacrt standarda (NS). Izmjene se naknadno unose u tekst prema zapisniku sa sjednice.

#### **410. Kako se odvija rad na sjednici u vezi PN-a ako TC ima osnovanu WG/AG koja se bavi konkretnim područjem?**

Ako je rad TC-a organiziran tako što se svaka WG/AG bavi konkretnim područjem/problemom unutar TC-a, tada članovi komiteta razmatraju zaključke WG-a/AG-a u vezi s određenim standardima, rješavaju sporne elemente i odlučuju o prijedlozima i verificiranju zaključaka WG-a/AG-a te utvrđivanju nacrtu standarda. Treba nastojati da se odluka o utvrđivanju nacrtu standarda (NS) donese na bazi konsenzusa. Radi toga predsjednik TC-a mora procijeniti da li postoji dovoljna podrška za prihvatanje PN-a kao NS-a, ili se o tome trebaju članovi izjašnjavati pojedinačno.

#### **411. Šta se dešava ako se ne može postići konsenzus pri odlučivanju?**

U slučaju da se ne može postići konsenzus, smatra se da je PN utvrđen kao nacrt BAS standarda (NS) ako ga prihvate dvije trećine ukupnog broja članova komiteta izjašnjavanjem na sjednici i/ili putem obrasca.

#### **412. Kako se postupa ako se ne mogu uskladiti stavovi članova TC-a oko suštinskih elemenata?**

Ukoliko se primjedbe na tekst PN-a odnose na suštinske elemente budućeg BAS standarda, a ne može se postići usklađivanje stavova članova TC-a, predsjednik TC-a može predložiti formiranje AG, odnosno produžiti mandat formiranoj AG uz uključivanje članova TC-a među kojima ne postoji usklađenost u stavovima o spornim pitanjima. Na osnovu zaključaka sa sjednice AG treba pripremiti revidirani PN, koji treba dostaviti članovima TC-a.

#### **413. Kako se postupa u slučaju da se ipak ne usklade stavovi članova TC-a?**

Ako se ne postigne usklađivanje stavova članova TC-a o utvrđivanju NS-a ili izradi revidiranog PN-a, TC može predložiti direktoru Instituta odustajanje od dalj-

njeg rada na razvoju standarda. Takav prijedlog mora se detaljno obrazložiti.

**414. Ko je odgovoran da konačan tekst NS-a u potpunosti odražava zaključke TC-a?**

Tehnički je sekretar odgovoran da konačan tekst NS-a u potpunosti odražava zaključke TC-a, donijete na sjednicama ili putem prepiske. U slučaju značajnijih izmjena u tekstu dokumenta, on može zahtijevati ponovno lektorisanje ili konsultacije s lektorom u vezi s unijetim izmjenama, o čemu mora postojati zapis.

**415. Kada predsjednik TC-a tekst dokumenta odobrava kao NS?**

Nakon unošenja svih utvrđenih izmjena i uređivanja konačnog teksta dokumenta predsjednik TC-a isti odobrava kao NS, a sekretarijat priprema izvještaj o utvrđivanju nacrt standarda. Time se Faza 2 završava. Potrebni podaci o većem broju standarda koji se upućuju na razmatranje i/ili javnu raspravu mogu se dati na Listi standarda.

**416. Kome tehnički sekretar dostavlja NS i prateće dokumente?**

Tehnički sekretar registrira NS u Registru dokumenata TC-a, priprema prateće obrasce, te iste uz tekst NS-a, listu standarda za javnu raspravu, i Izvještaj o utvrđivanju nacrt standarda dostavlja Institutu radi organiziranja javne rasprave.

Nacrti BAS standarda koji su metodom proglašavanja preuzeti međunarodni/evropski standardi ne registriraju se pojedinačno, već se registrira zajednička lista i sastavlja zajednički izvještaj o utvrđivanju nacrt standarda.

**417. Koje informacije i gdje se objavljuju za javnu raspravu?**

Na osnovu Izvještaja o utvrđivanju nacrt standarda i liste standarda za

javnu raspravu, na web strani [www.bas.gov.ba](http://www.bas.gov.ba) i/ili u Glasniku objavljuje se javna rasprava i daju se:

- a) opšte informacije:
  - da su nacrti standarda zainteresiranim dostupni u Institutu
  - da se primjedbe trebaju dostaviti Institutu,
  - rok za dostavljanje primjedbi,
- b) posebne informacije:
  - oznaka i naziv odgovarajućeg TC-a,
  - referentni brojevi i nazivi nacrti BAS standarda,
  - referentni brojevi i nazivi izvornih dokumenata i oznake stepena usklađenosti,
  - ICS klasifikacioni broj,
  - referentni broj i naziv važećeg dokumenta koji treba povući u slučaju objavljivanja novog BAS standarda,
  - ime i prezime kontakt osobe u Institutu, broj telefona i e-mail adresa.

**418. Da li Institut može posebno obavijestiti nekoga o standardima koji su na javnoj raspravi?**

Pored objavljivanja javne rasprave na web strani Instituta i/ili u Glasniku Institut može, u dogovoru sa predsjednikom TC-a, direktno informirati neke organizacije i pojedince putem pismenog obavještenja o standardima koji su na javnoj raspravi.

**419. Koliki je rok za dostavljanje primjedbi na NS?**

Rok za dostavljanje primjedbi na NS je 60 dana od dana objavljivanja javne rasprave na web strani Instituta (u slučaju potrebe može biti skraćena na najmanje 30 dana), a 30 dana u Glasniku Instituta. Poželjno je da zainteresirani svoje primjedbe na predloženi/e NS dostave Institutu putem odgovarajućeg obrasca.

**420. Na koji način se još može preuzeti međunarodni i/ili evropski standard?**

Preuzimanje međunarodnog i/ili evropskog standarda može se raditi i po skraćenom postupku.

**421. Kada se primjenjuje skraćeni postupak preuzimanja međunarodnih i/ili evropskih standarda?**

Skraćeni postupak preuzimanja primjenjuje se u posebnim slučajevima uz obrazloženje, (npr. zbog potrebe za standardom, ili za preuzimanje harmoniziranih standarda koji podržavaju Direktive novog pristupa ako zbog nedovoljnog interesa subjekata nisu formirani tehnički komiteti i slično).

**422. Ko može dati predlog za skraćeni postupak?**

Prijedlog za skraćeni postupak može dati Savjet za standardizaciju, Institut ili stručno tijelo Instituta. Prijedlog treba biti dokumentovan. Odluku donosi direktor Instituta.

**423. Ko i na koji način sprovodi skraćeni postupak?**

Skraćeni postupak sprovodi Institut putem ad hoc grupe (AG). U ovom slučaju projekat ne prolazi sve faze razvoja, ali se mora dati obavještenje na web stranici Instituta i mora se provesti Javna rasprava koja ne može trajati manje od 30 dana.

**424. Kada se priprema izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda?**

Nakon isteka roka određenog za dostavljanje primjedbi, u Institutu se priprema izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi o nacrtima standarda, koji se uz prikupljene primjedbe, na propisanom obrazcu dostavlja sekretarijatu TC-a.

**425. Šta se dešava ako u toku javne rasprave nije bilo primjedbi na primjenu i sadržaj standarda?**

Ako u toku javne rasprave nije bilo primjedbi koje se odnose na primjenu i sadržaj standarda, predsjednik TC-a može donijeti odluku o utvrđivanju prijedloga standarda (PS) na osnovu izvještaja o provedenoj javnoj raspravi i ovlaštenja koje su mu članovi komiteta dali, a koje se odnosi na određeni standard ili grupu standarda. U tom se slučaju na narednoj sjednici podnosi izvještaj članovima komiteta o rezultatima javne rasprave i odluci predsjednika.

**426. Kako se postupa ako izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi sadrži primjedbe i/ili komentare?**

Ako Izvještaj o sprovedenoj javnoj raspravi sadrži i prispjele primjedbe i/ili komentare, tehnički sekretar iste sistematizira, a predsjednik TC-a razmatra primjedbe i ocjenjujući njihov značaj u dogovoru s predsjednikom WG-a ili izvjestiocem AG-a odlučuje da:

- predloži izmjene, uvažavajući prispjele primjedbe i omogućiti članovima TC-a da se putem propisanog obrasca izjasne o izmjenama kao i prihvatanju NS-a kao PS-a,
- sazove sjednicu TC-a, ako se prispjele primjedbe odnose na suštinu standarda.

**427. Kome se još može uputiti poziv za sjednicu TC-a na kojoj se razmatraju primjedbe?**

Poziv za sjednicu TC-a na kojoj se razmatraju primjedbe i utvrđuje tekst PS-a, može se uputiti i učesnicima u javnoj raspravi koji su dostavili primjedbe na NS.

**428. Kako se može utvrditi predlog standarda?**

Prijedlog standarda (PS) može se utvrditi konsenzusom ili ako je za takav

prijedlog glasalo više od dvije trećine ukupnog broja članova TC-a.

**429. Kako se postupa ukoliko ne postoji saglasnost u pogledu prihvatanja NS-a kao PS-a?**

Ukoliko ne postoji saglasnost u pogledu prihvatanja NS-a kao PS-a, na sjednici se može donijeti i odluka o vraćanju projekta u fazu 1, ili upućivanju prijedloga direktoru Instituta da se odloži ili odustane od rada na projektu.

**430. U kojim je slučajevima tehnički sekretar dužan da pripremi izvještaj o utvrđivanju predloga standarda?**

U svim je slučajevima tehnički sekretar dužan da pripremi izvještaj o utvrđivanju prijedloga standarda. Ako je potrebno, ovaj izvještaj prati tekst primljenih primjedbi i zaključci TC-a o svakoj dostavljenoj primjedbi/komentar. Izvještaj mora odobriti predsjednik TC-a.

Institut je dužan obavijestiti učesnike u javnoj raspravi koji su dostavili primjedbe na NS, o održavanju sjednice i/ili zaključcima TC-a u vezi s upućenim primjedbama (vidi BAS Poslovnik).

**431. Kada nacrt standarda (NS) dobija status predloga (PS)?**

Nakon unošenja izmjena u tekst NS u skladu sa zapisnikom sa sjednice i odobravanja od predsjednika TC-a, NS dobija status PS-a. Tehnički sekretar priprema zbirni izvještaj o razvoju BAS standarda, te prijedlog o odobravanju i objavljivanju bosanskohercegovačkog standarda. Ako se istovremeno donosi odluka o odobravanju i objavljivanju većeg broja bosanskohercegovačkih standarda, tada se formira lista standarda. Lista sadrži sve relevantne podatke za svaki pojedinačni standard.

**432. Na šta se odnosi Faza 4?**

Faza 4 se odnosi na donošenje i objavljivanje standarda.

**433. Kako počinje nova faza?**

Registriranjem PS-a u registru dokumenata TC-a počinje nova faza. Tekst PS-a se dostavlja Institutu radi tehničke obrade. Nakon tehničke obrade teksta standarda koordinator obavezno provjerava da li štampani tekst PS-a zadovoljava zahtjeve date u BAS Uputstvu 2 i BAS Uputstvu 5.

**434. Kome se dostavljaju tekstovi budućih BAS standarda?**

Tekstovi budućih BAS standarda, uz kompletirane prateće dokumente, dostavljaju se odgovornom licu radi uvida u provedenu proceduru i davanje saglasnosti.

**435. Ko donosi odluku o objavljivanju BAS standarda?**

Na osnovu priloženih dokumenta TC-a, teksta BAS standarda i/ili liste standarda za odobravanje i objavljivanje i prijedloga za odobravanje i objavljivanje standarda direktor Instituta donosi odluku o odobravanju i objavljivanju BAS standarda.

**436. Gdje se arhiviraju urađeni dokumenti?**

Tekst BAS standarda i/ili kopija Liste standarda za odobravanje i objavljivanje na papiru zajedno s kopijom odluke direktora Instituta dostavljaju se INDOC-u, a originali tih dokumenata arhiviraju se u sektoru za standardizaciju.

**437. Kako se izdaju BAS standardi?**

BAS standardi se izdaju kao posebne publikacije Instituta.

**438. Ko je odgovoran za obavljanje svih poslova u vezi sa čuvanjem originala, prodajom i distribucijom standarda?**

INDOC Instituta je odgovoran za obavljanje svih poslova u vezi s čuvanjem originala, prodajom i distribucijom standarda. Osim toga on treba osigurati:

- blagovremeno unošenje relevantnih podataka o objavljenom standardu u bazu podataka o BAS standardima;
- objavljivanje informacije o novim BAS standardima na web strani i u Glasniku;
- prikupljanje informacija o BAS standardima u primjeni (štamparske greške, primjedbe i sl.) i dostavljanje istih sektoru za standardizaciju.

#### **439. Kada se vrši preispitivanje BAS standarda?**

Svaki BAS standard mora se preispitati najmanje jednom u pet godina. Redovna preispitivanja BAS standarda inicira Institut. Preispitivanje BAS standarda obavlja TC koji je za njega odgovoran. Preispitivanje obuhvata i ocjenu stepena do kojeg BAS standard prati razvoj tehnologije i potrebe tržišta te kako je primljen u praksi.

Članovi komiteta većinom glasova utvrđuju da li treba:

- potvrditi aktuelnost BAS standarda (PPS);
- revidirati BAS standard;
- povući BAS standard.

#### **440. Šta još može biti povod za reviziju standarda?**

Revizija može biti i posljedica praćenja promjena i revizije međunarodnih i/ili evropskih standarda koji su preuzeti i imaju status odgovarajućeg BAS standarda. Pri pripremi planova rada TC-a revizije tih BAS standarda trebale bi biti prioritet.

#### **441. Koga moraju obavijestiti sekretarijati TC-a o rezultatima preispitivanja izvornih BAS standarda?**

Sekretarijati TC-a moraju obavijestiti Institut o rezultatima preispitivanja izvornih BAS standarda, zaključcima TC-a, posebno ako je preispitivanjem potvrđena njihova aktuelnost i validnost.

Koordinatori TC-a o tome pismeno obavještavaju INDOC koji takvu informaciju objavljuje na web strani i u Glasniku, a potrebne podatke (PPS oznaku i datum potvrđivanja) unosi u bazu BAS standarda.

#### **442. Koji koraci se primjenjuju za reviziju standarda?**

Za reviziju standarda primjenjuju se isti koraci kao i za pripremu novog standarda.

Procedura za prezentiranje prijedloga rada na novom BAS standardu ne primjenjuje se na revizije koje su rezultat sistematskog preispitivanja postojećih BAS standarda.

#### **443. Ko može predložiti povlačenje standarda koji nisu u primjeni?**

Tehnički komiteti mogu predložiti povlačenje standarda koji nisu u primjeni zbog prevaziđenih rješenja koja se nude i/ili područja primjene koje tretiraju. Prijedlog za povlačenje BAS standarda (podaci o njima mogu se dati na Listi standarda za povlačenje) koji je prihvatila većina članova TC-a upućuje se na javnu raspravu, objavljivanjem odgovarajuće informacije na web strani ili u Glasniku.

#### **444. Ko može uputiti primjedbe koje osporavaju povlačenje standarda?**

Zainteresirane strane u toku javne rasprave mogu uputiti primjedbe. Primjedbe koje osporavaju povlačenje standarda koji se primjenjuju u BiH treba obrazložiti i navesti krajnji datum do kad bi standard trebao ostati u upotrebi.

#### **445. Ko donosi odluku o povlačenju standarda?**

Članovi TC-a razmatraju primjedbe pripjele u toku javne rasprave i donose odgovarajuće zaključke i prijedloge. Prijedlog standarda za zamjenu/povla-

čenje kojeg je prihvatila većina članova upućuje se direktoru Instituta koji donosi odluku o povlačenju standarda.

#### **446. Koje aktivnosti preuzima INDOC Institut na osnovu Odluke direktora o povlačenju standarda?**

Na osnovu Odluke direktora o povlačenju standarda INDOC poduzima aktivnosti u vezi sa:

- ažuriranjem baze podataka BAS standarda,
- postupkom za nevažeće dokumente,
- objavljivanjem informacije o povlačenju standarda u Glasniku i na web strani Instituta.

#### **447. Čime se može tokom vremena inovirati postojeći BAS standard?**

Postojeći BAS standard može se tokom vremena inovirati korekcijama i amandmanima koji se objavljuju kao posebni dokumenti. Izdanje BAS standarda na koji se ovi dokumenti odnose ostaje bez promjena. Jedan amandman zamjenjuje ranije prihvaćene i/ili dodaje nove tehničke odredbe u postojećem BAS standardu.

#### **448. Šta odlučuje Institut u vezi inoviranja standarda?**

Institut odlučuje da li će objaviti amandman ili novo izdanje BAS standarda, koje će sadržavati i odredbe predviđene u amandmanu, u toku pripreme plana rada. Pri tome se uzimaju u obzir prijedlozi TC-a, finansijske mogućnosti Instituta, interesi korisnika BAS standarda i obim izmjena koje se amandmanom uključuju u standard. Ukoliko se predviđa da će biti česti amandmani na odredbe nekog BAS standarda, na početku pripreme amandmana mora se imati na umu mogućnost njihovog donošenja kao niza dijelova.

#### **449. Šta se može objaviti za inoviranje postojećeg izvornog BAS standarda?**

Za inoviranje postojećeg izvornog BAS standarda mogu se objaviti dva dodatka (amandman i/ili tehnička korekcija).

#### **450. Zbog čega se objavljuju tehničke korekcije?**

Tehničke se korekcije objavljuju radi:

- tehničkih grešaka ili nejasnoća u standardima ili drugim dokumentima koje mogu dovesti do njihove nekorektne primjene;
- informacija u standardima koje su zastarjele, a koje nemaju utjecaja na tehničke normativne elemente standarda.

#### **451. Ko se obavještava o propustima u standardima?**

Kad se primijete propusti u standardima, treba pismeno izvijestiti Institut, predsjednika ili sekretarijat TC-a. Oni utvrđuju njihovo postojanje, i procjenjuju posljedice na primjenu standarda. Kad se procijeni da su tehničke korekcije neophodne, pokreću se aktivnosti radi njihovog provođenja.

#### **452. Ko utvrđuje konačni tekst korekcije?**

Tehnički sekretar unosi u odgovarajući obrazac postojeći tekst i predloženu korekciju i isti dostavlja predsjedniku koji u konsultaciji s vođom projekta i/ili članovima TC-a utvrđuje konačni tekst korekcije. Nakon pripreme za štampu tehničke korekcije prijedlog se upućuje direktoru Instituta radi odobravanja i objavljivanja.

#### **453. Da li se objavljuju i drugi dokumenti standardizacije?**

Kako bi zadovoljile različite zahtjeve i potrebe svojih partnera i korisnika standarda, međunarodne i evropske organizacije za standardizaciju pripremaju i objavljuju i druge dokumente (TS – tehničke specifikacije, Guide -



vodiče, TR – tehničke izvještaje, CR-izvještaje komiteta itd).

**454. Ko predlaže preuzimanje i objavljivanje navedenih dokumenata?**

Tehnički komiteti mogu predložiti preuzimanje navedenih dokumenata i njihovo objavljivanje kao BAS dokumenata iste vrste.

**455. Da li je potrebno organizovati javnu raspravu pri preuzimanju tehničkih specifikacija i tehničkih izvještaja?**

Pri preuzimanju tehničkih specifikacija i tehničkih izvještaja nije neophodno organizirati javnu raspravu. Za njihovo preuzimanje i objavljivanje dovoljno je da ih nakon razmatranja prihvatiti više od dvije trećine članova TC-a.

**456. Da li članice međunarodnih i/ili evropskih organizacija mogu da prate razvoj svih standarda?**

Transparentnost procesa pripreme međunarodnih i/ili evropskih standarda pruža mogućnost članicama međunarodnih i/ili evropskih organizacija da prate razvoj svih standarda i da srazmjerno svojim interesima i mogućnostima aktivno učestvuju u svim fazama njihovog razvoja.

U skladu s internim pravilima navedenih organizacija i fazama razvoja dostupni su i odgovarajući dokumenti.

**457. Da li je ostvaren uvid Instituta u planirane termine završetka svake faze u razvoju međunarodnih i/ili evropskih standarda?**

Prateći programe rada korespondentnih komiteta međunarodnih i/ili evropskih organizacija za standardizaciju, članovi stručnih tijela Instituta imaju uvid u planirane termine završetka svake faze u razvoju standarda. Kad postoji iskazano interesovanje za određene međunarodne i/ili evropske standarde koji su u fazi razvoja, članovi

TC-a i WG-a mogu predložiti da se TC uključi u te aktivnosti i da se to s odgovarajućim prioritetom uvrsti u plan rada TC-a.

**458. Koje su aktivnosti BAS/TC-a u pripremi međunarodnih i/ili evropskih standarda?**

Aktivnosti BAS/TC-a u pripremi međunarodnih i/ili evropskih standarda podrazumijevaju raspoloživost odgovarajućih dokumenata, blagovremeno obavještanje javnosti putem Glasnika o akcijama TC-a ili putem web strane. Na taj se način omogućava svim zainteresiranim da razmotre dokumente, učestvuju u raspravi i formiranju komentara, te postizanju nacionalnog koncenzusa o dokumentu.

**459. Kome se mogu dodijeliti zadaci u vezi sa uključivanjem u razvoj novog međunarodnog i/ili evropskog standarda?**

Zadaci u vezi s uključivanjem u razvoj novog međunarodnog i/ili evropskog standarda mogu se dodijeliti predlažaču, radnim grupama čijem području rada pripada standard, a može se formirati i AG. O tome zaključke donosi TC i izvještava koordinatore radi blagovremenog dostavljanja potrebnih informacija i dokumenata odgovarajućim osobama.

**460. Koga izvještavaju odgovorne osobe?**

Osobe odgovorne za navedene zadatke izvještavaju sekretarijat, članove TC-a pa i javnost o sadržaju dokumenata, njihovom utjecaju na dalji razvoj privrednih djelatnosti i/ili ponašanje zainteresiranih itd. i predlažu određena rješenja.

Treba uvijek imati na umu da je vrijeme utvrđeno za raspravu i izjašnjavanje o međunarodnom i/ili evropskom standardu ograničeno (ne duže od 5 mjeseci).

**461. Šta formira TC nakon provedenih odgovarajućih akcija?**

Nakon provedenih odgovarajućih akcija, TC formira zaključak o dokumentu koji se pismeno dostavlja Institutu sa zahtjevom da se proslijede primjedbe i obavi glasanje za ili protiv prihvatanja međunarodnog i/ili evropskog standarda.

**462. Šta daje mogućnost da se registruju izmjene u sadržaju dokumenta i predlože eventualna tehnička odstupanja ili pojašnjenja u nacionalnom standardu?**

Napredovanje razvoja međunarodnog i/ili evropskog dokumenta i stjecanje statusa FDIS-a ili EN standarda daje mogućnost da se registruju izmjene u sadržaju dokumenta i predlože eventualna tehnička odstupanja ili pojašnjenja u nacionalnom (državnom) standardu u odnosu na međunarodni i/ili evropski standard, te metoda za njegovo preuzimanje u sistem bh standardizacije.

**463. Kada član CEN-a/CENELEC-a mora zatražiti odobrenje od evropske organizacije za standardizaciju?**

Ako je kod pripreme standarda potrebno uraditi odstupanja na nacionalnom nivou (A-odstupanja ili B-odstupanja), član CEN-a/CENELEC-a mora zatražiti odobrenje od evropske organizacije za standardizaciju. Za A-odstupanje zahtjev za odobrenje upućuje se što je moguće u ranijoj fazi izrade EN-a, tj. na početku rada na nacrtu EN standarda. Za B-odstupanja se podnosi zahtjev za odobrenje na jedno određeno vrijeme (vidi CEN/CENELEC Direktivu 98/34/EC).

**464. Šta je to A-odstupanje?**

A-odstupanje je nacionalno odstupanje od evropskog standarda (i HD za CENELEC) prouzrokovano propisima

čija je izmjena u datom vremenu izvan nadležnosti nacionalnog člana CEN/CENELEC-a.

**465. Šta je to B-odstupanje?**

B-odstupanje je nacionalno odstupanje od harmoniziranog dokumenta (HD) zbog posebnih tehničkih zahtjeva koji su dozvoljeni za određeno prelazno vrijeme.

**466. Šta je nacionalno odstupanje?**

Nacionalno odstupanje je modifikacija, dopuna ili izostavljanje dijela sadržaja EN standarda (i HD za CENELEC) urađeno u nacionalnom standardu sa istim područjem primjene kao i EN standard (i HD-a za CENELEC).

**467. Šta je konfliktni nacionalni standard?**

Konfliktni nacionalni standard je nacionalni standard koji se odnosi na isto područje primjene kao i EN (i HD za CENELEC) a sadrži zahtjeve suprotne zahtjevima EN-a (i HD-a za CENELEC).

**468. Šta je to „princip uzajamnosti“?**

Princip uzajamnosti (princip vice versa): sve što je prihvatljivo prema uslovima međunarodnog standarda biće prihvatljivo i prema uslovima regionalnog ili nacionalnog standarda i obrnuto, zbog čega sve što je usaglašeno sa međunarodnim standardom znači da je usaglašeno i sa regionalnim i nacionalnim standardom.

**469. Kakav može biti nacionalni standard prema stepenu usaglašenosti?**

- a) identičan,
- b) modifikovan,
- c) neekvivalentan.

**470. Kada je nacionalni standard identičan međunarodnom ili evropskom standardu?**

Nacionalni standard je identičan međunarodnom ili evropskom standardu ako je:

- a) nacionalni standard identičan u tehničkom sadržaju, strukturi i načinu izlaganja, ili
- b) nacionalni standard identičan u tehničkom sadržaju, iako može da sadrži minimalne redakcijske izmjene. Princip uzajamnosti je ispunjen.

**471. Kada je nacionalni standard modificiran u odnosu na međunarodni standard?**

Nacionalni standard je modificiran u odnosu na međunarodni standard pod sljedećim uslovima:

- a) ako su nastala tehnička odstupanja prepoznatljiva (navedena, obilježena i objašnjena),
- b) ako nacionalni standard odražava strukturu međunarodnog standarda. Princip uzajamnosti nije ispunjen. Dozvoljava se promjena strukture samo ako se mogu jednostavno uporediti sadržaj i struktura oba standarda.

**472. Kada je nacionalni standard neekvivalentan međunarodnom ili evropskom standardu?**

Nacionalni standard je neekvivalentan međunarodnom ili evropskom standardu ako postoje izmjene u tehničkom sadržaju i strukturi, i ako te izmjene nisu jasno navedene, obilježene i objašnjene. Usaglašenost između nacionalnog i međunarodnog standarda nije jasno vidljiva.

Ovaj stepen usaglašenosti ne podrazumijeva preuzimanje.

**473. Od čega zavise dalje aktivnosti TC-a u vezi sa preuzimanjem međunarodnog/evropskog standarda u sistem bh standardizacije?**

Dalje aktivnosti TC-a u vezi s preuzimanjem međunarodnog/evropskog standarda u sistem bh standardizacije, zavist će od sadržaja aktivnosti provedenih u skladu s odredbama datim u

tačkama, metode koja će se primijeniti pri preuzimanju i stepena usklađenosti budućeg BAS standarda s međunarodnim i/ili evropskim standardom.

**474. Šta treba pažljivo isplanirati?**

Poželjno je da predlagač, predsjednik TC-a i koordinator pažljivo isplaniraju aktivnosti kako bi pri donošenju i objavljivanju odgovarajućih BAS standarda procedura bila zadovoljena i izbjegnuto nepotrebno ponavljanje aktivnosti TC-a.

**475. Kome pripada autorsko pravo na NS, PS i BAS standard?**

Autorsko pravo na nacrt standarda, prijedlog standarda (PS) i BAS standard pripada Institutu.

**476. Ko vodi evidenciju dokumenata TC-a?**

Tehnički sekretar TC-a vodi evidenciju svih dokumenata, (uključujući PN i NS) koji su u vezi sa radom TC-a, a koji se dostavljaju nekome ili samo članovima. Evidencija se vodi u registru dokumenata TC-a, i to na elektronskom mediju i kao papirna kopija. Zadatak tehničkog sekretara je odlaganje i čuvanje dokumenata TC-a.

**477. Šta se dešava sa dokumentacijom u slučaju promjene organizacije kojoj je dodijeljen sekretarijat?**

U slučaju promjene organizacije kojoj je dodijeljen sekretarijat, tehnički sekretar je obavezan da dokumentaciju TC-a preda Institutu.

**478. Koji se ključni EN/ISO standardi primjenjuju na teritoriji BiH?**

- a) BAS EN ISO 9001 – sistem menadžmenta kvalitetom,
- b) BAS EN ISO 14001 – sistem ekološkog menadžmenta,
- c) BAS EN ISO/IEC 17000 – ocjena usaglašenosti,
- d) BAS OHSAS 18001 – sistem menadžmenta zaštite i bezbjednosti zaposlenih,

- e) BAS EN ISO 22000 – sistem menadžmenta bezbjednosti hrane,
- f) BAS ISO 26000 – uputstvo o društvenoj odgovornosti,
- g) BAS ISO/IEC 27000 – sistem za upravljanje bezbjednošću informacija,
- h) BAS ISO 31000 – upravljanje rizikom.
- i) BAS EN ISO 50001 – sistemi upravljanja energijom,

#### **479. Šta je to serija standarda EN ISO 9001?**

EN ISO 9001 je jedini međunarodno priznat dokaz kvaliteta koji izdaje nezavisno međunarodno sertifikaciono tijelo i primjenljiv je na sve organizacije nezavisno od tipa, veličine, proizvodne ili uslužne djelatnosti i jedini se može koristiti za sertifikaciju menadžmenta u poslovnom svijetu.

Proces sertifikacije započinje tako što sistem menadžmenta kvaliteta - QMS mora biti u potpunosti dokumentovan, provjeren i odobren od strane menadžmenta, a potom implementiran u organizaciji. Sertifikaciju izvršava nezavisno međunarodno sertifikaciono tijelo. Sertifikacija predstavlja eksternu kontrolu, nakon čijeg pozitivnog izvještaja slijedi izdavanje sertifikata za kvalitet koji se obnavlja na godišnjem nivou.

#### **480. Ko i kada je napravio i objavio prve standarde serije EN ISO 9000?**

Godine 1979. odobren je novi ISO tehnički komitet: ISO/TC 176, Upravljanje kvalitetom i osiguranje kvaliteta (Quality management and quality assurance). Gotovo istovremeno, dvadeset država članica odlučilo je da postanu aktivni učesnici (P-members) u radu ovog novog komiteta a 14 zemalja je odlučilo da prati rad kao posmatrači (O-members). Danas, broj zemalja koje učestvuju u ISO/TC 176 je više od pe-

deset, sa oko dvadesetak posmatrača. Novi komitet je počeo sa radom i 1986. godine je završio svoj prvi standard. Objavljeni početkom 1987. godine, ovi standardi poznati su kao ISO 9000 serija.

#### **481. Nabrojite standarde serije BAS EN ISO 9000?**

- a) BAS EN ISO 9001 – primjenjuje se u poslovnim sistemima gdje upravljanje kvalitetom počinje istraživanjem i završava se u fazi upotrebe, odnosno tamo gdje se proizvod u sistemu razvija od ideje do faze postupotrebe,
- b) BAS EN ISO 9002 – odnosi se na poslovne sisteme čije aktivnosti upravljanja kvalitetom započinju u fazi proizvodnje, a završavaju se u fazi upotrebe, odnosno sistemima koji nemaju projektovanje i razvoj (npr. rade po licenci),
- c) BAS EN ISO 9003 – projektovanje i atestiranje sistema kvaliteta u poslovnim sistemima čije aktivnosti upravljanja kvalitetom započinju u fazi kontrole, a završavaju se u fazi upotrebe, odnosno u sistemima koji rade završnu ugradnju i kontrolu,
- d) BAS EN ISO 9004 – primjena elemenata standarda u projektovanju i uvođenju sistema kvaliteta u preduzeću, a radi obazbjeđenja kvaliteta, Standardi 9001, 9002 i 9003 su obavezni za dobijanje sertifikata, a standard 9004 sadrži preporuke koje treba implementirati.

#### **482. Koja je trenutno važeća zadnja verzija standarda BAS EN ISO 9001?**

Zadnja važeća verzija standarda BAS EN ISO 9001 je iz 2008. godine.

#### **483. Kada će izaći nova verzija standarda EN ISO 9001?**

Nova verzija standarda EN ISO 9001 će izaći u 2015. godini i donosi mnogo novina. Tranzicioni period će trajati

tri godine. Istovremeno će se objaviti i Uputstvo za tranziciju sa EN ISO 9001:2008 na EN ISO 9001:2015.

#### **484. Šta je to serija standarda BAS EN ISO 14000?**

Standardi serije BAS EN ISO 14000 su namijenjeni okolišnom upravljanju ili okolišnom menadžmentu u organizaciji na svim organizacionim nivoima, jer se na svakom nivou formuliše i realizuje određena okolišna politika. Okolišno upravljanje, kako ga definišu standardi BAS EN ISO 14000, je upravljanje organizovanim ljudskim aktivnostima u organizaciji s ciljem smanjenja i sprečavanja uticaja na okolinu.

Standarde BAS EN ISO 14000 treba shvatiti kao pomoć da se smanje štetni uticaji aktivnosti (kao i proizvoda i usluga) organizacije na okoliš, što predstavlja obavezu po okolišnim propisima.

Okolišnom upravljanju mora se posvetiti znatno veća pažnja, budući da ono predstavlja ključ za prijelaz na održivi razvoj. Donošenjem okolišnih zakona obezbjeđuje se pravni osnov za uvođenje sistema okolišnog upravljanja u organizacije. Zatim predstoje intenzivne aktivnosti na uvođenju sistema okolišnog upravljanja u organizacije prema standardima iz serije BAS EN ISO 14000 i uključivanju okolišnih aspekata u poslovnu politiku kako bi se organizacije uspješno uključile na evropsko i svjetsko tržište.

#### **485. Šta je to međunarodni standard EN ISO 14001?**

EN ISO 14001 je međunarodni standard koji specificira zahteve kojima se postavlja okvir za razvijanje Sistema menadžmenta zaštite životne sredine (EMS – Ecological Management System) kako bi organizacija kroz sprovođenje odgovarajućih ciljeva i politika

efektivno i efikasno upravljala svim rizicima značajnih sa ekoloških aspekata životne sredine. Zahtjevi standarda EN ISO 14001 su tako definisani da se mogu implementirati u svaki Sistem upravljanje životnom sredinom. Organizacije koje se bave istom ili sličnom djelatnošću, mogu imati različite Sisteme menadžmenta zaštite životne sredine (EMS), ali bez obzira na to, oni moraju biti usklađeni sa zahtevima EN ISO 14001. EN ISO 14001 je primjenjiv na svaku organizaciju, bez obzira na njenu delatnost, koja želi uspostaviti, implementirati, održavati i unapređivati Sistem menadžmenta zaštite životne sredine (EMS). EN ISO 14001 je prvi put objavljen 1996. od strane Međunarodne Organizacije za Standardizaciju (ISO - International Organization for Standardization).

#### **486. Šta međunarodni standard EN ISO 14001 traži od organizacije?**

Organizacija treba da:

- a) Uspostavi odgovarajuću politiku zaštite životne sredine;
- b) Identifikuje ekološke aspekte uticaja organizacije na okolinu, koji proizilaze iz realizacije proizvoda i usluga a u smislu utvrđivanja uticaja tih aspekata na životnu sredinu;
- c) Utvrdi zakonske i druge zahtjeve od strane šire zajednice i svojih klijenata, na koje se organizacija obavezala;
- d) Utvrdi prioritete i postavi odgovarajuće opšte i pojedinačne ciljeve;
- e) Uspostavi strategiju i programe za sprovođenje politike zaštite životne sredine kroz sprovođenje opštih i pojedinačnih ciljeva;
- f) Osigura usklađenost implementiranog Sistema menadžmenta zaštite životne sredine (EMS) sa uspostavljenom Politikom zaštite životne sredine;

- g) Kontinuirano poboljšava svoj EMS kroz procese planiranja, upravljanja, kontrole, definisanje preventivnih i korektivnih mjera i sprovođenje internih i eksternih ocjenjivanja (audita);
- h) Bude u mogućnosti prilagoditi se promijenjenim okolnostima, incidentnim i akcidentnim situacijama.
- p) adekvatan izbor novih tehnologija;
- r) uštede izborom adekvatne opreme za rad;
- s) podizanje imidža na domaćem i inozemstvu;
- t) pridobijanje klijenata sa razvijenom ekološkom svješću;

**487. Koje koristi organizacija može imati od implementacije i sertifikacije Sistema menadžmenta zaštite životne sredine (EMS) po zahtjevima standarda EN ISO 14001?**

- a) smanjenje troškova upravljanjem otpadom (kvalitetnim odlaganjem otpada, procesima reciklaže itd.);
- b) smanjenje štetnog otpada;
- c) uštede u potrošnji energije i materijala;
- d) usklađenost procesa za zakonskom regulativom;
- e) razvijanje i podizanje ekološke svijesti zaposlenih;
- f) sposobnost adekvatnog odgovora na ekološke incidente;
- g) proaktivno i preventivno djelovanje na sprečavanju pojava ekoloških rizika;
- h) aktivan doprinos zaštiti zdravlja i bezbjednosti zaposlenih i šire zajednice;
- i) povećanje korporativnog imidža organizacije;
- j) unapređivanje odnosa sa nadležnim inspekcijskim organima;
- k) definisanje preventivnih mjera za suzbijanje ekoloških incidenata;
- l) izbjegavanje isticanja odštetnih zahtjeva usljed izazivanja ekoloških incidenata;
- m) stvaranje okvira za stalno unapređenje procesa;
- n) stvaranje okvira za dugoročno interesno povezivanje;
- o) pristup fondovima EU namijenjenim "zelenim tehnologijama";

**488. Šta je to serija standarda BAS EN ISO/IEC 17000?**

Ocjenjivanje usaglašenosti predstavlja postupak vrednovanja proizvoda ili usluge, procesa, sistema, osobe ili organizacije u odnosu na zahtjeve standarda ili u odnosu na tehničke propise radi:

- a) potvrđivanja da proizvod ispunjava zadati nivo kvaliteta ili bezbjednosti,
- b) pružanja neposredne ili posredne informacije korisniku o karakteristikama i funkcionisanju proizvoda,
- c) povećanja povjerenja kupaca i regulatornog - nadležnog državnog tijela u proizvod,
- d) potkrepljivanja tvrdnji o proizvodu koje se koriste u njegovom reklamiranju i obilježavanju.

Dokazi o usaglašenosti su atesti, sertifikati, potvrde, uvjerenja, izveštaji o ispitivanju. Za ocjenjivanje usaglašenosti koriste se postupci dati u standardima BAS EN ISO/IEC 17000 serije.

Ovaj međunarodni standard je u generičkoj vezi sa aktivnostima ocjenjivanja usaglašenosti kao što su ispitivanje, kontrolisanje i različiti oblici sertifikacije. Ocjenjivanje usaglašenosti je povezano sa drugim oblastima kao što su sistemi menadžmenta, metrologija, standardizacija i statistika.

Standard BAS EN ISO/IEC 17000 je sertifikacionog karaktera, odnosno po njemu se vrši ocjena usaglašenosti i dodjela akreditacije, a ocjenu usaglašenosti vrše akreditaciona tijela.

Kontrolna tijela su pravna lica koja vrše ocjenjivanje za svoje matične organizacije, službene organe ili privatne korisnike, kako bi obezbijedila zainteresovanim stranama informacije koje se odnose na usaglašenost predmeta kontrole sa propisima, standardima ili specifikacijama. Predmet kontrole može biti projekat, proizvod, usluga, proces ili postrojenje. Parametri koji se kontrolišu mogu podrazumijevati: količinu, kvalitet, bezbjednost, pogodnost za upotrebu i održavanje stalne bezbjednosti funkcionisanja postrojenja ili sistema u radu.

#### **489. Koji su sve međunarodni standardi za ocjenjivanje usaglašenosti?**

ISO/IEC 17000 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Riječnik I opšti principi

ISO/IEC PAS 17001 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Nepriistrasnost i relevantna tijela – Principi i zahtjevi

ISO/IEC PAS 17002 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Povjerljivost – Princip i zahtjevi

ISO/IEC PAS 17003 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Prigovori i žalbe – Principi i zahtjevi

ISO/IEC PAS 17004 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Otvorene informacije – Principi i zahtjevi

ISO/CD PAS 17005 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Sistemi menadžmenta – Principi i zahtjevi

ISO/NP 17007 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Sistem menadžmenta – Guidelines for drafting normative documents suitable for use for conformity assessment

ISO/IEC 17011 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Opšti zahtjevi za akreditaciona tijela koja akredituju tijela za ocjenjivanje usaglašenosti

ISO/IEC 17020 – Opšti kriteriji za rad različitih tijela koja obavljaju kontrolisanje

ISO/IEC 17021 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Zahtjevi za tijela koja obavljaju sertifikaciju sistema menadžmenta kvalitetom  
ISO/IEC WD 17021-2 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Dio 2: Zahtjevi za ocjenjivanje sistema menadžmenta preko treće strane

ISO/IEC 17024 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Opšti zahtjevi za tijela koja obavljaju ocjenjivanje osoblja

ISO/IEC 17025 – Opšti zahtjevi za kompetentnost laboratorija za ispitivanje i laboratorija za etaloniranje

ISO/IEC 17030 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Opšti zahtjevi za znak usaglašenosti preko treće strane

ISO/IEC 17040 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Opšti zahtjevi za kolegijalno ocjenjivanje tijela za ocjenjivanje usaglašenosti i akreditacionih tijela

ISO/IEC WD 17043 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Opšti zahtjevi za ispitivanje osposobljenosti

ISO/IEC 17050-1 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Deklaracija isporučioaca o usaglašenosti – Dio 1: Opšti zahtjevi

ISO/IEC 17050-2 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Deklaracija isporučioaca o usaglašenosti – Dio 2: Dokumentacija podrške

ISO/IEC 17065 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Zahtjevi za tijela koja certificiraju proizvode, procese i usluge

ISO/IEC 17067 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Osnove sertifikacije proizvoda i smjernice za šeme sertifikacije proizvoda

ISO/IEC Guide 2 – Standardizacija i srodne aktivnosti – Opšti riječnik

ISO/IEC Guide 7 – Smjernice za izradu standarda pogodnih za upotrebu pri ocjenjivanju usaglašenosti

ISO/IEC Guide 23 – Metode za utvrđivanje usaglašenosti sa standardima za ocjenjivanje preko treće strane

ISO/IEC Guide 27 – Uputstvo za korektivne mjere koje se preduzimaju od strane sertifikacionog tijela u slučaju pogrešne upotrebe znaka usaglašenosti

ISO/IEC Guide 28 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Uputstvo za sistem sertifikacije izvoda preko treće strane

ISO/IEC Guide 43-1 – Ispitivanje osposobljenosti međulaboratorijskim poređenjem – Dio 1: Razvoj i priprema šema za ispitivanje osposobljenosti

ISO/IEC Guide 43-2 – Ispitivanje osposobljenosti međulaboratorijskim poređenjem – Dio 2: Odabir i korišćenje šema za ispitivanje osposobljenosti od strane akreditacionih tijela

ISO/IEC Guide 53 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Uputstvo za korišćenje sistema menadžmenta kvalitetom organizacije prilikom sertifikacije proizvoda

ISO/IEC Guide 60 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Kodeks dobre prakse

ISO/IEC Guide 62 – Opšti zahtjevi za tijela koja vrše ocjenjivanje usaglašenosti i sertifikaciju sistema kvaliteta

ISO/IEC Guide 66 – Opšti zahtjevi za tijela koja vrše ocjenjivanje usaglašenosti i sertifikaciju sistema menadžmenta okolinom

ISO/IEC Guide 68 – Sporazumi o prihvatanju i priznavanju rezultata ocjenjivanja usaglašenosti

#### **490. Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17020?**

Standard EN ISO/IEC 17020 definiše opšte kriterije za rad različitih tijela koja obavljaju kontrolisanje. Izrađen je sa namjerom da unaprijedi povjerenje u tijela koja izvode inspekciju i obuhvata zahtjeve i preporuke evropskih i međunarodnih dokumenata.

Inspeksijska tijela vrše ocjenjivanje u ime privatnih klijenata, njihovih matič-

nih organizacija ili nadležnih organa u cilju pribavljanja informacija o usaglašenosti predmeta inspekcije sa propisima, standardima, specifikacijama, inspeksijskim šemama ili ugovorima. Inspeksijski parametri mogu se odnositi na količinu, kvalitet, sigurnost, spremnost za namjenu i trajnu sigurnost instalacija i/ili sistema u radu. U ovom međunarodnom standardu su harmonizovani opšti zahtjevi koje treba da ispunjavaju inspeksijska tijela kako bi njihove usluge bile prihvaćene od klijenata i nadležnih vlasti.

Ovaj standard pokriva aktivnosti inspeksijskog tijela čiji rad može obuhvatiti provjeru materijala, proizvoda, instalacija, postrojenja, procesa, radnih procedura ili usluga u utvrđivanje njihove usaglašenosti sa zahtjevima, a nakon toga izvještavanje klijenata, kada je potrebno, i nadležnih organa o rezultatima tog rada. Inspekcija može obuhvatiti sve faze životnog vijeka ovih predmeta, uključujući i fazu dizajna.

Ovaj standard može se koristiti kao dokument koji sadrži zahtjeve za akreditaciju, međusobno ocjenjivanje jed-nakih i druga ocjenjivanja.

Inspeksijske aktivnosti mogu se preklapati sa aktivnostima ispitivanja i sertifikiranja kad ove aktivnosti imaju zajedničke karakteristike. Međutim, bitna razlika je da mnogo tipova inspekcije uključuje profesionalnu procjenu za utvrđivanje prihvatljivosti na osnovu opštih zahtjeva, zbog čega inspeksijsko tijelo treba neophodnu kompetentnost za izvođenje zadatka.

Inspekcija može biti aktivnost ugrađena u veći proces. Naprimjer, inspekcija se može koristiti kao nadzorna aktivnost u šemi sertifikiranja proizvoda. Inspekcija može biti aktivnost koja prethodi aktivnosti održavanja ili jednostavno



pribavljanja informacija o predmetima inspekcije bez utvrđivanja usaglašenosti sa zahtjevima. U takvim slučajevima mogu biti potrebna tumačenja.

**491. Kako je izvršena kategorizacija inspeksijskih tijela prema standardu BAS EN ISO/IEC 17020?**

Kategorizacija inspeksijskih tijela izvršena je u tip A, B i C i u osnovi je mjerilo njihove nezavisnosti. Dokazujući nezavisnost, inspeksijska tijela mogu jačati povjerenje svojih klijenata u pogledu sposobnosti tijela da izvede inspeksijski posao na nepristrasan način.

**492. Za koga rade pojedini tipovi inspeksijskih tijela?**

Tip A – pruža usluge drugim subjektima (treća strana),

Tip B – pruža usluge za svoju matičnu organizaciju,

Tip C – pruža usluge za svoju matičnu organizaciju i za druge subjekte.

**493. Koje je područje primjene standarda BAS EN ISO/IEC 17020?**

Ovaj standard sadrži zahtjeve u pogledu kompetentnosti tijela koja obavljaju inspekciju i u pogledu nepristrasnosti i dosljednosti njihovih inspeksijskih aktivnosti. Primjenjuje se za inspeksijska tijela tipa A, B ili C i u svim fazama inspekcije. Faze inspekcije uključuju: fazu dizajna, ispitivanje tipa, inicijalnu inspekciju, „in-service“ inspekciju ili inspekciju kao nadzornu aktivnost.

**494. Koji su opšti zahtjevi standarda BAS EN ISO/IEC 17020?**

Opšti zahtjevi standarda BAS EN ISO/IEC 17020 odnose se na nepristrasnost i nezavisnost i na povjerljivost.

**495. Kako objašnjavate zahtjeve za nepristrasnost?**

Inspeksijske aktivnosti moraju biti izvedene na nepristrasan način. In-

speksijsko tijelo mora biti odgovorno za nepristrasnost svojih inspeksijskih aktivnosti i ne smije dozvoliti komercijalne, finansijske ili druge pritiske koji ugrožavaju nepristrasnost.

Inspeksijsko tijelo mora identifikovati rizike za njegovu stalnu nepristrasnost. Ovo mora uključiti rizike koji proističu iz aktivnosti tijela ili njegovih veza ili iz veza njegovog osoblja. Veze koje su prijetnja nepristrasnosti inspeksijskog tijela mogu biti bazirane na vlasništvu, vlasti, upravljanju, osoblju, zajedničkim resursima, finansijama, ugovorima, marketingu (uključujući brendiranje) i plaćanju troškova komisije ili drugih uticaja koji se odnose na novog klijenta itd.

Ako je rizik u pogledu nepristrasnosti identifikovan, inspeksijsko tijelo mora biti sposobno dokazati kako otklanja ili minimizira takve rizike.

**496. Kako objašnjavate zahtjeve za povjerljivost?**

Inspeksijsko tijelo mora unaprijed informisati klijenta o informacijama koje namjerava da javno objavi. Sve informacije moraju biti na odgovarajući način zaštićene i tretirane kao povjerljive izuzev informacija koje klijent javno objavljuje sam ili u dogovoru sa inspeksijskim tijelom (npr. informacije u vezi sa prigovorima).

Kada zakon ili ugovorena obaveza zahtijevaju od inspeksijskog tijela da objavi povjerljivu informaciju, klijent ili zainteresovani pojedinac, ukoliko to zakon ne zabranjuje, o tome moraju biti obaviješteni. Informacije o klijentu dobijene iz drugih izvora a ne od klijenta (npr. od podnosioca prigovora i vlasti), moraju biti tretirane kao povjerljive.

**497. Koji su zahtjevi za nezavisnost inspeksijskih tijela tipa A?**

a) inspeksijska tijela moraju biti nezavisna od uključenih strana,

- b) inspekcijsko tijelo i njegovo osoblje ne smiju biti uključeni u bilo kakve aktivnosti koje mogu biti u suprotnosti sa njihovom nezavisnošću i integritetom u vezi sa aktivnostima u inspekciji, odnosno, ni u kom slučaju ne smiju biti direktno uključeni u poslove dizajna, proizvodnje, snabdijevanja, montaže, nabavke, vlasništva, upotrebe ili održavanja predmeta nad kojima se obavlja inspekcija.
- c) inspekcijsko tijelo ne smije biti dio pravnog entiteta koji je uključen u dizajn, proizvodnju, snabdijevanje, montažu, nabavku, vlasništvo, upotrebu ili održavanje predmeta inspekcije,
- d) inspekcijsko tijelo ne smije biti povezano sa odgovarajućim pravnim entitetom koji je uključen u dizajn, proizvodnju, snabdijevanje, montažu, nabavku, vlasništvo, upotrebu ili održavanje predmeta inspekcije,

**498. Koji su zahtjevi za nezavisnost inspekcijskih tijela tipa B?**

- a) inspekcijske usluge moraju biti isporučene samo organizaciji čiji je dio inspekcijsko tijelo,
- b) odgovornost osoblja koje obavlja inspekciju, u odnosu na osoblje zaposleno na drugim funkcijama mora biti jasno odvojena organizacionom šemom i metodama izvještavanja inspekcijskog tijela unutar matične organizacije,
- c) inspekcijsko tijelo i njegovo osoblje ne smiju biti uključeni u bilo kakve aktivnosti koje mogu biti u suprotnosti sa njihovom nezavisnošću u prosuđivanju i njihovim integritetom u vezi sa aktivnostima u inspekciji, odnosno, ni u kom slučaju oni ne smiju biti direktno uključeni u poslove dizajna, proizvodnje, snabdijevanja, montaže, korišćenja ili održavanja predmeta inspekcije.

**499. Koji su zahtjevi za nezavisnost inspekcijskih tijela tipa C?**

- a) inspekcijsko tijelo mora osigurati zaštitne mjere unutar organizacije u cilju odgovarajućeg razdvajanja obaveza i odgovornosti između inspekcije i drugih aktivnosti,
- b) dizajn, proizvodnju, snabdijevanje, montažu, servisiranje, održavanje i inspekciju predmeta koju vrši inspekcijsko tijelo tipa C ne smije da obavlja ista osoba, a izuzetak su slučajevi kada zahtjevi regulative izričito dozvoljavaju fizičkom licu iz inspekcijskog tijela tipa C da obavlja istovremeno dizajn, proizvodnju, snabdijevanje, montažu, servisiranje, održavanje i inspekciju predmeta, sve dok ovaj izuzetak ne ugrožava rezultate inspekcije.

**500. Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17025?**

Ovaj standard daje opšte zahtjeve za kompetentnost ispitnih i kalibracionih laboratorija i trebaju ga upotrijebiti tijela za akreditiranje koja se bave priznavanjem kompetentnosti ispitnih i kalibracionih laboratorija, kao osnovu za njihovo akreditiranje.

Porast primjene sistema upravljanja povećao je potrebu da laboratorije mogu raditi prema sistemu upravljanja kvalitetom koji se smatra da je u skladu sa BAS EN ISO 9001 kao i sa ovim standardom. Radi toga, pažnja je posvećena na uključivanje svih onih zahtjeva iz BAS EN ISO 9001 koji su relevantni za područje usluga ispitivanja i kalibracija koje su pokrivene sistemom upravljanja laboratorija.

Prihvatanje rezultata o ispitivanjima i kalibracijama između zemalja trebalo bi biti lakše ako laboratorije zadovoljavaju ovaj standard i ako pribave akreditaciju od tijela koja su uključena u sporazume o međusobnom

priznavanju sa odgovarajućim tijelima iz drugih zemalja, koje primjenjuju ovaj standard.

Upotreba ovog standarda će olakšati saradnju između laboratorija i drugih tijela te pomoći u razmjeni informacija i iskustava i u harmonizaciji standarda i procedura.

### **501. Koje je područje primjene standarda BAS ISO/IEC 17025?**

Ovaj standard specificira opšte zahtjeve za kompetentnost za obavljanje ispitivanja i/ili kalibracija, uključujući uzorkovanje. Standardom su obuhvaćena ispitivanja i kalibracije koje se obavljaju primjenom standardnih metoda, nestandardnih metoda kao i metoda koje je razvio sam laboratorij.

Ovaj standard je primjenjiv na sve organizacije koje obavljaju ispitivanja i/ili kalibracije. Tu spadaju laboratorije u svojstvu prve, druge i treće strane, kao i laboratorije u kojima ispitivanje i/ili kalibracija čine dio inspekcije i certificiranja proizvoda.

Ovaj standard je primjenjiv na sve laboratorije bez obzira na broj osoblja ili veličinu područja ispitivanja i/ili kalibracija. Kada se laboratorija ne bavi jednom ili više aktivnosti koje su obuhvaćene ovim standardom, kao što su uzorkovanje i planiranje/razvoj novih metoda, tada se zahtjevi iz tih tačaka ne primjenjuju.

Ovaj standard je namijenjen laboratorijama za razvoj njihovog sistema upravljanja, vezanog za kvalitet, administrativne i tehničke aktivnosti. Takođe, ovaj standard mogu koristiti kupci laboratorija, nadležni organi i tijela za akreditiranje pri potvrđivanju ili priznavanju kompetentnosti laboratorija. Ovaj standard nije namijenjen da se koristi u svrhu certificiranja laboratorija.

Ovim standardom nije obuhvaćena usaglašenost sa zakonskim i sigurnim

zahtjevima u radu laboratorija.

Ako ispitna ili kalibraciona laboratorija ispunjavaju zahtjeve ovog standarda, one će takođe za djelatnost ispitivanja i kalibracija provoditi sistem upravljanja kvalitetom koji udovoljava načelima BAS EN ISO 9001. Dodatak A pokazuje vezu između ovog standarda i BAS EN ISO 9001. Ovaj standard obuhvata zahtjeve o tehničkoj kompetentnosti koji nisu pokriveni u BAS EN ISO 9001.

### **502. Koji dokumenti su neophodni za primjenu standarda BAS ISO/IEC 17025?**

- a) BAS ISO/IEC 17000 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Riječnik i opšti principi.
- b) VIM – Međunarodni riječnik o osnovnim i opštim terminima u metrologiji.

Za datirana upućivanja primjenjuju se isključivo navedena izdanja. Za nedatirana upućivanja primjenjuje se posljednje izdanje dokumenta (uključujući i amandmane) na koji se upućuje.

### **503. Da li laboratorija mora biti pravni entitet?**

Laboratorija, ili organizacija čiji je ona dio, mora biti entitet koji se može smatrati pravno odgovornim. Laboratorija je odgovorna da izvršava djelatnosti ispitivanja i kalibracija na način kojim će ispuniti zahtjeve ovog međunarodnog standarda i zadovoljiti potrebe kupca, nadležnih organa ili organizacija koje obavljaju priznavanje.

### **504. Koje zahtjeve mora zadovoljiti laboratorija u vezi sa upravljanjem?**

Laboratorija mora:

- a) imati rukovodno i tehničko osoblje koje, bez obzira na ostale odgovornosti, ima ovlaštenja i resurse, potrebne da izvršava svoje obaveze i da identifikira slučajeve odstupanja od sistema upravljanja ili od procedura za sprovođenje ispitivanja i/ili kalibracija, te da

- pokrene akcije za sprečavanje ili svođenje na minimum takvih odstupanja,
- b) imati takvo uređenje koje će osigurati da njeno rukovodstvo i osoblje nije izloženo bilo kojim unutrašnjim ili vanjskim poslovnim, finansijskim ili drugim pritiscima koji mogu štetno uticati na kvalitet njenog rada,
  - c) imati politike i procedure koje osiguravaju zaštitu povjerljivih informacija i vlasničkih prava njenih kupaca, uključujući procedure zaštite elektroničkog pohranjivanja i prenosa rezultata,
  - d) imati politike i procedure radi izbjegavanja uplitanja u bilo koju djelatnost koja može umanjiti povjerenje u njenu kompetentnost, nepristrasnost prosuđivanje ili integritet rada,
  - e) definisati svoju organizacionu ili upravljačku strukturu, mjesto u eventualnoj matičnoj organizaciji, te odnose između upravljanja kvalitetom, tehničkih aktivnosti i potpornih djelatnosti,
  - f) specificirati odgovornosti, ovlašćenja i međusobne odnose cjelokupnog osoblja koje rukovodi, obavlja ili verifikuje poslove koji utiču na kvalitet ispitivanja i/ili kalibracija,
  - g) osigurati odgovarajući nadzor nad osobljem koje obavlja ispitivanje i kalibraciju, uključujući ono koje je na obuci, preko osoblja koje dobro poznaje metode i procedure, svrhu svakog ispitivanja i/ili kalibracije, te ocjenjivanje rezultata ispitivanja ili kalibracija,
  - h) imati tehničko rukovodstvo koje ima punu odgovornost za tehničke aktivnosti i za pribavljanje resursa neophodnih da se osigura zahtijevani kvalitet rada laboratorija,
  - i) imenovati nekog od zaposlenih kao rukovodioca kvaliteta koji mora imati definisanu odgovornost i ovlašćenje za osiguranje da se sistem upravljanja stalno sprovodi i slijedi,

- j) imenovati zamjenika za ključno rukovodno osoblje,
- k) osigurati da je njegovo osoblje svjesno značaja i važnosti svojih aktivnosti i na koji način oni doprinose dostizanju opštih ciljeva sistema upravljanja.

#### **505.Šta je podugovaranje ispitivanja i kalibracija?**

Kada laboratorija podugovara posao, bilo zbog nepredviđenih razloga, (npr. veliki obim poslova, potreba za daljom ekspertizom ili privremena nesposobnost), ili na trajnoj osnovi (npr. trajno podugovaranje, aranžmani o specijalnim pravima za zastupanje), ovaj posao se mora ugovoriti sa kompetentnim podugovaračem. Kompetentni podugovarač je onaj koji ispunjava zahtjeve međunarodnog standarda za određeni posao.

Laboratorija mora u pisanoj formi obavijestiti kupca o aranžmanu i kada je prikladno, od njega dobiti odobrenje (po mogućnosti u pisanoj formi).

Laboratorija je odgovorna kupcu za podugovoreni posao, osim u slučaju kada kupac ili nadležni organ odrede koji će podugovarač biti angažovan.

Laboratorija mora voditi registar svih podugovarača koje angažuje za ispitivanja i/ili kalibracije te, za posao koji je u pitanju, zapis o dokazu o usaglašenosti sa ovim standardom.

#### **506.Kako laboratorija rješava prigovore?**

Laboratorija mora imati politiku i procedure za rješavanje prigovora primljenih od strane kupaca ili ostalih strana. Laboratorija mora održavati zapise o prigovorima, kao i o korektivnim akcijama koje je poduzela.

#### **507.Koje metode ispitivanja i kalibracije upotrebljava laboratorija?**

U okviru svog područja rada, laboratorija mora upotrebljavati odgovarajuće

metode i procedure za sva ispitivanja i/ili kalibracije. One uključuju uzorkovanje, rukovanje, transport, skladištenje i pripremu predmeta koji se ispituju i/ili kalibrišu, te procjenu mjerne nesigurnosti kao i statističke tehnike za analizu podataka ispitivanja i/ili kalibracija. Laboratorija mora posjedovati uputstva za upotrebu i rad sa svom relevantnom opremom, te za rukovanje i pripremu predmeta ispitivanja i/ili kalibracija. Sva uputstva, standardi, priručnici i referentni podaci, relevantni za rad laboratorija, moraju se održavati ažurnim te moraju biti na raspolaganju osoblju.

Laboratorija mora upotrebljavati metode za ispitivanja i/ili kalibracije, uključujući metode za uzorkovanje, koje zadovoljavaju potrebe kupca i koje su prikladne za ispitivanja i/ili kalibracije kojima se laboratorija bavi. Prednost se mora dati upotrebi metoda koje su objavljene u međunarodnim, regionalnim ili nacionalnim standardima. Laboratorija mora osigurati korišćenje posljednjih važećih izdanja standarda, osim ako to nije prihvatljivo ili nije moguće tako učiniti. Kada je neophodno, standard mora biti dopunjen dodatnim detaljima kako bi se osigurala konzistentnost primjene.

Ukoliko kupac nije specificirao metodu koja će se primijeniti, laboratorija mora izabrati odgovarajuće metode koje su objavljene ili u međunarodnim, regionalnim ili nacionalnim standardima, ili od strane priznatih tehničkih organizacija, ili u relevantnim znanstvenim tekstovima ili časopisima, ili specificirane od strane proizvođača opreme.

Laboratorija može, takođe, upotrijebiti metode koje je sama razvila ili prilagodila, ako su one prikladne za predviđenu namjenu i ako su validirane. O odabranog metodi mora se informisati

kupac. Laboratorija mora potvrditi da može ispravno provoditi standardne metode ispitivanja ili kalibracija, prije njihovog uvođenja. Ako se standardna metoda promijeni, ovo potvrđivanje se mora ponoviti.

Kada je neophodno da se primjene metode koje nisu obuhvaćene standardnim metodama, one moraju biti predmet sporazuma sa kupcem i moraju uključiti potpunu specifikaciju zahtjeva kupca i svrhu ispitivanja i/ili kalibracije. Razvijena metoda se mora prije upotrebe na odgovarajući način validirati.

#### **508. Šta je validacija metoda ispitivanja i/ili kalibracije?**

Validacija je potvrđivanje ispitivanjem i prikupljanjem objektivnih dokaza da su posebni zahtjevi za predviđenu specifičnu upotrebu zadovoljeni.

Da bi se potvrdilo da metode odgovaraju predviđenoj upotrebi, laboratorija mora validirati nestandardne metode, metode planirane/razvijene u laboratoriji, standardne metode koje se upotrebljavaju izvan namijenjenog područja upotrebe, te standardne metode koje su proširene ili modificirane. Validacija mora biti u tolikoj mjeri sveobuhvatna koliko je potrebno da se zadovolje potrebe za datu primjenu ili područje primjene. Laboratorija mora zapisati dobijene rezultate, upotrebijenu proceduru za validaciju, te izjavu da li metoda odgovara predviđenoj upotrebi. Validacija obuhvata specifikaciju zahtjeva, određivanje karakteristika metoda, provjeru da se upotrebom metode zahtjevi mogu ispuniti, te izjavu o valjanosti metode.

#### **509. Šta još mora posjedovati laboratorija?**

Kalibraciona laboratorija, ili ispitna laboratorija koja obavlja kalibracije za vlastite potrebe, mora posjedovati

proceduru za procjenu mjerne nesigurnosti za sve kalibracije i sve vrste kalibracija.

### **510.Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17065?**

Ovim standardom utvrđuju se zahtjevi čijim bi se ispunjavanjem trebalo osigurati da sertifikaciona tijela provode šeme sertifikacije na kompetentan, dosljedan i nepristrasan način omogućavajući na taj način priznavanje tih tijela i prihvatanje sertifikovanih proizvoda, procesa i usluga na državnom i međunarodnom nivou čime unapređuju međunarodnu trgovinu. Standard se može koristiti kao dokument sa kriterijima za akreditovanje, ili međusobno ocjenjivanje (peer evaluation), ili imenovanje koje vrše državni organi, vlasnici šema i drugi.

Namjena zahjeva datih u ovom standardu je da posluže kao opšti kriteriji za sertifikaciona tijela koja provode šeme sertifikacije proizvoda, procesa ili usluga. Sertifikacija proizvoda, procesa ili usluga je aktivnost ocjenjivanja usaglašenosti preko treće strane.

U ovom standardu propisuju se zahtjevi za šeme i način njihovog razvijanja i njegova namjena nije da se ograniči uloga ili izbor vlasnika šema, međutim, zahtjevi šeme ne bi trebali biti u suprotnosti sa bilo kojim od zahtjeva ovog standarda ili te zahtjeve isključivati.

Iako se ovaj standard bavi trećim stranama koje provode sertifikaciju proizvoda, procesa ili usluga, mnoge njegove odredbe mogu biti korisne i za procedure ocjenjivanja usaglašenosti proizvoda preko prve i druge strane.

### **511.Koje standarde zamjenjuje standard BAS EN ISO/IEC 17065?**

Zamjenjuje standarde: BAS EN 45011 i ISO/IEC Uputstvo 65.

### **512.Šta je to standard BAS EN ISO/IEC 17067?**

U ovom standardu se opisuju osnove sertifikacije proizvoda i daju smjernice za razumijevanje, razvoj, funkcionisanje ili održavanje šema za sertifikaciju proizvoda, procesa i usluga. Namjena standarda je da ga koriste svi koji imaju interes za sertifikaciju proizvoda, a posebno vlasnici šema sertifikacije. U ovom standardu termin „proizvod“ može takođe da se smatra „procesom“ ili „uslugom“, osim u onim slučajevima kada su date posebne odredbe za „proces“ ili „usluge“.

Definicije proizvoda, procesa i usluga date su u BAS EN ISO/IEC 17065. Zahtjevi za tijela za sertifikaciju proizvoda su specificirani u BAS EN ISO/IEC 17065.

Kod kupaca, korisnika i društva uopšteno mogu se javiti određene nedoumice u pogledu postupaka izrade, proizvodnje, distribucije, korištenja i na kraju odlaganja proizvoda. Te nedoumice mogu biti vezane za sigurnost, zdravlje ili uticaj na životnu sredinu, izdržljivost, usaglašenost i adekvatnost za planiranu upotrebu ili date uslove. Te nedoumice se obično rješavaju specifikacijom osobina proizvoda u nekom normativnom dokumentu kao što je standard.

Dobavljač proizvoda ima zadatak da dokaže da je proizvod usaglašen sa zahtjevima normativnog dokumenata. U nekim slučajevima može biti dovoljno da dobavljač ocijeni svoj proizvod i da izjavu o njegovoj usaglašenosti, međutim u drugim slučajevima korisnik ili regulatorno tijelo može zahtijevati da usaglašenost ocijeni kompetentna i nepristrasna treća strana.

Ocjena i atestiranje preko nepristrasne treće strane da je ispunjavanje određenih zahtjeva u pogledu proizvoda dokazano naziva se sertifikacija proizvoda.

U ovom međunarodnom standardu opisuje se način organizovanja i upravljanja šemama sertifikacije. Utvrđuju se opšte tehnike ocjenjivanja koje predstavljaju osnovu sertifikacije proizvoda, kao što su ispitivanja proizvoda, inspekcija i provjera.

Ovaj međunarodni standard namijenjen je svima koji učestvuju u serifikaciji proizvoda, a naročito onima koji su vlasnici šema sertifikacije proizvoda ili to namjeravaju da postanu.

### 513. Koje standarde zamjenjuje standard BAS EN ISO/IEC 17067?

Ovaj standard zamjenjuje ISO/IEC Uputstvo 67.

### 514. Koji pristup treba primjeniti u šemama sertifikacije proizvoda?

U šemama sertifikacije proizvoda treba primjeniti funkcionalni pristup opisan u BAS EN ISO/IEC 17000, Dodatak A, a i funkcionalni procesi su:

- a) Odabir – što uključuje planiranje i pripremne aktivnosti u cilju prikupljanja i davanja svih informacija i ulaznih podataka neophodnih za narednu funkciju određivanja,
- b) Određivanje – koje može uključivati aktivnosti ocjenjivanja usaglašenosti kao što su ispitivanje, mjerenje, inspekcija, ocjena dizajna, ocjena usluga i procesa i provjera, u cilju obezbjeđivanja informacija o zahtjevima za proizvod koje će predstavljati ulazne podatke za funkcionalni proces preispitivanja i atestiranja,
- c) Preispitivanje – koje podrazumijeva verifikaciju pogodnosti, adekvatnosti i efektivnosti aktivnosti izbora i određivanja, te rezultata tih aktivnosti, s obzirom na ispunjavanje specificiranih zahtjeva,
- d) Odluka – o serifikaciji,
- e) Atestiranje – koje podrazumijeva izdavanje izjave o usaglašenosti na osnovu

odluke donesene nakon preispitivanja kojom je utvrđeno da je ispunjavanje specificiranih zahtjeva dokazano,

- f) Nadzor – koji podrazumijeva sistematsko ponavljanje aktivnosti ocjenjivanja usaglašenosti kao osnove za održavanje valjanosti izjave o usaglašenosti.

### 515. Koji su tipovi šema sertifikacije proizvoda?

- a) šema tipa 1a,
- b) šema tipa 1b,
- c) šema tipa 2,
- d) šema tipa 3,
- e) šema tipa 4,
- f) šema tipa 5,
- g) šema tipa 6.

### 516. Šta podrazumijeva “šema tipa 1a” sertifikacije proizvoda?

Kod ove šeme jedan ili više uzoraka proizvoda se podvrgava aktivnostima utvrđivanja. Sertifikat o usaglašenosti ili druga izjava o usaglašenosti (npr. dopis) se izdaje za tip proizvoda čije su karakteristike navedene u sertifikatu ili dokumentu na koji se sertifikat poziva. Naknadno proizvedeni proizvodi nisu obuhvaćeni atestom sertifikacionog tijela o usaglašenosti. Uzorci su reprezentativni za naknadno proizvedene proizvode za koje proizvođač može navesti da se proizvode u skladu sa serifikovanim tipom. Sertifikaciono tijelo može proizvođaču odobriti pravo da sertifikat tipa ili drugu izjavu o usaglašenosti (npr. dopis) koristi kao osnovu za izjavu da naknadno proizvedeni proizvodi ispunjavaju specificirane zahtjeve.

### 517. Šta podrazumijeva “šema tipa 1b” sertifikacije proizvoda?

Ova šema podrazumijeva sertifikaciju cijele serije proizvoda, nakon odabira i utvrđivanja u skladu sa šemom. Obim

ispitivanja, koji može obuhvatiti sve proizvode u seriji (100% ispitivanje), zavisio bi, npr. od homogenosti proizvoda u seriji i primjene plana uzorkovanja, po potrebi. Ako je rezultat utvrđivanja, preispitivanja i odluke pozitivan, za sve proizvode u seriji se može reći da su sertifikovani i mogu nositi znak usaglašenosti, ukoliko je to uključeno u šemu.

#### **518. Šta podrazumijeva “šema tipa 2” sertifikacije proizvoda?**

Segment nadzora u okviru ove šeme podrazumijeva periodično uzimanje uzoraka datog proizvoda sa tržišta i provođenje aktivnosti utvrđivanja kako bi se provjerilo da li proizvodi proizvedeni nakon inicijalnog atestiranja ispunjavaju specificirane zahtjeve. Iako ova šema može doprinjeti utvrđivanju uticaja kanala distribucije na usaglašenost, ona može iziskivati značajne resurse. Takođe, u slučaju utvrđivanja neusaglašenosti, efektivne korektivne radnje mogu biti ograničene pošto je proizvod već distribuisan na tržište.

#### **519. Šta podrazumijeva “šema tipa 3” sertifikacije proizvoda?**

Segment nadzora u okviru ove šeme podrazumijeva periodično uzimanje uzoraka datog proizvoda sa mjesta proizvodnje i provođenje aktivnosti utvrđivanja kako bi se provjerilo da li proizvodi proizvedeni nakon inicijalnog atestiranja ispunjavaju specificirane zahtjeve. Ova šema ne daje nikakav uvid u uticaj kanala distribucije na usaglašenost. U slučaju utvrđivanja neusaglašenosti može postojati mogućnost njihovog rješavanja prije široke distribucije na tržište.

#### **520. Šta podrazumijeva “šema tipa 4” sertifikacije proizvoda?**

Segment nadzora u okviru ove šeme dozvoljava mogućnost izbora između

periodičnog uzimanja uzoraka sa mjesta proizvodnje, ili sa tržišta, ili i jedno i drugo, i provođenje aktivnosti utvrđivanja kako bi se provjerilo da li proizvodi proizvedeni nakon inicijalnog atestiranja ispunjavaju specificirane zahtjeve. Ovaj nadzor uključuje periodično ocjenjivanje procesa proizvodnje. Ova šema istovremeno daje uvid u uticaj kanala distribucije na usaglašenost i obezbjeđuje mehanizam utvrđivanja i otklanjanja ozbiljnih neusaglašenosti prije plasiranja proizvoda na tržište. Kod proizvoda na koje proces distribucije nema značajnog uticaja moguće je značajno dupliranje posla.

#### **521. Šta podrazumijeva “šema tipa 5” sertifikacije proizvoda?**

Segment nadzora u okviru ove šeme dozvoljava mogućnost izbora između periodičnog uzimanja uzoraka sa mjesta proizvodnje, ili sa tržišta, ili i jedno i drugo, i provođenje aktivnosti utvrđivanja kako bi se provjerilo da li proizvodi proizvedeni nakon inicijalnog atestiranja ispunjavaju specificirane zahtjeve. Ovaj nadzor uključuje periodično ocjenjivanje procesa proizvodnje, ili provjera sistema upravljanja, ili oboje. Obim ove četiri aktivnosti nadzora može biti različit u zavisnosti od date situacije, kako je utvrđeno u šemi.

#### **522. Šta podrazumijeva “šema tipa 6” sertifikacije proizvoda?**

Ova šema se uglavnom primjenjuje kod sertifikacije usluga i procesa. Iako se usluge smatraju generalno neopipljivim, aktivnosti utvrđivanja nisu ograničene na ocjenu neopipljivih elemenata (npr. efektivnost procedura organizacije, kašnjenja i reakcije rukovodstva). U nekim situacijama, opipljivi elementi usluge mogu potkrijepiti dokaze o usaglašenosti dobijene kroz ocjenjivanje procesa, resursa i kontrola



koje se koriste. Npr. inspekcija čistoće vozila za kvalitet javnog prevoza. Kada se radi o procesima, situacija je veoma slična. Npr. aktivnosti utvrđivanja kod procesa zavarivanja mogu uključivati ispitivanje i inspekciju uzoraka varova, ako je izvodljivo. I kod usluga i kod procesa, segment nadzora u okviru ove šeme treba uključivati u periodične provjere sistema upravljanja i periodično ocjenjivanje usluge ili procesa.

### 523. Šta je to standard BAS OHSAS 18001?

Ovaj standard se bavi pitanjima efektivnog i efikasnog upravljanja svim rizicima po zdravlje i bezbjednost zaposlenih.

Ovaj standard promoviše bezbjednu i zdravu radnu sredinu i pomaže organizacijama da u skladu sa zakonskom regulativom, upravljaju rizicima po zdravlje i bezbjednost zaposlenih, uklanjajući ih ili smanjujući na prihvatljiv nivo.

Uzimanjem aktivnog učešća u prevenciji i zaštiti zdravlja zaposlenih, organizacija takođe daje aktivan doprinos unapređenju zdravlja šire društvene zajednice, kroz podsticanje svijesti o njegovom značaju, promociji preventivnih pregleda, donacijama zdravstvenim fondovima i organizacijama, podršci raznim akcijama (davanje krvi npr.), čime organizacije najefikasnije doprinose jačanju svog imidža.

### 524. Koja je svrha standarda BAS OHSAS 18001?

Svrha OHSAS-a je da se primjenom PDCA (Plan-Do-Check-Act) pristupa u svim procesima i aktivnostima u okviru organizacije, u kojima se javlja rizik po zdravlje i bezbjednost zaposlenih, poštovanjem jasnih normi BAS OHSAS 18001 kreira proaktivan Sistem zaštite koji će predvidjeti mogućnosti pojave rizika, planirati resurse i tehnologiju,

preventivne i zaštitne mjere i postupke za eliminaciju rizika ili smanjenje vjerovatnoće njegove pojave kao i načine postupanja u kriznim situacijama (razne nezgode na poslu) i na takav način omogućiti organizaciji da upravlja rizikom.

### 525. Koje koristi može imati organizacija od standarda BAS OHSAS 18001?

- Smanjenje rizika po zdravlje i bezbjednost zaposlenih,
- Povećanje efektivnosti rada usljed povećanja motivacije zaposlenih,
- Smanjenje troškova organizacije,
- Povećanje odgovornosti zaposlenih,
- Usklađivanje sa zakonskom regulativom u oblasti zdravstva i zaštite prava zaposlenih,
- Mogućnost ulaska na zahtjevna inostrana tržišta,
- Uvećavanja mogućnosti za dugoročno interesno povezivanje itd.

### 526. Koje su faze implementacije standarda BAS OHSAS 18001?

I faza - Upoznavanje zaposlenih sa projektom BAS OHSAS 18001,

II faza - Snimak, analiza i ocjena stanja postojećeg sistema,

III faza - Projektovanje i izrada dokumentacije za BAS OHSAS 18001,

IV faza - Implementacija dokumentacije BAS OHSAS 18001,

V faza - Organizovanje i sprovođenje interne provjere,

VI faza - Pripreme za ocjenjivanje i sertifikaciju.

### 527. Šta je to standard BAS EN ISO 22000?

EN ISO 22000 je prvi standard za upravljanje bezbednošću hrane (Food safety management systems) Međunarodne organizacije za standardizaciju (ISO) i u mnogim evropskim zemljama je već uveliko zauzeo mesto HACCP-a u obla-

sti prehrambene industrije. BAS EN ISO 22000 standard se odnosi na sve organizacije u lancu ishrane i definiše zahtjeve Sistema upravljanja bezbjednošću hrane. Osnova ovog standarda su principi HACCP sistema za pružanje bezbjednog krajnjeg prehrambenog proizvoda.

**528. Koje koristi organizacija može da ostvari uvođenjem Sistema menadžmenta bezbjednosti hrane prema standardu BAS EN ISO 22000?**

- a) poboljšanje kvaliteta gotovog proizvoda,
- b) smanjenje opasnosti od trovanja hranom,
- c) povećanje bezbjednosti gotovog proizvoda,
- d) poboljšanje preduslovnih programa,
- e) poboljšanje komunikacije unutar lanca snabdijevanja,
- f) jasno definisana pravila u slučaju vanrednih situacija,
- g) stalna kontrola u toku realizacije procesa,
- h) bolja organizacija i upravljanje u organizaciji,
- i) veća konkurentnost na tržištu,
- j) smanjenje troškova,
- k) smanjenje zakonskih tužbi,
- l) usklađenost sa zakonima i propisima,
- m) omogućuje pristup na međunarodnom tržištu,
- n) povećanje povjerenja kupaca i drugih zainteresovanih strana.

**529. Koje su faze implementacije standarda BAS EN ISO 22000?**

I faza – pripreme aktivnosti,  
II faza – identifikacija poslovanja,

III faza – imenovanje tima za bezbjednost hrane,

IV faza – izrada dokumenata Sistema menadžmenta bezbjednosti hrane,

V faza – izrada studije,

VI faza – implementacija Sistema menadžmenta bezbjednosti hrane,

VII faza – sprovođenje interne provjere,

VIII faza – sertifikacija Sistema menadžmenta bezbjednosti hrane

**530. Šta je to BAS ISO 26000 standard?**

BAS ISO 26000 je standard koji daje smjernice o društvenoj odgovornosti. Namijenjen je da ga koriste svi tipovi organizacija, i u javnom i u privatnom sektoru, u razvijenim i u zemljama u razvoju, kao i ekonomijama u tranziciji. Standard im pomaže da rade na društveno odgovoran način, koji društvo sve više zahtijeva.

**531. Šta nije BAS ISO 26000 standard?**

ISO 26000 nije standard za sistem upravljanja. Nije namijenjen ili prikladan za potrebe sertifikacije ili regulatornu ili ugovornu upotrebu. Bilo kakva ponuda za sertifikaciju ili tvrdnja da je došlo do sertifikacije prema BAS ISO 26000 biće krivo tumačenje namjere i svrhe te zloupotreba ovog standarda. S obzirom da BAS ISO 26000 ne sadrži zahtjeve, bilo kakva sertifikacija ne bi bila demonstracija o usaglašenosti prema ovom standardu.

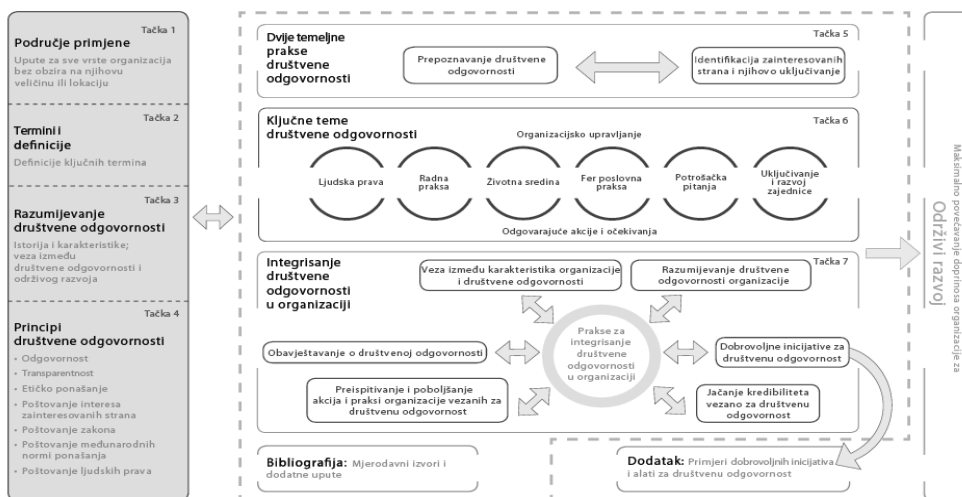
**532. Šta konkretno sadrži BAS ISO 26000 standard?**

BAS ISO 26000 standard je usmjeren na sedam ključnih tema društvene odgovornosti definisanih u standardu i datih na sljedećoj slici:



### 533. Kako izgleda šematski pregled BAS ISO 26000 standarda?

Sljedeća šema pomaže organizacijama u razumijevanju veza između različitih tačaka standarda.



**534. Šta je to standard BAS ISO/IEC 27001?**

Standard BAS ISO/IEC 27001 je nastao kao rezultat potrebe definisanja međunarodno prihvaćenih standarda, koji će svojim zahtjevima definisati okvir formiranja sveobuhvatnog sistema zaštite i ciljeve njegovog djelovanja kako bi se na efektivan i efikasan način upravljalo bezbjednošću informacija.

**535. Koja glavna područja sistema zaštite informacija definiše standard BAS ISO/IEC 27001?**

- Sistem menadžmenta bezbednosti informacija (ISMS),
- Odgovornost rukovodstva,
- Ocjena rukovodstva,
- Unapređenje ISMS-a

**536. Sa kojih aspekata BAS ISO/IEC 27001 tretira bezbjednost informacija?**

Standard BAS ISO/IEC 27001 tretira bezbjednost informacija sa sljedeća tri aspekta:

- Informatičkog – analizirajući i definišući performanse IT opreme, prava pristupa, kriptovanja, lozinke, protokoli, politike sa aspekta pojave rizika po bezbjednost podataka i informacija
- Administrativnog – definišući jasna uputstva, politike i procedure za generisanje informacija, njihovu distribuciju, čuvanje (skladištenje)
- Fizičkog – fizička kontrola pristupa, evidencija zaposlenih, video nadzor, zaštita radnih prostorija

**537. Kako izgleda grafički prikaz Sistema menadžmenta bezbjednosti informacija (ISMS)?****538. Koje su faze implementacije i sertifikacije ISMS-a?**

I faza – Upoznavanje zaposlenih sa projektom,  
 II faza – Snimak, analiza i ocjena stanja postojećeg sistema,  
 III faza – Projektovanje i izrada dokumentacije,

IV faza – Razvoj i implementacija dokumentacije ISMS-a u radne procese,  
 V faza - Integracija ISMS-a i postojećeg Sistema menadžmenta u IMS,  
 VI faza - Organizovanje i sprovođenje interne provjere,  
 VII faza - Pripreme za ocenjivanje i sertifikaciju

### 539. Od čega se sastoji dokumentacija ISMS-a?

Dokumentacija ISMS-a se sastoji od:

- Poslovnik bezbjednosti informacija - Politika bezbjednosti informacija, cilj i područje primjene, ocjenjivanje rizika, izjava o primjenjivosti
- Procedure – sadrže jasno opisane aktivnosti u okviru procesa, definišući ko, gde, kada i koje aktivnosti sprovodi
- Radna uputstva, instrukcije, ček liste, obrasci – opisuju i dokumentuju način sprovođenja određenih specifičnih zadataka i aktivnosti
- Zapisi – pisani dokazi kojima organizacija demonstrira usaglašenost ISMS-a sa zahtjevima standarda ISO 27001

### 540. Šta je to standard BAS ISO 31000?

Standard BAS ISO 31000 definiše proces upravljanja rizicima i spada u grupu smjernica neobaveznih za primjenu. To znači da se ni jedna organizacija u postupcima sertifikiranja bilo kojeg sistema upravljanja ne obavezuje na primjenu standarda BAS ISO 31000 ili nekog njegovog derivata. Proces za upravljanje rizicima opisan u standardu BAS ISO 31000 je generički, odnosno nezavisan od područja primjene i veličine korisnika. Kada se radi o implementaciji jednog ili više sistema upravljanja baziranih na ISO standardima, primjena standarda BAS ISO 31000

je apsolutno preporučljiva, praktički obvezna na svim mjestima gdje se želi upravljati rizicima.

Standard BAS ISO 31000 je namijenjen za organizacije svih tipova i veličina koje su suočene sa nizom rizika koji mogu negativno utjecati na ostvarenje njihovih ciljeva definiranih u poslovnim politikama. Ti ciljevi se mogu odnositi na široki raspon aktivnosti organizacije, od strateških inicijativa do njenih radnih operacija, procesa i projekata, a ogledaju se kroz strateške, poslovne, finansijske rezultate i utjecaje, dobru reputaciju, itd. Upravljanje rizikom pomaže kod donošenja odluka jer uzima u obzir neizvjesnost i utjecaj koji ima neizvjesnost na ostvarivanje ciljeva i ocjene potreba za poduzimanjem određenih akcija. Za pravilnu primjenu standarda BAS ISO 31000 nužno je koristiti i standard BAS ISO Vodič 73 koji je riječnik pojmova vezanih za pitanja upravljanja rizicima. U skladu sa BAS ISO Vodič 73, rizik se definira kao efekt neizvjesnosti za ciljeve. Kao efekt se smatra odstupanje od očekivanog – pozitivno i/ili negativno. Rizik se često karakterizira vezom s potencijalnim događajima ili posljedicama, ili njihovom kombinacijom.

### 541. Kako izgleda pojednostavljeni fizikalni princip pojave rizika?

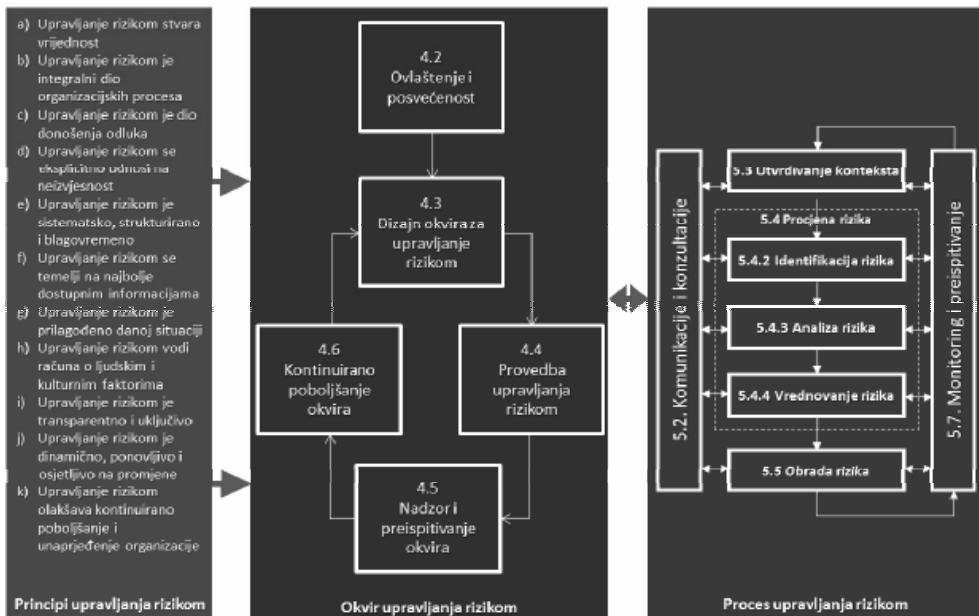


**542. Koje je značenje pojedinih elemenata procesa upravljanja rizicima?**

- a) Komunikacija i konsultacija - Komunikacija i konsultacija s internim i eksternim ulagačima – zainteresiranim stranama, kako je primjereno, na svakom stepenu procesa upravljanja rizikom i razmatranje procesa kao cjeline.
- b) Utvrđivanje konteksta - Utvrđivanje eksternog, internog i konteksta upravljanja rizikom u kojem će se odvijati ostatak procesa. Treba utvrditi kriterije prema kojima će se procjenjivati rizik i definirati struktura analize.
- c) Identifikacija rizika - Identifikacija gdje, kada, zašto i kako bi događaji mogli spriječiti, umanjiti, odložiti ili povećati postizanje ciljeva.
- d) Analiza rizika - Identifikacija i procjena postojećih kontrola. Određivanje posljedica i vjerovatnosti i zatim nivoa rizika. Ova analiza treba razmotriti područje potencijalnih posljedica i kako bi se one mogle pojaviti.

- e) Vrednovanje rizika - Usporedba procijenjenih nivoa rizika s prethodno utvrđenim kriterijima i razmatranje ravnoteže između potencijalnih koristi i nepovoljnih rezultata. To omogućuje donošenje odluka o opsegu i prirodi potrebnih obrada i o prioritetima.
- f) Obrada rizika - Izrada i primjena specifičnih troškovno efikasnih strategija i akcijskih planova za povećanje potencijalnih koristi i smanjenje potencijalnih troškova.
- g) Praćenje i preispitivanje - Neophodno je pratiti učinkovitost svih koraka procesa upravljanja rizikom. To je važno za neprekidno poboljšavanje. Potrebno je pratiti rizike i učinkovitost mjera obrade kako bi se osiguralo da promjena uslova ne mijenja prioritete.

**543. Kako izgleda blok šema standarda BAS ISO 31000?**



#### 544. Koji se parametri koriste pri analizi rizika?

Najčešće se u kvalitativnoj metodi procjene rizika koriste tri ili dva parametra. U tom slučaju se uobičajeno koriste formule za vrednovanje rizika:

Rizik = Prijetnja \* Ranjivost \* Posljedica

Rizik = Vjerovatnost \* Posljedica

#### 545. Šta je to BAS EN ISO 50001 standard?

Svrha ovog standarda je da omogući organizacijama da uspostave sisteme i procese neophodne za poboljšanje energetske performansi, uključujući energetske efikasnost, korištenje i potrošnju.

Implementacija ovog standarda ima za cilj da dovede do smanjenja emisije stakleničkih gasova, cijene energije te ostalih uticaja na životnu sredinu kroz sistematsko upravljanje energijom. Ovaj standard je primjenljiv na organizacije svih vrsta i veličina bez obzira na njihove geografske, kulturne ili društvene uslove. Uspješna implementacija zavisi od posvećenosti svih nivoa i funkcija organizacije a posebno od najvišeg rukovodstva.

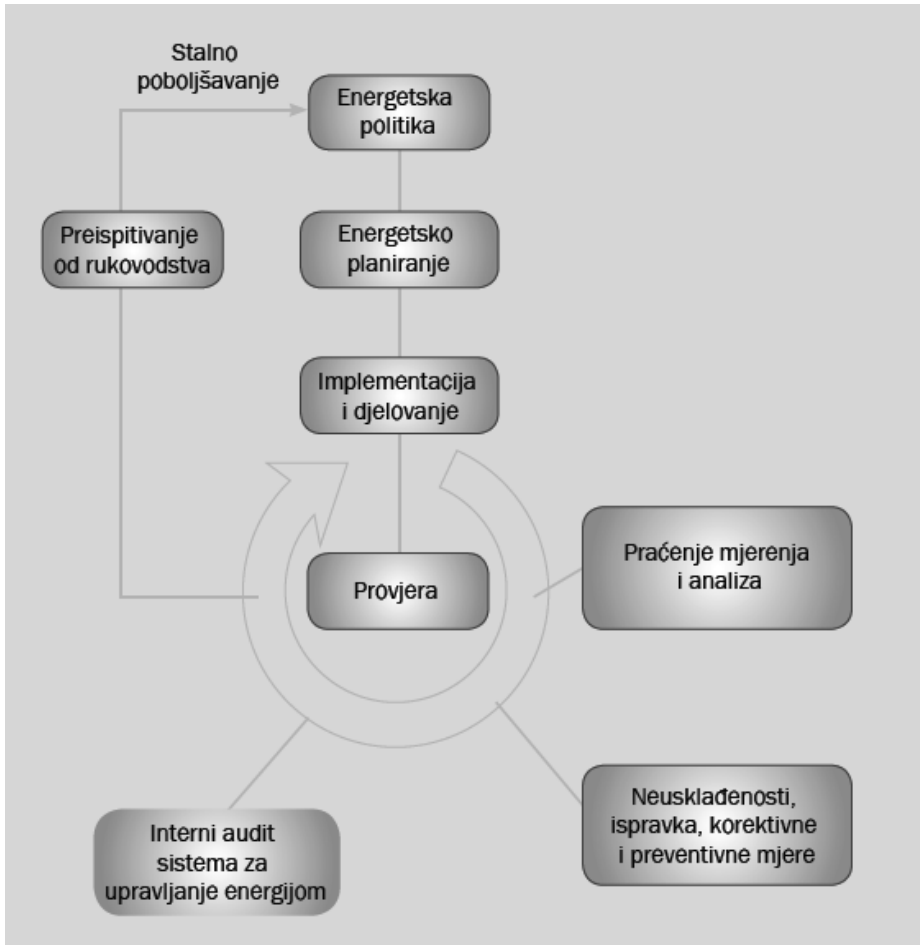
Ovaj standard specificira zahtjeve sistema upravljanja energijom (EnMS) za organizaciju kako bi razvila i implementirala energetske politiku, uspostavila ciljeve, zadatke i akcione planove koji uzimaju u obzir zakonske zahtjeve i informacije vezane za značajnu upotrebu energije. EnMS omogućava organizaciji da ostvari obaveze iz svoje politike, preduzme akcije potrebne da poboljša svoje energetske performan-

se i demonstrira usklađenost sistema sa zahtjevima ovog međunarodnog standarda. Njegova primjena se može prilagoditi zahtjevima organizacije – uključujući složenost sistema, stepen dokumentovanosti i resurse - i važi za aktivnosti pod kontrolom organizacije. Ovaj standard se može koristiti za sertifikaciju, registraciju i samoproglašavanje sistema za upravljanje energijom organizacije. On ne daje apsolutne zahtjeve za energetske performanse sem obaveza organizaciji vezanih za energetske politiku kao i obaveze da se uskladi s primjenljivim zakonskim i drugim zahtjevima. Dakle, dvije organizacije koje izvode slične operacije ali imaju različite energetske performanse mogu se uskladiti s njegovim zahtjevima.

Dokument je zasnovan na zajedničkim elementima koji se nalaze u svim ISO standardima za sistem upravljanja, što osigurava visok nivo kompatibilnosti sa BAS EN ISO 9001 (upravljanje kvalitetom) i BAS EN ISO 14001 (upravljanje životnom sredinom). Organizacija može izabrati da integriše BAS ISO 50001 s drugim sistemima za upravljanje kao što su kvalitet, životna sredina, zdravlje i bezbjednost i drugi.

#### 546. Na kom pristupu je zasnovan standard BAS EN ISO 50001?

Ovaj standard je zasnovan na pristupu za stalno unapređenje Planiraj-Uradi-Provjeri-Djeluj i uvrštava upravljanje energijom u svakodnevne prakse organizacije. Model sistema za upravljanje energijom je prikazan na sljedećoj slici:



### 547.Šta su to eurokodovi?

Eurokodovi su evropski standardi za proračun raznih vrsta građevinskih konstrukcija.

Oni obrađuju i sve predvidive vrste opterećenja i njihovo djelovanje na konstrukcije. U razvoju eurokodova osnovna ideja je stvaranje ujednačenog sistema konstrukcijskih pravila pridržavajući se CEN-ovih standardizacijskih pravila.

Znači, cilj je da eurokodovi postanu evropski standardi vodeći računa da

su povezani sa drugim usaglašenim ili neusaglašenim evropskim standardima za građevinske proizvode.

Svaki eurokod je podijeljen u više dijelova, a neki dijelovi imaju i poddijelove. Standardi su veoma opsežni, pa pojedini dijelovi imaju više od stotinu stranica.

Eurokodovi su razvijeni na osnovu najnovijih naučnih dostignuća postignutih u saradnji eksperata članica Evropske unije u proteklih 30 godina i predstavljaju bez sumnje najsavremenije pro-



pise na svijetu u oblasti građevinskog konstruisanja. Eurokodovi su postali praktično obavezni za sve javne radove u EU, a namjera je da postanu i standardi za privatni sektor u Evropi i širom svijeta.

Primarni cilj eurokodova je da unaprijede sigurnost objekata ali i da povećaju konkurentnost evropske građevinske industrije, kao i stručnjaka i drugih industrija u neposrednoj vezi, unutar i van EU. Eurokodovi takođe trebaju postati i osnova za procjenu kvaliteta građevinskih proizvoda i dobijanje CE oznake.

#### **548. Koji CEN-ov komitet je odgovoran za eurokodove?**

CEN je 23. marta 1990. godine osnovao tehnički komitet CEN/TC 250 - Konstrukcijski eurokodovi (Structural Eurocodes), koji je odgovoran za njihov razvoj i objavljivanje.

#### **549. U koliko grupa su raspoređeni eurokodovi?**

Svaki od eurokodova (osim EN 1990) podijeljen je na određeni broj dijelova koji pokrivaju specifične aspekte tematskih cjelina. Ukupno postoji 58 dijelova EN eurokodova koji su raspoređeni u 10 „grupa“ eurokodova (EN 1990-1999):

EN 1990, Eurokod 0: Osnove projektovanja konstrukcija;

EN 1991, Eurokod 1: Dejstva na konstrukcije;

EN 1992, Eurokod 2: Projektovanje betonskih konstrukcija;

EN 1993, Eurokod 3: Projektovanje čeličnih konstrukcija;

EN 1994, Eurokod 4: Projektovanje spregnutih konstrukcija;

EN 1995, Eurokod 5: Projektovanje drvenih konstrukcija;

EN 1996, Eurokod 6: Projektovanje zidanih konstrukcija;

EN 1997, Eurokod 7: Geotehničko projektovanje;

EN 1998, Eurokod 8: Projektovanje seizmički otpornih konstrukcija;

EN 1999, Eurokod 9: Projektovanje aluminijskih konstrukcija.

#### **550. Koje prednosti nudi usvajanje i primjena eurokodova?**

Usvajanje i primjena eurokodova nudi sljedeće prednosti:

- a) Osigurava zajedničko razumijevanje u projektovanju konstrukcija između investitora, korisnika, projekatana, izvođača radova i proizvođača građevinskih proizvoda;
- b) Unapređuje kompetentnost evropskih građevinskih kompanija, izvođača radova, projekatana i proizvođača građevinskih proizvoda u njihovim aktivnostima širom svijeta;
- c) Unapređuje razmjenu usluga u građevinarstvu između članica EU i šire;
- d) Unapređuje protok kvalitetnih građevinskih proizvoda između članica EU i šire;
- e) Omogućava zajedničku osnovu za istraživanja i razvoj u građevinskom sektoru;
- f) Omogućava razvoj zajedničke softverske podrške u izradi projektne dokumentacije;
- g) Vodi ka ujednačavanju nivoa sigurnosti objekata u različitim dijelovima Evrope.

#### **551. Šta je to GOST standard?**

GOST se odnosi na skup tehničkih standarda koje održava evro-azijski Savjet za standardizaciju metrologiju i sertifikaciju (EASC). Gost standardi su prvobitno razvijeni od strane vlade Sovjetskog Saveza, kao dijela strategije nacionalne standardizacije. Prvi GOST 1 standard, objavljen je 1968 godine. Nakon raspada SSSR-a, GOST standardi su stekli novi status, kao regionalni

standardi. Oni su sad pod upravom evro-azijskog Savjeta za standardizaciju, metrologiju i sertifikaciju (EASC). Trenutno, zbirka GOST standarda obuhvata preko 20.000 stavki i koristi se u dvanaest zemalja.

Gost standardi pokrivaju energiju, naftu i gas, rudarstvo, prehrambenu i druge industrije.

Pored svojih nacionalnih standarda, GOST standarde su usvojile sledeće zemlje: Rusija, Bjelorusija, Ukrajina, Moldavija, Kazahstan, Azerbejdžan, Jermenija, Kirgistan, Uzbekistan, Tadžikistan, Gruzija i Turkmenija.

### **552. Šta je preduslov za izvoz na rusko tržište?**

Ono što je preduslov za izvoz na rusko tržište je visok kvalitet proizvoda. Tokom 2007. godine u Rusiji je donešen zakon koji se odnosi na tehničku regulativu koji je zamijenio zakon o sertifikaciji. Ovaj zakon propisuje da se za svaku robu prethodno utvrdi usaglašenost proizvoda. Ispunjenje usaglašenosti obezbeđuje, da je proizvod kvalitetan, pouzdan i bezbjedan za ljudsko zdravlje.

### **553. Šta garantuje usaglašenost sa navedenim uslovima?**

Usaglašenost sa tim uslovima garantuje GOST-R sertifikat, koji je potvrda da je predmet kontrole u svemu zadovoljio standarde i tehničke propise Rusije i da se može plasirati na rusko tržište. Standardi GOST-R su često strožiji od standarda Evropske unije i međunarodnih standarda kvaliteta. Predviđen je dobrovoljan i obavezan način usaglašenosti.

Obavezna usaglašenost robe je preduslov za nesmetan prelaz granice i pristup na rusko tržište. Dobrovoljna usaglašenost, obezbeđuje prednost na ruskom tržištu u smislu garancije da je

kvalitet u skladu sa propisima. Postoji lista proizvoda za koje važi obavezna usaglašenost i lista proizvoda za koju važi dobrovoljna usaglašenost.

### **554. Koje vrste GOST sertifikata postoje?**

a) Sertifikati koji važe za jednu isporuku, sertifikat za jednu pošiljku, odnosno ugovorena količina, za poznatog kupca. Da bi se dobio ovaj sertifikat uz zahtev treba priložiti i ugovor o količini isporuke, jer on važi do momenta isporuke posljednje jedinice robe. Za svaku jedinicu preko ugovorene, potrebna je nova sertifikacija koja iziskuje nove troškove i dodatno vrijeme.

b) Ukoliko se dugoročno osvaja tržište preporučljivo je da se sertifikat uzme na rok od 3 godine.

Ovakva vrsta sertifikata ne uslovljava unaprijed poznatog kupca i količinu isporuke na rusko tržište. Treba istaći da je u ovom slučaju obavezna godišnja provjera poslovanja po zahtjevima standarda, kako bi se potvrdio opisani kvalitet. Ukoliko preduzeće odbije kontrolu, automatski mu se uskraćuje pravo na sertifikat. Obnavljanje sertifikata se vrši po isteku tri godine, a na zahtjev naručioca.

### **555. Na koja dva načina se može doći do GOST-R sertifikata?**

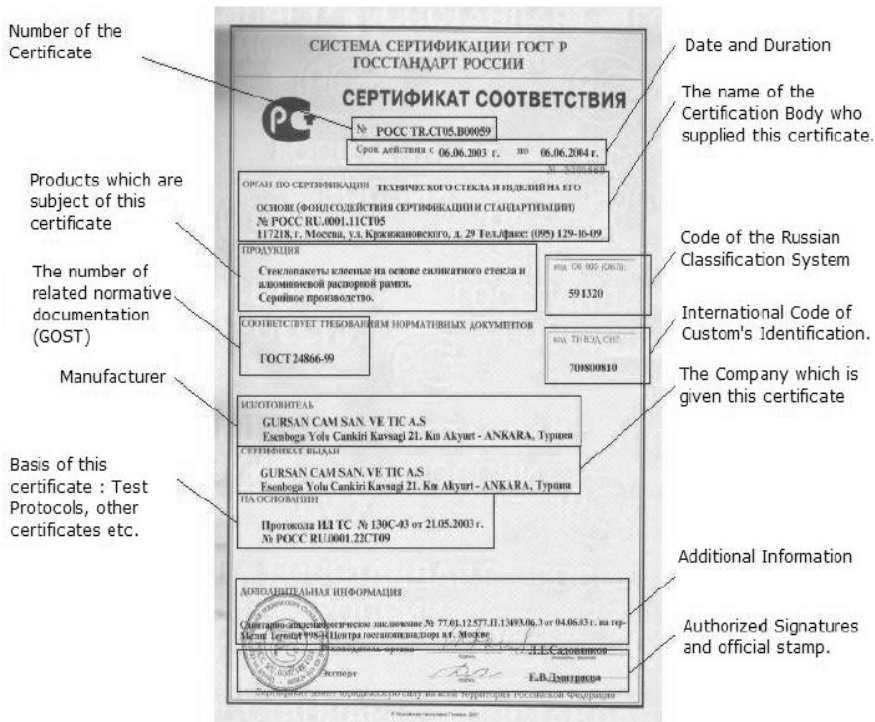
a) Da se odabere akreditovana kuća koja će u ime naručioca da realizuje kontakt sa ruskim partnerima i dovede uz saradnju preduzeća, sertifikaciju do kraja.

b) Drugi način je da preduzeće samo krene u taj postupak u direktnom kontaktu sa ruskim partnerom.

Sva korespondencija za dobijanje GOST-R sertifikata odvija se na ruskom jeziku.

Koja dokumentacija je neophodna za dobijanje GOST-R sertifikata, određuje sertifikaciono tijelo Rusije, za svaki proizvod posebno.

## 556. Kako izgleda GOST-R sertifikat?



## 557. Kome može biti dodjeljen GOST-R sertifikat?

GOST R sertifikat može biti dodijeljen bilo kom proizvođaču iz bilo koje zemlje, uz obaveznu inspekciju – kontrolu proizvodnog procesa, higijenskih uslova i laboratorijsko ispitivanje proizvoda.

## 558. Šta je to Codex Alimentarius?

Codex Alimentarius međunarodna je organizacija sa sjedištem u Rimu, koju su 1961. godine zajednički osnovale dvije organizacije Ujedinjenih naroda: Organizacija za hranu i poljoprivredu (Food and Agriculture Organization, FAO) i Svjetska zdravstvena organizacija (World Health Organization, WHO). Njegov zadatak je da provodi i podržava razradu i uspostavu definicija i zahtjeva za hranu, da pomaže u njihovom

usklađivanju i na taj način olakšava međunarodnu trgovinu. Većina svjetske populacije živi u 172 države koje su članice Codex Alimentarius komisije i koje učestvuju u stvaranju Codexovih standarda i vrlo često ih primjenjuju na nacionalnom ili regionalnom nivou.

Codex Alimentarius u doslovnom prijevodu s latinskog znači "zakon o hrani". Obuhvata niz opštih standarda i posebnih standarda za sigurnost hrane (Codex Standards) čiji je cilj zaštita zdravlja potrošača i osiguravanje poštenih postupaka u trgovini hranom.

## 559. Da li su Codex Alimentarius standardi obavezni?

Iako Codex Alimentarius standardi nisu obavezni, vrlo su važni jer se temelje na naučnoj osnovi. Nacionalni

i regionalni zakoni i standardi gotovo uvijek uzimaju Codexove standarde kao početnu tačku. Uticaj Codex Alimentarius proširio se na sve kontinente i njegov je doprinos zaštiti zdravlja potrošača i poštenim postupcima u trgovini hranom nemjerljiv.

Codex Alimentarius ima hiljade dokumenata, od onih opštih koji se mogu primijeniti na sve namirnice do onih koji se primjenjuju samo na određene namirnice ili prehrambene proizvode. Opšti standardi uključuju one za higijenu, označavanje, zaostatke pesticida i veterinarskih lijekova, nadzor uvoza i izvoza i sertifikacijski sistem, metode analize i uzorkovanja, aditive u namirnicama, kontaminante, prehranu i hranu za posebne načine ishrane. Pored toga tu su i specifični standardi za sve tipove namirnica i prehrambenih proizvoda, koje obuhvaćaju svježe, smrznuto i prerađeno voće i povrće, voćne sokove, žitarice i mahunarke, masti i ulja, ribe, meso, šećer, kakao i čokoladu, mlijeko i mliječne proizvode.

#### 560. Koji su Codex-ovi odbori i njihovi domaćini?

- a) Opšti odbori – "horizontalni odbori":  
 Odbor za opšta načela (Francuska)  
 Odbor za označavanje hrane (Kanada)  
 Odbor za metode analize i uzorkovanja (Mađarska)  
 Odbor za higijenu hrane (SAD)  
 Odbor za zaostatke pesticida (Kina)  
 Odbor za aditive u hrani (Kina)  
 Odbor za kontaminante (Nizozemska)  
 Odbor za nadzor uvoza/izvoza i sertifikacijski sistem (Australija)  
 Odbor za nutricionizam i hranu za posebne dijetalne namjene (Njemačka)  
 Odbor za zaostatke veterinarskih lijekova u hrani (SAD)
- b) Odbori za određene vrste hrane – "vertikalni odbori":  
 Odbor za masti i ulja (Malezija)

Odbor za ribu i riblje proizvode (Norveška)

Odbor za mlijeko i mliječne proizvode (Novi Zeland)

Odbor za svježe voće i povrće (Meksiko)

Odbor za proizvode od kakaoa i čokoladu (Švicarska)

Odbor za šećer (UK)

Odbor za prerađeno voće i povrće (SAD)

Odbor za biljne proteine (Kanada)

Odbor za žitarice, mahunarke i leguminoze (SAD)

Odbor za higijenu mesa (Novi Zeland)

Odbor za prirodne mineralne vode (Švicarska)

#### c) Koordinacijski odbori:

Afrika (Maroko)

Azija (Koreja)

Europa (Poljska)

Latinska Amerika i Karibi (Argentina)

Sjeverna Amerika i sjeverozapadni Pacifik (Samoa)

Bliski Istok (Jordan)

#### d) Ad hoc međuvladine grupe (Intergovernmental Task Force)

Sokovi od voća i povrća (Brazil)

Stočna hrana (Danska)

Hrana dobijena biotehnologijom (Japan)

#### 561. Da li je BiH članica Komisije Codex Alimentarius?

Bosna i Hercegovina je članica Komisije Codex Alimentarius od 22. oktobra 2007 godine. Članstvo BiH službeno je zabilježeno od strane FAO i WHO kao i ostalih članova Komisije.

#### 562. Šta je to „Hasap“ (HACCP)?



HACCP je sistem bezbjednosti hrane koji se zasniva na analizi i kontroli potencijalnih bioloških/mikrobioloških, hemijskih i fizičkih opasnosti kojima su izložene sirovine, mogućih opasnosti pri rukovanju, proizvodnji, distribuciji i konzumiranju krajnjeg proizvoda. HACCP sistem je prilagođen svim vrstama prehrambenih proizvoda i svim vrstama proizvodnje i rukovanja hranom.

HACCP je razvijen od strane Pillsbury Company kao odgovor na zahtjev Američke svemirske agencije NASA za proizvodnjom 100% zdravstveno bezbjedne hrane za astronaute. Koncept koji je tada razvio Pillsbury Company je nazvan HACCP (Hazard Analysis Critical Control Points).

### 563. Od kojih cjelina je sastavljen HACCP?

HACCP sistem je sastavljen od dvije cjeline:

- a) HA - predstavlja identifikaciju opasnosti u svakoj fazi proizvodnje, prerade i distribucije hrane i pića, zatim analizu rizika tj. vjerovatnoću pojave ovih opasnosti i na kraju procjenu njihove štetnosti po zdravlje ljudi.
- b) CCP - (kritične kontrolne tačke) označava cjelinu u kojoj se vrši identifikacija tačaka tj. elemenata procesa i aktivnosti u proizvodnji, preradi i distribuciji hrane i pića, u kojima se može pojaviti opasnost kontaminacije hrane. Definisanjem parametara (graničnih mjera) u ovim tačkama omogućavamo njihovo kontrolisanje, preventivnim djelovanjem, čime se sprečava ili eliminiše rizik po sigurnost hrane i pića ili se njegov uticaj svodi na prihvatljiv nivo.

### 564. Kome je namijenjen HACCP sistem?

Svima koji rade sa hranom u proizvodnji, preradi, pripremi, skladištenju, transportu, distribuciji, prodaji, konzumiranju kao i oni koji se bave proizvodnjom i preradom ambalaže za hranu,

imaju obavezu implementacije HACCP sistema u svoje poslovanje. HACCP se ne odnosi na kvalitet proizvoda, već isključivo na njegovu zdravstvenu bezbjednost.

### 565. Da li je HACCP standard?

HACCP sistem je integralni dio standarda BAS EN ISO 22000 - Sistem menadžmenta bezbjednosti hrane, koji u okviru FSMS-a (Food Safety Management System - Sistema menadžmenta bezbjednosti hrane) čini sistem kojim se vrši analiza opasnosti po zdravstvenu bezbjednost hrane i identifikacija i praćenje kritičnih kontrolnih tačaka u kojim su opasnosti izražene. Iz toga razloga HACCP sistem mnogi pogrešno nazivaju standardom (što on nije) "od polja do trpeze", što je ustvari sinonim za BAS EN ISO 22000 koji za razliku od HACCP sistema nadzire i primarnu proizvodnju namirnica, kroz nadzor svojih dobavljača definisan standardom.

### 566. Šta znače slova HACCP?

Hazard	➔	Opasnost
Analisis	➔	Analiza
Critical	➔	Kritičnih
Control	➔	Kontrolnih
Point system	➔	Tačaka

### 567. Koji su principi implementacije HACCP sistema?

Razvoj i implementacija HACCP sistema se sprovodi kroz sedam principa:

- a) analiza opasnosti,
- b) određivanje kritičnih kontrolnih tačaka (CCP),
- c) utvrđivanje kritične granice za svaku CCP,
- d) uspostavljanje sistema praćenja (monitoring) za svaku CCP,

- e) definisanje i sprovođenje korektivnih mjera,
- f) uspostavljanje dokumentacije i evidencije,
- g) uspostavljanje verifikacije sistema.

### 568. Kako izgleda šematski prikaz implementacije HACCP sistema



### 569. Šta je to „Halal“?

Halal se odnosi na hranu koja je „dovoljena“, odnosno hrana koja je pripremljena po šerijatskim zakonima i koju većina muslimana širom svijeta koristi. Da bi se ispunili uslovi za dobijanje sertifikata u proizvodnji hrane ne smiju se primjenjivati svinjsko meso, krv, životinje mesojedi, ptice grabljivice, životinje koje su zaklane u ime nekog drugog a ne alaha, aditivi i emulgatori (emulgator E 120). Takođe, zabranjena je i upotreba alkohola (likeri koji se koriste u konditorskoj industriji), kao i želatina koji je svinjskog porijekla.

### 570. Kada je objavljeno prvo izdanje bosanskohercegovačkog halal standarda?

Prvo izdanje bosanskohercegovačkog halal standarda uspješno je objavljeno 2007. godine pod oznakom BAS 1049:2007, Halal hrana, zahtjevi i mjere. Osnova za izradu ovog standarda bio

je Codexov dokument CAC/GL 24-1997, Opšte smjernice za upotrebu termina „halal“.

Nakon usvajanja, standard Halal hrana počeo se koristiti kao osnovni dokument za utvrđivanje halal statusa proizvoda i u primjeni je u BiH te u svim susjednim zemljama koje su nastale raspadom Jugoslavije. Instituti za standardizaciju zemalja u okruženju su, prema odgovarajućoj proceduri, preuzeli bosanskohercegovački standard i odobrili njegovu upotrebu u oblasti halal sertifikiranja.

### 571. Da li postoji evropski standard za halal hranu?

Ne postoji. Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine, u saradnji s Agencijom za sertifikiranje halal kvalitete u Bosni i Hercegovini, bio je domaćin trećeg sastanka evropskog projektnog komiteta CEN/TC 425 – Halal hrana, koji je održan od 22. do 23. oktobra 2014. godine u hotelu Europe. Navedeni projektni komitet ima zadatak da pripremi evropski standard za halal hranu. Sjedište sekretarijata komiteta nalazi se u Institutu za standarde Turske (TSE). Predsjednik komiteta je prof. dr. Saim Kayadibi, a sekretar gospodin Mithat Kaleoglu.

### 572. Šta je to „Organic sertifikat“ (BIO)?

Organska sertifikacija (BIO) je sertifikacioni proces namijenjen proizvođačima organske hrane i drugih poljoprivrednih proizvoda. Neophodni uslovi za sertifikaciju uključuju paket standarda za gajenje, skladištenje, prerađivanje, pakovanje i pošiljku. U pitanju je proizvodnja sa što manje tretiranja, bez ili sa minimalnim procentom fungicida, pesticida, insekticida, rodenticida, antibiotika, hormona i sintetičko-hemijskih supstanci.

**573. Koja je svrha BIO sertifikacije?**

Usljed prekomjernog zagađenja planete i težnje za očuvanjem opšteg zdravlja, osamdesetih godina prošlog vijeka nametnula se potreba za smanjenjem hemijskih proizvoda koji se koriste u proizvodnji hrane. Intenzivnom poljoprivrednom proizvodnjom kakva je danas zastupljena na globalnom tržištu i sve većom upotrebom đubriva i pesticida, došlo je do preteranog zagađenja na poljoprivrednim površinama koje zahvataju veliki procenat naše planete. Iz tog razloga bilo je neophodno organizovati alternativni način proizvodnje koji će obezbijediti dovoljne količine zdravije hrane, čija će proizvodnja i potražnja prevladati sadašnju konvencionalnu proizvodnju. Cilj je da se obezbijedi kvalitet, spriječe zloupotrebe i promoviše trgovina organskom hranom. Današnji vid trgovine hranom zahtijeva obavezan organic sertifikat da bi svi korisnici u lancu trgovine bili sigurni da su kupili organski proizvedenu hranu, naročito krajnji konzumenti jer moraju da se oslone na sertifikaciona tijela kako bi bili sigurni da su kupili kvalitetan organski proizvod.

Farme i proizvođači hrane koji posjeduju BIO sertifikat imaju strogo kontrolisanu proizvodnju biološki vrijednije hrane. Biološku vrijednost hrane određuje sam način gajenja, izbor vrsta i sorti ili rasa, kao i rast i razvoj u uslovima približnim prirodnoj sredini. Drugim riječima, u pitanju je proizvodnja sa što manje tretiranja, koja isključuje prisustvo fungicida, pesticida, insekticida, rodenticida, anti-biotika, hormona i sintetičko-hemijskih supstanci.

**574. Koje aktivnosti mora da sprovede vlasnik firme ili menadžer da bi firma funkcionisala u novim uslovima?**

- a) Da nauči sve o organskom standardu, šta nije dozvoljeno u korišćenju na far-

mi, uključujući skladištenje, transport i prodaju;

- b) Uslovi na farmi i proizvodnja se moraju uskladiti sa standardima, koji mogu usloviti mijenjanje objekta, nalaženje i mijenjanje potencijalnih dobavljača i dr.
- c) Neophodno je detaljno vođenje dokumentacije, prethodni istorijat farme, način organizacije i rezultati ispitivanja vode i zemlje koji se koriste, svakodnevno bilježenje proizvodnih i marketinških aktivnosti;
- d) Pismena evidencija o godišnjem proizvodnom planu, sa svim neophodnim detaljima, od sjemena do prodaje: izvori nabavke sjemena, lokacije svih polja i usjeva, đubriva i kontrola suzbijanja štetočina, metodi žetve, evidencija skladišnog prostora;
- e) Neophodna je godišnja inspekcija, ispitivanje sve dokumentacije i usmeni razgovori sa svim učesnicima u proizvodnji;
- f) Godišnja inspeksijska/resertifikaciona naknada koja zavisi od države do države i od veličine posjeda odnosno proizvodnje.

**575. Šta zahtijeva prva BIO sertifikacija firme?**

Prva sertifikacija farme zahtijeva da zemljište bude pripremljeno tj. da se nisu upotrebljavale nedozvoljene supstance (sintetički materijali i dr.) u određenom broju godina. Konvencionalna farma mora biti u periodu konverzije, tj. da ispunjava standarde organske poljoprivrede dve do tri godine. Proizvodi koji se dobiju u ovom periodu ne smatraju se u potpunosti organskim.

Sertifikacija kompanija koje ne proizvode hranu je slična. Fokus je na sastojcima koji utiču na krajnji proizvod i uslovi rukovanja tim proizvodima. Transportna kompanija koja hoće da

uvede organski certifikat treba da ima detaljnu dokumentaciju o vozilima, skladištima, kontejnerima i sl, a restorani treba da imaju dozvolu inspekcije i od dobavljača koji su sertifikovani organik.

Država koja je najdalje odmakla u naporu i razvoju organske proizvodnje je Danska, gde je 25% ukupne poljoprivredne proizvodnje pod BIO certifikatom.

### 576. Šta je to „GlobalGAP“?

GlobalGap (nekada poznat po imenu EurepGap) je ustanovio standard koji



GlobalGap je međunarodni komercijalni standard. Obuhvata proizvodnju primarnih poljoprivrednih proizvoda i aktivnosti nakon berbe. Ovaj standard je zamišljen da pruži garanciju maloprodaji i potrošačima, kao i tome da su preduzete sve mjere i kontrole da bi proizvod bio bezbedan po zdravlje potrošača.

GlobalGap obuhvata sisteme sertifikacije voća, povrća, cvijeća i ukrasnih biljaka, ribarstva, stočarske proizvodnje i integrisane poljoprivredne proizvodnje, koji se primjenjuju u više od 45 zemalja u svijetu.

GlobalGap slijedi dobru poljoprivrednu praksu (GAP) koja je postavljena po principu HACCP

(Hazard analyses and Control Critical Points - Analiza rizika i kontrola kritičnih tačaka).

### 577. Šta je u osnovi GlobalGap standarda?

U osnovi ovog standarda je smanjivanje svih rizika po kontaminaciju zemlje,

je ključna referenca za dobru poljoprivrednu praksu na globalnom tržištu, prateći zahtjeve potrošača u poljoprivrednoj proizvodnji. Za vašu kompaniju Global Gap certifikat naglašava efikasnost i bezbjednost u proizvodnji hrane, povećava konkurentnost preduzeća na svjetskom tržištu, evidentno smanjuje barijere internacionalne trgovine, povećava profit i daje akcenat na efikasnost kompanije koja prati najzahtjevnije svjetske standarde.

voća i povrća u poljoprivrednoj proizvodnji, na prihvatljiv nivo. Dakle, sama suština standarda je slična HACCP sistemu, jer se takođe na osnovu analize rizika u primarnoj proizvodnji, definišu kritične tačke gdje može doći do kontaminacije i određuju se parametri čijim mjerenjem i kontrolisanjem pratimo nivo rizika u tim tačkama.

### 578. Da li postoji razlika između GlobalGap i HACCP sistema?

Razlika između GlobalGap i HACCP sistema naravno da postoji i posmatrano recimo sa pozicije neke fabrike koja vrši preradu poljoprivrednih proizvoda, GlobalGap-om se preko sistema mjera osigurava zdravstvena bezbjednost i kvalitet poljoprivrednih proizvoda do njihovog ulaska u fabričku preradu, dok je HACCP sistem mjera koji kroz kontrolu zdravstvenih rizika iste proizvode prati kroz proces prerade i njene distribucije do potrošača. Dakle u ovom slučaju, primarni poljoprivredni



proizvođač je u lancu zajedno sa fabricom i prodajnim lancem i oni od nje ga zahtijevaju posjedovanje GlobalGap standarda kako bi osigurali da se lanac "od njive do trpeze" nigdje ne prekine.

#### 579. Da li je standard GlobalGap obavezan?

Iako ovaj standard nije obavezan prilikom izvoza voća i povrća u zemlje EU i druga tržišta koja su prihvatila ovaj standard, veliki trgovački lanci i prerađivači hrane daju prednost onim primarnim proizvođačima koji imaju implementiran i sertifikovan GlobalGap standard. Znači da iako nije prepreka za izvoz primarnih poljoprivrednih proizvoda u EU, on je prepreka za uspostavljanje partnerskih odnosa sa nekim od veletrgovinskih lanaca ili prerađivača hrane.

#### 580. Kome je namijenjen standard Global-Gap?

GlobalGap je namijenjen primarnim proizvođačima voća, povrća, cvijeća i ukrasnih biljaka, ribarstva, stočarske proizvodnje i integrisane poljoprivredne proizvodnje. Primjenjuju ga poljoprivredni proizvođači u više od 45 zemalja u svijetu, bez obzira na vrstu i veličinu njihove proizvodnje. Ovaj standard nema zakonsku obavezujuću formu, međutim, implementacija standarda garantuje bezbjedan i kvalitetan poljoprivredni proizvod.

#### 581. Koji su principi standarda GlobalGap?

- Ograničena i kontrolisana upotreba svih vrsta agrohemikalija,
- Higijensko postupanje prilikom proizvodnje i manipulacije poljoprivrednih proizvoda,
- Obezbeđenje uputstava i zapisivanje svih aktivnosti uz obezbeđenje sljedivosti,
- Jedinstvena pravila koja omogućavaju nepristrasnu verifikaciju (potvrda da je sve rađeno kako treba),

- Međusobna komunikacija i razmjena mišljenja između proizvođača, trgovaca i korisnika proizvoda,
- Briga za zaštitu čovjekove okoline i održivi razvoj,
- Odgovorno postupanje prema zaposlenima na gazdinstvu,
- Briga za dobrobit životinja na farmi.

#### 582. Koje su osobine sertifikacije prema GlobalGap standardu?

- Sertifikaciju sprovede sertifikaciona tijela osposobljena i ovlaštena (akreditovana) za sertifikaciju proizvoda od strane nacionalnih organizacija za akreditaciju i sekretarijata GLOBAL-GAP-a,
- Vrši se sertifikacija proizvoda na način da se provjerava cijeli proces proizvodnje od početka do kraja uključujući i kontrolu svih ulaza i svih aktivnosti tokom proizvodnje, skladištenja i transporta,
- Gazdinstva koja proizvode više proizvoda se redovno provjeravaju jednom godišnje,
- Sertifikat nije vidljiv krajnjim korisnicima proizvoda već služi za komunikaciju između proizvođača i trgovaca,
- Sertifikacija podrazumijeva godišnju inspekciju proizvođača i dodatne nenajavljene posjete tokom godine,
- Sertifikacija se odnosi na registrovane površine i proizvode individualnog proizvođača (grupe proizvođača, zadruge), a sertifikat važi godinu dana.

#### 583. Šta je to „FSC“?



FSC - Forest Stewardship Council – Savet za upravljanje šumama je nezavisna, nevladina, neprofitna organizacija sa sjedištem u Južnoafričkoj republici, osnovana sa ciljem razvijanja i promocije svijesti o potrebi dogovornog odnosa prema šumama na planeti.

Potrošači sve više tragaju za proizvodima koji su proizvedeni u skladu sa ekološkim i društvenim kriterijumima. Kada predstavljaju svoj FSC logo, kompanije time dokazuju da drvo koje koriste potiče od šuma koje su gajene na održiv način. Sertifikovane kompanije mogu postaviti svoj FSC logo direktno na proizvod i mogu ga koristiti za potrebe oglašavanja i marketinga. Neplanska sječa šumskog bogatstva, čiji sve veći intenzitet ne samo da ugrožava životnu sredinu već višestruko nadilazi dinamiku sadnje novih stabala, čime se direktno ugrožava održivi razvoj.

Razvoj svijesti o značaju šuma kao prirodnog i industrijskog resursa planete, podstakao je različite organizacije u svijetu, koje se bave životnom sredinom i kompanije koje posluju sa drvom i upravljaju šumama, da 1993. godine osnuju svjetsku nezavisnu i neprofitnu organizaciju FSC. Cilj ovog savjeta ili komiteta, je da podstiče odgovoran odnos prema šumama na planeti, kroz razvijanje svijesti kod onih koji gazduju šumama, u drvnoj i prerađivačkoj industriji kao i svijesti potrošača o značaju održivog razvoja, što će doprinjeti i povećanju imidža kompanija sa FSC sertifikatom koje se bave trgovinom, obradom i preradom drveta.

#### 584. Šta je propisao FSC komitet?

FSC komitet je radi konzistentnog upravljanja šumama, propisao 10 jasnih principa i 56 kriterijuma, koji tačno utvrđuju koje sve uslove treba

da ispuni određena šumska parcela, kako bi drvo koje potiče sa nje moglo dobiti FSC sertifikat. Cilj uspostavljenih principa je široko prihvatanje svijesti o tome da je šuma zajedničko dobro i da se procesima eksploatacije šuma što manje negativno utiče na ekološki sistem, kroz promociju planskog pošumljavanja (plantaže), implementacija sistema menadžmenta u šumska gazdinstva i njihovo stalno unapređivanje kroz sisteme monitoringa i preventivnog djelovanja na eventualne štetne uticaje po šume.

#### 585. Koji su principi za sertifikaciju uspostavljenog FSC Forest Menadžmenta (FM)?

- a) Princip 1: Poštovanje zakona i FSC principa. Gazdovanje šumom mora poštovati sve primjenjive zakone države u kojoj deluje, međunarodne ugovore i sporazume koje je država potpisala, kao i FSC principe i kriterijume.
- b) Princip 2: Prava i odgovornosti vlasništva i korišćenja. Dugoročna prava vlasništva i korišćenja šumskih resursa i šumskog zemljišta moraju biti jasno definisana, dokumentovana i zakonski ustanovljena.
- c) Princip 3: Prava autohtonog stanovništva. Moraju se prepoznati i poštovati zakonska i običajna prava autohtonog stanovništva da poseduju, koriste i upravljaju svojom zemljom, područjem i resursima.
- d) Princip 4: Odnosi sa zajednicom i prava radnika. Aktivnosti gazdovanja šumom moraju dugoročno održavati ili unapređivati socijalno i ekonomsko blagostanje šumarskih radnika i lokalne zajednice.
- e) Princip 5: Koristi od šume. Aktivnosti gospodarenja šumom moraju podsticati efikasno korišćenje mnogobrojnih proizvoda i usluga šume kako bi se

- osigurala ekonomska održivost i široki spektar ekoloških i društvenih koristi.
- f) Princip 6: Uticaj na okolinu. Gazdovanje šumom mora očuvati biološku raznovrsnost i s njom povezane vrijednosti, vodne resurse, zemljište i jedinstvene i osjetljive ekosisteme i pejzaže, te time održati ekološke funkcije i cjelovitost šume.
- g) Princip 7: Šumske osnove (Plan gazdovanja). Šumska osnova je prilagođena nivou i intenzitetu aktivnosti, mora biti napisana, implemetirana i ažurirana. Dugoročni ciljevi gazdovanja i sredstva za njihovo postizanje moraju biti jasno naznačeni.
- h) Princip 8: Monitoring i procjena. Potrebno je vršiti monitoring koji odgovara nivou i intenzitetu gazdovanja radi procjene stanja šume, prinosa šumskih proizvoda, lanca nadzora, aktivnosti gazdovanja i njihovog sociološkog i ekološkog uticaja.
- i) Princip 9: Održavanje šuma visoke vrijednosti očuvanja. Aktivnosti gazdovanja u šumama visoke vrijednosti očuvanja moraju održavati ili poboljšavati karakteristike koje ih definišu. Odluke u vezi sa šumama visoke vrijednosti očuvanja moraju se uvijek razmatrati sa dozom opreza.
- j) Princip 10: Plantaže. Plantaže treba planirati i njima upravljati u skladu sa Principima i Kriterijumima 1 - 9 i Principom 10 i njegovim kriterijumima. Budući da plantaže mogu dati niz socioloških i ekonomskih koristi i mogu doprinjeti zadovoljavanju svjetskih potreba za proizvodima šumarstva, trebaju se koristiti za dopunu gazdovanja, smanjivanje pritiska i promovisanje obnavljanja i zaštite prirodnih šuma.

**586. Ko su ostali subjekti koji učestvuju u lancu prodaje, proizvodnje i prerade drveta?**

Osim šumskih gazdinstava koja sertifikaciju svog istema šumskog menadžmenta (FM) vrše po principima i kriterijumima FSC, svi ostali subjekti koji učestvuju u lancu prodaje, proizvodnje i prerade drveta čine dio nadzornog lanca u kome se uspostavlja Sistem kontrole upravljanja sertifikovanim drvetom. To su sljedeći subjekti:

- a) Pilane
- b) Drvoprerađivačka industrija
- c) Drvena industrija i trgovina
- d) Papirna industrija i trgovina
- e) Izdavačke kuće i štamparije

**587. Na osnovu čega se vrši sertifikacija njihovog sistema nadzornog lanca?**

Sertifikacija njihovog sistema nadzornog lanca se vrši na osnovu zahtjeva FSC CoC:

- a) Dokumentovani sistem kontrole
- b) Potvdu prijema robe
- c) Razdvajanje i/ili obilježavanje sertifikovane od nesertifikovane robe
- d) Označavanje bezbijednih proizvoda
- e) Identifikacija sertifikovane robe za otpremu

**588. Šta je to „CoC“?**

CoC – Chain of custody – Nadzorni lanac. Izdavanjem CoC sertifikata i isticanjem FSC logoa na svoje proizvode, čiji je osnovni sastojak drvo, organizacije potrošačima šalju informaciju o tome da je drvo ugrađeno u njega prošlo kroz strog nadzorni lanac od sječe šuma pod nadzorom stručnjaka do odgovorne prerade i proizvodnje kroz racionalno iskorišćenje drveta.

**589. Na koji period se izdaje FSC CoC sertifikat?**

Sertifikat FSC CoC se izdaje na period od 5 godina, stim da se svake godine vrše nadzori.

**590. Koje vrste FSC sertifikata postoje?**

Postoje 3 vrste FSC sertifikata tj. naljepnica koje se ističu na proizvod:

- FSC Pure – čisto drvo,
- FSC mixed source – miješani izvori gde je minimum 50% FSC sertifikovanog drveta,
- FSC recycled – reciklirano drvo.

**591. Koje informacije daje FSC naljepnica, koju ste u skladu sa dobijenim CoC sertifikatom, istakli na drveni proizvod?**

- Da drvo potiče iz FSC sertifikovane šume (čisto, miješano ili reciklirano)
- Da se sječa u toj šumi vrši planski što znači sljedeće:
  - Da nije ostavljeno golo zemljište izloženo eroziji
  - Da nisu ugrožena staništa biljnog i životinjskog svijeta
  - Da nije došlo do raseljavanja stanovništa usljed sječe šume
- Da drvo nije genetski modificirano
- Da nema nekontrolisanog miješanja sa drvetom nepoznatog porijekla
- Da racionalno iskorišćavate cijelo stablo ili dasku što znači da od otpada:
  - pravite druge proizvode (OSB ploče, iverice, briketi, pelet...),
  - koristite otpad za zagrijavanje radnih prostorija,
  - pravite od otpada kompost (đubrivo na biljnoj bazi)

Na ovaj način, ne samo da racionalno iskorištavate drvo kao sirovinu, već proširujete svoj proizvodni asortiman i štedite energiju za grijanje, doprinoseći na ovaj način održivom razvoju šumskog bogatstva i zaštiti životne sredine.

**592. Koje koristi organizacije može da očekuje od implementacije i sertifikacije prema FSC CoC sistemu nadzornog lanca?**

- Pristup tržištima sa jakim zakonskom ekološkom regulativom,
- Uštede kroz racionalno upravljanje drvetom kao sirovinom,
- Povećanje imidža na domaćem i stranom tržištu,
- Pristup fondovima za podršku "zelenim energijama",
- Dugoročno interesno umrežavanje sa stranim kompanijama,
- Bolja saradnja sa lokalnom zajednicom,
- Mogućnost proširenja proizvodnog asortimana (OSB ploče, pelet, kompost itd.),
- Smanjenje troškova energije za grijanje,
- Prepoznatljivost organizacije kao društveno i ekološki odgovorne.

**593. Šta je to International Food Standard (IFS)?**

IFS predstavlja standard kvaliteta i standard za bezbjednost hrane u jednom, razvijen kako bi provjerio kompetentnost proizvođača hrane u pogledu bezbjednosti, ali i kvaliteta hrane uz pomoć jednog instrumenta, odnosno standarda, čime se štedi i vrijeme i novac.

IFS je danas široko primijenjen svjetski standard kontrole bezbjednosti hrane i nivoa kvaliteta proizvođača. Ovi, najviši standardi hrane, zasnivaju se na principu sljedivosti – mogućnosti da se u svakom trenutku na putu od primarnog proizvođača do krajnjeg

korisnika "isprati" ispravnost i kvalitet proizvoda u svakoj fazi proizvodnje i distribucije.

Proizvođačima koji su spremni da odgovore na visoke zahtjeve ovog standarda, uvođenje IFS pruža mogućnost da steknu povjerenje potrošača i osiguraju njihovu zaštitu proizvodeći bezbjedne i kvalitetne proizvode, a omogućava im i da poboljšaju troškovnu efikasnost u lancu proizvodnje i prometa hrane.

Prilikom implementacije IFS standarda, svako može da razvije rješenje koje mu najviše odgovara. Tokom provjere, IFS provjerivač isključivo provjerava da li određeno rješenje funkcioniše i da li ono garantuje bezbjednost proizvoda. IFS ne traži specifične procedure niti mašine ako one nisu potrebne za bezbjednu proizvodnju.

IFS Food je standard za audit trgovaca i dobavljača, brendiranih prehrambenih proizvoda, na malo i veliko, i odnosi se samo na preduzeća za proizvodnju hrane ili preduzeća za pakovanje hrane. IFS Food može da se koristi samo tamo gdje se prerađuje proizvod ili gde postoji opasnost od kontaminacije proizvoda tokom pakovanja.

#### 594. Koliko zahtjeva sadrži standard IFS?

Standard IFS Food sadrži 250 zahtjeva koji su organizovani u 5 poglavlja:

- a) Odgovornost rukovodstva (ovo poglavlje sadrži zahtjeve vezane za politiku preduzeća, strukturu, fokus na kupca i preispitivanje rukovodstva),
- b) Sistem upravljanja kvalitetom (ovo poglavlje je uglavnom vezano za HACCP sistem, zahtjeve vezane za dokumentaciju i čuvanje dokumenata),
- c) Upravljanje resursima (ovo poglavlje sadrži zahtjeve lične higijene, zaštitnog oblačenja, treninga i potrebne objekte za osoblje),

d) Proces proizvodnje (ovo poglavlje je najopširnije, sadrži, između ostalog, zahteve za specifikacije proizvoda, nabavku, pakovanje, održavanje, kontrola štetočina, sljedljivost, itd.)

e) Merenja, analize i poboljšanja (ovo posljednje poglavlje se odnosi na zahtjeve internog audita, analize proizvoda, povlačenje i opoziv proizvoda, upravljanje korektivnim mjerama, itd.).

#### 595. Na čemu se zasniva IFS standard?

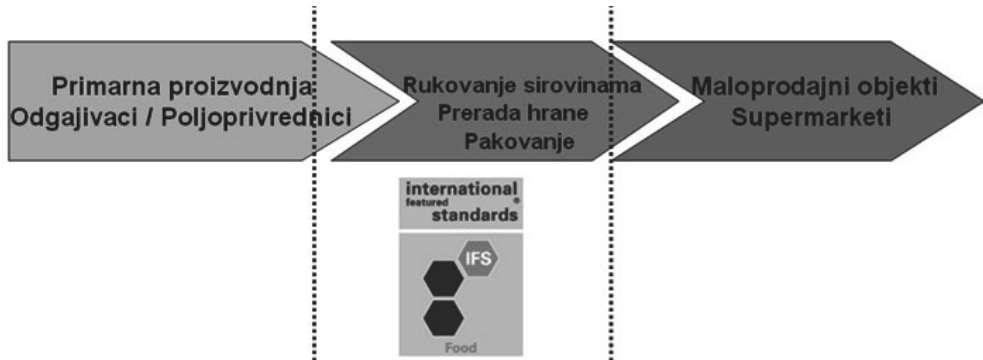
IFS Food je zasnovan na upravljanju procesom: identifikovanje procesa i njihov raspored i povezanost; implementacija procesa i uspostavljanje sistema kontrole; dostupnost adekvatnih informacija o funkcionisanju procesa; mjerenje, praćenje i analiza procesa; kontinuirano poboljšanje.

#### 596. Ko je razvio IFS standard?

International Food Standard (IFS) su razvile nemačka i francuska trgovina na malo za audit dobavljača sopstvenih trgovačkih marki. IFS služi za standardizovanu kontrolu bezbjednosti hrane i nivoa kvaliteta proizvođača. Standardom treba da bude poboljšana bezbjednost hrane i kvalitet proizvoda, povećana zaštita i povjerenje potrošača kao i poboljšana troškovna efikasnost u lancu proizvodnje hrane.

IFS standard je razvijen za sve vrste prodavaca / trgovaca (svih veličina preduzeća i radnji, zavisne ili ne), i za veleprodaju sa sličnim aktivnostima (npr. cash&carry). Svi oni moraju da obezbijede sigurnost svojih proizvoda. IFS standard pomaže usklađenost sa svim legalnim zahtjevima za bezbjednost i daje zajednički i transparentni standard svim dobavljačima, kao i konkretan odgovor na visoka očekivanja klijenata za bezbjednim proizvodom.

### 597. Kako izgleda lanac snabdijevanja koji pokriva standard IFS?



### 598. Koje dijelove lanca snabdijevanja pokriva IFS standard?

- IFS Food za fabrike koje se bave preradom i proizvodnjom hrane,
- IFS Cash & Carry/ Wholesale za kompanije koje se bave trgovinom sopstvene robe,
- IFS HPC za kompanije koje proizvode ili rade sa neprehrambenim proizvodima kao što su kozmetika, proizvodi za domaćinstvo ili proizvodi za svakodnevnu upotrebu,
- IFS Logistics uslužne kompanije koje se bave logistikom upakovane robe u ime trećeg lica,
- IFS Brokers kompanije koje kupuju robu ali ne dolaze u kontakt sa robom već je dostavljaju direktno kod klijenata.

### 599. Koje su praktične koristi od IFS sertifikata?

IFS objedinjuje standarde za bezbjednost i kvalitet hrane. Primarna funkcija tog standarda je da ispita kompetentnost proizvođača u okvirima bezbjednosti i kvaliteta hrane. Svaki IFS potražitelj može definisati sebi odgovarajuće okvire standarda. Tokom ocjenjivanja, revizor ispituje da li su prethodno definisane stavke ispošto-

vane i da li garantuju bezbjednost i kvalitet proizvoda.

Prilikom ocjenjivanja IFS sistema, ocjenjivač ima mogućnost da ocijeni samu implementaciju standarda u poslovanju, što proizvođaču pruža dobru osnovu za dalje unapređivanje.

Ukoliko se firmi odloži revizija i ista dobije dodatnih 12 meseci da ispravi moguća odstupanja, na taj način otvara joj se mogućnost da razvije sebi svojstvena rješenja koja odgovaraju ustanovljenim procesima. U takvim situacijama jedino oblasti koje direktno utiču na bezbjednost hrane, kao i pravne oblasti, moraju biti riješene u što kraćem roku.

Iskustvo pokazuje da kompanije koje su primjenile IFS standard imaju bolji odnos sa svojim kupcima, dok je njihova mogućnost nadmetanja na tržištu znatno povećana. Glavni razlog je nova struktura proizvodnje koja se dobija unapređivanjem onih procesa koji se pokažu neefikasnim kroz primjenu IFS standarda. Sertifikacijom IFS standarda proizvođači postaju konkurentni kako na domaćem tako i na stranom tržištu, čime im se otvara put za izvoz proizvoda.

## 600. Šta je to „BRC“ standard?



BRC Globalni standard je razvijen od strane Britanskih trgovaca. Ovaj tehnički standard je razvijen kako bi se osigurala bezbjedna proizvodnja, pakovanje, skladištenje i distribucija hrane i potrošačkih proizvoda. Standard uključuje implementaciju HACCP sistema, dobro dokumentovani sistem upravljanja kvalitetom, kao i praćenje higijenskih uslova.

BRC standard je odobren od strane mnogih velikih trgovaca kao i vlasnika brenda, kao što su Tesco, Somerfield, Safeway i drugi. Pored Velike Britanije, i ostale zemlje koriste ovaj sistem. Trgovci i vlasnici brendova iz Sjeverne Amerike i Evrope, poslovaće samo sa dobavljačima koji imaju implementiran i sertifikovan BRC Globalni Standard.

Standard pruža mogućnost dobavljačima da mogu da zadovoljavaju kriterijume različitih trgovaca sa samo jednim sertifikatom, što sa jedne strane smanjuje troškove dobavljača, a sa druge strane trgovci smanjuju troškove potrebne za kontrolu dobavljača. Posljednja verzija 5 je objavljena 2008. godine i sadrži 326 veoma detaljnih zahtjeva. Nakon uspjeha BRC Globalnog Standarda, objavljeni su takođe i Standardi za Pakovanje, Potrošačke proizvode i standard za Skladištenje i Distribuciju.

### 601. Koji BRC standardi su doneseni do sada?

Od osnivanja do danas BRC je razvio paket od pet vodećih tehničkih standarda koji se odnose na proizvodnju, pakovanje, skladištenje i distribuciju proizvoda te agente i brokere:

- Bezbednost hrane - Food Safety
- Gotovi proizvodi - Consumer Products
- Pakovanje i ambalaža - Packaging
- Skladištenje i distribucija - Storage & Distribution
- Agenti i brokери - Agents and Brokers

### 602. Kako izgleda dio lanca snabdijevanja koji pokriva BRC standard?



BRC standard odnosi se na sve učesnike u lancu snabdijevanja koji proizvode i isporučuju životne namirnice kao i one koji proizvode privatni brend, i od kojih se zahtijeva da ispune zahtjeve potro-

šača u pogledu bezbjednosti i kvaliteta. BRC standard nije namijenjen komunikaciji sa krajnim potrošačima već business-to-business (B2B) komunikaciji.

**603. Šta obuhvataju zahtjevi BRC standarda?**

BRC standard predstavlja tehnički standard sa zahtjevima koji moraju da budu ispoštovani od strane dobavljača koji snabdijevaju trgovce.

Zahtjevi ovog standard obuhvataju:

- a) Posvećenost rukovodstva i resursi koji su potrebni, kako bi se dokazalo ispunjavanje svih zahtjeva standarda,
- b) Usvajanje i implementacija HACCP-a (Analiza rizika i kritičnih kontrolnih tačaka), sistem koji se sastoji od sedam osnovnih koraka koji vode ka smanjenju / uklanjanju rizika po bezbjednost hrane,
- c) Dokumentovan i efikasan sistem upravljanja kvalitetom, koji daje detaljnu politiku i procedure, kojima se obezbjeđuje okvir kojim će organizacija postići zahtjeve standarda i
- d) Prethodno potrebni program predstavljaju osnovu za životnu sredinu i operativne uslove u proizvodnji hrane, koji su potrebni za proizvodnju bezbjedne hrane. Uz pomoć ovih zahteva kontrolišu se opasnosti uz pomoć dobre proizvođačke i higijenska prakse.

**604. U kojim poglavljima su organizovani zahtjevi BRC standarda?**

Ovi zahtjevi su organizovani u sljedećim poglavljima:

- a) Posvećenost rukovodstva i kontinuirano poboljšanje,
- b) Plan za bezbjednost hrane - HACCP,
- c) Bezbjednost hrane i sistem upravljanja kvalitetom,
- d) Standard za lokaciju,
- e) Kontrola proizvoda,
- f) Kontrola procesa i
- g) Osoblje.

**605. Koji su koraci ka dobijanju BRC sertifikata?**

- a) Korak 1 - Priprema  
Nakon donošenja oduke za implementaciju i sertifikaciju organizacije sa

BRC standardom, potrebno je naručiti primjerak standarda na BRC sajtu. Na osnovu standarda treba procijeniti usaglašenost sistema sa zahtjevima. Na sajtu se takođe mogu naći i smjernice za najbolju praksu, kao i smjernice za korišćenje standarda.

- b) Korak 2 - Samoprocjena  
Pregled sistema i praksi prema zahtjevima standarda u cilju identifikovanja oblasti na kojima treba dodatno raditi / ispraviti, prije formalnog ocjenjivanja (audita). Samoprocjenu može sprovesti vlasnik organizacije, konsultanti upoznati sa BRC standardom kao i sertifikaciono tijelo u vidu pred ocjenjivanje. Ovdje treba naglasiti da sertifikacione kuće nisu u mogućnosti da daju usluge konsultacija.
- c) Korak 3 - Izbor sertifikacionog tijela  
Ocjenjivanje organizacije prema standardu može sprovesti samo sertifikaciono tijelo koje je registrovano od strane BRC-a. Prije potpisivanja ugovora potrebno je obezbijediti sve informacije o organizaciji kako bi sertifikaciona kuća dala ponudu za ocjenjivanje (audit).
- d) Korak 4 - Ocjena (Audit)  
Sertifikaciono tijelo obezbjeđuje plan ocjenjivanja kako bi se osigurala pripremljenost organizacije. Ocjena se može odložiti ako osoblje ili dokumentacija nisu dostupni na dan zakazanog ocjenjivanja. Važno je da je proizvodnja u toku za vrijeme ocjenjivanja, u suprotnom će dalje ocjenjivanje biti zahtijevano.
- e) Korak 5 - Korektivne mjere  
Na kraju ocjenjivanja sertifikaciono tijelo treba da obezbijedi pismeni izveštaj svih oblasti koje treba poboljšati u cilju dobijanja sertifikata, o čemu se takođe diskutuje na završnom sastanku. Ako su identifikovane neusaglašenosti, one se moraju otkloniti i evidentirati u



roku od 28 dana. U nekim okolnostima može biti neophodno da se ocjenjivač (auditor) vrati u organizaciju kako bi provjerio odgovarajuće korektivne mjere.

- f) Korak 6 - Odluka o sertifikaciji  
Sertifikaciono tijelo razmatra izvještaje sa ocjenjivanja, kao i izvještaje o preduzetim korektivnim mjerama i donosi odluku o dodjeli sertifikata.
- g) Korak 7 - Izdavanje izvještaja i sertifikata (ako je primjenjivo)  
Izveštaji i sertifikati (ako je primjenjivo) trebaju biti izdati u roku od 42 dana od datuma ocjenjivanja, osobi koja plaća ocjenjivanje (obično organizaciji). Jedan primjerak izvještaja se automatski šalje BRC organizaciji, kao bi se omogućila provjera kvaliteta sertifikacione kuće koja je izvršila ocjenjivanje. Sertifikovane organizacije su u mogućnosti da postavе podatke o svojoj organizaciji na BRC sajtu, kako bi reklamirali svoja dostignuća.
- h) Korak 8 - Izdavanje izvještaja za klijente  
Izveštaji o ocjenjivanju su u vlasništvu organizacije koja plaća ocjenjivanje i kopije za klijente, mogu biti obezbijeđene samo na zahtjev vlasnika (kopiju obezbeđuje BRC i to se drži povjerljivo).
- i) Korak 9 - Resertifikacija  
Resertifikacija se obavlja na svakih 12 meseci ili 6 (za BRC Food standard) u zavisnosti od postignutog statusa (A, B, C).

#### **606. Koje su koristi od BRC standarda? Koristi koje pruža ovaj standard su:**

- a) Osigurava bezbjednost i kvalitet proizvoda,
- b) Jasni i detaljni zahtjevi zasnovani na HACCP principima podržani dokumentovanim sistemom,
- c) Ispunjava zahtjeve poslovnih partnera, sa fokusom na tržište Velike Britanije

ali i u ostalim zemljama: Nemačka, Francuska, itd.,

- d) Povjerenje u kvalitet proizvoda i usluga,
- e) Povećava efikasnost,
- f) Pomaže da se osiguraju i ispunjavaju pravne i regulativne obaveze.

#### **607. Šta je to „Košer“ standard?**



## **Kosher**

Košer standard propisuje proizvodnju i pripremu hrane prema posebnim jevrejskim propisima i običajima. Košer sertifikat (heb. Kashrus – odgovarajući, ispravan) garantuje da određeni prehrambeni proizvod ispunjava zahtjeve propisane Torahom (poznatijim kao pet proroka Mojsijevih knjiga). Torah propisuje koji proizvodi su prihvatljivi za ishranu i način na koji moraju biti pripremljeni kako bi bili dozvoljeni za konzumiranje.

Tendencija da se, bez obzira na vjeroispovjest, ljudi sve više okreću zdravom načinu života, pa samim tim i ishrane, otvara nove tržišne mogućnosti za sva domaća preduzeća kojima je cilj širenje i unapređivanje postojećeg načina proizvodnje i poslovanja.

#### **608. Koje namirnice su Košer?**

- a) Meso i proizvodi od mesa  
Meso samo određenih vrsta životinja se smatra Košer, i to životinja koje imaju rogove i koje su preživari, kao što su teletina i ovčetina, dok meso svinja i zečeva nisu Košer. Od živine dozvoljene su samo kokoške, ćurke, guske i patke. Takođe, da bi meso bilo Košer potrebno je životinju zaklati na tačno određen, ritualan način kojim se

životinji ne zadaje bol, a obred klanja obavlja specijalno obučeno lice. Ovaj metod klanja smatra se najhumanijim i najbezbolnijim načinom klanja životinja. Pošto životinja prestane da daje znake života, kontrolniše se prisustvo bolesti, sa posebnim akcentom na pluća. Zatim se uklanjaju iznutrice, nervi i sva krv iz životinje, čije je konzumiranje zabranjeno.

- b) Riba  
Sve vrste ribe koje imaju peraja i krležu su dozvoljene za konzumiranje, dok morske životinje (rakovi, školjke, jastozi i dr.) nisu Košer. Za razliku od životinja, kod riba ne postoji poseban ritual njihovog ubijanja. Uslov da riba bude Košer je i da u prometu ima peraja.
- c) Voće i povrće  
Sve vrste voća i povrća, po pravilu, jesu Košer, međutim insekti i crvi koji su često prisutni u voću i povrću nisu dozvoljeni. Izuzetak su pojedini proizvodi od grožđa, koji nisu Košer.
- d) Sir  
Neke vrste sireva jesu Košer, a uslov je da su proizvedeni od mleka Košer životinje.
- e) Riba, jaja, voće i povrće mogu se konzumirati zajedno sa mlečnim ili mesnim proizvodima, dok Košer standard zabranjuje da se meso i mlečni proizvodi pripremaju i konzumiraju zajedno. Takođe, meso, jaja i organi od životinje koja nije Košer nisu dozvoljeni. Biljna ulja se mogu koristiti u pripremi mlečnih i mesnih proizvoda.

#### 609. Kako se dobija sertifikat za Košer standard?

Sertifikat koji garantuje da su proizvodi u skladu sa Košer zahtjevima izdaje ovlašćeni Rabin, dok odluku o odobrenju Košer sertifikata donosi ECK (European Central Kashrut).

Dokumentacija, koja sadrži namjeru proizvođača, tehnologiju proizvodnje, spisak sirovina koje ulaze u proces proizvodnje i slično šalje se u ECK. U slučaju tehnološki jednostavnijih proizvoda Rabin sam kontrolniše proizvod, dok tehnološki složenije proizvode kontrolniše predstavnik ECK-a. Do Košer sertifikata se lakše dolazi ukoliko proizvođač već ima implementirane standarde kao što su HACCP, Halal i sl. Ukoliko proizvod ispunjava Košer zahtjeve izdaju se dva sertifikata, jedan od lokalnog Rabina i jedan od ECK-a. Za vreme važenja sertifikata, ECK vrši provjeru kako bi se održao kredibilitet sertifikata.

#### 610. Koje su prednosti Košer standarda?

Zahvaljujući posebnoj kontroli koju ovaj standard propisuje, Košer hrana se smatra zdravijom. S obzirom na to da se Košer sertifikat prepoznaje sve više kao znak zdrave i kvalitetne hrane, pored pripadnika jevrejske zajednice, hranu sa "Košer" oznakom konzumiraju i pripadnici muslimanske vjeroispovjesti, vegeterijanci, kao i ljudi koji su alergični na različite vrste hrane. Mnoge multinacionalne kompanije su odavno prepoznale prednosti Košer sertifikata. Posjedovanjem sertifikata kompanije stiču konkurentsku prednost na tržištu Košer proizvoda koje se svakodnevno uvećava.

#### 611. Šta je to GS znak?

GS je znak dobrovoljne sertifikacije proizvoda. GS znak ukazuje da je proizvod ispitan i sertifikovan na bezbjednost u skladu sa Njemačkim zakonom od strane pouzdane i nezavisne organizacije.

GS je skraćeniica od „Geprüfte Sicherheit“ i u doslovnom prijevodu s njemačkog znači „Provjerena Sigurnost“. U tehničkom smislu to znači da opre-

ma koja ima taj znak, zadovoljava sve njemačke standarde sigurnosti za tu vrstu opreme i da je to provjereno od agencije koja je, iako za to ovlaštena od strane njemačke države, u svom radu potpuno nezavisna (npr. TÜV).

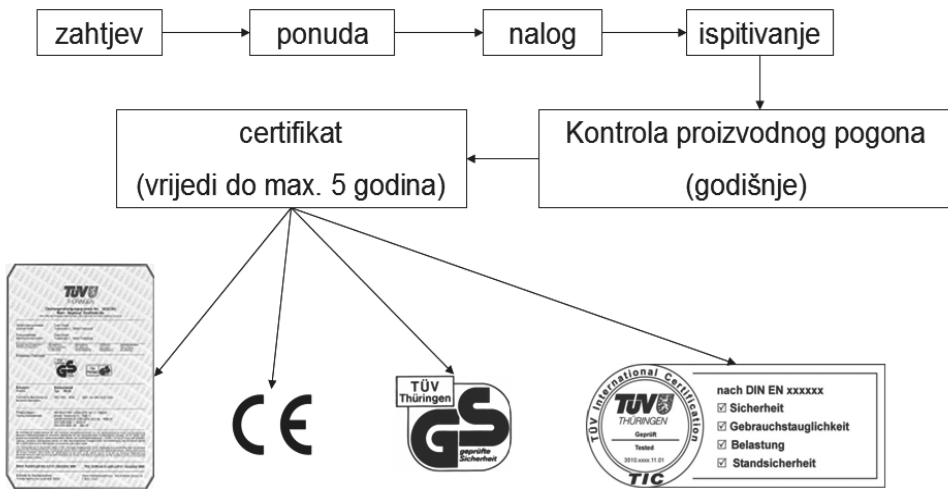
**612. Koje uslove mora ispuniti proizvođač da bi dobio pravo korišćenja GS znaka?**

a) Proizvod mora zadovoljiti zahtjeve re-

levantnih standarda pri laboratorijskim ispitivanjima;

- b) Proizvođač mora uspješno proći provjeru načina proizvodnje (factory inspection) od strane sertifikacionog tijela;
- c) Provjera proizvodnje se sprovodi prema dokumentima CIG 22 razvijenim od strane 'Common Interest Group' (CIG).

**613. Kako izgleda postupak certificiranja za GS znak?**



**614. Na kom jeziku mora biti prateća dokumentacija za GS znak?**

Sva prateća dokumentacija za GS znak mora biti na njemačkom jeziku.

---

# ZAKLJUČAK

---

## **Standardizacija pomaže stvaranju održivosti i koristi za sve ljude u globalnom društvu.**

Međunarodni/regionalni standardi tipa onih koje razvija ISO/IEC/CEN/CENELEC/ETSI zasnovani su na dvostrukom nivou konsenzusa (između zainteresovanih strana i između država) doprinose održivom razvoju u sve tri dimenzije – ekonomskoj, ekološkoj i društvenoj. Standardi sjedinjuju opšte dogovorene najbolje prakse, oslanjajući se na iskustvo i stručnost svih zainteresovanih strana, uključujući proizvođače, prodavce, kupce, korisnike i zakonodavce, jer:

- podržavaju olakšavanje globalne trgovine, širenje novih tehnologija, dobre poslovne prakse i odnosa između privrednih subjekata;
- podržavaju dobru ekološku praksu i informisanje, energetska efikasnost i širenje novih eko-prijateljskih tehnologija i tehnologija sa energetska pokazateljima;
- doprinose zaštiti potrošača, bezbjednosti na radu, zaštiti zdravlja, bezbjednosti i drugim društvenim interesima koji mogu da zahtijevaju tehničke, odnosno standarde za upravljanje odgovarajućim proizvodima i uslugama.

Međunarodni/regionalni standardi obezbjeđuju društvene i ekonomske koristi za industriju, zakonodavce i potrošače uopšte, uključujući poboljšanja u kvalitetu, povećanje produktivnosti, smanjenje troškova poslovanja, povećanje usaglašenosti za proizvode i usluge. Oni štite i poboljšavaju život svakog ljudskog bića i olakšavaju inovacije, podržavaju međunarodnu trgovinu, podstiču povjerenje i pomažu privredi da se usaglasa sa propisima. Takođe, međunarodni standardi su priznati od Svjetske trgovinske organizacije (WTO) kao sredstvo za olakšavanje uklanjanja nepotrebnih barijera u trgovini.

Garantovanje da su proizvodi, usluge, materijali, procesi, sistemi i osoblje u skladu sa zahtjevima koji odgovaraju posljednjim dostignućima, poput onih koje predviđaju ISO/IEC/CEN/CENELEC/ETSI standardi, ključno je za uspješno funkcionisanje privrede, međunarodne trgovine i održive upotrebe svjetskih resursa. ISO/IEC standardi i vodiči za ocjenjivanje usaglašenosti su alati koji pružaju te garancije. Oni takođe doprinose izgradnji i održavanju nacionalnih infrastruktura kvaliteta i usluga koje podržavaju ekonomski i društveni napredak, kao i pristup evropskim i svjetskim tržištima.

## LITERATURA:

1. Edina Tanović – Standardizacija – Priručnik za upotrebu u visokoškolskoj nastavi i permanentnom obrazovanju u preduzećima,
2. Predrag Popović, Vida Živković - Osnovi standardizacije i metrologije,
3. Dr Vid Jovišević, Stevo Borojević, dipl. inž. – „Standardizacija i industrijska legislativa (skripta)”,
4. ISBiH i FIRMA - Standardi i standardizacija za bosanskohercegovačke kompanije,
5. Drago Bijelić - Pitanja i odgovori u vezi CE označavanja proizvoda,
6. ISBiH - BAS Uputstvo 4 za pripremanje, donošenje i objavljivanje BAS standarda i drugih dokumenata bosanskohercegovačke standardizacije,
7. ISBiH – BAS glasnici
8. CEN/CENELEC Vodič 2 – Interesi potrošača i priprema evropskih standarda,
9. CEN/CENELEC Vodič 5 – Sindikati i priprema evropskih standarda,
10. CEN/CENELEC Vodič 10 – Smjernice za distribuciju i prodaju CEN-CENELEC-ovih publikacija,
11. CEN/CENELEC Vodič 11 – Informacije o proizvodu bitne za potrošače – smjernice za tvorce standarda,
12. CEN/CENELEC Vodič 12 – Konceptija pridruživanja CEN-u i CENELEC-u,
13. CEN/CENELEC Vodič 17 – Uputstvo za pisanje standarda uzimajući u obzir potrebe mikro, malih i srednjih preduzeća (SME),
14. CEN/CENELEC Vodič 20 – Vodič o kriterijima za članstvo u CEN-u i CENELEC-u,
15. BAS EN ISO 9000 - Sistemi upravljanja kvalitetom - Osnove i riječnik,
16. BAS EN ISO/IEC 17000 - Ocjenjivanje usklađenosti - Rječnik i opšti principi,
17. Web strana: [www.bas.gov.ba](http://www.bas.gov.ba)
18. Članci sa web stranica,