

PROCEDURE IZRADE I REVIZIJE STANDARDA

Naziv dokumenta: Postupci izrade i revizije standarda za Balkanske šume

Naslov dokumenta: PEFC BS 02: 2020

Odobren od strane: Datum: 2020-kk-kk

- 1.Savet za održivo gazdovanje šumama u Republici Makedoniji
- 2.Zavod za sertifikaciju šuma u Sloveniji
3. Udruženje privatnih vlasnika šuma „Naša Šuma“ RS-BiH

Datum izdavanja: 20kk-kk-kk

Lista korištenih skraćenica

RS/ BiH	Republika Srpska/Bosna I Hercegovina
OGŠ	Održivo Gazdovanje Šumama
Savjet za OGŠ	Savjet za Održivo Gazdovanje Šumama
PEFC	Međunarodni program za sertifikaciju šuma
NVO	Ne Vladina Organizacija
RG	Radna Grupa
UPŠ "Naša Šuma"	Udruženje Privatnih Šumovlasnika "Naša Šuma"

Uvod

Uvod Zemlje balkanskog regiona imaju zajedničku šumarsku istoriju održivog gazdovanja šumama koja uzima u obzir ispunjenje ekoloških, socijalnih i ekonomskih kriterijuma. Dokument opisuje razvoj PEFC šeme sertifikacije za održivo gazdovanje šumama koja se zasniva na širokom učešću svih zainteresovanih strana i osiguravanju principa otvorenosti i transparentnosti procesa donošenjem odluka zasnovanih na konsenzusu. Savet za održivo upravljanje šumama u Republici Makedonije (Savet za SFM), Institut za sertifikaciju šuma u Sloveniji i Udruženje privatnih vlasnika šuma „Naša Šuma“ su PEFC-ova nacionalna vladina tela (NGB) u severnoj Makedoniji, Sloveniji i Bosni i Hercegovini. Radne grupe NGB-a uključuju predstavnike šumarstva, drvne industrije i drugih grupa zainteresovanih strana. NGB-ovi su tela za standardizaciju odgovorna za razvoj i održavanje Balkanske šeme za sertifikaciju šuma u skladu sa zahtevima PEFC-a.

Sadržaj

- 1 Obim**
- 2. Normativne reference**
- 3. Koncepti i definicije**
- 4. Odgovornosti u procesu određivanja i odobravanja standarda**
- 5. Proces postavljanja standarda**
- 6. Revizija standarda**
- 7. Žalbe i prigovori**
- 8. Napomene uz postavljanje standarda**

1. Obim

Ovaj dokument opisuje zahteve za razvoj i reviziju standarda za održivo gazdovanje šumama (SFM) kao deo sistema za sertifikaciju šuma u skladu sa zahtevima PEFC. Ovaj dokument se odnosi na tri države iz balkanskog regiona: Sloveniju, severnu Makedoniju i Bosnu i Hercegovinu. Ovaj dokument je pripremljen u skladu sa zahtevima PEFC-a.

2. Normativne reference

Dole navedeni dokumenti su od suštinske važnosti za primenu ovog dokumenta. U ovom dokumentu primenjene su najnovije verzije referentnih dokumenata na snazi.

-PEFC ST 1001: Standardno podešavanje 2017. - Zahtevi

-ISO / IEC Vodič 59 (nedavna verzija), Kodeks dobre prakse i standardizacije

-ISO / IEC Vodič 2 (najnovija verzija), Standardizacija i srodne aktivnosti - Opšti rečnik

-PEFC GD 1007, Odobranje i međusobno priznavanje sistema sertifikacije i njihova revizija

3. Koncepti i definicije

U svrhu ovog dokumenta, koncepti i definicije opisani u ISO / IEC Vodiču 2 koriste se za definicije navedene u ovom odeljku.

3.1 Konsenzus

Opšti sporazum koji se odlikuje odsustvom stalnog protivljenja suštinskim pitanjima bilo kojim važnim dijelom interesa zainteresovanih ili procesom koji podrazumijeva nastojanje da se uzmu u obzir stavovi svih zainteresovanih strana i potreba da se pomire svi suprotstavljeni argumenti.

Napomena: Potreba da se postigne konsenzus ne mora podrazumijevati jednoglasnost (Vodič 2 ISO/IEC)

3.2 Nacrt upita

Predloženi dokument otvoren za javne rasprave.

3.3 Konačni nacrt

Predloženi dokument spreman za formalno odobrenje.

3.4 Normativni dokument

Dokument koji opisuje pravila, smernice i karakteristike određenih aktivnosti ili rezultate tih aktivnosti.

Napomena 1: Normativni dokument koncepta uključuje standarde, specifikacije tehničke prirode, regulatorne dokumente.

Napomena 2: Reč dokument odnosi se na bilo koju vrstu medija koji sadrži informacije.

3.5 Javno dostupno

Pristup sadržaju je lak za sve zainteresovane zainteresovane strane u obliku koji ne zahteva podnošenje zahteva.

3.6 Revizija

Proces predstavljanja svih neophodnih promena u njihovoj suštini i predstavljanja normativnog dokumenta.

Napomena: rezultati revizije su predstavljeni izdavanjem novog izdanja određenog normativnog dokumenta (ISO / IEC Vodič 2).

3.7 Revizija

Aktivnost koja se odnosi na proveru normativnog dokumenta kako bi se utvrdilo da li ga treba ponovo potvrditi, promeniti ili povući iz upotrebe.

3.8 Zainteresovana strana - Stejholder

Osoba, grupa ili organizacija na koju se odnosi predmet standardizacije.

Napomena: devet glavnih grupa definisanih Agendom 21 na UNCED konferenciji u Rio de Janeiru 1992. je primjer zainteresovanih strana koje su dio ili su zabrinute za održivo gazdovanje šumama (OGŠ): (a) biznis i industrija, (b) djeca i mladi, (c) vlasnici šuma, (d) autohtone zajednice, (e) lokalne vlasti, (f) NVO, (g) naučna i tehnološka zajednica, (h) žene i (i) radnici i sindikati.

3.8.1 Pogođena zainteresovana strana

Akter koji bi mogao doživeti direktnu promenu životnih i / ili radnih uslova izazvan primenom standarda ili akter koji bi mogao biti korisnik standarda i prema tome podleže zahtevima standarda.

3.8.2 Akcionar u nepovoljnom položaju

Akter koji može biti finansijski ili na drugi način ugrožen učešćem u procesu postavljanja standarda.

3.8.3 Ključni akter

Akter čije je učešće presudno za ishod procesa postavljanja standarda.

3.9 Standard

Dokument donešen konsenzusom i odobren od strane nadležnog organa koji daje pravila, smjernice i karakteristike aktivnosti ili njihovih rezultata za svakodnevnu upotrebu kako bi se postigao optimalan nivo ili dosljednost u datom kontekstu.

Napomena: Standardi treba da se zasnivaju na najnovijim rezultatima u nauci, tehnologiji i praksi i treba da imaju za cilj promociju optimalne koristi (ISO/IEC Vodič 2).

3.10 Tijelo za standardizaciju

Tijelo koje je ovlašteno za aktivnosti u oblasti standardizacije (ISO/IEC Vodič 2).

3.11 Radni nacrt

Predloženi dokument je generalno dostupan za komentare ili glasanje u radnoj grupi.

4. Odgovornosti u procesu izrade standarda i njihovog odobravanja standarda OGŠ

4.1 Nacionalna upravna tela - NGB

NGB-ovi balkanskog regiona su tela za standardizaciju PEFC-a odgovorna za formalno prihvatanje (odobravanje) dokumenata. Sastav i odluke koje su doneli balkanski region NGB su u skladu sa njihovim statutom.

4.2. Odgovornosti Nacionalnog upravnog tijela - NGB

Odgovornosti svakog pojedinog NGB-a u procesu stvaranja i revizije SFM standarda su:

- a) da revidira dokumente;
- b) glasati za prihvatanje šeme sertifikacije u skladu sa PEFC procedurama, pre podnošenja šeme sertifikacije na odobrenje PEFC;
- c) da nominuju članove za komisiju za razvoj i analizu mera i pokazatelja održivog gazdovanja šumama (radna grupa, RG) u svojoj zemlji;
- d) da nominuju članove za telo za rešavanje sporova u svojoj zemlji;

- e) da nominuju članove za druge privremene komisije i radna tela u svojoj zemlji;
- f) da autentično tumače sadržaj šeme sertifikacije u svojoj zemlji;

4.3 Implementacija procedura za izradu i reviziju standarda za OGŠ

Svaki pojedinačni NGB je takođe odgovoran za sprovođenje postupaka opisanih u dokumentu ili drugim pravilima koja se odnose na razvoj standarda. U tom cilju, NGB uređuje odnose sa radnom grupom za izradu nacrtu dokumenta. NGB je posebno odgovoran za:

- a) priprema predloga za razvoj ili reviziju standarda;
- b) identifikovanje relevantnih zainteresovanih strana, uključujući pogođene, ugrožene i ključne zainteresovane strane;
- c) javno objavljivanje početka procesa izrade dokumenata i poziv zainteresovanim stranama;
- d) obezbeđivanje javnog pristupa standardnim razvojnim procedurama;
- e) vođenje evidencije o nominovanim članovima RG;
- f) objavljivanje odluka NGB za prihvaćene članove RG i objavljivanje njihovih podataka za kontakt;
- g) administriranje aktivnosti RG, osim u slučajevima kada ih oni sami organizuju;
- h) sprovođenje javnih konsultacija;
- i) organizovanje pilotskog testiranja;
- j) objavljivanje odobrene dokumentacije;
- k) davanje podataka o kontaktima za pitanja, žalbe i žalbe koje se odnose na aktivnosti povezane sa postavljanjem standarda i upravljanjem žalbama i žalbama;
- l) vođenje evidencije u vezi sa postupkom postavljanja standarda.

4.4 Komisija za izradu i analizu mjera i indikatora OGŠ (Radna grupa, RG)

Pre javnog objavljivanja, svaki pojedinačni NGB iz balkanskog regiona izvršiće identifikaciju relevantnih zainteresovanih strana.

To će se izvršiti mapiranjem zainteresovanih strana i odobriti NGB. Identifikacija relevantnih zainteresovanih strana uključuje pogođene, ugrožene i ključne zainteresovane strane, uključujući opis njihovih interesa za učešće u procesu. Uključuje se najmanje sledeće interesne grupe:

- vlasnici šuma (uključujući državne i privatne)
- poslovanje i industrija (šumski menadžeri, trgovci i šumarska industrija)
- starosedelci (ako je relevantno)
- nevladine organizacije (životna sredina, priroda, turizam, rekreacija, sport itd.)
- naučna i tehnološka zajednica
- radnici i sindikati

Vežba mapiranja zainteresovanih strana takođe će obuhvatiti:

- a) opis i interesi relevantnih sektora,
- b) ključna pitanja za svaki relevantni sektor,
- c) ključne zainteresovane strane za svaki sektor,
- d) ugrožene zainteresovane strane i pretnje njihovom učešću.

Radnu grupu odobravaju NGB iz balkanskog regiona na osnovu primljenih nominacija. Sastav RG mora biti uravnotežen kako bi odražavao kategorije zainteresovanih strana u odnosu na sadržaj i opseg standarda, bez pojedinačnog interesa koji dominira u procesu.

Radna grupa treba da sadrži predstavnike imenovane od:

- a) NGB iz balkanskog regiona,
- b) Ostale zainteresovane strane.

Zastupanje interesa svih strana u RG zasniva se na principima pravičnosti i ničiji lični interes ne može prevladati u procesu. Postupci za osiguranje principa pravičnosti su sledeći:

- a) Za zainteresirane strane iz svake gore navedene interesne grupe postoje najmanje tri mjesta zagantovana za učešće u radnoj grupi.
- b) Tokom procesa postizanja konsenzusa, svaki glas je jednak.

Ključni dionici trebali bi činiti značajan dio svih sudionika. Svi ostali identificirani dionici relevantni su za proces, uključujući i one u nepovoljnom položaju. Akteri u nepovoljnom položaju su oni koji bi mogli biti finansijski ili na drugi način u nepovoljnom položaju u sudjelovanju u radu na uspostavljanju standarda.

NGB-ovi iz balkanske regije analizirat će ograničenja u vezi s sudjelovanjem ključnih i ugroženih dionika i razviti akcije kako bi se rizik od ne-sudjelovanja minimizirao.

Članovi RG dostupni su materijalno i direktno zainteresovanim stranama putem javno najavljenog kontakta na web lokacijama NGB-a iz balkanske regije.

Članovi RG biraju svog predsjedavajućeg koji vodi rasprave i odobrava ispravke i cjelovitost prihvaćenih odluka u dokumentima. RG-om upravlja NGB ili druga osoba koju NGB ovlasti. RG se formira u ograničenom vremenskom periodu kada se standard razvija ili revidira.

4.5 Organ za rješavanje žalbi

Telo za rešavanje žalbi uspostavljaju NGB iz balkanskog regiona na nivou države. Bavi se svakom pojedinačnom i proceduralnom žalbom i žalbom koja se odnosi na aktivnosti standardizacije i koristi postupke za žalbe i žalbe.

NGB-ovi iz balkanskog regiona traže odgovarajuće kandidate i oni će biti nominirani na odobrenje u strukturama NGB-a. Kandidati će pismeno prihvatiti svoje prijedloge u tijelu za rješavanje po žalbama. Svaki NGB organizuje tijelo za rješavanje žalbi na državnom nivou.

Tijelo za rješavanje po žalbama sastoji se od tri člana. Ovo tijelo treba biti neovisno i nepristrano i treba nastojati da zastupa interese tri glavne skupine koje određuju održivost: ekonomsku, ekološku i socijalnu. Članovi tijela biraju predsjedavajućeg između sebe.

5. Procedure za postavljanje standarda

Proces izrade i revizije dokumenata organiziran je u fazama u kojima su navedene odgovornosti i verzije standarda na koje se odnose.

NGB-ovi iz balkanske regije će pružiti kontakt na koji se mogu slati pitanja, žalbe i žalbe u vezi sa aktivnostima utvrđivanja standarda. Kontakt će biti dostupan na njihovim web lokacijama.

5.1 Faza prijedloga

NGB-ovi iz balkanske regije pregledaće standarde i odlučiti hoće li se oni potvrditi, promijeniti ili povući.

Faza prijedloga uključuje formulisanje i odobravanje predloženog standarda ili njegovu reviziju. Prijedlog priprema radna grupa na inicijativu Skupštine ili predsjednika NGB-a iz balkanske regije. Prijedlog treba da nudi informacije o sljedećim pitanjima:

- a) opseg i jasna identifikacija razloga (novi razvoj standarda, postojeća revizija standarda, itd.),
- b) identifikacija planiranih ishoda,
- c) procjena rizika o potencijalnim negativnim uticajima od primjene standarda,

- d) identifikacija relevantnih dionika, uključujući marginalizirane i ključne dionike, te identifikacija prijjetnji njihovom učešću,
- e) zahtjev članova i zainteresiranih dionika za sudjelovanje u RG i njihovo uravnoteženo predstavljanje,
- g) prijedlog za ovlašteno lice,
- g) opis razvojnih faza i vremenskog okvira,
- h) resursi potrebni za završetak aktivnosti i njihovi izvori.

Identifikacija relevantnih dionika izvršit će se mapiranjem dionika, a odobrit će ih NGB. Identifikacija relevantnih dionika uključivat će pogođene, ugrožene i ključne dionike, uključujući opis njihovih interesa za sudjelovanje u procesu. Mapiranje dionika također će sadržavati opis:

- a) relevantni sektori,
- b) ključna pitanja za svaki relevantni sektor,
- c) ključne zainteresirane strane za svaki sektor,
- d) ugrožene strane i prijjetnje njihovom učešću.

5.2 Pripremna faza

5.2.1 Javno objavljivanje

Pokretanje postupka izrade dokumentacije ili njegova revizija najavit će se na web stranici NGB-a iz balkanske regije i drugim odgovarajućim medijima kako bi se omogućilo dionicima da aktivno doprinesu procesu. Obavijest mora sadržavati:

- a) informacije o ciljevima, opsegu i koracima u procesu i okviru postavljanja standarda,
- b) informacije o mogućnosti učešća zainteresovanih strana u procesu,
- c) poziv zainteresiranim stranama da nominuju svog predstavnika u RG,
- d) poziv za podnošenje komentara na opseg i postupak postavljanja standarda i
- e) veza do javno dostupnih postupaka za postupak postavljanja standarda na web stranici NGB-a.

RG će osigurati da format poziva marginaliziranim i ključnim dionicima bude razumljiv i dostavljen na način koji garantuje da su ga primili, na primjer, preporučenom poštom, potvrdom za primljenu elektroničku poštu, itd.

NGB će objaviti postupak postavljanja standarda na web lokaciji, kao i dokument procedura postavljanja standarda, te će ih pregledati u skladu s primljenim komentarima.

5.2.2 Osnivanje Komisije za razvoj i analizu mjera i indikatora održivog gazdovanja šumama - Radna grupa

Poziv zainteresiranim stranama da nominuju svog predstavnika u RG završava se objavljivanjem pokretanja postupka. Period za primanje nominacija za učešće u radnoj grupi traje 4 sedmice nakon javnog oglašavanja. Nominacije prikupljaju NGB-ovi i oni su odgovorni za prihvatanje ili odbijanje nominacija članova u RG-u. Prihvatanje ili odbijanje nominacije mora biti opravdano i poklapati se sa uravnoteženom zastupljenošću u RG u odnosu na relevantnost organizacije, pojedinačne kompetencije nominovanih osoba, njihovo iskustvo i rodnu ravnotežu, kao i u odnosu na raspoložive resurse za proces postavljanja standarda. Svaki NGB će obavijestiti članove RG svoje zemlje da ih prihvataju, kao i zainteresirane strane ako njihova nominacija nije prihvaćena.

5.2.3 Izrada radnog nacrtu dokumentacije

NGB ili grupa stručnjaka koje je imenovala Skupština pripremiće radnu verziju dokumenta koja će poslužiti kao osnova za dalji razvoj i raspravu u okviru Radne grupe.

5.3 Faza razvoja

5.3.1 Slanje komentara i njihovo razmatranje

Svi članovi RG imat će priliku da aktivno doprinesu razvoju ili reviziji standarda i podnose komentare i prijedloge za radnu verziju nacрта. Radni nacrti tokom izrade ili revizije standarda biće dostupni svim članovima RG.

Svi stavovi i komentari članova RG poslani u pisanom obliku dostavljaju se pomoću obrasca predstavljenog u Aneksu 1.

Komentari i stavovi bilo kog člana RG zajedno s početnim prijedlogom pregledaće se na otvoren i transparentan način. Svi prijedlozi za izmjene koji se odnose na radnu radnu verziju moraju se čuvati.

5.3.2 Postizanje konsenzusa

Odluka RG da predloži objavljivanje radne verzije verzije za javne rasprave ili objavljivanje konačne verzije na formalno odobrenje donijet će se konsenzusom.

Da bi postigla konsenzus, RG može upotrijebiti sljedeće:

- a) licem u lice sastanci sa glasanjem izjašnjavanjem da ili ne, podizanjem ruke;
 - b) formalno tajno glasanje itd.,
 - c) glasanje putem e-pošte kada se od članova traži da glasaju za ili protiv u pisanoj formi.
- U slučaju negativnog glasanja koje predstavlja trajno i trajno protivljenje bilo kojem važnom dijelu predmetnih interesa i značajnim pitanjima, koriste se sljedeći mehanizmi:
- a) diskusije i razgovori o pitanju za koje u RG ne postoji saglasnost u cilju postizanja kompromisa,
 - b) direktni pregovori između zainteresiranih strana koje su se usprotivile i onih koje imaju suprotno gledište kako bi se postigao kompromis,
 - c) postupak rješavanja nesuglasica medijacijom.

Ako se postupak rješavanja sporova ne izvrši u roku od 4 sedmice od početka, prag za postizanje konsenzusa bit će najmanje taj da će biti većina pozitivnih glasova u svakoj pojedinačnoj interesnoj skupini identificiranoj tijekom postupka mapiranja zainteresiranih strana..

5.4 Stadijum istraživanja

5.4.1 Javne konsultacije

Svaki NGB provest će javno savjetovanje o nacrtu verzije istrage. Pokretanje i završetak javnog savjetovanja objavit će se u odgovarajućem vremenskom periodu na web mjestu i, ako je moguće, na drugom prikladnom mediju. Poziv za osobe u nepovoljnom položaju i ključne dionike mora biti pripremljen u razumljivom formatu i mora biti osigurano da im se dostavi, na primjer, preporučenom poštom ili potvrdom za primljenu e-poštu. Javne rasprave trajat će najmanje 60 dana, a verzija nacрта istrage bit će javno dostupna na web stranici NGB-a. Svi komentari trebaju se dostaviti u predložku predstavljenom u Aneksu 1.

Javne konsultacije mogu se organizirati i u obliku seminara, javnih prezentacija ili organizacije radionica s ciljem poticanja podnošenja komentara na verziju nacрта upita.

Primljeni komentari zajedno s početnim prijedlozima pregledaće se na otvoren i transparentan način kako je opisano u dijelu 5.3.2. Sve predložene izmjene koje se odnose na verziju nacрта istrage moraju se zadržati. Evidencija primljenih komentara i prijedloga koji su materijalne prirode, zajedno s rezultatima njihovog rješavanja, bit će javno dostupna na web stranici NGB-a. Ishod primljenih komentara i prijedloga također će se poslati dionicima koji su reagirali.

Nakon završetka prvog perioda javnih konsultacija i pravilnog upravljanja primljenim komentarima i prijedlozima, NGB organizira proces drugog javnog savjetovanja koje će trajati

najmanje 30 dana, pod istim uvjetima kao i prvo javne konsultacije. Druga javna konsultacija organizuje se samo za novi standard, dok za reviziju nije obavezna.

5.4.2 Pilot testiranje

Svaki NGB će organizirati pilot testiranje primjene novih standarda, a rezultate će pregledati RG.

U slučaju da se standard preispita, iskustva iz njegove primjene zamjena su za pilot testiranje.

5.5 Faza odobravanja

5.5.1 Izveštaj o razvoju

Konačna verzija predstavit će se na formalno odobrenje, zajedno s izvještajem o razvoju standarda koji pruža dokaze o usklađenosti postupka sa dokumentovanim procedurama:

- a) opseg i jasna identifikacija potreba,
- b) vremenski okvir razvojnog procesa,
- c) informacije za identifikaciju marginaliziranih i ključnih dionika i prijetnje njihovom učešću u procesu,
- d) informacije za najavu pokretanja postupka i poziv dionicima sa popisom svih pozvanih dionika,
- e) uspostavljanje RG sa listom nominiranih dionika,
- f) informacije o primljenim komentarima o opsegu i procesu uspostavljanja standarda,
- g) dokaz o postignutom konsenzusu, uključujući listu primljenih i pregledanih komentara i njihovo rješavanje,
- h) informacije o rezultatima javnih konsultacija i konsultacija u NGB-u, kao i spisak primljenih i pregledanih komentara i njihovo rješavanje,
- i) rezultati pilot testiranja
- j) veza do javno dostupnih dokumenata i procedura,
- k) prijedlog za prelazni period.

Izveštaj o razvoju bit će javno dostupan na web stranici NGB-a.

5.5.2 Formalno odobrenje

Konačna verzija nacrtu podnosi se na odobrenje NGB-u. Odobrenje će se provesti u skladu s normativnim dokumentima nacionalnog NGB-a.

U slučaju da konačna verzija nacrtu ne dobije dovoljno glasova za formalno odobrenje, NGB može odlučiti da:

- a) vratiti dokumente u pripremljenoj ili razvojnoj fazi ili
- b) otkazati postupak

5.6 Faza publikacije

U roku od 4 sedmice od formalnog odobrenja razvijenog standarda, RG će ispraviti moguće greške i dostaviti ispravljeni dokument NGB-u koji će biti odgovoran za to da taj standard bude javno dostupan na njihovoj web stranici.

NGB-ovi će također omogućiti besplatan pristup svojim izvještajima o razvoju na svojim web stranicama.

Standard (i) će također sadržavati informacije o:

- (a) podatke za identifikaciju i kontakt za NGB,
- (b) službeni jezik standarda,
- (c) napomenu da kada postoji neusaglašenost između verzija, referenca je engleska verzija standarda koju je odobrilo Vijeće PEFC.
- (d) Datum odobrenja i datum sljedećeg periodičnog pregleda.

5.7. Informacije zainteresiranim stranama

NGB će na zahtjev osigurati tiskane primjerke zainteresiranim dionicima po cijeni koja pokriva administrativne troškove.

6. Periodični pregled standarda

6.1 Opšte

Standardi / normativni dokumenti pregledavaju se u intervalima koji ne prelaze petogodišnji period. Pregled će se temeljiti na razmatranju povratnih informacija primljenih tijekom primjene standarda i analize praznina. Ako je potrebno, organiziraju se konsultacije s dionicima radi dobivanja daljnjih povratnih informacija i doprinosa.

6.2 Mehanizam povratne sprege

Svaki NGB će uspostaviti i održavati trajni mehanizam za prikupljanje i bilježenje povratnih informacija o standardu. Ovaj mehanizam će biti dostupan na web stranici NGB-a s jasnim uputama za pružanje povratnih informacija.

NAPOMENA Povratne informacije mogu se slati u različitim formatima: komentari, zahtjevi za pojašnjenje i / ili tumačenje, žalbe itd.

Sve povratne informacije primljene svim kanalima, uključujući sastanke, kurseve obuke itd., Evidentirat će se i razmotriti.

6.3 Analiza praznina- GAP analiza

Na početku pregleda, NGB će procijeniti sadržaj standarda prema odgovarajućim međunarodnim standardima PEFC, nacionalnim zakonima i propisima i drugim relevantnim standardima kako bi identificirao potencijalne praznine u standardu.

NGB će razmotriti najnovija naučna saznanja, istraživanja i relevantna nova pitanja.

6.4 Konsultacije sa zainteresiranim stranama

Kada povratne informacije i analiza praznina ne utvrde potrebu za revizijom standarda, NGB će organizirati savjetovanje s dionicima kako bi utvrdio vide li dionici potrebu za revizijom standarda, uključujući analizu nedostataka u savjetovanju s dionicima.

Na početku pregleda, NGB će ažurirati mapiranje identifikacije dionika.

NGB će organizirati:

(a) period javnih konsultacija od najmanje 30 dana (slijedeći zahtjeve iz točke 5.4.1) i / ili,

(b) sastanci zainteresiranih strana.

Pregled će biti najavljen najmanje 4 sedmice prije početka.

6.5 Donošenje odluka

Na osnovu povratnih informacija primljenih tokom perioda primjene standarda, rezultata analize praznina i konsultacija, NGB odlučuje hoće li ponovo potvrditi standard ili je potrebna revizija standarda.

Ako se odlukom želi potvrditi standard, NGB daje obrazloženje za odluku i objašnjenje čini javno dostupnim.

7. Revizija standarda

Standardi će se revidirati u vremenskim periodima ne dužim od 5 godina. Postupci revizije standarda moraju biti u skladu s onima objašnjenim u odjeljku 5.

Revizija standarda definira datum prijave i datum prijelaza za revidirane standarde. To je potrebno za prihvatanje revidiranih standarda, predstavljanje promjena, razmjenu informacija i obuku. Datum prijave i prijelaz ne smiju prelaziti period od jedne godine, osim u određenim izuzetnim okolnostima kada je potreban duži period za provođenje revizije.

7.1 Uobičajena revizija

Uobičajena revizija može se pojaviti u periodičnom pregledu ili između periodičnih pregleda, ali ne uključuje uredničke revizije i vremenski kritične revizije.

7.2 Urednička revizija

Uredničke revizije mogu se izvršiti bez pokretanja normalnog postupka revizije. NGB formalno odobrava uređivačke promjene i objavljuje amandman ili novo izdanje standarda.

7.3 Vremenski važna revizija

Vremenski važna revizija je revizija između dva periodična pregleda korištenjem ubrzanog postupka. Vremenski kritična revizija može se provesti samo u sljedećim situacijama:

- (a) Promjena nacionalnih zakona i propisa koji utječu na poštivanje međunarodnih zahtjeva PEFC-a
- (b) Upute PEFC International-a da se uskladi sa određenim ili novim PEFC-ovim zahtjevima u roku koji je prekratak za normalnu reviziju.

Vremenski važna revizija slijedit će ove korake:

- (a) izraditi nacrt verzije revidiranog standarda,
- (b) Savjetovanje s dionicima (nije obavezno),
- (c) NGB, službeno odobrenje revidiranog standarda,
- (d) Obrazloženje hitnih promjena i njihova javna dostupnost.

7.4 Primjena i tranzicija revidiranih standarda

Revizija definiše datum prijave i prelazni period revidiranog standardnog / normativnog dokumenta (dokumenata).

Datum prijave ne može biti duži od godinu dana nakon objavljivanja standarda. To omogućava vrijeme za odobrenje revidiranih standarda / normativnih dokumenata, uvođenje promjena, širenje informacija i obuku.

Prijelazni period ne smije biti duži od jedne godine. NGB može odrediti duži period kada je to opravdano izuzetnim okolnostima.

8. Žalbe i žalbeni postupci

Svaka značajna ili proceduralna žalba ili žalba rješava se slijedeći žalbene i žalbene postupke.

8.1. Opseg

Ovi postupci vrijede za bilo koju vrstu spora koji se može pojaviti tokom razdoblja važenja šeme. Postupci za žalbe i žalbe vrijede i za postupak postavljanja standarda i za postupke standardnog postavljanja.

8.2. Postupci za žalbe i žalbe

Bilo koji dionik se potiče da podnese žalbu / žalbu NGB-ima. Žalba ili žalba moraju biti u pisanom obliku i mogu se poslati na e-adresu objavljenu na web stranici NGB-a ili pismom.

Žalba koja se odnosi na sadržaj Kriterijuma i indikatora za SFM podnosi se putem obrasca koji je dostupan na web stranici NGB-a.

Službena kontakt tačka za komunikaciju o žalbama / žalbama je službena adresa e-pošte NGB-a:

- Za Vijeće za SFM: pefcmk@gmail.com
- Za Institut za certificiranje šuma u Sloveniji: info@pefc.si
- Za Udruženje privatnih vlasnika šuma "Naša Šuma": info@nasasuma.com

Nakon primanja žalbe / žalbe, kontakt osoba iz NGB-a obavještava tijelo za rješavanje žalbi o primanju u roku od jedne sedmice. U tom periodu tijelo za rješavanje žalbi potvrđuje primanje žalbe / žalbe podnosiocu žalbe u pismu ili putem komunikacije putem e-pošte.

Nakon prijema žalbe / žalbe, Tijelo za rješavanje žalbi započinje postupak prikupljanja i provjere svih potrebnih informacija koje su relevantne za sadržaj žalbe / žalbe. Na osnovu prikupljenih informacija, članovi Tijela za rješavanje po žalbama izvršit će postupak ocjenjivanja i odlučiti da li je žalba / žalba prihvaćena ili odbačena. Postupak ocjenjivanja izvršava se na principu nepristranosti. Odluka se donosi glasanjem većine glasova članova Žalbenog tijela za rješavanje žalbi. Tijelo za rješavanje žalbi pripremiće pisani izvještaj za postupak i glasanje koji će se čuvati u arhivi NGB-a. Ova faza rješavanja žalbe / žalbe ne može biti duža od 4 tjedna.

Odluka članova Žalbenog tijela za rješavanje žalbi je konačna i šalje se kontakt osobi NGB. Nakon primanja odluke, NGB formalno saopštava rezultate postupka podnosiocu žalbe, odgovornim strukturama u NGB-u i drugim potencijalno zabrinutim stranama. Ova komunikacija obaviti će se u roku od 7 dana od prijema odluke od Žalbenog tijela za rješavanje žalbi.

Ako žalbeno tijelo prihvati žalbu / žalbu, NGB će preporučiti odgovarajuće korektivne i preventivne mjere.

Ako žalbeno tijelo ne prihvati žalbu, podnositelj žalbe može zatražiti sastanak sa članovima žalbenog tijela radi razjašnjenja postupka postupanja sa žalbom / žalbom i njihove odluke.

9. Evidencija za postupak postavljanja standarda i njihovo vođenje

Vodit će se sljedeće evidencije (podaci) iz procesa postavljanja standarda:

- a) Prijedlog za postavljanje standarda, identificiranje dionika, popis pozvanih dionika,
- b) Pisana dokumentacija za uspostavljanje radne grupe,
- c) Bilješke sa sastanaka NGB-a,
- d) Bilješke sa sastanaka RG, uključujući bilješke i prijedloge članova RG i javne konsultacije, kao i promjene u dokumentaciji,
- e) Rezultati postizanja konsenzusa i rješavanja sporova,
- f) bilješke sa sastanaka sa dionicima,
- g) komentari primljeni na javnim konsultacijama,
- h) Rezultati pilot ispitivanja,
- i) Primljene žalbe i žalbe,
- j) Odluka koju donosi tijelo za rješavanje sporova,
- k) Rezultati glasanja NGB-a,
- l) Izvještaj o razvoju,
- m) Sve verzije standarda, zajedno sa izmjenama i dopunama, razrađene u svakoj od razvojnih faza.

Evidencije će se čuvati najmanje 5 godina nakon objavljivanja ovog standarda i bit će im dostupne na zahtjev zainteresiranih strana.

Annex 1: Prigovori, komentari, prijedlozi

Datum: _____

Dokument: _____

Naziv / organizacija / Tehnički komitet Član	Naslov / podnaslov	Originalni tekst	Prigovori / komentari / prijedlozi za promjenu	Opravdanje za predloženu aktivnost/promjenu

Potpis _____