

**Vijeće za održivo gospodarenje šumama  
u Republici Makedoniji**

**PEFC BS 02:2022**

**Zavod za certificiranje šuma u Sloveniji**

**Udruženje privatnih šumovlasnika "Naša šuma"**

**Hrvatski savez udruga privatnih šumovlasnika**

## **STANDARDNI POSTUPCI USPOSTAVE I REVIZIJE**

Naziv dokumenta: Standardni postupci uspostave i revizije

Naziv dokumenta: PEFC BS 02:2022

Odobreno od:

1. Vijeće za održivo upravljanje šumama u Republici Makedoniji 24.04.2020.
2. Zavod za certificiranje šuma u Sloveniji 09.03.2020
3. Udruženje privatnih šumovlasnika "Naša šuma" dana 22.05.2020
4. Hrvatski savez udruga privatnih šumovlasnika

## Uvod

Zemlje u Balkanskoj regiji imaju zajedničku šumarsku povijest održivog gospodarenja šumama koja uzima u obzir ispunjavanje ekoloških, društvenih i ekonomskih kriterija.

Ovaj dokument opisuje razvoj PEFC Balkan standarda za održivo upravljanje šumama koji se temelji na širokom sudjelovanju svih dionika i osigurava načelo otvorenosti i transparentnosti procesa donošenjem odluka na temelju konsenzusa.

Vijeće za održivo gospodarenje šumama u Republici Makedoniji, Institut za certificiranje šuma u Sloveniji, Udruženje privatnih šumovlasnika "Naša šuma" i Hrvatski savez udruga privatnih šumovlasnika su PEFC nacionalna upravljačka tijela (National Government Body – u daljnjem tekstu NGB) u Sjevernoj Makedoniji, Sloveniji, Bosni i Hercegovini i Hrvatskoj.

Ovi NGB su tijela za standardizaciju odgovorna za razvoj i održavanje sustava certificiranja šuma u skladu sa zahtjevima PEFC-a.

## Sadržaj

1. Područje
2. Normativne reference
3. Pojmovi i definicije
4. Odgovornosti u procesu uspostave i odobravanja standarda
5. Proces uspostave standarda
6. Revizija standarda
7. Pritužbe i žalbe
8. Napomene prilikom uspostave standarda

## 1. Područje

Ovaj dokument opisuje zahtjeve za razvoj i reviziju standarda za održivo gospodarenje šumama (SFM) kao dijela sustava za certificiranje šuma prema zahtjevima PEFC-a. Ovaj dokument trenutno se odnosi na četiri zemlje iz Balkanske regije: Sloveniju, Sjevernu Makedoniju, Hrvatsku i Bosnu i Hercegovinu.

Ovaj dokument može poslužiti i članicama PEFC-a iz zemalja koje pripadaju ili su susjedne Balkanskoj regiji koje su spremne pristupiti PEFC Balkan sustavu certifikacije šuma, ako odluče prihvatiti načela PEFC Balkan sustava certificiranja šuma, te usvoje dokumentaciju sheme izvan FM standarda.

PEFC Balkan sustav certifikacije šuma olakšava napore novih zemalja koje su spremne pridružiti se Balkanskom FC sustavu i podržavati globalne napore PEFC-a za održivo gospodarenje šumama.

Ovaj dokument pripremljen je u skladu sa zahtjevima PEFC-a.

## 2. Normativne reference

Dolje navedeni dokumenti bitni su za primjenu ovog dokumenta. U ovom dokumentu se primjenjuju najnovije verzije navedenih dokumenata koji su na snazi.

-PEFC ST 1001:2017 Standardna postavka - Zahtjevi

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

-ISO/IEC Vodič 2 (novija verzija), Standardizacija i srodne aktivnosti - Opći rječnik

-PEFC GD 1007, Potvrda i uzajamno priznavanje sustava certificiranja i njihova revizija.

## 3. Pojmovi i definicije

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

### 3.1 Konsenzus

Opći dogovor karakteriziran odsutnošću trajnog suprotstavljanja bitnim pitanjima od strane bilo kojeg važnog dijela zainteresiranih interesa ili postupkom koji uključuje nastojanje da se u obzir uzmu stavovi svih zainteresiranih strana i potreba za pomirivanjem svih sukobljenih argumenata. Napomena: Potreba za postizanjem konsenzusa ne mora podrazumijevati jednoglasnost (ISO/IEC Vodič 2).

### 3.2 Prijedlog nacrt

Prijedlog dokumenta otvoren za javno savjetovanje.

### 3.3 Konačni nacrt

Predloženi dokument spreman za službeno odobrenje.

### 3.4 Normativni dokument

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

*Napomena 1: Pojam normativni dokument uključuje standarde, specifikacije tehničke prirode, regulativne dokumente.*

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

### **3.5 Javno dostupno**

Pristup sadržaju je jednostavan za sve zainteresirane dionike u obliku koji ne zahtijeva podnošenje zahtjeva.

### **3.6 Revizija**

Proces predstavljanja svih potrebnih izmjena njihove suštine i prezentacije normativnog dokumenta.

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

### **3.7 Pregled**

Djelatnost koja se odnosi na provjeru normativnog dokumenta kako bi se utvrdilo treba li ga ponovno potvrditi, promijeniti ili povući iz uporabe.

### **3.8 Dionik**

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

Napomena: devet glavnih skupina definiranih Agendom 21 na konferenciji UNCED-a u Rio de Janeiru 1992. primjer je dionika koji su dio ili su zabrinuti za održivo upravljanje šumama (SFM): (a) posao i industrija, (b) djeca i mladi, (c) vlasnici šuma, (d) autohtone zajednice, (e) lokalna uprava, (f) nevladine organizacije, (g) znanstvena i tehnološka zajednica, (h) žene i (i) radnici i sindikati.

#### **3.8.1 Pogođeni dionik**

Dionik koji bi mogao doživjeti izravnu promjenu životnih i/ili radnih uvjeta uzrokovanu implementacijom standarda ili dionik koji bi mogao biti korisnik standarda i stoga podliježe zahtjevima standarda.

#### **3.8.2 Dionik u nepovoljnom položaju**

Dionik koji bi mogao biti financijski ili na neki drugi način u nepovoljnijem položaju sudjelovanjem u procesu uspostave standarda.

#### **3.8.3 Ključni dionik**

Dionik čije je sudjelovanje ključno za ishod procesa uspostave standarda.

### **3.9 Standard**

Dokument donesen konsenzusom i odobren od strane ovlaštenog tijela koji daje pravila, smjernice i karakteristike aktivnosti ili njihovih rezultata za svakodnevnu upotrebu radi postizanja optimalne razine ili dosljednosti u danom kontekstu.

Napomena: Standardi bi se trebali temeljiti na najnovijim rezultatima u znanosti, tehnologiji i praksi i trebali bi imati za cilj promicanje optimalne koristi (ISO/IEC Vodič 2).

### **3.10 Tijelo za standardizaciju**

Tijelo ovlašteno za aktivnosti u normizaciji (ISO/IEC Vodič 2).

### **3.11 Radni nacrt**

Predloženi dokument općenito dostupan za komentare ili glasovanje u radnoj grupi.

## **4. Odgovornosti u postupku utvrđivanja i odobravanja standarda za SFM**

### **4.1 Nacionalna upravljačka tijela - NGB**

NGB Balkanske regije su tijela za standardizaciju PEFC-a odgovorna za formalno prihvaćanje (odobranje) dokumenata. Sastav i odluke koje donosi NGB Balkanske regije su u skladu s njihovim Statutom. NGB-i će biti organizirani kao pravne osobe, registrirane prema zahtjevima pravnog okvira u svojim zemljama.

### **4.2. Odgovornosti NGB-a**

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

- a) revidirati dokumente;
- b) glasati za prihvaćanje sheme certificiranja u skladu s postupcima PEFC-a, prije podnošenja sheme certificiranja na odobrenje PEFC-u;
- c) imenovati članove povjerenstva za razvoj i analizu mjera i pokazatelja održivog gospodarenja šumama (radna grupa, WG) u svojoj zemlji;
- d) da imenuje članove tijela za rješavanje sporova u svojoj zemlji;
- e) predlagati članove drugih privremenih povjerenstava i radnih tijela u svojoj zemlji;
- f) da autentično tumače sadržaj sheme certificiranja u svojoj zemlji;

### **4.3 Provedba postupaka za razvoj i reviziju standarda SFM**

Svaki pojedini NGB također je odgovoran za provedbu postupaka opisanih u dokumentu ili drugih pravila koja se odnose na razvoj standarda. U tu svrhu NGB uređuje odnose s radnom grupom za izradu nacrt dokumenta. NGB je posebno odgovoran za:

- a) pripremu prijedloga za razvoj ili reviziju standarda;
- b) identificiranje relevantnih dionika uključujući pogođene, ugrožene i ključne dionike;
- c) javno objavljivanje početka procesa izrade dokumenta i poziv dionicima;
- d) osiguravanje pristupa javnosti standardnim razvojnim postupcima;
- e) vođenje evidencije za imenovane članove Radne grupe;
- f) objavljivanje odluka NGB-a za primljene članove Radne grupe i objavljivanje njihovih podataka za kontakt;
- g) upravljanje aktivnostima Radne grupe, osim u slučajevima kada je sama organiziraju;
- h) vođenje javnih konzultacija;
- i) organiziranje pilot testiranja;
- j) objavljivanje odobrene dokumentacije;
- k) pružanje kontakt podataka za pitanja, pritužbe i žalbe koje se odnose na aktivnosti vezane uz postavljanje standarda i administriranje pritužbi i žalbi;
- l) vođenje evidencije u svezi s procesom uspostave standarda.

### **4.4 Povjerenstvo za izradu i analizu kriterija i pokazatelja SFM (Radna grupa, WG)**

Prije javne objave, svaki pojedini NGB izvršit će identifikaciju relevantnih dionika.

To će se izvršiti mapiranjem dionika i odobrit će ga NGB. Identifikacija relevantnih dionika uključivat će pogođene, ugrožene i ključne dionike, uključujući opis njihovih interesa za sudjelovanje u procesu. Uključuju se najmanje sljedeće interesne skupine:

- vlasnici šuma (uključujući državne i privatne)

- poslodavci i industrija (upravljači šumama, trgovci i šumarska industrija)
- autohtono stanovništvo (ako je relevantno)
- nevladine organizacije (okoliš, priroda, turizam, rekreacija, sport itd.)
- znanstvena i tehnološka zajednica
- radnici i sindikati

NGB-ovi će postaviti ciljeve za sudjelovanje ključnih dionika i zauzeti proaktivan pristup kako bi osigurali njihov doprinos u radnoj grupi.

Postupak mapiranja dionika također će uključivati:

- a) opis i interese relevantnih sektora,
- b) ključna pitanja za svaki relevantni sektor,
- c) ključni dionici za svaki sektor,
- d) zainteresirane strane u nepovoljnom položaju i prijetnje njihovom sudjelovanju
- e) sredstva komunikacije za doseganje identificiranih dionika.

Radnu grupu odobrava NGB na temelju primljenih nominacija. Sastav radne grupe mora biti uravnotežen kako bi odražavao kategorije dionika s obzirom na sadržaj i opseg standarda, bez da pojedinačni interesi dominiraju u procesu.

Radna grupa uključuje predstavnike koje imenuju:

- a) NGB-i,
- b) Ostali dionici.

Zastupanje interesa svih strana u Radnoj grupi temelji se na načelima pravičnosti i ničiji pojedinačni interes ne može prevladati u tom procesu. Postupci za osiguranje načela pravičnosti su sljedeći:

- a) Za dionike iz svake gore identificirane interesne grupe zajamčena su najmanje tri mjesta za sudjelovanje u radnoj grupi.
- b) Tijekom procesa izgradnje konsenzusa svaki glas je jednak.

Ključni dionici činit će značajan dio svih sudionika. Svi ostali identificirani dionici su relevantni za proces uključujući dionike u nepovoljnom položaju. Dionici u nepovoljnom položaju su oni koji bi mogli biti financijski ili na neki drugi način u nepovoljnijem položaju u sudjelovanju u radu na postavljanju standarda.

NGB-ovi će analizirati ograničenja u pogledu sudjelovanja ključnih i ugroženih dionika te će poduzeti aktivnosti za smanjenje rizika od nesudjelovanja.

Članovi WG dostupni su materijalno i izravno zainteresiranim stranama putem javno objavljenog kontakta na web stranicama NGB-a.

Članovi Radne grupe biraju svog predsjednika koji vodi rasprave i odobrava ispravke i cjelovitost prihvaćenih odluka u dokumentima. Radnom grupom upravlja NGB ili druga osoba koju ovlasti NGB.

Radna grupa se formira na ograničeno vrijeme kada se standard razvija ili revidira.

#### **4.5 Povjerenstvo za rješavanje žalbi**

Povjerenstvo za rješavanje žalbi osniva NGB na razini zemlje. Obrađuje svaku pojedinačnu i procesnu pritužbu i žalbu koja se odnosi na aktivnosti standardizacije i koristi postupke za prigovore i žalbe.

NGB-ovi traže odgovarajuće kandidate i oni će biti nominirani za odobrenje u strukturama NGB-a. Kandidati će pismeno prihvatiti svoju nominaciju u Povjerenstvu za rješavanje žalbi. Svaki NGB organizira povjerenstvo za rješavanje žalbe na razini zemlje.

Povjerenstvo za rješavanje žalbi sastoji se od tri člana. Ovo povjerenstvo mora biti neovisno i nepristrano te će nastojati zastupati interese triju glavnih skupina koje određuju održivost: ekonomske, ekološke i društvene. Članovi Povjerenstva između sebe biraju predsjednika.

### **5. Postupci 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 iz regije Balkana će osigurati kontakt na koji se mogu slati pitanja, pritužbe i žalbe u vezi s aktivnostima uspostave standarda. Kontakt će biti dostupan na njihovim web stranicama.

#### **5.1 Faza prijedloga**

NGB-ovi će pregledati standarde i odlučiti hoće li se ponovno potvrditi, promijeniti ili povući. Faza prijedloga uključuje formulaciju i odobravanje predloženog standarda ili njegovu reviziju. Prijedlog priprema Radna grupa na inicijativu Skupštine ili predsjednika NGB-a.

Prijedlog sadrži informacije o sljedećim pitanjima:

- a) opseg i jasna identifikacija razloga (izrada novih standarda, revizija postojeće standarda, itd.),
- b) utvrđivanje planiranih ishoda,
- c) procjenu rizika o potencijalnim negativnim utjecajima primjene standarda,
- d) identifikiranje relevantnih dionika, uključujući marginalizirane i ključne dionike i prepoznavanje prijetnji njihovom sudjelovanju,
- e) zahtjev članova i zainteresiranih dionika za sudjelovanje u Radnoj skupini i njihova uravnotežena zastupljenost,
- g) prijedlog za ovlaštenu osobu,
- g) opis razvojnih faza i vremenskog okvira,
- h) sredstva potrebna za završetak aktivnosti i njihovi izvori.

Identifikacija relevantnih dionika izvršit će se mapiranjem dionika i odobrit će ga NGB.

Identifikacija relevantnih dionika uključivat će pogođene, ugrožene i ključne dionike, uključujući opis njihovih interesa za sudjelovanje u procesu. Mapiranje dionika također će uključivati opis:

- a) relevantni sektori,
- b) ključna pitanja za svaki relevantni sektor,
- c) ključni dionici za svaki sektor,
- d) zainteresirane strane u nepovoljnom položaju i prijetnje njihovom sudjelovanju.

## **5.2 Pripremna faza**

### **5.2.1 Javna objava**

Pokretanje procesa izrade dokumentacije ili njezina revizija bit će objavljeno na web stranici NGB-a iz regije Balkana i drugim odgovarajućim medijima kako bi se dionicima omogućilo da aktivno sudjeluju u procesu. Oglas će sadržavati:

- a) informacije o ciljevima, opsegu i koracima u procesu i okviru uspostave standarda,
- b) informacije o mogućnosti sudjelovanja dionika u procesu,
- c) poziv dionicima da imenuju svog predstavnika u radnoj skupini,
- d) poziv za podnošenje komentara na opseg i proces uspostave standarda i
- e) poveznica na javno dostupne procedure za proces uspostave standarda na web stranici NGB-a,
- f) poveznica na javno dostupni prijedlog standarda.

Radna grupa će osigurati da format poziva marginaliziranim i ključnim dionicima bude razumljiv i dostavljen na način koji jamči da su ga primili, na primjer, preporučenu pošiljku, potvrdu za primljenu elektroničku poštu itd.

NGB će također objaviti proces uspostave standarda na web stranici i dokument o postupcima uspostave standarda te će ih redovito pregledavati na temelju iskustava tijekom njihove provedbe. Dodatno, pregled postupaka provodi se prema zaprimljenim komentarima.

NGB će dati jasne upute zainteresiranim dionicima o načinima na koji se povratne informacije mogu dostaviti NGB-u.

### **5.2.2. Osnivanje Povjerenstva za razvoj i analizu mjera i pokazatelja održivog gospodarenja šumama – Radna grupa**

Poziv dionicima da imenuju svog predstavnika u Radnu grupu završava objavom pokretanja procesa. Razdoblje za zaprimanje nominacija za sudjelovanje u radnoj skupini traje 4 tjedna nakon javne objave. Nominacije prikupljaju NGB-i i oni su odgovorni za prihvaćanje ili odbijanje nominacija članova Radne skupine. Prihvaćanje ili odbijanje nominacije mora biti opravdano i odgovarati uravnoteženoj zastupljenosti u radnoj skupini u odnosu na relevantnost organizacije, individualne kompetencije nominiranih osoba, njihovo iskustvo i ravnotežu spolova, kao i u odnosu na raspoložive resurse za proces uspostave standarda. Svaki NGB će obavijestiti članove radne grupe svoje zemlje o njihovom prihvaćanju, kao i obavijestiti dionike ako njihova nominacija nije prihvaćena.

### **5.2.3 Razrada dokumenata Radna verzija nacrt**

NGB ili skupina stručnjaka koju imenuje Skupština priprema radni nacrt dokumenta koji će poslužiti kao temelj za daljnji razvoj i raspravu unutar Radne skupine.

## **5.3 Faza razvoja**

### **5.3.1 Dostavljanje komentara i njihov pregled**

Svi članovi Radne grupe imat će priliku aktivno doprinijeti razvoju ili reviziji standarda te podnijeti komentare i prijedloge za radnu verziju nacrt. Radni nacrti tijekom razvoja ili revizije standarda bit će dostupni svim članovima Radne grupe.

Svi stavovi i komentari članova Radne grupe poslani u pisanom obliku dostavljaju se prema predlošku prikazanom u Dodatku 1.

Komentari i stavovi bilo kojeg člana Radne skupine zajedno s početnim prijedlogom razmatraju se na otvoren i transparentan način. Svi prijedlozi izmjena koji se odnose na radni nacrt se čuvaju.



### **5.3.2 Izgradnja konsenzusa**

Odluka Radne grupe da predloži objavu radne verzije za javno savjetovanje ili objavu konačne verzije na formalno odobrenje donosi se konsenzusom.

Kako bi se postigao konsenzus, radna grupa može koristiti sljedeće:

- a) sastanci licem u lice s glasovanjem izgovaranjem da ili ne, podizanjem ruke;
- b) formalno tajno glasovanje, itd.,
- c) glasovanje e-poštom kada se od članova traži da glasuju za ili protiv u pisanom obliku.

U slučaju negativnog glasa koji predstavlja trajno i suzdržano protivljenje bilo kojem važnom dijelu dotičnih interesa i bitnim pitanjima, koristit će se barem jedan od sljedećih mehanizama:

- a) rasprave i razgovori o pitanju za koje nema dogovora u radnoj skupini kako bi se obogatio kompromis,
- b) izravni pregovori između zainteresiranih strana koje su se usprotivile i onih koji imaju suprotan stav kako bi se postigao kompromis,
- c) dodatni krug javnog savjetovanja (ako je potrebno)
- d) proces rješavanja nesuglasica posredovanjem.

Ako se proces rješavanja sporova ne provede u roku od 4 tjedna od početka, tada će prag za postizanje konsenzusa biti barem da će postojati većina pozitivnih glasova u svakoj pojedinačnoj interesnoj skupini dionika koja je identificirana tijekom procesa mapiranja dionika.

## **5.4 Faza istraživanja**

### **5.4.1 Javno savjetovanje**

Svaki NGB će provesti javnu raspravu o verziji prijedloga nacрта. Početak i završetak javnog savjetovanja objavljuje se u odgovarajućem vremenskom razdoblju na web stranici i na drugom prikladnom mediju ako je moguće. Poziv se šalje izravno svakom od identificiranih dionika u vježbi mapiranja dionika. Zapostavljenim i ključnim dionicima poziv se mora pripremiti u razumljivom formatu i osigurati da im se dostavi, na primjer, preporučenom poštom ili potvrdom za primljenu e-poštu. Javno savjetovanje traje najmanje 60 dana, a verzija nacрта upita bit će javno dostupna na web stranici NGB-a. Svi komentari dostavljaju se u obrascu prikazanom u Dodatku 1.

Javno savjetovanje može se organizirati i u obliku seminara, javnih prezentacija ili organiziranja radionica s ciljem poticanja davanja komentara na verziju nacрта upita.

Zaprimljeni komentari zajedno s početnim prijedlozima razmatraju se na otvoren i transparentan način kako je opisano u dijelu 5.3.2. Sve predložene izmjene koje se odnose na verziju nacrt upita potrebno je zadržati. Evidencija zaprimljenih primjedbi i prijedloga materijalne prirode, zajedno s rezultatima njihova rješavanja, bit će javno dostupna na web stranici NGB-a. Ishod zaprimljenih komentara i prijedloga također će se poslati dionicima koji su reagirali.

Nakon završetka prvog razdoblja javnih konzultacija i pravilnog vođenja sa zaprimljenim primjedbama i prijedlozima, NGB organizira postupak drugog javnog savjetovanja koje će trajati najmanje 30 dana, pod istim uvjetima kao i prvo javno savjetovanje. Drugo javno savjetovanje organizira se samo za novi standard, dok za procese revizije nije obvezno.

#### **5.4.2 Pilot testiranje**

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

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

### **5.5 Faza odobrenja**

#### **5.5.1 Izvješće o razvoju**

Konačna verzija će biti prezentirana na formalno odobrenje, zajedno s izvješćem za razvoj standarda koje pruža dokaze o usklađenosti procesa s dokumentiranim postupcima:

- a) opseg i jasna identifikacija potreba,
- b) vremenski okvir razvojnog procesa,
- c) informacije za identifikaciju marginaliziranih i ključnih dionika i prijetnje njihovom sudjelovanju u procesu,
- d) podatke za najavu pokretanja postupka i poziv dionicima s popisom svih pozvanih dionika,
- e) uspostavljanje radne grupe s popisom nominiranih dionika,
- f) informacije za zaprimljene komentare o opsegu i postupku utvrđivanja standarda,
- g) dokaz o postignutom konsenzusu, uključujući popis primljenih i pregledanih komentara i njihovo rješavanje,
- h) podatke o rezultatima javnog savjetovanja i savjetovanja u NGB-u kao i popis zaprimljenih i pregledanih komentara i njihovo rješavanje,
- i) rezultati pilot testiranja
- j) poveznica na javno dostupne dokumente i postupke,
- k) prijedlog za prijelazno razdoblje.

Izvješće o razvoju bit će javno dostupno na web stranici NGB-a.

#### **5.5.2 Formalno odobrenje**

Konačna verzija nacрта se podnosi na odobrenje NGB-u. Odobrenje će se provoditi samo na temelju dokaza o postignutom konsenzusu u WG-u, prema normativnim dokumentima NGB-a zemlje. U slučaju da konačna verzija nacрта ne dobije dovoljno glasova za službeno odobrenje, NGB može odlučiti:

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

### **5.6. Faza objave**

Nakon formalnog odobrenja razvijenog standarda, Radna grupa će ispraviti moguće pogreške i dostaviti ispravljeni dokument NGB-u koji će biti odgovoran osigurati da standard bude javno dostupan na njihovoj web stranici nakon 2 tjedna.

NGB će također omogućiti besplatan pristup svojim izvješćima o razvoju na svojim web stranicama.

Standard(i) će također uključivati informacije o:

- (a) identifikacijske i kontaktne podatke za NGB,
- (b) službeni jezik standarda,
- (c) napomenu da kada postoji nedosljednost između verzija, engleska verzija standard koji je odobrilo Vijeće PEFC-a je referenca.
- (d) Datum odobrenja i datum sljedeće periodične revizije.

### **5.7. Informacije zainteresiranim dionicima**

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

## **6. Periodični pregled standarda**

### **6.1 Općenito**

Standard(i)/normativni dokument(i) pregledava se u intervalima koji ne prelaze petogodišnje razdoblje. Pregled se temelji na razmatranju povratnih informacija dobivenih tijekom implementacije standarda i analizi nedostataka. Ako je potrebno, organizirat će se savjetovanje dionika radi dobivanja daljnjih povratnih informacija i doprinosa.

### **6.2 Mehanizam povratnih informacija**

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

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

Sve povratne informacije primljene putem svih kanala, uključujući sastanke, tečajeve obuke, itd. bit će zabilježene i uzete u obzir.

### **6.3 Analiza praznina**

Na početku pregleda, NGB će procijeniti sadržaj standarda u odnosu na odgovarajuće međunarodne standarde PEFC-a, nacionalne zakone i propise i druge relevantne standarde kako bi identificirao potencijalne nedostatke u standardu.

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

### **6.4 Savjetovanje s dionicima**

Ako povratne informacije i analiza nedostataka ne utvrde potrebu za revizijom standarda, NGB će organizirati konzultacije 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) razdoblje javnih konzultacija od najmanje 30 dana (u skladu sa zahtjevima klauzule 5.4.1) i/ili,
- (b) sastanci dionika.

Pregled se najavljuje najmanje 4 tjedna prije početka.

### **6.5 Donošenje odluka**

Na temelju povratnih informacija dobivenih tijekom razdoblja implementacije standarda, ishoda analize nedostataka i konzultacija, NGB odlučuje hoće li ponovno potvrditi standard ili je potrebna revizija standarda, uključujući odluku o vrsti revizije standarda (normalnog ili uredničkog).

Ako se odluka želi ponovno potvrditi standard, NGB daje obrazloženje za odluku i čini opravdanje javno dostupnim.

## **7. Revizija standarda**

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

Revizija standarda će definirati datum primjene i datum prijelaza za revidirane standarde. To je potrebno za prihvaćanje revidiranih standarda, predstavljanje promjena, razmjenu informacija i obuku. Datum prijave i prijelaza ne smije biti duži od jedne godine osim u određenim iznimnim okolnostima kada je za provođenje revizije potrebno dulje razdoblje.

### **7.1 Normalna revizija**

Uobičajena revizija može se dogoditi tijekom periodičnog pregleda ili između periodičnih pregleda, ali ne uključuje uredničke revizije i revizije koje su kritične za vrijeme.

### **7.2 Urednička revizija**

Uredničke revizije mogu se napraviti bez pokretanja normalnog procesa revizije. NGB formalno odobrava uredničke izmjene i objavljuje dopunu ili novo izdanje standarda.

### **7.3 Vremenski kritična revizija**

Vremenski kritična revizija je revizija između dva periodična pregleda pomoću brzog procesa.

Vremenski kritična revizija može se provesti samo u sljedećim situacijama:

- (a) Promjena nacionalnih zakona i propisa koji utječu na usklađenost sa zahtjevima PEFC International
- (b) Uputa PEFC Internationala da se uskladi sa specifičnim ili novim zahtjevima PEFC-a unutar vremenskog okvira koji je prekratak za normalnu reviziju.

Vremenski kritična revizija slijedi ove korake:

- (a) Izraditi nacrt verzije revidiranog standarda,
- (b) Savjetovanje s dionicima (nije obavezno),
- (c) Formalno odobrenje revidiranog standarda od strane NGB-a,
- (d) Obrazloženje za hitne promjene i njihovu dostupnost javnosti.

### **7.4 Primjena i prijelaz revidiranih standarda**

Revizijom se definira datum primjene i prijelazno razdoblje revidiranih standardnih/normativnih dokumenata.

Datum prijave ne smije biti duži od godinu dana nakon objave standarda. To omogućuje vrijeme za prihvaćanje revidiranih standarda/normativnih dokumenata, uvođenje promjena, širenje informacija i obuku.

Prijelazno razdoblje ne smije biti dulje od jedne godine. NGB može odrediti dulji rok kada je to opravdano iznimnim okolnostima.

## **8. Pritužbe i žalbeni postupci**

Svaka značajna ili procesna žalba ili prigovor rješava se postupkom po pritužbama i žalbenim postupcima.

### **8.1. Opseg**

Ovi postupci vrijede za sve vrste sporova koji se mogu pojaviti tijekom razdoblja važenja sheme. Pritužbe i žalbeni postupci vrijede za proces i postupak uspostave standarda.

### **8.2. Postupci za pritužbe i žalbe**

Svaki dionik se potiče da podnese žalbu/pritužbu NGB-u. Žalba ili pritužba mora biti u pisanom obliku i može se poslati na e-mail adresu objavljenu na web stranici NGB-a ili pismom. Prigovor koji se odnosi na sadržaj Kriterija i pokazatelja za SFM podnosi se putem obrasca koji je dostupan na web stranici NGB-a.

Službena kontaktna točka za komunikaciju za žalbe/pritužbe je službena e-mail adresa NGB-a:

- Za Vijeće za SFM: [pefcmk@gmail.com](mailto:pefcmk@gmail.com)
- Za Zavod za certificiranje šuma u Sloveniji: [info@pefc.si](mailto:info@pefc.si)
- Za Udruženje privatnih šumovlasnika "Naša šuma": [info@nasasuma.com](mailto:info@nasasuma.com)
- Za Hrvatski savez udruga privatnih šumovlasnika: [pefc@hsups.hr](mailto:pefc@hsups.hr)

Nakon zaprimanja žalbe/pritužbe, kontakt osoba iz NGB-a obavještava povjerenstvo za rješavanje žalbi o primitku u roku od tjedan dana. Tijekom tog razdoblja povjerenstvo za rješavanje žalbi potvrđuje primitak žalbe/pritužbe podnositelju pritužbe u pismu ili putem e-maila.

Nakon zaprimanja žalbe/pritužbe, rješavanje počinje s postupkom prikupljanja i provjere svih potrebnih informacija koje su relevantne za sadržaj žalbe/pritužbe. Na temelju prikupljenih informacija, članovi Povjerenstva za rješavanje žalbi će provesti postupak ocjenjivanja i odlučiti hoće li se žalba/pritužba prihvatiti ili odbiti. Postupak ocjenjivanja provodi se na principu nepristranosti. Odluka se donosi na glasovanje većinom glasova članova Povjerenstva za rješavanje žalbi.

Povjerenstvo za rješavanje žalbi priprema pismeno izvješće o procesu i glasovanju koje će se čuvati u arhivi NGB-a. Ova faza rješavanja žalbe/pritužbe ne smije biti dulja od 4 tjedna.

Odluka članova Povjerenstva za rješavanje žalbi je konačna i šalje se kontakt osobi NGB-a. Nakon zaprimanja odluke, NGB službeno priopćuje način na koji je proces rukovanja proveden i rezultat postupka podnositelju pritužbe, odgovornim strukturama u NGB-u i drugim potencijalno zainteresiranim stranama. Ovo priopćenje obaviti će se u roku od 7 dana nakon primitka odluke Povjerenstva za rješavanje žalbi.

Ako Povjerenstvo za rješavanje žalbi prihvati žalbu/pritužbu, NGB će preporučiti odgovarajuće korektivne i preventivne radnje.

Ako Povjerenstvo za rješavanje žalbi za rješavanje žalbi ne prihvati žalbu/pritužbu, podnositelj pritužbe može zatražiti sastanak s članovima Povjerenstva za rješavanje žalbi radi pojašnjenja postupka postupanja po žalbi/pritužbi i njihove odluke.

## **9. Evidencija o postupku uspostave standarda i njihovo vođenje**

Vode se sljedeća evidencija (podaci) iz procesa uspostave standarda:

a) Prijedlog za postavljanje standarda, mapiranje dionika, popis pozvanih dionika,

- b) pisana dokumentacija za osnivanje WG,
- c) Bilješke sa sastanaka NGB-a,
- d) Bilješke sa sastanaka WG, uključujući popis sudionika na svakom sastanku radne skupine, bilješke i prijedloge članova WG i javnih konzultacija, kao i promjene u dokumentaciji,
- e) Rezultati postizanja konsenzusa i rješavanja sporova,
- f) Bilješke sa sastanaka s dionicima,
- g) Komentari primljeni u javnom savjetovanju,
- h) rezultati pilot testiranja,
- i) zaprimljene žalbe i pritužbe,
- j) Odluka povjerenstva za rješavanje žalbi,
- k) Rezultati glasovanja NGB-a,
- l) Izvješće o razvoju,
- m) Sve verzije standarda zajedno s izmjenama koje su u njemu elaborirane u svakoj od razvojnih faza.
- n) Dokazi o provedenim fazama u postupku revizije.

Evidencije se čuvaju do završetka sljedeće revizije ili revizije standarda na koji se odnose. Inače, dokumentirane informacije moraju se čuvati najmanje pet godina nakon objave standarda.

Annex 1: Views, comments, proposals

Date: \_\_\_\_\_

Document: \_\_\_\_\_

Name / organization / technical committee member	Heading / subheading	Original text	View / comment /proposal for change	Justification for the proposed activity / change