

FUNKCIONALNI PRAVOPIS: PRAVOPISNI PROBLEMI U HRVATSKOME POSLOVNOM JEZIKU¹

Milica Mihaljević

Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje, Zagreb, Hrvatska

Sažetak

U radu će se dati pregled pravopisnih problema koji su specifični za poslovni jezik i na koje opći pravopis ne daje ili ne daje u potpunosti odgovor. Uzrok je tomu to što pravopis nekoga jezika donosi skup pravila pisanja na tome jeziku, ali ne obuhvaća, i ne može obuhvatiti, sve specifične uporabne kontekste u kojima se pisani jezik ostvaruje. Pravopisi, i hrvatski i drugih jezika, uglavnom vode računa o općeobvezujućoj jezičnoj primjeni. Različita područja djelatnosti i različite struke imaju različite uzusne pravopise koje bi svakako valjalo ovjeriti funkcionalnim pravopisnim priručnicima. U ovome će se radu posebna pozornost posvetiti pravopisnim problemima u uspravnome nabranju, pisanju velikoga ili maloga početnog slova u imenima/nazivima dokumenata, tablicama, grafikonima, skicama, na slikama itd. Također će se razmotriti i pravopisni problemi u poslovnome jeziku prouzročeni prevođenjem s engleskoga jezika. Često se pri prevođenju u poslovnome jeziku engleska pravopisna pravila izravno preuzimaju u hrvatski. To je posebno često izraženo baš u grafičkim priložima tekstu, pa se katkad pravopisna pravila u temeljnome tekstu razlikuju od onih u grafikonima, tablicama, skicama, slikama itd.

Ključne riječi: administrativni funkcionalni stil, funkcionalni pravopis, jezikoslovno nazivlje, poslovni jezik, utjecaj engleskoga pravopisa na hrvatski

Uvod

Godine 2013. objavljen je *Hrvatski pravopis* (Jozić i sur., 2013) Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje. To je opći pravopis namijenjen učenicima završnih razreda osnovne škole, srednjoškolcima i odraslim govornicima hrvatskoga jezika. Taj pravopis kao i drugi opći pravopisi, i hrvatskoga i drugih jezika, uglavnom vodi računa o općeobvezujućoj jezičnoj

¹ Ovaj je rad izrađen na istraživačkome projektu *Hrvatski mrežni rječnik – Mrežnik* (IP -2016-06-2141), koji u cijelosti financira Hrvatska zaklada za znanost.

primjeni koja se pojavljuje u administrativnome i znanstvenome funkcionalnom stilu te u većemu dijelu publicističkoga stila. Ipak, u njemu nisu i ne mogu biti riješeni ni svi pravopisni problemi koji se pojavljuju u administrativnome i znanstvenome stilu. Prikazat ću to na jednostavnome primjeru iz znanstvenoga funkcionalnog stila. Ni u jednome se pravopisu ne propisuje kako pravopisno riješiti navođenje matematičkih jednadžba i formula, npr. *U vakuumu je umnožak električne stalnice i jakosti električnoga polja E jednak gustoći električnoga tijeka D:*

$$D = \varepsilon_0 E$$

Pitanje je piše li se točka nakon formule. U idućemu primjeru postavlja se pitanje piše li se zarez nakon formule:

Gustoća tijeka električne struje J kroz usmjerenu plohu S jednaka je električnoj struji I kroz tu plohu:

$$I = \int_S \mathbf{J} \cdot \mathbf{e}_n dA$$

pri čemu je $\mathbf{e}_n dA$ vektorski plošni element. Prijedlog je da se dosljedno piše zarez i točka i iza matematičkih jednadžba i formula navedenih u novome retku.

Već pri objavljivanju općega pravopisa planirano je da će se u skladu s njime izraditi i neki posebni pravopisi. Stoga su pokrenuta tri nova institutska pravopisna projekta: *Mali školski pravopis*, *Religijski pravopis* i *Rječnik velikoga i maloga početnoga slova*. Rezultat rada na projektu *Mali školski pravopis* objavljivanje je *Prvoga školskog pravopisa* (Hudeček, Jozić, Lewis i Mihaljević, 2016) i pokretanje portala *Hrvatski u školi* na kojemu se uz *Hrvatski na maturi* i *Hrvatski pravopis* (koji su i dosad bili dostupni na internetu) nalaze i pravopisni zadatci, jezične igre, rukopisno pismo i jezikoslovni radovi namijenjeni nastavnicima, jezični savjeti namijenjeni učenicima te jednostavna objašnjenja frazema. Rad na drugim dvama projektima još je u tijeku.

Terminološke napomene

Posebni su pravopisi pravopisi koji proširuju pravopisna pravila u skladu s potrebama struke ili područja (*Religijski pravopis*), prilagođuju ih metajezikom i metodologijom njihova iznošenja dobnjoj skupini (*Prvi školski pravopis*, Hudeček i sur., 2016) ili se opširnije bave pojedinim pravopisnim problemom (*Rječnik velikoga i maloga početnoga slova*). Osim izrade posebnih pravopisa pokazala se potreba da se izrađuju i funkcionalni pravopisi. Funkcionalni su pravopisi pravopisi koji vode računa o određenome funkcionalnom stilu ili podstilu te analiziraju pravopisne probleme na koje opći pravopis ne daje ili ne daje u potpunosti odgovor jer se uvijek pri susretu dviju struka otvaraju područja koja priručnici ni jedne ni druge struke ne uzimaju u obzir. Ovdje polazim od najopćenitiji definicije funkcionalnoga stila te funkcionalni

stil određujem kao stil koji služi za ispunjavanje određene potrebe te stilovima hrvatskoga standardnog jezika u skladu s tradicionalnom podjelom funkcionalnih stilova smatram književnomjetnički funkcionalni stil, razgovorni funkcionalni stil, publicistički funkcionalni stil, administrativni funkcionalni stil, znanstveni funkcionalni stil. O posebnim i funkcionalnim pravopisima objavljena su tri rada i to o odnosu pravopisa i dizajna te dva o pravopisnim znakovima u publicističkome stilu (Hudeček i Vučić, 2014; Hudeček i Mihaljević, 2016; Hudeček i Mihaljević, 2017).

Pravopisni se problemi pojavljuju i u poslovnome jeziku. Poslovni jezik možemo odrediti kao jezik koji se upotrebljava u poslovnoj komunikaciji, u prvome redu jezik ugovora, dopisa, narudžba, uplatnica, računa, specifikacija, zapisnika. Poslovni jezik pripada administrativnomu funkcionalnom stilu koji je određen svojom preskriptivnom funkcijom i služi za izricanje onoga što se propisuje te za oblikovanje jasnih i nedvosmislenih tvrdnja. Pretraživanjem sveze *poslovni jezik* u hrvatskim korpusima vidimo da je u mnogim primjerima sveza *poslovni jezik* suprotstavljena svezi *opći jezik*, ali i svezama *strukovni jezik* ili *jezik struke*. Navodim samo nekoliko primjera iz korpusa: *Nastava u tečajevima za odrasle (opći i poslovni jezik, jezik struke) odvija se dva puta tjedno...*, *Interes za opće tečajeve je znatno veći, poslovni jezik je tražen najviše od strane tvrtki...*, *Tečajevi za odrasle (opći jezik i opći poslovni jezik) te na tečajeve za predškolce...* Sve iznesene terminološke napomene i rezultati korpusne pretrage uzet će se u obzir pri obradi podnatuknica *strukovni jezik / jezik struke* i *poslovni jezik* u natuknici *jezik* i podnatuknica *funkcionalni pravopis, opći pravopis* i *posebni pravopis* u natuknici *pravopis* u općemu rječniku (*Hrvatskome mrežnome rječniku – Mrežniku*) te u obradi natuknica *funkcionalni stil, administrativni funkcionalni stil, poslovni jezik, strukovni jezik, jezik struke, funkcionalni pravopis, opći pravopis* i *posebni pravopis* u terminološkoj bazi *Jezikoslovno nazivlje – JENA*.

Korpus i metodologija

Za ovo je istraživanje prikupljen korpus odabranih primjera iz tekstova koje sam dobivala na lekturu tijekom 2017. i 2018. godine. U obzir su uzimani i upiti korisnika jezičnih savjeta koji su upućeni na adresu *savjetnik.ihjj* ili na dežurni telefon Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Taj je korpus dopunjen promotivnim materijalima, pozivima na različite radionice i sl. koje sam u istome razdoblju dobivala na svoju osobnu e-adresu. Usto sam se za provjeru određenih naziva (*poslovni jezik, stručni jezik, jezik struke, sigurnosna tehnika, porezno pravo* itd.) i imena (najčešće pojedinih dokumenata) služila i dvama hrvatskim korpusima *hrWaC* i *Hrvatska mrežna riznica*. Pri navođenju primjera ne navodim izvor jer je najčešće riječ o nelektoriranim tekstovima koji su poslije objavljeni u lektoriranoj inačici, a katkad je riječ i o dokumentima koji su za potrebe ovoga rada skraćeni te su iz njih izostavljena imena. U daljnjemu tekstu

navode se primjeri iz poslovnoga jezika, ti se primjeri analiziraju s obzirom na pravopisna pravila navedena u *Hrvatskome pravopisu* (Jozić i sur., 2013). Uz svaki se primjer navodi komentar te oblikuje pravopisno pravilo funkcionalnoga pravopisa. Primjeri se ne analiziraju s obzirom na druga pitanja i ne lektoriraju (osim na pravopisnoj razini) osim ako to nije izrijekom navedeno u komentaru.

Od teorije k praksi

Na većinu pravopisnih problema koji se pojavljuju u poslovnome jeziku opći pravopis daje jasan odgovor. Navest ću za to nekoliko primjera karakterističnih pogrešaka koje se pojavljuju u poslovnome jeziku iako je pravopisno pravilo navedeno u općem pravopisu jasno i ne ostavlja prostora za interpretaciju:

1. primjer: *15% popusta na prijave do 2.2.2018.*

Komentar: Na stranici 83 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur. 2013) u poglavlju *Bjelina* piše: „Bjelina je prazno mjesto u tekstu koje se nalazi: ... c) između sastavnica nadnevka: 24. 12. 1998. ...l) između broja i znaka za postotak i promil: 50 %, 62,5 %...” Dosljednom primjenom navedenih pravila gornji primjer treba glasiti: *15 % popusta na prijave do 2. 2. 2018.*

2. primjer *S poštovanjem,*
 Ana Horvat

Komentar: Na stranici 99 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur. 2013) u poglavlju *Zarez* piše: „Zarez se ne piše... k) iza pozdravnih riječi iza kojih slijedi potpis u novome retku: Srdačan pozdrav

Petar Horvat“.

Dakle, gornji primjer treba glasiti: *S poštovanjem*

Ana Horvat

3. primjer: *Za odjavu sa ove mailing liste kliknite na slijedeći link.*

Komentar: Na stranici 18 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur., 2013) u poglavlju *Ije/je/ e/i* nalazi se primjer *sljedeći* (pridjev) te jezični savjet u kojemu se objašnjava razlika između pridjeva *sljedeći* i priloga *slijedeći* (str. 138). Na stranici 67 u poglavlju *Pisanje općih riječi i sveza* navodi se pravilo: „Riječi i sveze riječi iz stranih jezika pišu se ovisno o stupnju njihove prilagođenosti hrvatskomu jeziku: a) izvorno, tj. onako kako se pišu u jeziku iz kojega su preuzete, i to kosim slovima ako se ne uklapaju u glasovni sastav hrvatskoga jezika.“

Primjenom navedenih pravopisnih pravila gornji primjer treba glasiti: *Za odjavu sa ove mailing liste kliknite na sljedeći link.*

Primijene li se na gornju rečenicu jezični savjeti iz knjige *555 jezičnih savjeta* (Blagus Bartolec, Hudeček, Jozić, Matas Ivanković i Mihaljević, 2016) i s mrežnoga portala *Bolje je hrvatski* dobivamo ovu rečenicu: *Za objavu s ovoga popisa primatelja pritisnite na sljedeću poveznicu.*

4. primjer: KOTIZACIJA: 1.690,00 KN + PDV

Komentar: Na 87. stranici *Hrvatskoga pravopisa* (Jozic i sur. 2013) piše: „Točka se ne piše: ... d) između mjesta stotice i tisućice (kad je broj 10 000 ili veći), stotisućice i milijuna.“ Nije jasno navedeno kako se postupa u gornjemu primjeru, tj. kad je broj manji od 10 000. Trebalo bi pisati 1690,00 KN, ali to ovim pravilom nije jasno rečeno.

Iako na navedena pitanja opći pravopis daje odgovor (katkad kao u primjeru 4. taj je odgovor nedovoljno precizan), zbog čestih pogrešaka u poslovnome jeziku ta pravila treba ponoviti u funkcionalnome pravopisu poslovnoga jezika.

U daljnjemu tekstu slijedi nekoliko problema karakterističnih za poslovni jezik na koje opći pravopis ne daje uopće ili ne daje dovoljno jasno pravilo te bi se ta pravila trebala nalaziti u funkcionalnome pravopisu.

Priložne oznake i zarez

U poslovnome jeziku česte nedoumice izaziva uporaba/neuporaba zarezova između istoznačnih priložnih oznaka. Prikazat ću to na dvama primjerima:

1. primjer: *Predstavljanje će se održati u četvrtak, 15. ožujka u 13 sati u Napretkovu kulturnome centru, Bogovićeve 1, Zagreb.*

2. primjer: *Predstavljanje će se održati na pozornici, u 6. paviljonu.*

Komentar: Na stranici 91 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozic i sur. 2013) navodi se pravilo: „Zarez se piše: između istoznačnih priložnih oznaka: Predstavljanje će biti u Gospiću sljedećega petka, 19. listopada.“ To se pravilo ne odnosi na 1. primjer jer je u kontekstu istoznačno *sljedeći petak* i *19. listopada*, ali nije istoznačno *četvrtak* i *15. ožujka*. Stoga u tome primjeru ne treba pisati zarez, a pravilo bi trebalo pojasniti tako da se istakne da između dana i datuma ne dolazi zarez osim ako datum ne daje nikakvu novu obavijest nego samo daje zalihostan podatak o datumu. Stoga u 1. primjeru ne dolazi zarez: *Predstavljanje će se održati u četvrtak 15. ožujka u 13 sati u Napretkovu kulturnome centru, Bogovićeve 1, Zagreb.*

Isti je slučaj i s 2. primjerom, u kojemu se ne ponavlja obavijest nego se donosi nova obavijest bez koje podatak o mjestu održavanja ne bi bio potpun. Stoga se rečenica piše bez zarezova: *Predstavljanje će se održati na pozornici u 6. paviljonu.*

Sastavljeno i nesastavljeno pisanje

U poslovnome jeziku česte nedoumice izaziva i dvojba treba li neki izraz pisati sastavljeno, sa spojnicom ili nesastavljeno. Navodim za to nekoliko primjera:

1. primjer *eko(-)škola*

Komentar: U poglavlju *Sastavljeno i nesastavljeno pisanje Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur., 2013) na stranicama 46 i 47 nalazi se pravilo: „Kao jedna riječ pišu se dvije sastavnice koje označuju jedan pojam i imaju jedan naglasak:... e) nastale dodavanjem hrvatskoga i stranoga prefiksa ili prefiksoida.“ Među primjerima naveden je i *ekovrtić*, ali nije naveden primjer *ekoškola*. Očito je da se isto pravilo primjenjuje i na riječ *ekoškola* i na ostale riječi kojima je prvi element prefiksoid *eko-*.

2. primjer *sigurnosno(-)tehnički list*

3. primjer *porezno(-)pravni odnosi*

Na stranici 52 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur., 2013) nalazi se pravilo: „Sa spojnicom se pišu: a) pridjevi s barem dvjema ravnopravnim sastavnicama od kojih svaka ima svoj naglasak.“ Navode se primjeri: *fizičko-kemijski, političko-ekonomski, prirodoslovno-matematički*, ali nema primjera *sigurnosno-tehnički*. Provjerom u korpusu utvrđeno je da se pridjev *sigurnosno-tehnički* najčešće nalazi uz imenicu *list*, ali je potvrđen i uz imenice *razlog, dio, uvjet, mjera* itd. Iz konteksta je jasno da je riječ o dvjema neovisnim sastavnicama (sigurnost i tehnika), te da taj pridjev treba pisati sa spojnicom *sigurnosno-tehnički*. Za taj pridjev u hrWaC-u ima 215 potvrda. Međutim, u korpusu je potvrđena i sveza *sigurnosna tehnika* (13 potvrda), npr. u rečenici *Primjenom je potvrđena nova sigurnosna tehnika u nekoliko industrijskih područja*. Pridjev koji se odnosi na sigurnosnu tehniku glasi *sigurnosnotehnički*. Za taj pridjev u hrWaC-u ima samo dvije potvrde: *Međutim, prema njihovoj osnovnoj funkciji svrstavaju se po sigurnosnotehničkim svojstvima, ... za ostvarivanje postavljenih ciljeva visokom razinom zaštite primjenjuju uvijek najnovije, sa stupnjem tehnike usklađene tehnologije, osobito glede smanjivanja ispusta buke i štetnih tvari do minimuma kao i glede garantiranja visokog sigurnosnotehničkog standarda...*

Taj se pridjev piše prama pravilu koje se nalazi na stranici 50 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur., 2013): „Kao jedna riječ pišu se dvije sastavnice koje označuju jedan pojam i imaju jedan naglasak: a) povezane spojnikom -o-“ te se navodi primjer *imovinskopravni*. Toj skupini pripada i pridjev *poreznopravni*. Taj je primjer potvrđen u ovoj rečenici iz korpusa: *Uravnoteženi razvoj profesionalnog klupskog sporta država potpomaže i optimalnim, međusobno usklađenim propisima, kojima se uređuju (pre)ustrojbeni, ugovorni i poreznopravni odnosi*. Međutim, u istome se kontekstu (uz imenicu *odnos*) u korpusu nalazi isti pridjev pisan sa spojnicom: *Sudionici porezno-pravnog odnosa jesu porezno tijelo i porezni obveznik te osobe koje prema odredbama ovoga Zakona jamče*

za plaćanje poreza. Daljim pretraživanjem korpusa možemo se uvjeriti da je porezno pravo grana prava (kao i imovinsko pravo), u korpusu se spominju stručnjaci za porezno pravo, studij poreznoga prava i kolegij poreznoga prava te možemo zaključiti da pridjev treba pisati *porezopravni* jer on znači 'koji se odnosi na porezno pravo'.

Uspravno nabranje

U poslovnome jeziku posebno su česte nedoumice povezane s uspravnim nabranjem, koje je jako često u poslovnome jeziku i u administrativnome funkcionalnom stilu. U vezi s uspravnim nabranjem postoji nekoliko problema. Na stranici 98 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur., 2013) u poglavlju *Zarez* nalazi se pravilo: „Zarez se ne piše:... j) pri uspravnome nabranju“ te se navodi primjer u desnome stupcu 1. tablice. Na stranici 101 *Hrvatskoga pravopisa* u poglavlju *Dvotočka* nalazi se pravilo: „Dvotočka se piše: a) ispred nabranja“ te se navodi primjer naveden u lijevome stupcu tablice 1.

Tablica 1. Primjeri uspravnoga nabranja u *Hrvatskome pravopisu* (poglavlje *Dvotočka*)

Za obnavljanje ormarića trebat će vam:	Simptomi su gripe:
– ljepljiva vrpca	– povišena tjelesna temperatura
– brusni papir	– bol u mišićima
– kistovi	– glavobolja
– temeljna boja.	– opći umor.

Na strani 40 *Hrvatskoga pravopisa* u poglavlju *Veliko i malo početno slovo* piše: „Malim se početnim slovom piše:... z) prva riječ u novome retku pri uspravnome nabranju ako nije riječ o imenu ili o rečeničnome nabranju“ te se navodi primjer naveden lijevo u tablici 2). Na istoj se stranici nalazi i napomena: „Velikim se početnim slovom piše prva riječ u retku pri uspravnome nabranju cijelih rečenica, a na kraju svake rečenice piše se točka“ te se navodi primjer naveden u desnome stupcu 2. tablice.

Tablica 2. Primjeri uspravnoga nabranja u *Hrvatskome pravopisu* (poglavlje *Veliko i malo početno slovo*)

Osnovni su dijelovi poslovnoga pisma:	Dizala u zgradi moraju ispunjavati sljedeće uvjete:
– zaglavlje	– Na ulazu u kabinu dizala moraju biti ugrađena vrata kabine.
– adresa primatelja	– U kabini dizala mora se nalaziti pokazivač položaja kabine.
– mjesto i datum	
– predmet	
– sadržaj	
– pozdrav	
– potpis.	

Iz navedenih primjera vidimo da se iza dvotočke načelno piše malo slovo, iza svakoga retka nema ni zareza ni točke sa zarezom, a na kraju nabiranja nalazi se točka. Iznimka od toga pravila slučaj je kad se iza crtice u uspravnome nabiranju nalaze pune rečenice. Navodim primjere iz poslovnoga jezika.

1. primjer *Budući da:*

- (1) *Ostvarenje jedinstvene monetarne politike zahtijeva da Europska središnja banka (ESB) utvrdi opća načela kojih se moraju pridržavati nacionalne središnje banke država članica čija je valuta euro kada na vlastitu inicijativu obavljaju domaće operacije s imovinom i obvezama; takve operacije ne bi trebale ometati jedinstvenu monetarnu politiku.*
- (2) *Repo ugovori, koje nacionalne središnje banke sklope s nacionalnim središnjim bankama izvan Eurosustava, mogu nakon stupanja na snagu utjecati na likvidnost u eurima i time na jedinstvenu monetarnu politiku. Stoga je radi bolje zaštite cjelovitosti jedinstvene monetarne politike Upravno vijeće 22. listopada 2009. odlučilo da je njegova prethodna suglasnost potrebna za određene sporazume o likvidnosti koje sklope nacionalne središnje banke s nacionalnim središnjim bankama izvan Eurosustava.*

Gornji je primjer dobro pravopisno riješen jer se pune rečenice pišu velikim početnim slovom i završavaju točkom. Moguće je i pravopisno rješenje da se u svakoj točki piše malo slovo, a točka se stavlja samo na kraju cijeloga nabiranja: *Budući da:*

- (1) *ostvarenje jedinstvene monetarne politike zahtijeva da Europska središnja banka (ESB)...*
- (2) *repo ugovori...*

Pravopisna nam pravila ne mogu u potpunosti pomoći da pravopisno pravilno oblikujemo tekst u sljedećemu primjeru:

2. primjer *Ova se tri temeljna svojstva treba promatrati tijekom cijelog životnog ciklusa informacije, a koji se u općem slučaju sastoji od njenog:*

- *nastajanja,*
- *pohranjivanja,*
- *izmjene,*
- *prijenosa,*
- *arhiviranja, te naposljetku*
- *uništenja informacije.*

Pravopisno pravilo jasno navodi da iza svakoga retka ne treba pisati zarez. Međutim, pitanje je kako postupiti s dodatkom *te naposljetku* koji nije dio nabiranja. I to se može riješiti na dva načina: izostavljanjem toga dijela ili njegovim navođenjem u posebnome retku bez crtice. Tako bi pravopisno i jezično uređen tekst izgledao kao u 3. tablici.

Tablica 3. Primjer uspravnoga nabiranja s dodatkom *te naposljetku*

<p>Ta tri temeljna svojstva treba promatrati tijekom cijeloga životnog ciklusa informacije, koji se u općemu slučaju sastoji od:</p> <ul style="list-style-type: none"> – njezina nastajanja – njezina pohranjivanja – njezine izmjene – njezina prijenosa – njezina arhiviranja <p><i>te naposljetku</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – njezina uništenja. 	<p>Ta tri temeljna svojstva treba promatrati tijekom cijeloga životnog ciklusa informacije, koji se u općemu slučaju sastoji od:</p> <ul style="list-style-type: none"> – njezina nastajanja – njezina pohranjivanja – njezine izmjene – njezina prijenosa – njezina arhiviranja – njezina uništenja.
---	---

3. primjer U skladu s definicijama u ISO 27005:2011 moguća su četiri pristupa ovladavanja rizicima informacijske sigurnosti:

- *Prihvatanje rizika* – to znači donošenje odluke da je određena razina rizika za laboratorij prihvatljiva, te da nije potrebno poduzimati nikakve dalje mjere;
- *Izbjegavanje rizika* – poduzimanje mjera kojima se postiže stanje u kojem je određeni rizik izbjegnuto;
- *Podjela rizika* – dijeljenje ili prijenos rizika na drugu stranu koja odabrani rizik može bole nadzirati;
- *Smanjenje rizika* – poduzimanje skupa mjera kojima se osigurava smanjenje rizika na prihvatljivu razinu.

U gornjemu se primjeru u podjeli iza dvotočke nalaze natuknice, ali se iza njih nalaze i potpune rečenice (katkad i više rečenica). Budući da iza dvotočke ne dolazi cijela rečenica, potrebno je pisati mala početna slova. Iza crtice u jednome slučaju dolazi potpuna rečenica, a u drugima ne. U tome se slučaju preporučuje da se, ako je to moguće, ili u svim točkama navode pune rečenice ili u svim točkama navode nerečenične natuknice. U navedenome slučaju moguće je pravopisno i jezično oblikovati tekst kao u 4. tablici:

Tablica 4. Primjer uspravnoga nabiranja s natuknicama i rečenicama

<p>U skladu s definicijama u normi ISO 27005:2011 moguća su četiri pristupa ovladavanju rizicima informacijske sigurnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prihvaćanje rizika – donošenje odluke o tome da je određena razina rizika za – laboratorij prihvatljiva te da nije potrebno poduzimati nikakve dalje mjere – izbjegavanje rizika – poduzimanje mjera kojima se postiže stanje izbjegavanja određenoga rizika – podjela rizika – dijeljenje ili prijenos rizika na drugu stranu koja odabrani rizik može bolje nadzirati – smanjenje rizika – poduzimanje skupa mjera kojima se osigurava smanjenje rizika na prihvatljivu razinu. 	<p>U skladu s definicijama u normi ISO 27005:2011 moguća su četiri pristupa ovladavanju rizicima informacijske sigurnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – prihvaćanje rizika. To znači donošenje odluke o tome da je određena razina rizika za laboratorij prihvatljiva te da nije potrebno poduzimati nikakve dalje mjere. – izbjegavanje rizika. To znači poduzimanje mjera kojima se postiže stanje izbjegavanja određenoga rizika – podjela rizika. To znači dijeljenje ili prijenos rizika na drugu stranu koja odabrani rizik može bolje nadzirati – smanjenje rizika. To znači poduzimanje skupa mjera kojima se osigurava smanjenje rizika na prihvatljivu razinu.
---	--

4. primjer Sljedeće činjenice utjecale su na mišljenje:

- *tijekom 2016. sjednice nadzornoga odbora nisu se održavale odnosno nije obavljen nadzor nad poslovanjem*
- *financijskim planom za 2016., koji je usvojila Skupština, prihodi i rashodi planirani su u iznosu 1.000.000,00 kn; prihodi i rashodi nisu planirani prema računima iz računskoga plana za neprofitne organizacije te nije moguća usporedba ostvarenih u odnosu na planirane veličine*
- *u poslovnim knjigama su prihodi u iznosu od 100 000,00 kn evidentirani na računu prihoda od prodaje roba i pružanja usluga umjesto na računu prihoda od povezanih neprofitnih organizacija; dio obveza za materijalne rashode u iznosu od 10 000,00 kn evidentiran je na računu obveza za zajmove umjesto na računu obveza prema dobavljačima.*

U gornjemu primjeru nije riječ o pojedinim rečenicama nego o nizu rečenica. Takve je primjere moguće pravopisno riješiti na dva načina: tako da iza svake točke bude veliko slovo, a na kraju svake rečenice točka ili da se u svakoj točki piše malo slovo, rečenice se odjeljuju točkom sa zarezom, a točka se stavlja samo na kraju cijele rečenice. Ta su dva rješenja prikazana u 5. tablici.

Tablica 5. Primjer uspravnoga nabiranja s više rečenica

<p>Sljedeće činjenice utjecale su na mišljenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tijekom 2016. sjednice nadzornoga odbora nisu se održavale odnosno nije obavljen nadzor nad poslovanjem – finansijskim planom za 2016., koji je usvojila Skupština, prihodi i rashodi planirani su u iznosu od 1.000.000,00 kn; prihodi i rashodi nisu planirani prema računima iz računskoga plana za neprofitne organizacije te nije moguća usporedba ostvarenih u odnosu na planirane veličine – u poslovnim su knjigama prihodi u iznosu od 100 000,00 kn evidentirani na računu prihoda od prodaje roba i pružanja usluga umjesto na računu prihoda od povezanih neprofitnih organizacija; dio obveza za materijalne rashode u iznosu od 10 000,00 kn evidentiran je na računu obveza za zajmove umjesto na računu obveza prema dobavljačima. 	<p>Sljedeće činjenice utjecale su na mišljenje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Tijekom 2016. sjednice nadzornoga odbora nisu se održavale odnosno nije obavljen nadzor nad poslovanjem. – Finansijskim planom za 2016., koji je usvojila Skupština, prihodi i rashodi planirani su u iznosu od 1.000.000,00 kn. Prihodi i rashodi nisu planirani prema računima iz računskoga plana za neprofitne organizacije te nije moguća usporedba ostvarenih u odnosu na planirane veličine. – U poslovnim su knjigama prihodi u iznosu od 100 000,00 kn evidentirani na računu prihoda od prodaje roba i pružanja usluga umjesto na računu prihoda od povezanih neprofitnih organizacija. Dio obveza za materijalne rashode u iznosu od 10 000,00 kn evidentiran je na računu obveza za zajmove umjesto na računu obveza prema dobavljačima.
--	--

5. primjer *Uz pomoć priručnika, dobit ćete jasne i sažete odgovore:*

- *Koje promjene donosi GDPR i što to znači za vaše poslovanje,*
- *Kako zakonski nadzirati radnike (službeni e-mail, telefon i mobitel, videonadzor, GPS uređaji, tahograf, poligraf, biometrija...),*
- *Što su osjetljivi osobni podatci i kada vas radnik mora obavijestiti o njima,*
- *Tko sve može imati pristup osobnim podacima radnika i što s podacima bivšeg radnika,*
- *Koje su sankcije i pravni lijekovi za kršenje privatnosti i razotkrivanje osobnih podataka (kazne zatvora i do godine dana!)?*

U gornjemu je primjeru riječ o upitnim rečenicama. I taj je primjer moguće pravopisno oblikovati na dva načina, što je prikazano u 6. tablici.

Tablica 6. Primjer uspravnoga nabiranja s upitnim rečenicama

<p>Uz pomoć priručnika dobit ćete jasne i sažete obavijesti o tome:</p> <ul style="list-style-type: none"> • koje promjene donosi GDPR i što to znači za vaše poslovanje • kako zakonski nadzirati radnike (službena e-pošta, telefon i mobitel, videonadzor, GPS uređaji, tahograf, poligraf, biometrija...) • što su osjetljivi osobni podatci i kad vas radnik mora obavijestiti o njima • tko sve može imati pristup osobnim podacima radnika i što s podacima bivšega radnika • koje su sankcije i pravni lijek za kršenje privatnosti i razotkrivanje osobnih podataka (kazne zatvora i do godine dana!). 	<p>Uz pomoć priručnika dobit ćete jasne i sažete odgovore na pitanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koje promjene donosi GDPR i što to znači za vaše poslovanje? • Kako zakonski nadzirati radnike (službena e-pošta, telefon i mobitel, videonadzor, GPS uređaji, tahograf, poligraf, biometrija...)? • Što su osjetljivi osobni podatci i kad vas radnik mora obavijestiti o njima? • Tko sve može imati pristup osobnim podacima radnika i što s podacima bivšega radnika? • Koje su sankcije i pravni lijek za kršenje privatnosti i razotkrivanje osobnih podataka (kazne zatvora i do godine dana)?
--	---

6. primjer *Među obilježjima su:*

- *različite dimenzije: što je veća vrijednost i novčanica je veća;*
- *upečatljive boje: apoeni slične vrijednosti prepoznaju se po kontrastnim bojama: novčanica od 5 € je siva, a ona od 10 € crvena; novčanica od 20 € je plava, a slijedi narančasta od 50 € i zelena novčanica od 100 €; novčanica od 200 € je žutosmeđa, a novčanica od 500 € ljubičaste boje;*
- *krupne brojke;*
- *reljefni tisak, koji se lako osjeti;*
- *taktilne oznake uz rubove novčanica od 200 € i 500 €. Na novčanici od 100 €, koja je jednake širine kao i novčanice veće vrijednosti, nema takvih oznaka.*

U gornjemu primjeru u svakoj je točki navedeno obilježje, uz neka se obilježja ne nalazi nikakvo objašnjenje, neka su objašnjena cijelom rečenicom, a neka sam s pomoću nekoliko riječi. Tu su također moguća dva pristupa, što je pokazano u 7. tablici.

Tablica 7. Primjer uspravnoga nabiranja s različito oblikovanim tekstom u pojedinim crticama

<p>Među obilježjima su:</p> <ul style="list-style-type: none"> – različite dimenzije. Što je veća vrijednost i novčanica je veća. – upečatljive boje. Apoeni slične vrijednosti prepoznaju se po kontrastnim bojama. Novčanica od 5 € je siva, a ona od 10 € crvena. Novčanica od 20 € je plava, a slijedi narančasta od 50 € i zelena novčanica od 100 €. Novčanica od 200 € je žutosmeđa, a novčanica od 500 € ljubičaste boje. – krupne brojke – reljefni tisak, koji se lako osjeti – taktilne oznake uz rubove novčanica od 200 € i 500 €. Na novčanici od 100 €, koja je jednake širine kao i novčanice veće vrijednosti, nema takvih oznaka. 	<p>Među obilježjima su:</p> <ul style="list-style-type: none"> – različite dimenzije; što je veća vrijednost i novčanica je veća – upečatljive boje; apoeni slične vrijednosti prepoznaju se po kontrastnim bojama; novčanica od 5 € je siva, a ona od 10 € crvena; novčanica od 20 € je plava, a slijedi narančasta od 50 € i zelena novčanica od 100 €; novčanica od 200 € je žutosmeđa, a novčanica od 500 € ljubičaste boje – krupne brojke – reljefni tisak, koji se lako osjeti – taktilne oznake uz rubove novčanica od 200 € i 500 €; na novčanici od 100 €, koja je jednake širine kao i novčanice veće vrijednosti, nema takvih oznaka.
--	--

7. primjer *Servis računala Hitna PC Služba najčešće rješava probleme s:*

- *virusima.*
- *internetom.*
- *Windowsima.*
- *hardverske probleme.*
- *i sastavljamo računala i sve to kod vas doma.*

Preporučuje se da se izraz uz svaku crticu ako je to moguće oblikuje na isti način, a ne kao u gornjemu primjeru u kojemu je posljednja točka oblikovana na posve drukčiji način. Stoga bismo posljednju točku trebali oblikovati kao posebnu rečenicu, pa bi gornji primjer mogao biti oblikovan kao u 8. tablici. Naravno, pri nabiranju treba navoditi crtice, a ne spojnice, iza crtice dolazi bjelina, a iza nerečeničnoga retka ne dolazi točka.

Tablica 8. Primjer uspravnoga nabiranja u kojemu posljednja crtica odudara od ostatka teksta

<p>Servis računala Hitna PC služba najčešće:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rješava probleme s virusima – rješava probleme s internetom – rješava probleme s Windowsima – rješava hardverske probleme² – sastavlja računala i sve to u vašemu domu. 	<p>Servis računala Hitna PC Služba najčešće u vašemu domu rješava probleme s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – virusima. – internetom. – Windowsima – hardverom te sastavlja računala.
---	--

² Umjesto *hardver* moglo bi biti *računalna ili strojna oprema*, a umjesto *hardverski računalni ili strojni*. Vidi <http://bolje.hr/rijec/hardware-gt-strojna-racunalna-oprema/84/>.

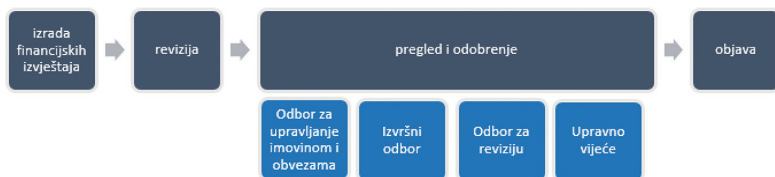
Veliko ili malo početno slovo

Mnogi se pravopisni problemi u poslovnome jeziku odnose na uporabu velikoga ili maloga početnog slova. Ovdje ćemo obraditi nekoliko takvih problema.

Veliko i malo slovo u tablicama i dijagramima

Na stranici 40 *Hrvatskoga pravopisa* (Jozić i sur., 2013) nalazi se pravilo da se malim početnim slovom pišu nerečenični potpisi pod slikom. To se, međutim, ne odnosi na obrojčene slike u kojima se iz dvotočke nalazi veliko početno slovo, npr. „19. slika: Svjetski vođe na sastanku u Berlinu“. Međutim, u poglavlju o velikome i malom početnom slovu ne spominje se problem velikoga i maloga slova u tablicama i dijagramima.

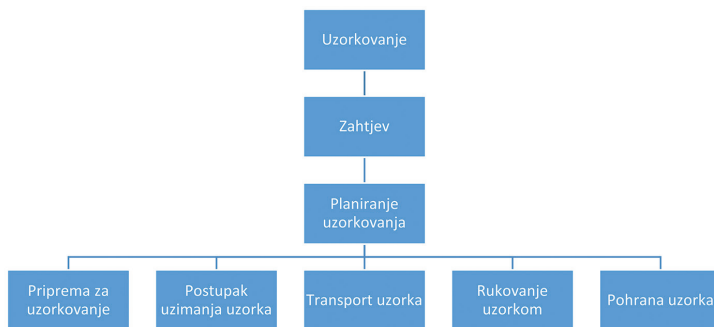
1. primjer



Dijagram 1. Dijagram s pravilno jezično oblikovanim tekstom

U gornjemu primjeru sve su riječi pisane malim početnim slovom osim imena, što je pravilno prema pravilu koje glasi: „Kad postoji dvojba o tome treba li što pisati velikim ili malim početnim slovom, bolje je upotrijebiti malo početno slovo u skladu s načelom da se riječi, osim onih koje su obuhvaćene pravilom o velikome početnom slovu, u hrvatskome jeziku pišu malim početnim slovom.“ (Jozić i sur., 2013: 21)

2. primjer

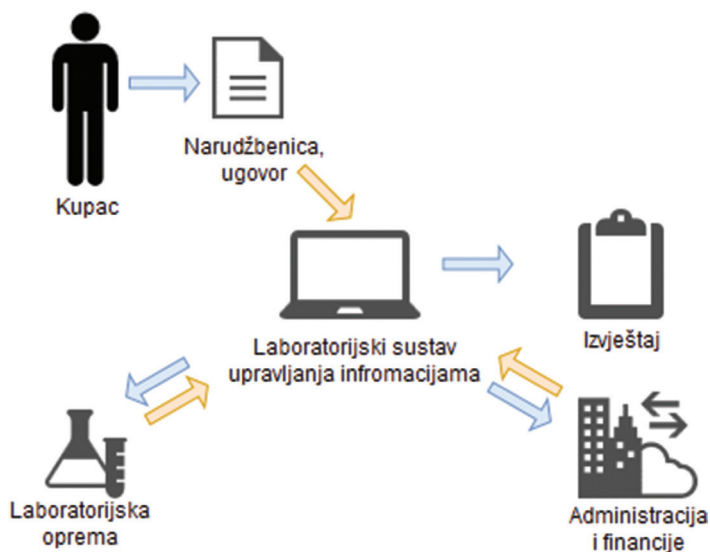


Dijagram 2. Pravopisno netočno oblikovan tekst na dijagramu: veliko početno slovo umjesto maloga

U gornjemu dijagramu umjesto velikih početnih slova trebala bi biti mala početna slova.

3. primjer

Malo početno slovo treba upotrijebiti i u nrečeničnim tekstovima koji se nalazi na slici.



Slika 1. Pravopisno netočno napisan tekst na slici: veliko početno slovo umjesto maloga

4. primjer

■ Devizne pričuve	■ Novčanice u optjecaju
■ Vrijednosni papiri koji se drže za potrebe monetarne politike	■ Obveze unutar Eurosustava
■ Potraživanja unutar Eurosustava	■ Ostale obveze
■ Ostala imovina	■ Netokapital

Legenda 1. Pravopisno netočno oblikovana legenda uz dijagram: uporaba velikih početnih slova umjesto malih

Malo početno slovo treba upotrijebiti i u nrečeničnim tekstovima koji se nalazi na legendi uz grafikone i dijagrame.

5. primjer

Tablica 9. Primjer uporabe maloga početnog slova u redcima i stupcima tablice

Analiza	RSD (%)
određivanje sadržaja u biološkim uzorcima	10 – 15
određivanje sadržaja u prehrambenim i ekološkim uzorcima	2 – 20

U redcima i stupcima tablice prvu riječ treba pisati malim početnim slovom ako nije riječ o riječi koju uvijek treba pisati velikim početnim slovom.

Slično treba postupiti i s natuknicama u tabličnome životopisu kao što je pokazanu u 6. primjeru:

6. primjer

Stipendije

1996. – 2000. – *stipendist Sveučilišta u Zagrebu te Ministarstva znanosti i tehnologije Republike Hrvatske*

Članstva

2018. – *član Komisije za leksikologiju i leksikografiju Međunarodnoga slavističkog komiteta*

2013. – *danas* – *član Terminološke komisije Međunarodnoga slavističkog komiteta*

2014. – 2017. – *član Upravljačkoga odbora na europskome projektu.*

U tabličnome životopisu prvu riječ iza godine treba pisati malim početnim slovom ako nije riječ o riječi koju uvijek treba pisati velikim početnim slovom.

Veliko i malo početno slovo u imenima ili nazivima dokumenata, ustanova itd.

Jedan je od najčešćih problema s kojim se susrećemo u poslovnome jeziku određivanje je li riječ o imenu ili o nazivu. Često je potrebno znati širi kontekst da bismo to znali odrediti. Pritom je poseban problem i utjecaj engleskoga jezika jer se u njemu često nalazi veliko slovo i onda kad u hrvatskome treba biti malo. Na primjer izraze *na Njujorškoj/njujorškoj burzi*, *na Atenskoj/atenskoj burzi* treba pisati malim početnim slovima jer nije riječ o imenu burze nego o tome da je to burza u New Yorku ili u Ateni. Budući da se u engleskome odnosi pridjevi od imena pišu velikim početnim slovom, jasno je da se tako pišu i navedeni izrazi.

U *Hrvatskome pravopisu* na 31 stranici u poglavlju *Veliko početno slovo* piše: „Velikim se početnim slovom pišu imena... k) službenih tekstova, dokumenata, zakona, propisa, odredaba, pravilnika, uredaba, sporazuma, povelja i slično“ te se navode i ovi primjeri: *Pravilnik o ocjenjivanju, Prijedlog izmjena i dopuna Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Uredba o Carinskom zakonu, Zakon o radu*, a na 36. stranici u poglavlju *Malo početno slovo* piše: „Malim se početnim slovom pišu: nazivi isprava: domovnica, indeks, izvadak iz matične knjige rođenih, krsni list, osobna iskaznica, putovnica, radna knjižica, rodni list, smrtovnica, učenička knjižica, vjenčani list, pohvalnica, zahvalnica.“ Često je u konkretnim primjerima nejasno koje od navedenih pravopisnih pravila treba primijeniti, odnosno je li riječ o imenu ili nazivu dokumenta. Navodim nekoliko primjera u kojima prenosim izvorni način pisanja.

1. primjer *Pri uzorkovanju za svaki uzorak djelatnik koji je izvršio uzorkovanje ispunjava Zapisnik o uzimanju uzoraka vode za piće. Očitana vrijednost upisuje se u Zapisnik o uzorkovanju vode ili Prilog zapisniku.*

2. primjer *Temperatura rashladne komore namješta se i provjerava prije odlaska na teren i upisuje u Temperaturnu listu vozila.*

3. primjer *Svi nalazi internih audita bilježe se u Izvještaju o internom auditu.*

4. primjer *Načini postupanja u incidentnim situacijama definirani su u dokumentima Procjena opasnosti i Plan evakuacije i spašavanja.*

5. primjer *Veliki je izvor proizvođač medicinskoga otpada koji godišnje proizvodi više od 200 kg opasnoga medicinskog otpada i koji je sukladno Pravilniku o gospodarenju medicinskim otpadom dužan izradivati plan gospodarenja medicinskim otpadom.*

Komentar: U navedenim primjerima samo *Pravilnik o gospodarenju medicinskim otpadom* iz 5. primjera treba pisati velikim početnim slovom jer je tu riječ o imenu dokumenta. To je dokument objavljen u *Narodnim novinama* NN 50/2015 pod brojem 989 28. travnja 2015. U svim ostalim primjerima riječ je o vrsti dokumenta koju ima organizacija koja se bavi određenom djelatnošću, svaki djelatnik koji se tom djelatnošću bavi ili svako vozilo. Nije riječ o imenu nekoga konkretnog dokumenta nego o opisu dokumenta. Svaki djelatnik koji izvrši uzorkovanje vode ispunjava zapisnik o tome, svako vozilo ima temperaturnu listu vozila, nalazi internih audita bilježe se u izvještajima, a svaki proizvođač medicinskoga otpada mora izraditi svoj plan gospodarenja medicinskim otpadom. Dakle, riječ je o opisu dokumenata, a ne o njihovim imenima. Isto tako treba upotrebljavati malo slovo u sljedećim primjerima:

6. primjer *Financijski izvještaji proračunskih korisnika su: bilanca, izvještaj o prihodima i rashodima, primitcima i izdadcima, izvještaj o promjenama u vrijednosti i obujmu imovine i obveza, izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji, izvještaj o obvezama te bilješke uz financijske izvještaje.*

7. primjer Za ekoškolu je propisano aktivno obavještanje o statusu ekoškole na stranicama organizacije koja ima licenciju međunarodne ekoškole. U RH je to udruga Lijepa naša. U okviru redovne interne izobrazbe za sustav upravljanja okolišem može se uspješno provoditi program ekoškole za zaposlenike neke organizacije, pripravnike i vježbenike.

8. primjer Primjeri su organizacija koje su uspješno uvele ekoškolu u sustav upravljanja okolišem tri institucije... Takav pristup može primijeniti bilo koja Organizacija koja uvodi sustav upravljanja okolišem... U organizacijama koje su uspostavile sustav upravljanja okolišem ... Odgovornosti i ovlaštenja definirani su posebnim propisom. Opis poslova postoji za svako radno mjesto te je svaki zaposlenik organizacije upoznat sa svojim odgovornostima i ovlaštenjima za obavljanje posla na koji je raspoređen u skladu s pravilnikom o radnim mjestima. Uprava Organizacije uspostavila je sustav informiranja, komuniciranja i odlučivanja tako da se održavaju redoviti sastanci ... Dokumentacija sustava upravljanja zaštitom okoliša sadržava ove dokumente:

- politika zaštite okoliša
- ciljevi sustava upravljanja zaštitom okoliša
- priručnik sustava upravljanja zaštitom okoliša
- radne upute, obrasce, zapise.

U 8. primjeru riječ je o trima organizacijama i svaka od njih ima dokumente koji se odnose na politiku zaštite okoliša, ciljeve sustava... te ima priručnik sustava i radne upute i obrasce. Iako se u gornjemu primjeru nalazi gramatička jednina, riječ je zapravo o množini, tj. svaka organizacija ima npr. svoj priručnik sustava upravljanja zaštitom okoliša te se tu priručnik piše malim početnim slovom.

9. primjer Prema Izvještaju o prihodima i rashodima, primitcima i izdancima ukupni su prihodi ostvareni u iznosu od 50.000,00 kn.

U 9. primjeru jasno je da je riječ o skraćeno ime konkretnoga dokumenta koji se zove npr. *Izvještaj o prihodima i rashodima, primitcima i izdancima u 2017. godini* te takvo skraćeno ime pišemo velikim početnim slovom.

U vezi s nazivima/imenima dokumenata često se postavlja ovo pitanje: Ako imamo nekoliko ugovora/zapisnika/sporazuma itd. od kojih je svaki naslovljen *Ugovor o...* / *Zapisnik o...* / *Sporazum o...*, pišemo li riječ *ugovori/zapisnici/sporazumi* velikim ili malim početnim slovom. U navedenom slučaju množina poništava veliko slovo te u gornjoj rečenici treba pisati *ugovori/zapisnici/sporazumi* malim početnim slovom iako je riječ o konkretnim ugovorima.

Na stranici 37 *Hrvatskoga pravopisa* nalazi se pravilo: „Malim se početnim slovom pišu:... g) kratice koje označuju zvanje, zanimanje, titulu i slično: dipl. ing., dipl. iur.,

dipl. oec., doc., dr. med. spec., dr. sc., izv. prof., mr. sc., prof., red. prof.“ Međutim, u poslovnome jeziku postavlja se pitanje kako pisati titule u slučaju da se u ugovoru ime osobe piše velikim slovima, npr. treba li pisati *IVAN IVANOVIĆ, DIPL. ING.* ili *IVAN IVANOVIĆ, dipl. ing.* Prijedlog je da se piše *IVAN IVANOVIĆ, dipl. ing.* jer se u hrvatskome jeziku preporučuje pisanje malim početnim slovima osim u slučaju da je u pravopisu propisano pisanje velikim početnim slovima.

Uporaba zamjenica *Vi* i *Vaš*

Često se u poslovnome jeziku griješi u uporabi zamjenica *VI* i *VASŠ* kao u ovim primjerima:

1. primjer *Poštovani,*

Želite li usvojiti preciznu pravnu i stručnu gospodarsku terminologiju na engleskom jeziku? Nedostaju Vam engleske riječi i fraze kada se obraćate stranom klijentu? Dobro bi Vam došli gotovi modeli ugovora (Bill of Sale, Employment contract or agreement, Testament, Non-Disclosure Agreement (NDA), Non-compete Agreement, etc)? Dvumite se kada pišete na engleskom, a od Vas se očekuje točno, precizno i nedvosmisleno izražavanje?

2. primjer *Kako biste bili detaljno upoznati sa svim odredbama Zakona, te svojim kupcima i klijentima osigurali najkvalitetniju moguću uslugu zbog koje će se poželjeti vratiti, za Vas smo pripremili seminar.*

3. primjer *Uvijek uzmite TOMID tablete točno onako kako Vam je rekao liječnik. Provjerite s Vašim liječnikom ili ljekarnikom ukoliko niste sigurni.*

Komentar: Na stranici 35 *Hrvatskoga pravopisa* u poglavlju *Riječi iz poštovanja i počasti* nalazi se pravilo: „Velikim se početnim slovom pišu:

a) osobna i posvojna zamjenica za 2. lice jednine (*Ti, Tvoj, Tebi*) i za 2. lice množine (*Vi, Vaš, Vama*) kad su pisanome tekstu obraćamo pojedincu i želimo mu izraziti poštovanje: *Ugodan vikend Vama i Vašima!... Malim se početnim slovom piše osobna i posvojna zamjenica za 2. lice množine kad se u pisanome tekstu obraćamo skupini osoba ili kad se ne obraćamo konkretnomu pojedincu: Dragi gosti, želimo vam ugodan boravak u našem hotelu!, Poštovani, molim vas da prije upotrebe pročitate upute!, Cijenjeni roditelji, pozivamo vas na roditeljski sastanak.“*

Iako to pravilo izgleda dovoljno jasno, zbog velik broja upita koji se na to odnose te čestoga nepridržavanja navedenoga pravila treba pravilo dopuniti da bi bilo jasno da se u anketama, reklamama, uputama za uporabu proizvoda, pozivnicama, obavijestima korisnicima itd., odnosno kad se obraćamo svim polaznicima, ispitanicima, korisnicima, klijentima, kupcima, čitateljima, autorima, gledateljima, pacijentima itd. u obliku kao da se obraćamo svakomu pojedinačno, ali bez navođenja imena, zamjenice *VI* i *VASŠ* pišu malim početnim slovom.

Utjecaj engleskoga pravopisa na hrvatski pravopis

Često se pri prevođenju u poslovnome jeziku engleska pravopisna pravila izravno preuzimaju u hrvatski. O utjecaju engleskoga pravopisa na hrvatski u publicističkome funkcionalnom stilu i u općemu jeziku pisano je u radovima Hudeček Mihaljević (2005), Hudeček i Mihaljević (2009) i Pataker (2016). Međutim, taj je utjecaj jako izražen i u poslovnome jeziku.

Pod utjecajem se engleskoga jezika različiti sustavi, teorije, zakoni itd. pišu velikim početnim slovom iako pravopisno pravilo glasi: „Malim se početnim slovom pišu... k) nazivi znanstvenih i umjetničkih teorija, zakona, poučaka, sustava, strukovnih pojmova i slično osim riječi koje su i same ime ili posvojni pridjev izveden od imena: internet, međunarodni sustav mjernih jedinica, periodni sustav elemenata, pravilo desne strane, teorija relativnosti, teorija velikog praska, zakon spojenih posuda.“ Stoga u hrvatskome jeziku malim početnim slovom treba pisati: *međunarodna fonetska abeceda, metarski sustav, zajednički europski sustav azila, jedinstveni nadzorni mehanizam, europski tečajni mehanizam* itd.

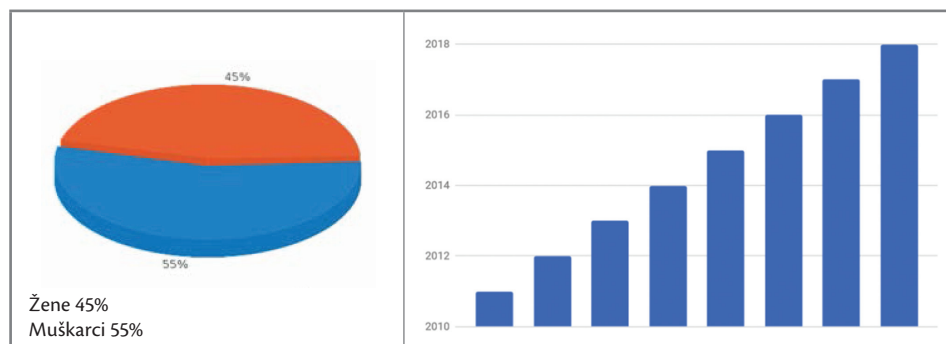
Pod utjecajem engleskoga jezika u poslovnome se jeziku često nalazi zarez iza priložne oznake koja se nalazi na početku rečenice: *U vezi s tim aktivnostima, Odbor za upravljanje rizicima pridonosi..., U skladu s člankom 15. Poslovnika ESB-a, Odbor za proračun pruža potporu..., U razdoblju prije sastanka Upravnoga vijeće u prosincu 2015., kamatne stope..., Nakon snažnog rasta početkom godine, gospodarska aktivnost privremeno je oslabjela u drugom tromjesečju..., U skladu s tim, euro je nastavio ...*

Također se zarez pogrešno stavlja ispred zavisne surečenice: *Kreditni rast postupno se oporavlja, iako je i nadalje slab., U procjenjivanju tih rizika stručnjak razmatra unutarnje kontrole relevantne za subjektovo sastavljanje i objektivno prikazivanje godišnjih financijskih izvještaja, kako bi se oblikovali postupci primjereni danim okolnostima, ali ne i u svrhu izražavanja mišljenja o učinkovitosti unutarnjih kontrola.*

Također se pod utjecajem engleskoga jezika širi uporaba spojnice u slučaju kad bi u hrvatskome trebao biti zarez ili crtica: *Ako želimo uspostaviti snažniju uniju-te izbjeći preopterećivanje središnje banke-izneseni bi se prijedlozi naposljetku trebali provesti u djelo.* U hrvatskome je jeziku ta rečenica pravopisno točno napisana ovako: *Ako želimo uspostaviti snažniju uniju te izbjeći preopterećivanje središnje banke, izneseni bi se prijedlozi naposljetku trebali provesti u djelo.*

Utjecaj je engleskoga jezika posebno izražen u grafičkim priložima tekstu, pa se katkad pravopisna pravila u temeljnome tekstu razlikuju od onih u grafikonima, tablicama, skicama, na slikama itd. Taj je problem povezan i s utjecajem računalne tehnike koja je prilagođena engleskomu jeziku. Stoga se često u grafikonima i dijagramima godine pišu bez točke, postotak je prilijepljen uz brojku, a u legendi se sve riječi pišu velikim

početnim slovom. Iako to katkad zahtijeva ručnu prilagodbu, i tekst na grafikonima, slikama, dijagramima itd. trebao bi biti prilagođen hrvatskim pravopisnim pravilima.



Dijagram 3. Pravoipisno netočno oblikovani dijagrami: između broja i postotka treba biti bjelina, iza rednoga broja (godine) treba biti točka, objašnjenja trebaju biti malim početnim slovom

Zaključak: od prakse do teorije

U radu se na nizu primjera iz prakse pokazuje kako postoji potreba za daljnjim proučavanjem pravopisnih pravila koja se odnose na poslovni jezik te za dopunom općega pravopisa funkcionalnim pravopisom koji se odnosi za poslovni jezik, tj. na poslovni podstil administrativnoga funkcionalnog stila hrvatskoga standardnog jezika. U tome bi se pravopisu na konkretnim primjerima pokazalo kako treba primjenjivati pravila iz *Hrvatskoga pravopisa* u poslovnome jeziku. Također je važno upozoriti na sve snažniji utjecaj engleskih pravopisnih pravila na hrvatski jezik. To se posebno odnosi na pisanje velikoga slova umjesto maloga. Pritom uvijek treba imati na umu pravopisno pravilo: „kad postoji dvojba o tome treba li što pisati velikim ili malim početnim slovom, bolje je upotrijebiti malo početno slovo u skladu s načelom da se riječi, osim onih koje su obuhvaćene pravilom o velikome početnom slovu, u hrvatskome jeziku pišu malim početnim slovom.“ (*Jozić i sur., 2013: 20*). Posebno je važno upozoriti i na to da ista pravopisna pravila koja vrijede za temeljni tekst vrijede i za tekst na slikama, dijagramima, grafikonima, legendama, u tablicama itd.

Literatura

- Blagus Bartolec, G., Hudeček, L., Jozić, Ž., Matas Ivanković, I. i Mihaljević, M. (2016). *555 jezičnih savjeta*. Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Zagreb.
- Bolje je hrvatski*. Pristupljeno 30. 4. 2018. na adresi <http://bolje.hr/>
- Hrvatski u školi*. Pristupljeno 30. 4. 2018. na adresi <http://hrvatski.hr/>
- Hudeček, L. i Vučić, I. (2014). Funkcionalni pravopis: Dizajn i pravopisna norma – pisanje točke iza rednoga broja. *Hrvatski jezik*, 1(2), 1-4.
- Hudeček, L. i Mihaljević, M. (2017). Funkcionalni pravopis: Pravopis i novinski tekst. *Hrvatski jezik*, 4(2), 1-10.
- Hudeček, L., Jozić, Ž., Lewis, K. i Mihaljević, M. (2016). *Prvi školski pravopis*. Zagreb: Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje.
- Hudeček, L. i Mihaljević, M. (2016). Navođenje u novinskome tekstu. *Jezik medija nekada i sada. Zbornik radova sa znanstvenoga skupa održanoga 6. i 7. lipnja 2014. godine na Filozofskome fakultetu u Osijeku*. Zagreb – Osijek: Hrvatska sveučilišna naklada i Filozofski fakultet u Osijeku.
- Jozić, Ž., Birtić, M., Blagus Bartolec, G., Budja, J., Hudeček, L., Kovačević, B., Lewis, K., Matas Ivanković, I., Mihaljević, M., Milković, A., Miloš, I., Ramadanović, E., Stojanov, T. i Štrkalj Despot, K. (2013). *Hrvatski pravopis*. Institut za hrvatski jezik i jezikoslovlje. Zagreb.
- Hudeček, L. i Mihaljević, M. (2005). Nacrt za višerazinsku kontrastivnu englesko-hrvatsku analizu. *Rasprave: Časopis Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje*, 31(1), 107-151.
- Mali školski pravopis*. Pristupljeno 1. 5. 2018. na adresi <http://ihjj.hr/projekt/mali-skolski-pravopis/17/>
- Patekar, J. (2016). Razlike u uporabi pravopisnih znakova u hrvatskome i engleskome jeziku. *Rasprave: Časopis Instituta za hrvatski jezik i jezikoslovlje*, 42(1), 147-166.
- Religijski pravopis*. Pristupljeno 30. 4. 2018. na adresi <http://ihjj.hr/projekt/religijski-pravopis/23/>
- Rječnik velikoga i maloga početnog slova*. Pristupljeno 30. 4. 2018. na adresi <http://ihjj.hr/projekt/rjecnik-velikoga-i-maloga-pocetnog-slova/22/>