



Пословање Организације, посебно послови контролисања, је домаћинско, уз поштовање начела задовољења захтева клијента и интереса осталих заинтересованих страна.

При томе, важе следећа правила:

- у односима са клијентима особље мора да испољи службену уљудност, коректност и објективност у прилазу и разјашњавању поступка рада;
- сви поднесци за контролисања биће примљени и преиспитани, у складу са утврђеним начинима поступања са захтевима клијента и планирањем рада, без дискриминације потенцијалних клијената;
- не постоји никакав повлашћен третман прихваћеног захтева за контролисања, у односу на статус клијента, вид посла или цену рада, изузев планираног распореда обављања послова у одређеном периоду;
- извршиоци послова не смеју
 - примати од наручиоца посла никакве поклоне нити друге знаке пажње,
 - прихватити било какав посебан однос са клијентом, осим професионалног обављања захтеване услуге,
 - уплитати се у било какве послове изван делокруга декларисаног контролисања; у случају недоумице у односима са клијентом, особље увек треба да консултује техничког руководиоца, који о томе одлучује на основу искуства и критеријума за избегавање било каквих активности, које би слабиле поверење у компетентност, непристрасност, правичност или пословност особља;
- контролно тело је одговорно за непристрасност својих активности контролисања и не дозвољава да комерцијални, финансијски или други притисци компромитују непристрасност;
- организацијском поделом задатака и послова, подаци о контролисању доступни су искључиво надлежном особљу;
- руководство Контролног тела - технички руководилац и руководилац квалитета, посвећено је непристрасности контролисања и заштити интегритета одлучивања особља;
- за исти уговорен посао – објект рада код истог клијента, не смеју се понудити или спровести услуге консалтинга, инжењеринга или сервисирања, а истовремено и одговарајуће контролисање са (евентуалним) стручним мишљењем о усаглашености са пројектном документацијом или прописом/ спецификацијом, јер је то неприхватљиво угрожававање непристрасности;
- извршиоци послова морају унапред, пре њиховог одређивања за надлежне особе за обављање послова код потенцијалног клијента, преиспитати и обелоданити сваку могућност (на пример, родбински односи, сарадња са клијентом, претходни радни однос код клијента, закључени уговори са клијентима и сл.), која би могла да угрози објективност пословања Контролног тела са датим клијентом;
- информациони систем заштићен је од неовлашћеног приступа скупом периодично променљивих шифара, за чије постављање и мењање је задужен технички руководилац, односно задужен извршилац којег он овласти;
- приступ простору, у коме се обавља контролисање, и његово коришћење одређује технички руководилац, што важи за особље и за, по потреби и договору, представнике клијента, ако желе да присуствују контролисањима сопствених узорака.

Зараде запослених не зависе директно од резултата извршених контролисања.

Непридржавање ових правила сматра се повредом радне обавезе.

Овај документ је јавно објављен на веб страници Организације!