



# УСЛОВИ ПОСЛОВАЊА КОНТРОЛНОГ ТЕЛА

## 1 Обим и обављање задатака

Контролно тело је одговорно за обављање задатака који су му поверени, у складу са понудом или уговором.

## 2 Техничка документација за предмете контролисања

Ако другачије није договорено, пратећа техничка документација треба да се достави Контролном телу унапред, најкасније пре почетка контролисања.

## 3 Транспорт особља и опреме за контролисање

Корисник је у обавези да Контролном телу надокнади трошкове транспорта особља и опреме за контролисање ван територије седишта Контролног тела.

## 4 Власништво и употребна права

Клијент има право да користи резултате обављеног посла у намењену или специјално договорену сврху. Клијент ће користити добијене резултате тако, да не могу бити погрешно протумачени или злоупотребљени на било који начин.

Клијент има право да репродукује добијене исправе о контролисању у целости. Другачија употреба захтева сагласност Контролног тела.

## 5 Непристрасност и објективност

Контролно тело је одговорно за непристрасност својих активности контролисања и не дозвољава да комерцијални, финансијски или други притисци компромитују непристрасност и објективност. Руководство Контролног тела непрестано преиспитује и управља ризицима по непристрасно контролисање.

## 6 Поверљивост

За наведени посао обезбеђено је потпуно осигурање поверљивости, ако није другачије договорено. Организација/ Контролно тело су правно одговорни за управљање свим информацијама, добијеним или насталим током извођења активности контролисања за клијента, јер је, поред осталог, и овај документ подлога за закључивање пословног односа, кроз понуду или уговор. Такође, са информацијама о клијенту, које су добијене из других извора, поступа се као са поверљивим информацијама. Следеће информације из пословања Контролног тела сматрају се поверљивим или власништвом, и неће бити саопштене без одговарајућег захтева и одобрења:

- информације о количини и специфичним својствима поднетих предмета контролисања;
- услови за пријем предмета контролисања, подаци и резултати из контролисања, одговарајући извештаји контролисања, или било који подаци о подешавањима предмета контролисања;
- власнички подаци о дизајну/пројекту предмета контролисања;
- имена, адресе и информације о контактима са клијентом;
- било која проблематична информација или податак издат поједином клијенту.

Када се од Контролног тела законом или на основу овлашћења, проистеклих из уговорених обавеза захтева, да објави поверљиве информације, клијенти ће бити обавештени о датим информацијама, осим ако је то забрањено законом.

## 7 Одговорност за квалитетно извршење услуге

Контролно тело ће о свом трошку отклонити све недостатке, који су настали због тога, што се није придржавало својих обавеза у погледу квалитета извршених услуга, што се утврђује записником комисије, формиране од представника клијента и Контролног тела.

## 8 Заштита на раду

Контролно тело се обавезује да, при извршењу услуге, предузме све неопходне мере заштите на раду сопственог особља и, евентуално, присутних представника клијента, у складу са одредбама из релевантних општих интерних акта о заштити здравља и безбедности на раду.

## 9 Приступ објектима/предметима контролисања

Клијент се обавезује да обезбеди неометан приступ објектима/предметима, који се контролишу. За специфичне објекте/ предмете контролисања, неопходно је да представник клијента обавезно прати особље Контролног тела током извршења услуге.

## 10 Рокови обављања услуге

Послови се обављају у роковима наведеним у уговорима/понудама или споразумно.

## 11 Приговори и жалбе

Поступање са приговорима и жалбама клијената у Контролном телу је јавно доступно на веб страници или се погодно доставља клијенту на његов посебан захтев.