

## USLOVI POSLOVANJA KONTROLNOG TELA

### 1. Obim i obavljanje zadataka

Kontrolno telo je odgovorno za obavljanje zadataka koji su mu povereni, u skladu sa ponudom ili ugovorom.

### 2. Tehnička dokumentacija za predmete kontrolisanja

Ako drugačije nije dogovoreno, prateća tehnička dokumentacija treba da se dostavi Kontrolnom telu unapred, najkasnije pre početka kontrolisanja.

### 3. Transport osoblja i opreme za kontrolisanje

Korisnik je u obavezi da Kontrolnom telu nadoknadi troškove transporta osoblja i opreme za kontrolisanje van teritorije sedišta Kontrolnog tela.

### 4. Vlasništvo i upotrebna prava

Korisnik ima pravo da koristi rezultate obavljenog posla u namenjenu ili specijalno dogovorenu svrhu. Korisnik će koristiti dobijene rezultate tako da ne mogu biti pogrešno protumačeni ili zloupotrebjeni na bilo koji način.

Korisnik ima pravo da reprodukuje dobijene isprave o kontrolisanju u celosti. Drugačija upotreba zahteva saglasnost Kontrolnog tela.

### 5. Nepristrasnost i objektivnost

Kontrolno telo je odgovorno za nepristrasnost svojih aktivnosti kontrolisanja i ne dozvoljava da komercijalni, finansijski ili drugi pritisci kompromituju nepristrasnost i objektivnost rukovodstva Kontrolnog tela, neprestano preispituje i upravlja rizicima po nepristrasno kontrolisanje.

### 6. Poverljivost

Za navedeni posao obezbeđeno je potpuno osiguranje poverljivosti, ako nije drugačije dogovoreno. Sledeće informacije iz poslovanja Kontrolnog tela smatraju se poverljivim ili vlasništvom, i neće biti saopštene bez odgovarajućeg zahteva i odobrenja:

- informacije o količini i specifičnim svojstvima podnetih predmeta kontrolisanja;
- uslovi za prijem predmeta kontrolisanja, podaci i rezultati iz kontrolisanja, odgovarajući izveštaji kontrolisanja, ili bilo koji podaci o podešavanjima predmeta kontrolisanja;
- vlasnički podaci o dizajnu/projektu predmeta kontrolisanja;
- imena, adrese i informacije o kontaktima sa korisnikom;
- bilo koja problematična informacija ili podatak izdat pojedinom korisniku.

### 7. Odgovornost za kvalitetno izvršenje usluge

Kontrolno telo će o svom trošku otkloniti sve nedostatke, koji su nastali zbog toga, što se nije pridržavalo svojih obaveza u pogledu kvaliteta izvršenih usluga, što se utvrđuje zapisnikom komisije, formirane od predstavnika korisnika i Kontrolnog tela.

### 8. Zaštita na radu

Kontrolno telo se obavezuje da, pri izvršenju usluge, preduzme sve neophodne mere zaštite na radu sopstvenog osoblja i, eventualno, prisutnih predstavnika korisnika, u skladu sa odredbama iz relevantnih opštih internih akta o zaštiti zdravlja i bezbednosti na radu.

### 9. Pristup objektima/predmetima kontrolisanja



## UP.08 USLOVI POSLOVANJA Verzija 2

Korisnik se obavezuje da obezbedi neometan pristup objektima/predmetima, koji se kontrolišu. Za specifične objekte/predmete kontrolisanja, neophodno je da predstavnik korisnika obavezno prati osoblje Kontrolnog tela tokom izvršenja usluge.

### **10. Rokovi obavljanja usluge**

Poslovi se obavljaju u rokovima navedenim u ugovorima/ponudama ili sporazumno.

### **11. Žalbe i prigovori**

Kontrolno telo poseduje utvrđen postupak rešavanja prigovora i žalbi, kao i odgovarajući obrazac za prijavu istih, koji su dostupni na mail adresi [institutbit@gmail.com](mailto:institutbit@gmail.com)

NOVI BANOVCICI, 10.05.2023. godine

Direktor

Branka Bursać Vranješ