

1 Obim i obavljanje zadataka

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

2 Tehni ka dokumentacija za predmete kontrolisanja

Ako druga ije nije dogovoreno, prate a tehni ka dokumentacija treba da se dostavi Kontrolnom telu unapred, najkasnije pre po etka 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 e koristiti dobijene rezultate tako da ne mogu biti pogrešno protuma eni ili zloupotrebjeni na bilo koji na in.

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

5 Nepriistrasnost i objektivnost

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

6 Poverljivost

Za navedeni posao obezbe eno je potpuno osiguranje poverljivosti, ako nije druga ije dogovoreno.

Slede e informacije iz poslovanja Kontrolnog tela smatraju se poverljivim ili vlasništvom, i ne e biti saopštene bez odgovaraju eg zahteva i odobrenja:

- informacije o koli ini i specifi nim svojstvima podnetih predmeta kontrolisanja;
- uslovi za prijem predmeta kontrolisanja, podaci i rezultati iz kontrolisanja, odgovaraju i izveštaji kontrolisanja, ili bilo koji podaci o podešavanjima predmeta kontrolisanja;
- vlasni ki podaci o dizajnu/projektu predmeta kontrolisanja;
- imena, adrese i informacije o kontaktima sa korisnikom;
- bilo koja problemati na informacija ili podatak izdat pojedinom korisniku.

7 Odgovornost za kvalitetno izvršenje usluge

Kontrolno telo e o svom trošku otkloniti sve nedostatke, koji su nastali zbog toga, što se nije pridržavalo svojih obaveza u pogledu kvaliteta izvršenih usluga, što se utvr uje 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

Korisnik se obavezuje da obezbedi neometan pristup objektima/predmetima, koji se kontrolišu. Za specifi ne 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 utvr en postupak rešavanja prigovora i žalbi, kao i odgovaraju i obrazac za prijavu istih, koji su dostupni i na internet stranici organizacije (<http://www.pacificlc.com/>).