

	<b>OPŠTI USLOVI KONTROLISANJA</b>			Oznaka	TP.3.08
				Verzija	1
				Strana	1
Izradila			Odobrila		
Datum: 20.09.21	Ime i prezime: Ivana Živković	Potpis: 	Datum: 20.09.21	Ime i prezime: Vesna Zdravković	Potpis: 

### 1. OBIM AKTIVNOSTI KONTROLISANJA

Kontrolno telo TEHNOPLAM DOO Petrovac na Mlavi, Leskovac (u daljem tekstu KT) obavlja kontrolisanje u skladu sa obimom akreditacije i/ili ovlašćenjem dodeljenim ods trane nadležnog ministarstva. KT pruža usluge preko "prve strane" i "druge strane" u skladu sa zahtevom naručioca usluga (klijenta).

### 2. NEPRISTRASNOST I NEZAVISNOST

KT sprovodi aktivnosti kontrolisanja nepristrasno i ne dozvoljava da komercijalni, finansijski i drugi pritisci kompromituju nepristrasnost i nezavisnost. U tom cilju u KT je osigurano adekvatno razdvajanje aktivnost kontrolisanja i drugih aktivnosti organizacije TEHNOPLAM DOO.

### 3. POVERLJIVOST

Na osnovu pravno preuzete obaveze, KT odgovara za upravljanje informacijama dobijenim i nastalim tokom obavljanja kontrolisanja. KT će obavestiti klijenta o informacijama koje namerava da učini javno dostupnim.

Osim informacija koje klijent čini javno dostupnim, ili kada je to između KT i klijenta dogovoreno (npr. za svrhu odgovaranja na prigovore), sve ostale informacije tretiraju se kao poverljive.

Kada se od KT, na osnovu zakona ili ovlašćenja, proisteklih iz ugovornih obaveza, zahteva da objavi poverljive informacije, tada će KT, osim ako je to zabranjeno zakonom, obavestiti klijenta o predatim informacijama. Sve informacije o klijentu, dobijene iz drugih izvora, osim od strane klijenta (npr. prigovori na osnovu propisa) u KT se smatraju poverljivim.

### 4. TEHNICKA DOKUMENTACIJA ZA OBJEKAT/PREDMET KONTROLISANJA

Ako drugačije nije dogovoreno, klijent je obavezan da KT dostavi prateću tehničku dokumentaciju za objekat/predmet kontrolisanja pre početka obavljanja aktivnosti kontrolisanja.

### 5. TRANSPORT OSOBLJA I OPREME ZA KONTROLISANJE

Korisnik usluge kontrolisanja (klijent) je u obavezi da KT nadoknadi troškove transporta osoblja i opreme za kontrolisanje, ako se kontrolisanje obavlja izvan sedišta KT.

### 6. PRISTUP OBJEKTIMA/PREDMETIMA KONTROLISANJA

Klijent je obavezan da obezbediti nesmetan pristup objektima/predmetima kontrolisanja. U slučaju specifičnih uslova kontrolisanja, neophodno je da predstavnik klijenta prati osoblje KT tokom obavljanja kontrolisanja.

### 7. VLASNIŠTVO I PRAVO UPOTREBE ISPRAVA O KONTROLISANJU

Po izvršenom kontrolisanju, KT izdaje propisane isprave u skladu sa utvrđenim stanjem. Klijentima pravo da koristi rezultate kontrolisanja u skladu sa namenom. Klijent će rezultate koristiti tako da ne mogu biti pogrešno protumačeni ili zloupotrebljeni na bilo koji način.

Klijentima pravo da reprodukuje dobije neisprave o kontrolisanju samo u celosti. Drugi vid korišćenja rezultata kontrolisanja moguće je samo uz saglasnost KT.

### 8. ODGOVORNOST ZA KVALITET PRUŽENE USLUGE KONTROLISANJA

U slučaju pojave neusaglašenosti na štetu klijenta, koja je posledica nekvalitetno izvršenih usluga kontrolisanja, stanje se zapisnički utvrđuje od strane predstavnika klijenta i KT, koje preuzima na sebe otklanjanje neusaglašenosti i nadoknadu eventualne štete nastale zbog nekvalitetne usluge kontrolisanja.

### 9. BEZBEDNOST I ZDAVLJE NA RADU

KT pri realizaciji usluga kontrolisanja, preduzima sve propisane mere za očuvanje BZNR sopstvenog osoblja, kao i prisutnih predstavnika klijenta, u skladu sa relevantnim odredbama akata o BZNR klijenta i KT.

### 10. ROKOVI OBAVLJANJA USLUGA KONTROLISANJA

Aktivnosti kontrolisanja obavljaju se u ugovorenim rokovima, prema zahtevu ili dogovoru sa klijentom.

### 11. OSTALE ODREDBE

U slučaju pojave neslaganja ili nesporazuma između klijenta i KT tokom kontrolisanja ili po dostavljanju isprave o kontrolisanju, klijent ima pravo prigovora/žalbe KT na obrascu koji je javno dostupan.