

## **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**

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

Klijent 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. Rukovodstvo Kontrolnog tela neprestano preispituje i upravlja rizicima po nepristrasno kontrolisanje.

## **6 Poverljivost**

Za navedeni posao obezbeđeno je potpuno osiguranje poverljivosti, ako nije drugačije dogovoreno. Organizacija/Kontrolno telo su pravno odgovorni za upravljanje svim informacijama, dobijenim ili nastalim tokom izvođenja aktivnosti kontrolisanja za klijenta, jer je, pored ostalog, i ovaj dokument podloga za zaključivanje poslovnog odnosa, kroz ponudu ili ugovor. Takođe, sa informacijama o klijentu, koje su dobijene iz drugih izvora, postupa se kao sa poverljivim informacijama. 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 klijentom;
- bilo koja problematična informacija ili podatak izdat pojedinom klijentu.

Kada se od Kontrolnog tela zakonom ili na osnovu ovlašćenja, proisteklih iz ugovorenih obaveza zahteva, da objavi poverljive informacije, klijenti će biti obavješteni o datim informacijama, osim ako je to zabranjeno zakonom.

## **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 klijenta 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 klijenta, u skladu sa odredbama iz relevantnih opštih internih akta o zaštiti zdravlja i bezbednosti na radu.

## **9 Pristup objektima/predmetima kontrolisanja**

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

## **10 Rokovi obavljanja usluge**

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

## **11 Prigovori i žalbe**

Postupanje sa prigovorima i žalbama klijenata u Kontrolnom telu je javno dostupno na internet stranici ([www.energoel.rs](http://www.energoel.rs)) ili se pogodno dostavlja klijentu na njegov poseban zahtev.