

1. Обим и обављање задатака

Контролно тело је одговорно за обављање задатака који су му поверени, у складу са понудом, захтевом 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. Власништво и употребна права

КОРИСНИК има право да користи резултате обављеног посла у намењену или специјално договорену сврху. КОРИСНИК ће користити добијене резултате тако да не могу бити погрешно протумачени или злоупотребљени на било који начин. КОРИСНИК има право да репродукује добијене исправе о контролисању у целисти. Другачија употреба захтева сагласност Контролног тела.

4. Поверљивост

За наведени посао обезбеђено је потпуно осигурање поверљивости, ако није другачије договорено. МУШИКИЋ 017 д.о.о. Врбас и Контролно тело су правно одговорни за управљање свим информацијама, добијеним или насталим током извођења активности контролисања за КОРИСНИКА, јер је, поред осталог, и овај документ подлога за закључивање пословног односа, кроз понуду или уговор. Такође, са информацијама о КОРИСНИКУ, 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 корисником;
- било која проблематична информација или податак издат поједином кориснику.

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

5. 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 КОРИСНИКА и Контролног тела.

6. Заштита на раду

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

7. Приступ објектима/предметима контролисања

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

8. Рокови обављања услуге

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

9. Право на жалбу

КОРИСНИЦИ могу уложити писани приговор/жалбу у вези са активностима КТ на свом пословном писму или на одговарајућем расположивом обрасцу КТ. На захтев КОРИСНИКА, КТ ће потврдити пријем писаног приговора/жалбе. КТ званично, писаним путем (запис у слободној форми), увек обавештава КОРИСНИКА о исходу разматрања његовог поднеска приговора/жалбе и донетој одлуци. Уколико није задовољан решењем жалбе, може се обратити надлежном органу у складу са Законом о општем управном поступку.

датум: 10.06.2023.

Срђан Деспотовић
(технички руководилац КТ)

Број и назив документа: Услови пословања УПО.МШК (И-2, Р-0 од 10.06.2023.)

Издање: 2 Ревизија: 0

Ревизија	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Датум:									

Страна	Место и кратак опис садржаја измене
1	Документ је реформатиран према променама у систему управљања документима, без измена садржине.

датум: 10.06.2023.

Срђан Недић,
руководилац квалитета КТ