

Oznaka zahteva podnosioca (opciono):

*Podaci o podnosiocu zahteva*

Firma:	PIB:
Adresa:	Matični broj:
Broj telefona:	Elektronska pošta:
Osoba za kontakt:	

*Podaci o korisniku (ukoliko se razlikuje od podnosioca zahteva)*

Firma:	PIB:
Adresa:	Matični broj:
Broj telefona:	Elektronska pošta:
Osoba za kontakt:	

*Podaci o predmetu kontrolisanja*

Predmet kontrolisanja:  
Vrsta kontrolisanja:  
Mesto i adresa:  
Datum za kada se traži kontrolisanje:

Detaljniji podaci o predmetu kontrolisanja (broj objekata, mernih mesta, površina, tehničke karakteristike...):

Mesto i datum

Ovlašćen predstavnik podnosioca zahteva

M.P.

**POPUNJAVA ZADUŽENA OSOBA KONTROLNOG TELA**

Oznaka zahteva ( Kontrolno telo):

Datum prijema:

**PREISPITIVANJE ZAHTEVA:**

Zahtev je kompleatan	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Ne
Tražena usluga je iz obima akreditovanja:	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Ne
Traženi rok je prihvatljiv:	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Ne
Zahtev prihvaćen:	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Ne
Dogovoreno prisustvovanje klijenta:	<input type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Ne

*Planirani datum realizacije posla:*

*ime i prezime*

*funkcija*

*potpis*

**OPŠTI USLOVI POSLOVANJA:****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. 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.

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**

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 zahtev korisnika.