

Oznaka zahteva (podnosioca):

Datum:

Podaci o podnosiocu zahteva:

Firma i sedište:

PIB:

Adresa:

MB:

Brojevi telefona/telefaksa:

Elektronska pošta:

Osobe za kontakte:

Podaci o proizvodu:

.....

Proizvođač: .....

Tip / broj primeraka: .....

Identifikacijska-e oznaka-e .....

Mesto kontrolisanja: .....

Pružiti sledeće dopunske informacije (zbog specifičnosti metode, ...): .....

.....

.....

Ostali posebni zahtevi korisnika (broj mernih tačaka, jezik na kome će se izdati izveštaj osim srpskog, ...): .....

.....

.....

PRILOZI:

1. Tehnička dokumentacija uz proizvod (na primer, uputstvo za upotrebu, tehnički opis rada i dr.) .....
2. Dodatna oprema i pribor (ako je potrebna za rad) .....  3. Prethodni sertifikat-i (kopija-e) .....

Mesto i datum

M.P.

Ovlašćen predstavnik podnosioca zahteva

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## POPUNJAVA ZADUŽENA OSOBA KONTROLNOG TELA

Oznaka zahteva (Kontrolno telo):		Datum prijema:	
<b>PODACI O PREDMETU KONTROLISANJA:</b>		<b>PREISPITIVANJE ZAHTEVA:</b>	
Dostavljen uz zahtev	<input type="checkbox"/>	Polazni zahtev adekvatno definisan:	DA NE
Dostavljen naknadno	<input type="checkbox"/>	Naknadno upotpunjen polazni zahtev:	DA NE
Kontrolisanje na terenu	<input type="checkbox"/>	Tražena usluga je iz obima akreditovanja:	DA NE DELIMIČNO
Datum prijema predmeta kontrolisanja:		Mogu se ispuniti zahtevi korisnika:	DA NE DELIMIČNO
		Datum-i rada utvrđen-i sa korisnikom, za:	
		Dogovoreno prisustvovanje korisnika/njegovog predstavnika:	
		Datum i potpis nosioca preispitivanja:	

## **USLOVI POSLOVANJA**

### **Obim i obavljanje zadataka**

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

### **Dokumentacija za predmete kontrolisanja**

Prateća projektno-tehnička dokumentacija i relevantne dozvole nadležnih državnih organa za predmete kontrolisanja dostavljaju se Kontrolnom telu unapred, u štampanoj ili elektronskoj formi, najkasnije pre početka kontrolisanja.

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

Korisnik obezbeđuje neometan pristup svim objektima u kojima se vrši kontrolisanje, odnosno svim predmetima kontrolisanja. Za specifične objekte/predmete kontrolisanja neophodno je da predstavnik korisnika obavezno prati osoblje Kontrolnog tela tokom izvršenja posla.

### **Nepriistrasnost i objektivnost**

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

### **Odgovornost za kvalitetno izvršenje posla**

Kontrolno telo će o svom trošku otkloniti sve nedostatke koji su nastali zbog nepridržavanja preuzetih obaveza u pogledu kvaliteta realizacije poslova kontrolisanja, što utvrđuje zajednička komisija korisnika i Kontrolnog tela.

### **Rokovi za izvršenje posla**

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

### **Poverljivost**

Za poslove kontrolisanja Kontrolno telo obezbeđuje potpunu poverljivost informacija, osim ako nije drugačije dogovoreno. Sledeće informacije smatraju se poverljivim, odnosno vlasništvom, i neće biti saopštene trećim licima bez odgovarajućeg zahteva, odluke i/ili odobrenja:

- informacije o količini i specifičnim svojstvima predmeta podnetih na kontrolisanje;
- uslovi za prijem predmeta kontrolisanja, podaci i rezultati 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.

### **Vlasništvo i upotrebna prava**

Korisnik ima pravo da koristi rezultate kontrolisanja 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 isključivo u celosti. Drugačija upotreba zahteva posebnu saglasnost Kontrolnog tela.

### **Rešavanje prigovora i žalbi**

Kontrolno telo poseduje utvrđen postupak rešavanja prigovora i žalbi, koji je javno dostupan i na odgovarajućoj Internet adresi ([www.vatrstop.com](http://www.vatrstop.com)).

### **Zaštita na radu**

Kontrolno telo obavezno je da pri realizaciji poslova kontrolisanja preduzme sve neophodne mere zaštite, u skladu sa odredbama relevantnih internih dokumenata u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu.