



Poslovanje Organizacije, posebno poslovi kontrolisanja, je domaćinsko, uz poštovanje načela zadovoljenja zahteva klijenta i interesa ostalih zainteresovanih strana.

Pri tome, važe sledeća pravila:

- u odnosima sa klijentima osoblje mora da ispolji službenu uljudnost, korektnost i objektivnost u prilazu i razjašnjavanju postupka rada;
- svi podnesci za kontrolisanja biće primljeni i preispitani, u skladu sa utvrđenim načinima postupanja sa zahtevima klijenta i planiranjem rada, bez diskriminacije potencijalnih klijenata;
- ne postoji nikakav povlašćen tretman prihvaćenog zahteva za kontrolisanja, u odnosu na status klijenta, vid posla ili cenu rada, izuzev planiranog rasporeda obavljanja poslova u određenom periodu;
- izvršioci poslova ne smeju
 - primati od naručioca posla nikakve poklone niti druge znake pažnje,
 - prihvatiti bilo kakav poseban odnos sa klijentom, osim profesionalnog obavljanja zahtevane usluge,
 - uplitati se u bilo kakve poslove izvan delokruga deklarisanog kontrolisanja; u slučaju nedoumice u odnosima sa klijentom, osoblje uvek treba da konsultuje tehničkog rukovodioca, koji o tome odlučuje na osnovu iskustva i kriterijuma za izbegavanje bilo kakvih aktivnosti, koje bi slabile poverenje u kompetentnost, nepristrasnost, pravičnost ili poslovnost osoblja;
- kontrolno telo je odgovorno za nepristrasnost svojih aktivnosti kontrolisanja i ne dozvoljava da komercijalni, finansijski ili drugi pritisci kompromituju nepristrasnost;
- organizacijskom podelom zadataka i poslova, podaci o kontrolisanju dostupni su isključivo nadležnom osoblju;
- rukovodstvo Kontrolnog tela - tehnički rukovodilac i rukovodilac kvaliteta, posvećeno je nepristrasnosti kontrolisanja i zaštiti integriteta odlučivanja osoblja;
- za isti ugovoren posao – objekt rada kod istog klijenta, ne smeju se ponuditi ili sprovesti usluge konsaltinga, inženjeringa ili servisiranja, a istovremeno i odgovarajuće kontrolisanje sa (eventualnim) stručnim mišljenjem o usaglašenosti sa projektnom dokumentacijom ili propisom/specifikacijom, jer je to neprihvatljivo ugrožavanje nepristrasnosti;
- izvršioci poslova moraju unapred, pre njihovog određivanja za nadležne osobe za obavljanje poslova kod potencijalnog klijenta, preispitati i obelodaniti svaku mogućnost (na primer, rodbinski odnosi, saradnja sa klijentom, prethodni radni odnos kod klijenta, zaključeni ugovori sa klijentima i sl.), koja bi mogla da ugrozi objektivnost poslovanja Kontrolnog tela sa datim klijentom;
- informacioni sistem zaštićen je od neovlašćenog pristupa skupom periodično promenljivih šifara, za čije postavljanje i menjanje je zadužen tehnički rukovodilac, odnosno zadužen izvršilac kojeg on ovlasti;
- pristup prostoru, u kome se obavlja kontrolisanje, i njegovo korišćenje određuje tehnički rukovodilac, što važi za osoblje i za, po potrebi i dogovoru, predstavnike klijenta, ako žele da prisustvuju kontrolisanjima sopstvenih uzoraka.

Zarade zaposlenih ne zavise direktno od rezultata izvršenih kontrolisanja.

Nepridržavanje ovih pravila smatra se povredom radne obaveze.

Izjavljujem da sam upoznat sa navedenim pravilima rada i da ću ih se pridržavati.