

**NAVODILO SISTEMA KAKOVOSTI
POGOJI POSLOVANJA
KONTROLNEGA ORGANA TIP A IN TIP C**

1. Splošne določbe

Ti splošni pogoji poslovanja urejajo razmerja med družbo Ecoplin kontrola d.o.o. (v nadaljevanju: kontrolni organ) in naročniki storitev kontrol.

Kontrolni organ izvaja dejavnost kot kontrolni organ tipa A in tipa C v skladu z zahtevami standarda SIST EN ISO/IEC 17020 ter veljavno zakonodajo.

Ti pogoji so sestavni del vsake ponudbe, pogodbe ali naročila, razen če je izrecno dogovorjeno drugače.

2. Obseg storitev

Kontrolni organ izvaja storitve pregledovanja, preskušanja in ocenjevanja skladnosti v okviru veljavnega obsega akreditacije.

Obseg storitev je določen v ponudbi, pogodbi ali naročilu ter skladno z veljavno zakonodajo in tehničnimi predpisi.

3. Obveznosti kontrolnega organa

Kontrolni organ se zavezuje, da bo storitve izvajal strokovno, nepristransko in neodvisno, uporabljal usposobljeno osebje in opremo ter zagotavljal zaupnost informacij v skladu z zahtevami standarda SIST EN ISO/IEC 17020 in sistema vodenja kakovosti.

4. Obveznosti naročnika

Naročnik je dolžan zagotoviti dostop do opreme, varne pogoje za izvedbo dela, ustrezno pripravljeno opremo ter točne in popolne podatke, potrebne za izvedbo kontrole.

Naročnik je odgovoren za tehnično stanje opreme ter za resničnost in popolnost posredovanih informacij.

V primeru, da navedeni pogoji niso izpolnjeni, si kontrolni organ pridržuje pravico, da izvedbo storitve zavrne ali prekine.

5. Neodvisnost in nepristranskost

Kontrolni organ zagotavlja nepristransko in neodvisno izvajanje storitev ter aktivno obvladuje tveganja za nepristranskost v skladu z internimi postopki.

6. Zaupnost informacij

Vse informacije, pridobljene pri izvajanju storitev, se obravnavajo kot zaupne. Kontrolni organ zagotavlja varovanje vseh podatkov, vključno s tehničnimi, poslovnimi in osebnimi podatki naročnika, ter jih uporablja izključno za namen izvajanja storitev.

Informacije se lahko razkrijejo naročniku, zakonsko pristojnim organom ali drugim upravičenim osebam, kadar to določa zakon ali na podlagi soglasja naročnika.

Kontrolni organ zagotavlja, da so vsi zaposleni in druge osebe, vključene v izvajanje storitev, zavezani k varovanju zaupnosti ter da se podatki obdelujejo v skladu z zahtevami sistema vodenja in veljavno zakonodajo. Kontrolni organ zagotavlja tudi zaščito informacij pred nepooblaščenim dostopom, izgubo ali zlorabo.

7. Poročila in rezultati

Poročila in rezultati kontrol odražajo stanje predmeta kontrole v času izvedbe pregleda ter temeljijo na veljavnih predpisih, standardih in akreditiranih metodah, kjer je to relevantno. Uporabljati se morajo celovito in na način, ki ne vodi do napačne ali zavajajoče interpretacije ugotovitev.

8. Pravice intelektualne lastnine

Vsa poročila, zapisniki, obrazci, metodologije in drugi dokumenti, ki jih pripravi kontrolni organ v okviru izvajanja storitev, so last kontrolnega organa, razen če ni drugače pisno dogovorjeno.

Naročnik lahko prejete dokumente uporablja izključno za namen, za katerega so bili izdani.

Brez predhodnega pisnega soglasja kontrolnega organa naročnik ne sme:

- spreminjati poročil ali njihovih delov,
- uporabljati poročil izven njihovega namena ali konteksta,
- selektivno ali delno uporabljati poročil na zavajajoč način,
- uporabljati imena, znaka ali akreditacije kontrolnega organa v promocijske ali druge namene.

Kontrolni organ si pridržuje pravico do zaščite svoje intelektualne lastnine v skladu z veljavno zakonodajo.

9. Reklamacije in pritožbe

Naročnik ima pravico podati reklamacijo, pritožbo ali priziv v zvezi z izvajanjem storitev kontrolnega organa.

Kontrolni organ zagotavlja, da:

- se vse pritožbe in prizivi obravnavajo nepristransko,

- osebe, vključene v obravnavo, niso bile vključene v predmet pritožbe ali priziva,
- se vsi primeri evidentirajo in obravnavajo v skladu s sistemom vodenja kakovosti,
- se zagotovi objektivna in neodvisna presoja.

Kontrolni organ potrdi prejem pritožbe ali priziva najpozneje v 5 delovnih dneh, postopek obravnave pa praviloma zaključi v 30 dneh.

O rezultatu obravnave je naročnik pisno obveščen.

10. Odgovornost in zavarovanje

Odgovornost kontrolnega organa se nanaša izključno na pravilnost izvedbe kontrole in izdano strokovno presojo v času pregleda ter ne vključuje odgovornosti za nadaljnje obratovanje, vzdrževanje ali uporabo opreme. Kontrolni organ odgovarja za strokovno izvedbo storitev. Ne odgovarja za skrite napake ali nepravilne podatke naročnika.

Odgovornost je omejena na vrednost storitve, razen če zakon določa drugače.

Kontrolni organ ima sklenjeno zavarovanje poklicne odgovornosti, ki krije morebitno škodo, nastalo zaradi strokovnih napak pri izvajanju dejavnosti.

11. Plačilni pogoji

Cene so določene v ponudbi. Zamude pri plačilu se obrestujejo skladno z zakonodajo. Kontrolni organ si pridržuje pravico do zadržanja izdaje poročil ali ustavitve izvajanja storitev do poravnave vseh zapadlih obveznosti.

12. Varstvo osebnih podatkov

Osební podatki se obdelujejo skladno z veljavno zakonodajo (GDPR, ZVOP-2) ter internimi akti podjetja in se uporabljajo izključno za namen izvajanja storitev.

13. Višja sila

Kontrolni organ ne odgovarja za neizpolnitev zaradi višje sile.

14. Reševanje sporov

Spori se rešujejo sporazumno, sicer pred pristojnim sodiščem v Ljubljani.