



Politika čuvanja zapisa

*Zapis je dokument kojim se navode dobijeni rezultati ili se pružaju dokazi o izvršenim aktivnostima.
Dokumenti predstvaljaju informacije i medijum na kome se nalaze te informacije.*

JUGOINSPEKT CONTROL - P.J. SERTIFIKACIJA je posvećen čuvanju zapisa na način koji obezbeđuje visok nivo očuvanja dostupnosti, bezbednosti i poverljivosti informacija.

Nastojimo da:

- zapise distribuiramo, čuvamo i odlažemo na takav način koji omogućava da se poverljivost održava;
- zapise čuvamo u papirnom i/ili elektronskom obliku poštujući propisane rokove;
- po isteku rokova definisanih za čuvanje date vrste zapisa, zapise u papirnom obliku odlažemo u arhiv u skladu sa odredbama *Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj službi*. Zapise u elektronskom obliku odlažemo u skladu sa *JC.U-31-01 Arhiviranje i distribucija dokumenata u elektronskom obliku*.

Rukovodstvo JUGOINSPEKT CONTROL - P.J. SERTIFIKACIJA-a osigurava usaglašenost ove politike sa zahtevima ISO/IEC 17021-1 i zakonskim odredbama kroz redovna preispitivanja.

Rukovodstvo JUGOINSPEKT CONTROL - P.J. SERTIFIKACIJA-a je preuzelo odgovornost da se ova politika primenjuje i održava na svim nivoima u organizaciji.

Bar, 01.03.2017.

Direktor Jugoinspekt Control

Miličko Vuković, dipl.oec.