

# **PRAVILNIK O KOMUNIKACIJI TIJEKOM OBNOVE – ZA NADZOR I IZVOĐAČA**

## **1. Komunikacijski kanali**

- Sva tehnička komunikacija odvija se **isključivo između nadzora i izvođača**.
- Predstavnik suvlasnika prima samo potvrđene informacije.
- Suvlasnici ne smiju davati tehničke naloge.

## **2. Postupanje po pritužbama**

1. Predstavnik suvlasnika prosljeđuje pisanu pritužbu nadzoru i izvođaču.
2. Nadzor pregledava stanje i daje **pisano očitovanje**.
3. Ako postoji nedostatak, nadzor izdaje **pisani nalog** izvođaču.
4. Izvođač ispravlja nedostatak u zadanom roku.
5. Izvođač dostavlja potvrdu o izvršenju (po mogućnosti s foto-dokumentacijom).
6. Nadzor potvrđuje ispravak.

## **3. Obveze nadzora**

- Tehnička kontrola kvalitete.
- Dokumentiranje nedostataka.
- Izdavanje pisanih naloga.
- Redovita komunikacija s predstavnikom suvlasnika.

## **4. Obveze izvođača**

- Izvoditi radove prema projektu i nalogima nadzora.
- Osigurati koordinaciju kooperanata.
- Održavati čistoću i zaštitu gradilišta.
- Izvršavati ispravke u zadanim rokovima.
- Ne komunicirati tehničke detalje sa suvlasnicima.

## **5. Ponavljanje nedostataka**

U slučaju ponavljanja nedostataka:

- nadzor izdaje stroži nalog,
- izvođač dostavlja plan mjera,
- može se aktivirati ugovorna odgovornost.

## **6. Dokumentacija**

Nadzor i izvođač dužni su voditi:

- evidenciju nedostataka,
- evidenciju ispravaka,
- tjedne planove radova,
- zapisnike tehničkih sastanaka.