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.