



УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОС АО «ЭРТЕЛ»

И.С. Ярков
«01» октября 2024 года

Положение о Комиссии по апелляциям

1.1. Комиссия по апелляциям специально создается для рассмотрения каждой поступившей апелляции (а также жалоб и претензий, переданных на рассмотрение в соответствии с ДП «Правила выполнения работ по сертификации») и функционирует в течение времени, необходимого для рассмотрения и принятия по ней решения.

Комиссия по апелляциям создается с целью недопущения лиц, участвовавших в оценке (подтверждении) соответствия продукции, в процесс рассмотрения апелляции.

В своей деятельности Комиссия по апелляциям руководствуется действующим законодательством, документами СМК ОС, в том числе в части обеспечения беспристрастности деятельности и конфиденциальности информации.

1.2. Лицом, возглавляющим комиссию, является ее председатель.

Председателем комиссии является заместитель генерального директора АО «ЭРТЕЛ», который не принимает участия в работах по сертификации и управлению органом по сертификации. В случае отсутствия заместителя генерального директора он может назначить вместо себя другого временного председателя – Руководителя ОС или Заместителя руководителя ОС, либо иное лицо в зависимости от рассматриваемого вопроса.

1.3. Ответственность за деятельность Комиссии по апелляциям несет заместитель генерального директора АО «ЭРТЕЛ».

1.4. Состав комиссии (из лиц, не имеющих отношения к предмету апелляции), сроки работы и даты созыва устанавливает председатель комиссии.

Состав комиссии определяется председателем исходя из рассматриваемого дела отдельно по каждой апелляции.

Секретарем является один из членов комиссии.

Члены, представители сторон, апелляции которых будут рассматриваться на заседании, а также лица, привлекаемые по инициативе Комиссии по апелляциям, уведомляются о месте, дате и времени заседания заранее.

1.5. Комиссия по апелляциям выполняет следующие функции:

- рассмотрение апелляций и принятие по ним решений;
- доведение решений до заинтересованных сторон;
- ведение документации по всем вопросам своей деятельности;
- подготовку отчетов для руководства.

1.6. Комиссия по апелляциям рассматривает апелляции, поданные в письменном виде и содержащие:

- сведения о заявителе, подавшем апелляцию;
- наименование и адрес (для юридических лиц);
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес (для физических лиц);
- требования заявителя и основания, по которым он считает решение, принятое органом по сертификации, не правильным.

Апелляция подписывается заявителем (для юридических лиц руководителем или его представителем на основании надлежаще оформленной доверенности).

Рассмотрение может проходить в присутствии заявителя или его представителя и представителя органа по сертификации, а также, при необходимости, других привлеченных лиц.

1.7. Заседание Комиссии по апелляциям считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 1/2 его членов.

1.8. Рассмотрение апелляции (а также переданных на рассмотрение жалоб и претензий) осуществляется в соответствии с порядком рассмотрения жалоб, претензий и апелляций (ДП СМК II 01-10.2024-11) и включает:

- регистрацию апелляции, сбор и проверка всей информации, необходимой для признания обоснованности апелляции, подтверждение её получения и предоставление подателю апелляции подробных сведений о ходе её рассмотрения, уведомление заявителя об окончании её рассмотрения и принятых решениях;

- назначение члена Комиссии по апелляциям для подготовки к рассмотрению апелляции;

- привлечение, при необходимости, специалистов ОС, компетентных в рассматриваемом вопросе и не заинтересованных в результатах его рассмотрения;

- уведомление заинтересованных сторон о сроке рассмотрения апелляции на заседании Комиссии;

- рассмотрение апелляции на заседании Комиссии с участием заинтересованных сторон и принятие решения;

- доведение решения до заинтересованных сторон.

Для разъяснения возникающих при рассмотрении апелляции вопросов, требующих специальных знаний, Комиссия по апелляциям вправе привлечь специалистов других организаций, компетентных в рассматриваемом вопросе с целью проведения оплачиваемой экспертизы.

Решение о необходимости проведения оплачиваемой экспертизы принимается Комиссией по апелляциям по согласованию с заявителем, что отражается в соответствующем соглашении.

Заключение по результатам проведенной экспертизы представляется в письменном виде и должно содержать обоснованные ответы на поставленные Комиссией по апелляциям вопросы.

Экспертное заключение оценивается Комиссией по апелляциям в совокупности со всеми другими доказательствами по рассматриваемой апелляции.

1.9. Комиссия рассматривает апелляции, оформляет решение, направляет его заинтересованным лицам в срок до одного месяца со дня поступления апелляции.

В тех случаях, когда для разрешения апелляции необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие других мер, сроки разрешения апелляции могут быть, в порядке исключения, продлены председателем Комиссии по апелляциям, но не более чем на двадцать календарных дней, с сообщением об этом лицу, подавшему апелляцию.

1.10. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии по апелляциям.

В принятии решения не принимают участие лица (лицо), имеющие отношение к предмету апелляции.

Решение Комиссии по апелляциям (форма в Альбоме форм) должно содержать:

- при полном или частичном удовлетворении апелляции: срок и способ ее удовлетворения;

- при полном или частичном отказе в удовлетворении апелляции: причины отказа со ссылкой на соответствующие законодательные акты и нормативные документы и доказательства, обосновывающие отказ;

- при необходимости перечень документов, подтверждающих обоснованность решения.

В случае отрицательного решения по апелляции расходы по оплачиваемой экспертизе (при её проведении) несёт сторона, подавшая апелляцию, в других случаях - ОС.

1.11. Если по результатам рассмотрения апелляций принято решение об изменении решения ОС в отношении предмета апелляции, председатель Комиссии по апелляциям

информирует руководство ОС о необходимости выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

1.12. Решение Комиссии по апелляциям может быть обжаловано в Федеральной службе по аккредитации или суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Все записи/сведения, полученные и сформированные в процессе рассмотрения каждого вопроса, передаются секретарем Комитета Руководителю ОС на хранение.

1.14. Все записи хранятся в кабинете Руководителя ОС.

1.15. Члены Комиссии обязаны быть беспристрастны при рассмотрении апелляции и принятии решения, исключать конфликт интересов, обеспечивать конфиденциальность информации, в том числе поступающей от третьих лиц, в соответствии с разделами 5 и 8 настоящего РК.

1.16. Члены Комиссии несут ответственность за:

- объективность, правомерность и обоснованность принимаемых решений;
- соблюдение конфиденциальности информации, полученной в ходе рассмотрения жалобы (претензии) и апелляции.

Ответственный за СМК



М.В. Куприянова