



СЕРТИФИЦИРУЮ  
Руководитель органа по сертификации  
АО «ЭРТЕЛ»  
И.С. Янков  
«01» сентября 2022 г.

## **Положение о Комитете по обеспечению беспристрастности**

### **1. Область применения**

Настоящее Положение устанавливает состав, функции, права и порядок работы Комитета по обеспечению беспристрастности (далее по тексту – Комитет) Органа по сертификации АО «ЭРТЕЛ» (далее по тексту – ОС), порядок подачи и рассмотрения сообщений о нарушении принципа беспристрастности, принятия решений.

### **2. Общие положения**

2.1. Комитет создается с целью обеспечения беспристрастности и координации деятельности ОС в области аккредитации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг», Критериев аккредитации.

2.2. В своей деятельности Комитет независим от каких-либо коммерческих, финансовых и других факторов, способных повлиять на принятие решений.

2.3. Комитет способствует получению информации о:

- политике и принципах деятельности по сертификации;
- факторах, мешающих последовательному осуществлению деятельности по сертификации;
- вопросах, влияющих на беспристрастность и доверие к результатам сертификации, включая открытость.

2.4. В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации и Евразийского экономического союза, нормативными документами системы менеджмента качества (далее – СМК) ОС, настоящим Положением.

2.5. Комитет не является структурным подразделением ОС, создается с целью выявления, анализа и разработки мер по предотвращению всех потенциальных причин появления конфликта интересов между сторонами, заинтересованными в проведении работ по сертификации.

2.6. Постоянно действующим председателем Комитета является заместитель генерального директора АО «ЭРТЕЛ», который не участвует в работах по сертификации и управлению органом по сертификации,

2.7. Комитет созывается приказом заместителя генерального директора АО «ЭРТЕЛ» 1 раз в год (в плановом порядке), а также по каждому случаю

получения сообщения о конфликте интересов и/или нарушении принципов беспристрастности.

2.8. Решения Комитета являются обязательными для исполнения всеми работниками ОС. Решения Комитета направлены на выработку корректирующих мероприятий для устранения конфликта. В случае установления отсутствия конфликта интересов, решение Комитета является подтверждением соблюдения принципов беспристрастности в деятельности ОС.

2.9. Комитет обеспечивает:

- идентификацию и привлечение особенно заинтересованных сторон;
- сбалансированное представление особо заинтересованных сторон, чтобы ни одна из них не была преобладающей (штатный и внештатный персонал органа по сертификации рассматриваются в качестве одной заинтересованной стороны);
- доступ ко всей информации, необходимой для выполнения этих функций.

2.10. Комитет вправе принимать самостоятельные действия (например, информирование органов власти, органов по аккредитации, заинтересованных сторон) в случае, если высшее руководство ОС не придерживается данного принципа. При этом, в процессе осуществления таких полномочий Комитет обязан соблюдать требования к конфиденциальности информации.

2.11. Не подлежат выполнению входные данные, противоречащие рабочим процедурам ОС или другим обязательным требованиям.

2.12. ОС несет ответственность за реализацию всех решений, принимаемых Комитетом.

2.13. Для проведения вызывающей доверие сертификации в ОС имеется персонал, компетентность которого признана, подтверждена аккредитацией ОС.

### **3. Состав Комитета по обеспечению беспристрастности**

3.1. Комитет состоит из не менее, чем трех членов.

3.2. Комитет включает:

- Председателя Комитета;
- Членов комитета.

Функции секретаря Комитета исполняет один из членов Комитета.

3.3. Председатель Комитета назначен приказом генерального директора АО «ЭРТЕЛ».

3.4. Членами Комитета могут являться:

- представители организаций, взаимодействующих с ОС в области сертификации;
- представители любых заинтересованных сторон, не участвующие в работе по обсуждаемым в Комитете вопросам.

3.5. Член Комитета должен, до того, как он примет назначение в Комитет, сообщить Председателю Комитета о любых обстоятельствах, которые могут повлечь сомнение в его независимости или беспристрастности. Если на любой стадии процесса возникнут новые обстоятельства, которые

могут служить основанием сомневаться в независимости или беспристрастности члена Комитета, этот член должен сообщить о таких обстоятельствах Председателю Комитета. В таком случае, Председатель комитета заменяет этого члена Комитета.

3.6. Для рассмотрения сообщения о конфликте интересов Комитет может привлекать работника, имеющего отношение к заявленному конфликту интересов, для представления пояснений.

#### **4. Функции Комитета по обеспечению беспристрастности**

Комитет выполняет следующие функции:

- принимает участие в разработке Политики обеспечения независимости и беспристрастности ОС;
- принимает участие в изучении потребностей организаций-заказчиков ОС, потребителей сертифицированной ОС продукции;
- от имени ОС организует деятельность по противодействию любым тенденциям, которые по коммерческим или другим соображениям, могут препятствовать последовательному и объективному выполнению работ по сертификации;
- выдает рекомендации по вопросам, затрагивающим доверие к сертификации, включая открытость и восприятие общественностью;
- проводит анализ беспристрастности процессов сертификации и принятия решений ОС.

Члены Комитета выполняют следующие функции:

- участие в формировании Политики по обеспечению независимости и беспристрастности;
- рассмотрение заявлений и обращений любых третьих сторон в отношении беспристрастности деятельности ОС;
- участие в проведении анализа беспристрастности деятельности ОС;
- внесение любых рекомендаций руководству ОС по защите беспристрастности деятельности ОС;
- доведение информации о беспристрастности деятельности ОС до любых заинтересованных сторон (в том числе, путем участия в мероприятиях, организуемых ОС для организаций-заказчиков);
- участие в рассмотрении информации о случаях нарушения принципов беспристрастности, полученной от Росаккредитации.

#### **5. Порядок работы Комитета по обеспечению беспристрастности**

5.1. Сообщения (жалобы) о наличии конфликта интересов и нарушении принципов беспристрастности подаются организацией-заявителем или уполномоченным ей лицом.

5.2. Жалобы должны быть поданы в срок не более одного месяца с момента выявления таких случаев.

5.3. При приеме жалобы руководитель ОС должен ознакомить представителя организации заявителя устно с порядком рассмотрения жалоб по данному вопросу.

5.4. Жалоба регистрируется как входящая корреспонденция в ОС и передается председателю Комитета.

5.5. На основании поступившей жалобы Председатель Комитета в течение 3-х рабочих дней с момента ее регистрации приказом созывает Комитет, определяя его персональный состав. Ответственность за организацию деятельности Комитета несет председатель Комитета.

5.6. Председатель Комитета после его формирования уведомляет членов Комитета о времени и месте заседания Комитета.

5.7. Комитет рассматривает жалобы, поданные в письменном виде, в течение 30 календарных дней со дня получения документов.

Комитет не рассматривает жалобы, связанные со случаями выявления угрозы отсутствия беспристрастности в поведении экспертов или других работников ОС, срок действия которых уже истек к моменту подачи жалобы.

5.8. Комитет выносит решение по жалобе не позднее чем через 20 дней с момента ее рассмотрения.

Комитет может запрашивать от участников сертификации дополнительные материалы, необходимые для более объективного рассмотрения вопроса. В этом случае срок рассмотрения жалобы увеличивается на время, необходимое для получения запрошенных материалов.

5.9. Решения Комитета принимаются квалификационным большинством членов Комитета, присутствующих на заседании.

5.10. Результаты заседания Комитета оформляются Протоколом заседания Комитета по обеспечению беспристрастности (форма в Альбоме форм), который составляется секретарем, подписывается всеми присутствующими членами Комитета и утверждается Председателем.

5.11. При наличии у членов Комитета особого мнения оно отражается в Протоколе.

5.12. Когда заседание Комитета проводилось по сообщению о нарушении принципов беспристрастности и требуется ответ заявителю, он готовится секретарем Комитета на основании Протокола заседания Комитета по обеспечению беспристрастности, подписывается секретарем и председателем, направляется заявителю с уведомлением о вручении.

Ответ заявителю составляется в свободной форме и должен содержать, как минимум:

- ссылку на сообщение, послужившее основанием для заседания;
- дату заседания Комитета;
- перечень рассмотренных вопросов;
- решение Комитета и его обоснование.

5.13. Когда заседание Комитета проводилось по сообщению о нарушении принципов беспристрастности, поступившему от сотрудника АО «Эртел», секретарь Комитета знакомит этого сотрудника с Протоколом заседания Комитета по обеспечению беспристрастности под подпись «Ознакомлен. Дата. ФИО, должность» и по его просьбе выдает ему копию.

## **6. Права Комитета по обеспечению беспристрастности**

Комитет имеет право:

- Создания баланса интересов в составе Комитета, такого как отсутствие преобладания какого-либо одного интереса (внутренний или внешний персонал ОС рассматривается как имеющий одни интересы, и не может преобладать в составе Комитета);
- Возможности доступа ко всей информации, необходимой для выполнения функций Комитета;
- В случае если руководство ОС не следует рекомендациям Комитета, то предпринимать самостоятельные действия (например, уведомление Росаккредитации), направленных на предотвращение возникновения угрозы беспристрастности.

## **7. Ответственность Комитета по обеспечению беспристрастности**

7.1. Председатель Комитета несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением.

7.2. Члены Комитета обязаны обеспечивать беспристрастность и объективность принятия Комитетом решений, исключать конфликт интересов, обеспечивать конфиденциальность информации, в том числе поступающей от третьих лиц.

7.3. Члены Комитета несут ответственность за:

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

## **8. Записи.**

8.1. Все записи/сведения, полученные и сформированные в процессе рассмотрения каждого сообщения о нарушении принципов беспристрастности или возможном конфликте интересов, включая само сообщение, а также сформированные в результате ежегодных заседаний, передаются секретарем Комитета Руководителю ОС на хранение.

8.2. Все записи хранятся в кабинете Руководителя ОС.

Ответственный за СМК



Куприянова М.В.