



**BUREAU  
VERITAS**

Орган по сертификации систем менеджмента  
АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОС  
АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»

  
М.Н. Александров

«20» августа 2019 г.

## Система менеджмента

# Положение о Комиссии по Апелляциям

г. Москва

Разработал	Заместитель руководителя ОС - технический менеджер	В.А. Скрипкин	Редакция 01
Согласовал	Руководитель ОС	М.Н. Александров	

Орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»	П № 03
<b>Положение о комиссии по апелляциям</b>	20.08.2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации работы Комиссии по Апелляциям Органа по Сертификации АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь», ее состав, функции, права, обязанности и ответственность.
- 1.2 Комиссия по Апелляциям ОС АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь» - организационная структура, которая создается с целью рассмотрения и принятия решения по Апелляциям участников сертификации, связанным с деятельностью ОС АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь».
- 1.3 Апелляция – обжалование принятых ОС решений лицами или организациями, которыми они наносят урон или которые воспринимают их как несправедливые.

## **2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА**

- 2.1. Рассмотрение апелляций участников сертификации на принятые ОС решения.

## **3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО АПЕЛЛЯЦИЯМ**

- 3.1 Регистрация поступающих апелляций, возникающих в процессе сертификации.
- 3.2 Рассмотрение апелляций, возникающих в процессе сертификации, и принятия по ним решений.

## **4. СОСТАВ КОМИССИИ ПО АПЕЛЛЯЦИЯМ**

- 4.1 Комиссию по Апелляциям возглавляет председатель.
- 4.2 Персональный состав Комиссии по Апелляциям назначается приказом генерального директора/директора по сертификации АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь» и формируется из независимых высококвалифицированных специалистов.
- 4.3 Изменения в персональный состав комиссии вносятся в том же порядке, в каком проводилось ее формирование.  
Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.4 Для рассмотрения конкретных апелляций при необходимости привлекаются специалисты подразделений АО «Бюро Веритас Русь», а также других организаций – по согласованию.
- 4.5 Число членов Комиссии должно быть не менее 3 человек.
- 4.6 Функция секретаря Комиссии по Апелляциям возлагается на координатора по сертификации АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь».

## **5. ПРАВА**

Комиссия по Апелляциям имеет право:

- 5.1 принимать решение по апелляциям в пределах своей компетенции.
- 5.2 выходить с предложениями о совершенствовании деятельности ОС.
- 5.3 подготавливать предложения ОС по корректирующим и предупреждающим действиям, которые необходимо предпринять по результатам рассмотрения конкретных апелляций.
- 5.4 знакомится с необходимой документацией и получать информацию от экспертов по сертификации, участвовавших в сертификации.

Орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»	П № 03
<b>Положение о комиссии по апелляциям</b>	20.08.2019

- 5.5 взаимодействовать с любыми организациями с целью получения информации, необходимой для рассмотрения и принятия решения.
- 5.6 привлекать к работе в Комиссии по Апелляциям специалистов АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь» и других организаций, компетентных в рассматриваемом вопросе.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ**

Комиссия по Апелляциям обязана:

- 6.1 рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим Положением
- 6.2 принимать решения на основе информации, поступающей от всех заинтересованных сторон
- 6.3 обеспечивать объективность принимаемых решений по всем видам своей деятельности
- 6.4 не допускать дискриминации по отношению к одной из спорящих сторон
- 6.5 обеспечивать конфиденциальность коммерческой информации, получаемой в результате своей деятельности
- 6.6 обеспечивать своевременное оформление результатов работы и доведение принятых решений до заинтересованных сторон
- 6.7 подготавливать отчеты и представлять по запросам руководителя ОС информацию о принятых решениях

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Председатель Комиссии по Апелляциям несет ответственность за:

- полноту и правильность выполнения Комиссией по Апелляциям своих функций и обязанностей
- объективность и достоверность принимаемых решений

7.2. Члены Комиссии по Апелляциям обязаны:

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения
- не нарушать правила и нормы, установленные в действующих документах
- сохранять конфиденциальность информации, получаемой в результате своей деятельности
- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей

## **8. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО АПЕЛЛЯЦИЯМ**

8.1 К компетенции Комиссии по Апелляциям относится рассмотрение апелляций:

- по принятым ОС решениям по сертификации;
- по вопросам нарушения процедур сертификации;
- по вопросам выдачи, подтверждения, приостановления и аннулирования сертификатов
- по спорным вопросам, возникшим в процессе сертификации

Орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»	П № 03
<b>Положение о комиссии по апелляциям</b>	20.08.2019

- на профессиональную компетентность экспертов по сертификации при принятии решений в процессе сертификации, соблюдению ими правил и норм, установленных в системе сертификации, и правил профессиональной этики.
- 8.2 Прием апелляции осуществляет секретарем Комиссии по Апелляциям, который знакомит апелланта с порядком рассмотрения апелляции.
  - 8.3 Апелляции регистрируются в Журнале по форме Приложения №1. Документация по апелляции хранится в Деле клиента.
  - 8.4 Подготовка апелляции к рассмотрению заключается в получении необходимой информации и представлении ее для обеих сторон.
  - 8.5 Рассмотрение апелляции проводится в срок до 30 дней.
  - 8.6 Комиссия по Апелляциям принимает решения на заседании простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов вопрос решается в зависимости от голосования председателя комиссии.
  - 8.7 Апеллент может принять участие в заседании Комиссии по Апелляциям при принятии решения по апелляции.
  - 8.8 Всю организационную работу, ведение делопроизводства и оформление принятых решений обеспечивает секретарь.
  - 8.9 По итогам каждого заседания составляется Протокол по форме Приложения №2 и Решение по форме Приложения №3.
  - 8.10 Секретарь осуществляет:
    - регистрацию Апелляции
    - сбор документов по повестке дня
    - ведение протокола заседания Комиссии по Апелляциям
    - оформление Решения Комиссии по Апелляциям
    - рассылку копий Протокола и Решения
    - хранение подлинников Протоколов и Решений в течение 3 лет
  - 8.11 Решения Комиссии по Апелляциям представляются руководителю ОС в качестве входных данных для принятия корректирующих и предупреждающих действий.
  - 8.12 В случае неудовлетворенности решением, принятым Комиссией по апелляциям ОС, апеллент может обратиться в комиссию по Апелляциям СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ.

Орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»	П № 03
Положение о комиссии по апелляциям	20.08.2019

Приложение № 1  
(обязательное)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации апелляций участников сертификации**

№ п/п	Дата	Апеллянт	Краткое содержание апелляции	Решение по апелляции	Дата и номер письма – ответа на апелляцию
1	2	3	4	5	6

Орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»	П № 03
<b>Положение о комиссии по апелляциям</b>	20.08.2019

**Приложение № 2**  
(обязательное)

*Форма протокола заседания Комиссии по Апелляциям*

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
заседания Комиссии по Апелляциям

\_\_\_\_\_ ( дата )

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовали \_\_\_\_\_  
(список прилагается)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. \_\_\_\_\_  
(наименование рассматриваемого вопроса)

Ответственный за подготовку вопроса

\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о.)

1.1. Слушали:

\_\_\_\_\_ - тезисы доклада, вопросы и ответы - краткая запись

( ф.и.о. )

Выступили:

\_\_\_\_\_ - краткая запись выступления, вопросы и ответы

( ф.и.о. )

Решение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(по пунктам излагаются принятые решения по первому вопросу повестки дня)

2.1. Слушали:

(составление протокола по второму и остальным вопросам повестки дня аналогично составлению по первому вопросу)

**Приложения:** - указываются прилагаемые материалы:

- список участников

- тезисы докладов

- и т.д.

Председатель \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) АО «Бюро Веритас Сертификейшн Русь»	П № 03
Положение о комиссии по апелляциям	20.08.2019

**Приложение № 3**  
(обязательное)

## РЕШЕНИЕ

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Рассмотрев поступившее заявление от \_\_\_\_\_

Наименование заявителя

По вопросу \_\_\_\_\_

Содержание апелляции, жалобы

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г., регистрационный номер \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

Содержание решения:
1.
2.
3.

Председатель комиссии