

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 1 из 12		

Общество с ограниченной ответственностью «ПромСтандарт»
(ООО «ПромСтандарт»)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о Комиссии по апелляциям
КА-01-01-2017
ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ
«Имидж и деловая репутация»
ООО «ПромСтандарт»


УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт»

Печенина Т. О.

«08» декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Руководитель Центрального органа Системы


Экхарт К. А.

«08» декабря 2017 г.

г. Москва
2017 г.

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 2 из 12		

Содержание

1. Введение	3
1.1. Назначение и область применения	3
2. Порядок работы Комиссии по апелляциям Системы добровольной сертификации «ИМИДЖ И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ»	3
Приложение №1 «Форма заявления о включении в состав членов Комиссии по апелляциям»	6
Приложение №2 «Форма Приказа об утверждении состава Комиссии по апелляциям Системы добровольной сертификации «ИМИДЖ И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ»	7
Приложение №3	8
«Формы заявлений (жалоб, апелляций), подаваемых в Комиссию по апелляциям»	8
Приложение №4	10
«Форма решения Комиссии по апелляциям»	10
Лист регистрации изменений	11
Лист согласования и ознакомления	12

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 3 из 12		

1. Введение

1.1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано и внедрено с целью обеспечения стабильного доверия к проводимым оценкам третьими лицами.

Положение обеспечивает выполнение органами Системы требований п. 6.12 ГОСТ Р 66.0.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы».

Положение устанавливает порядок формирования, деятельности, и осуществления функций Комиссии по апелляциям Системы добровольной сертификации «ИМИДЖ И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ» (далее - Комиссия).

2. Порядок работы Комиссии по апелляциям Системы добровольной сертификации «ИМИДЖ И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ»

1. Основными принципами деятельности Комиссии являются компетентность, независимость, открытость и беспристрастность.

2. Комиссия для достижения целей своей деятельности осуществляет следующие функции:

- а) согласовывает регламент Комиссии;
- б) предлагает внесение изменений в Положение;
- б) образует рабочие группы Комиссии и утверждает их состав;
- в) рассматривает проекты заключений Комиссии, подготовленные рабочими группами Комиссии, и принимает по ним решения.

3. В состав Комиссии входят представители органов власти, представители научных и общественных организаций, независимые эксперты, члены Репутационной комиссии при ТК 066 «Оценка опыта и деловой репутации предприятий», независимые эксперты в области юриспруденции, экономики, строительства, проектирования, экологии, геодезии и иных наук.

4. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт» и согласовывается руководителем Центрального органа Системы. В состав Комиссии может входить не более 10 (десяти) членов. В состав Комиссии помимо лиц, вступивших в члены Комиссии по решению руководителя Центрального органа Системы, входят члены Репутационной Комиссии при Техническом комитете по стандартизации №066 «Оценка опыта и деловой репутации предприятий».

5. Руководитель Центрального органа Системы принимает решение о включении в члены Комиссии на основании заявления лица, изъявившего желание вступить в члены Комиссии. Форма заявления представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

6. Состав Комиссии утверждается Приказом Руководителя Центрального органа Системы на основании полученных заявлений, состава Репутационной комиссии при Техническом комитете по стандартизации №066 «Оценка опыта и деловой репутации».

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 4 из 12		

предприятий» и оформляется по форме, представленной в Приложении №2 к настоящему Положению.

7. Председатель Комиссии назначается из числа членов Комиссии приказом руководителя Центрального органа Системы.

8. Члены Комиссии должны быть независимы от любого воздействия, которое оказывает или может оказать влияние на принимаемые Комиссией решения. В случае если членом Комиссии принимались решения в процессе сертификации в Системе, в отношении которой подана жалоба, рассмотрение которой включено в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в голосовании по данному вопросу.

9. Заседания Комиссии проводятся не реже чем 1 раз в год после получения аккредитации ОС «ИДР». В случае отсутствия вопросов для рассмотрения заседания Комиссии могут проводиться реже.

10. Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии либо при отсутствии председателя Комиссии его заместителем. Внеочередное заседание Комиссии может быть созвано по инициативе председателя Комиссии или руководителя Центрального органа Системы, либо группы, состоящей не менее чем из 3 членов Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

12. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии на безвозмездной основе.

13. Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, формирует повестку дня заседания, осуществляет подготовку материалов и информирует членов Комиссии о времени и месте проведения очередного заседания.

14. Комиссия рассматривает жалобы (запросы, апелляции) на решения, действия органов по сертификации, допущенных в Систему, связанные с сертификационной деятельностью.

15. Заявитель может направить жалобу непосредственно в ОС «ИДР» по электронной форме, либо в Центральный орган управления системы СДС. В случае поступления жалобы/апелляции в ОС «ИДР», специалист ОС регистрирует в Журнале и передает Руководителю ОС и Председателю комиссии по апелляциям. Если жалоба/апелляция поступила в Центральный орган управления, то секретарь оповещает об этом ОС «ИДР».

Вне зависимости от поступления жалобы и апелляции Комиссия по апелляциям рассматривают ее в установленном порядке. Оригинал жалобы и апелляции направляется в адрес Центрального органа управления в течении 10 рабочих дней. Копия хранится в ОС «ИДР» в течении 3 лет.

16. Решение по запросу заинтересованного лица принимается в течение 30 (тридцати) дней с момента поступления запроса.

17. Решение в отношении жалобы (апелляции) принимается Комиссией в течение 2 месяцев со дня регистрации жалобы. До принятия Комиссией указанного решения лицо, подавшего жалобу, вправе отозвать жалобу (апелляцию) полностью или частично.

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 5 из 12		

18. Жалоба (запрос, апелляция) рассматривается рабочей группой Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии. По итогам рассмотрения рабочая группа Комиссии готовит проект заключения Комиссии и направляет его для рассмотрения Комиссии.

19. Информация о месте и времени рассмотрения Комиссией проекта заключения направляется заявителю за 5 (пять) рабочих дней до дня рассмотрения жалобы.

20. Комиссия рассматривает проект заключения и вправе принять решение об удовлетворении жалобы (полностью или частично) или об отказе в удовлетворении жалобы.

21. Решения Комиссии принимаются квалифицированным большинством голосов 2/3 от присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом представленного письменного мнения отсутствующих членов Комиссии (при наличии). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются по форме, представленной в Приложении №4 к настоящему Положению.

24. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии и лицам, подавшим жалобу, апелляцию, запрос по вопросам, касающимся заявителей.

25. Решение об отказе в удовлетворении жалобы принимается в случаях, если:

- 1) решения, действия органа по сертификации, экспертов Системы, были признаны обоснованными и соответствующими законодательству РФ, требованиям документов в области стандартизации. Правилам функционирования Системы.
- 2) предмет жалобы не соответствует требованиям пункта 15 настоящего Положения.
- 3) решения, действия участников Системы обжалованы в судебном порядке.

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 6 из 12		

Приложение №1

«Форма заявления о включении в состав членов Комиссии по апелляциям»

Руководителю Центрального органа Системы добровольной сертификации «
ИМИДЖ И ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИ»

ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на вступление в состав Комиссии по апелляциям ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт» в качестве члена Комиссии. О себе сообщаю следующие сведения:

1. .
(Фамилия, имя, отчество)
2. .
(Занимаемая должность и организация)
3. .
(Контактная информация)
4. .
(Образование с указанием учебного заведения и специальности)
5. .
(Краткая биография с момента начала трудовой деятельности)
6. .
(Ученая степень)
7. .
(Награды и звания)

Настоящим подтверждаю, что не имею личной заинтересованности в деятельности каких-либо органов по сертификации, сертифицирующих центров, иных лиц, осуществляющих работы по подтверждению соответствия в Российской Федерации или иных государствах. Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и принимаю Положение о Комиссии по апелляциям ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт» и обязуюсь их исполнять в случае вступления в члены Комиссии.

дата

подпись

фио

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 8 из 12		

Приложение №3
«Формы заявлений (жалоб, апелляций), подаваемых в Комиссию по апелляциям»

**Председателю Комиссии по апелляциям
ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт»/
Руководителю ОС «ИДР»
ООО «ПромСтандарт»
ФИО _____**

1 Сведения о заявителе жалобы:

ФИО _____

Организация _____

Место нахождения _____

Фактический адрес _____

Почтовый адрес _____

Номер телефона _____

Номер факса _____

Электронная почта _____

Кто действует от имени заявителя жалобы (если применимо) _____

Контактное лицо (если отлично от предыдущего пункта) _____

2 Объект жалобы _____

3 Суть жалобы _____

Дата возникновения _____

Описание разногласия _____

4 Дата, подпись _____

Дата _____ Подпись _____

5 Приложение _____

Перечень прилагаемых документов: _____

подпись

М.П. (если имеется)

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 9 из 12		

**Председателю Комиссии по апелляциям
ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт»/
Руководителю ОС «ИДР»
ООО «ПромСтандарт»
ФИО _____**

1 Сведения о предъявителе апелляции:

ФИО _____

Организация _____

Место нахождения _____

Фактический адрес _____

Почтовый адрес _____

Номер телефона _____

Номер факса _____

Электронная почта _____

2 Объект апелляции

3 Суть апелляции

Дата возникновения _____

Описание претензии _____

4 Дата, подпись

Дата _____ Подпись _____

5 Приложение

Перечень прилагаемых документов

подпись

М.П. (если имеется)

КА-01-01-2017	Комиссия по апелляциям ОС «Имидж и деловая репутация» ООО «ПромСтандарт»	Регистр. № 17 Экз. № 1
Издание: 1		
Лист 10 из 12		

**Приложение №4
«Форма решения Комиссии по апелляциям»**

**Решение по жалобе/апелляции
Комиссии по апелляциям**

ОС «ИДР» ООО «ПромСтандарт»

Орган по сертификации «ИДР» ООО «ПромСтандарт»

рассмотрел жалобу/апелляцию № _____ дата « ____ »
_____ 201__ г.

по вопросу _____

представленную _____

наименование организации, подавшей жалобу

и приняло решение: _____

Основание для признания жалобы (апелляции) обоснованной
(необоснованной) _____

Председатель Центрального органа управления _____
подпись _____ ФИО

(* с проставлением ФИО, подписи и даты всех участников Комиссии по апелляции)

