

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО АПЕЛЛЯЦИЯМ

Настоящий документ устанавливает регламент работы Апелляционной комиссии ООО «INFINITY TEST» (-далее Предприятие) ее структуру, функции, права, обязанности и ответственность.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* Апелляционная комиссия (далее — Комиссия) является независимым органом, созданным для рассмотрения апелляций (жалоб, претензий) участников сертификации, связанных с процессами сертификации продукции, инспекционного контроля, применения знака соответствия, выдачи, приостановления и отмены действия сертификатов соответствия.

* Деятельность Комиссии основана на принципах **независимости, беспристрастности, объективности и прозрачности**.

* Комиссия руководствуется законодательством Республики Узбекистан, международными стандартами, а также внутренними документами ООО «INFINITY TEST».

* Решения Комиссии обязательны для исполнения органом по сертификации (ОС) и подлежат контролю со стороны руководства ОС.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

* Обеспечение справедливого и беспристрастного рассмотрения апелляций, связанных с решениями органа по сертификации.

* Выявление и устранение возможных нарушений при проведении сертификационных процессов.

* Формирование решений по апелляциям и контроль за их исполнением.

* Разработка рекомендаций по улучшению системы сертификации и предотвращению повторных жалоб.

СОСТАВ И СТРУКТУРА КОМИССИИ

* Комиссия формируется на **паритетной основе** с участием представителей различных заинтересованных сторон.

* **Состав Комиссии утверждается приказом директора** и включает:

- **Руководителя ОС** (председатель Комиссии);
- **менеджера по качеству** (секретарь Комиссии);
- **Руководителя ИЛ** (член Комиссии);
- **Представителя независимого органа** (член Комиссии);
- **Представителя клиентов ОС** (член Комиссии);
- **Представителя потребителей конечной продукции** (член Комиссии).

* При необходимости для рассмотрения конкретных вопросов могут привлекаться **эксперты сторонних организаций**, не аффилированные с ОС.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

* **Комиссия имеет право:**

- Запрашивать любые документы и сведения, касающиеся рассматриваемой апелляции.
- Привлекать внешних экспертов и специалистов для объективного рассмотрения жалоб.
- Вносить предложения по корректирующим мерам и улучшению системы сертификации.
- Приостанавливать или отменять решения органа по сертификации в случае выявления нарушений.
- Давать рекомендации по изменению внутренних процедур ОС.

* **Комиссия обязана:**

- Рассматривать все апелляции в **срок до 30 дней** (в особых случаях продление возможно не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя).
- Обеспечивать конфиденциальность всей полученной информации.
- Принимать решения исключительно на основе объективных данных.
- Документировать все этапы рассмотрения апелляции.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

* Апелляции подаются в письменной форме в ОС и регистрируются в Журнале.

* Комиссия анализирует поступившую апелляцию, запрашивает необходимые материалы и назначает заседание в течение **не более 10 рабочих дней** с момента поступления жалобы.

* По итогам заседания Комиссия принимает **одно из следующих решений:**

- Подтвердить правомерность решения ОС и отклонить апелляцию.
- Признать апелляцию обоснованной и обязать ОС внести изменения в решение.
- Назначить дополнительные проверки и экспертизы.

* Заявитель имеет право уточнить или дополнить апелляцию в течение **5 рабочих дней** после подачи.

* Если заявитель не согласен с решением Комиссии, он может подать повторную апелляцию в течение **10 рабочих дней**, если появились новые обстоятельства.

* Решение Комиссии оформляется **протоколом** и доводится до заявителя в течение **5 рабочих дней** после принятия.

* Заявитель имеет право **обжаловать решение Комиссии в судебном порядке** в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

6 КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕШЕНИЙ

* Руководство ОС контролирует выполнение решений Комиссии и предоставляет отчет о выполнении корректирующих действий в течение **30 дней** с момента принятия решения.

* Комиссия имеет право проводить последующие проверки устраненных нарушений и инициировать повторные рассмотрения в случае выявления новых обстоятельств.

* Ответственным за мониторинг исполнения решений является **секретарь Комиссии**.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

* Члены Комиссии несут персональную ответственность за объективность и беспристрастность принимаемых решений.

* В случае нарушения принципов независимости и беспристрастности члены Комиссии могут быть отстранены от выполнения своих функций.

* Конфликт интересов среди членов Комиссии недопустим. В случае возникновения конфликта интересов член Комиссии обязан заявить о самоотводе.