

УТВЕРЖДАЮ

Президент
Саморегулируемой организации
Некоммерческое партнерство «Отраслевое
объединение национальных производителей
в сфере физической культуры и спорта
«Промспорт»



Быканов Н.С.

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ

Спортивных, физкультурных и туристических объектов, оборудования,
Физкультурных и спортивных услуг
«СпортТест»

Зарегистрирована в Едином Реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
Рег. № РОСС RU.M2779.04СФКО

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
спортивных, физкультурных и туристических объектов, оборудования,
Физкультурных и спортивных услуг
«СпортТест»**

Дата введения 09 февраля 2023 года

Право на частичное или полное, воспроизведение, тиражирование и использование каким-либо иным способом настоящего Положения принадлежит СРО НП «Промспорт»

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение (документированная процедура) устанавливает статус, компетенцию, порядок формирования и работы Апелляционной комиссии (далее - Комиссии) Руководящего органа Системы (далее – РОС) СДС «СпортТест», а также устанавливает обязанности и ответственность членов Комиссии по апелляциям.

1.2 Документ разработан в развитие Правил функционирования Системы добровольной сертификации спортивных, физкультурных и туристических объектов, оборудования, физкультурных и спортивных услуг «СпортТест» (далее – СДС «СпортТест», зарегистрированных в Едином Реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, рег. № РОСС RU.M2779.04 СФКО от 09 февраля 2023 года.

2. Общие положения

2.1. Апелляционная комиссия является структурным подразделением РОС, подотчетна ему в своей деятельности.

2.2. Апелляционная комиссия создается для решения спорных вопросов, которые могут возникнуть в процессе процедур сертификации, в том числе по апелляциям и жалобам, связанным с запросами заявителей на сертификацию, о пересмотре решений, принятых органом по сертификации.

Апелляционная комиссия создана для рассмотрения споров и апелляций на действия либо бездействие РОС и иных участников СДС «СпортТест», обобщения практики рассмотрения споров и разработка рекомендаций по повышению качества работы органов по сертификации.

2.3. В своей деятельности Апелляционная комиссия руководствуется нормативными документами СДС «СпортТест» и настоящим Положением.

3. Порядок формирования

3.1. Апелляционная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, состоящим из трех членов, избираемых на заседании Правления РОС, сроком на 1 (один) год.

3.2. Члены Комиссии избираются по предложению Президента РОС. Персональный состав Комиссии, председатель комиссии, секретарь и члены комиссии утверждаются приказом по СПРО НП «Промспорт». Члены Комиссии дают письменные согласия на участие в работе комиссии. Изменение персонального состава Комиссии проводится с соблюдением требований, предусмотренных настоящим документом. При этом срок полномочий нового члена Комиссии ограничивается сроком полномочий данной Комиссии.

3.3. Председатель Комиссии входит в состав РОС по должности подотчетен Президенту РОС

3.4. Председатель Комиссии избирается из числа членов комиссии на ее заседании квалифицированным большинством голосов

3.5. Председатель организует деятельность Комиссии, осуществляет текущее руководство ее работой, определяет порядок рассмотрения апелляций (жалоб, претензий), формирует повестку дня и назначает дату очного заседания Комиссии при рассмотрении дел.

3.6. Председатель Комиссии назначает, по согласованию с Президентом РОС, из числа сотрудников РОС, секретаря Комиссии по апелляциям, который обеспечивает техническую подготовку и ведение протоколов заседаний Комиссии.

4. Компетенция, обязанности и ответственность

4.1. Апелляционная комиссия рассматривает жалобы, претензии и иные споры участников СДС «СпортТест» с точки зрения соблюдения требований, условий и процедур, определенных в нормативных документах СДС «СпортТест».

В СДС «СпортТест» предусмотрено рассмотрение апелляций, жалоб и разногласий по следующим вопросам:

- отказ в сертификации, оказываемых конкретным объектом или лицом, приостановление или отмена действия сертификата соответствия и разрешения на использование знака соответствия;

- нарушение персоналом, участвующим в деятельности СДС «СпортТест», включая персонал органа по сертификации, регламентированных процедур и правил работы, установленных в действующих нормативных документах и во внутренних документах СДС «СпортТест»;

- любые другие вопросы, изложенные письменно и касающиеся разногласий между заявителем на сертификацию, держателем сертификата и персоналом, участвующим в деятельности СДС «СпортТест», включая персонал органа по сертификации.

Комиссия не рассматривает апелляции и жалобы, связанные с выдачей сертификатов соответствия, срок действия которых к моменту подачи апелляции или жалобы истек.

Комиссия рассматривает апелляции, претензии и жалобы, поданные только в письменном виде. Апелляционная комиссия функционирует по мере необходимости.

4.2. Решения Комиссии носят обязательный характер для всех участников СДС «СпортТест».

4.3. Апелляционная комиссия в рамках своей компетенции вправе:

- приглашать стороны спора на заседание комиссии;
- принимать решения по существу спора;
- изучать ситуацию, при необходимости с выездом на место для уточнения обстоятельств возникновения спора;

- привлекать для рассмотрения споров в качестве экспертов представителей фирм и организаций, а также независимых экспертов;

- разрабатывать рекомендации по исключению из практики работы участников СДС «СпортТест» факторов, приводящих к возникновению конфликтных (спорных) ситуаций;

- запрашивать у сторон необходимую для выяснения существа спора информацию, справки, объяснительные, копии документов;

- при рассмотрении споров вырабатывать рекомендации по существу спора.

4.4. В обязанности членов Апелляционной комиссии входит:

- информировать РОС о принятых решениях;
- информировать РОС о неисполнении стороной спора решения Комиссии;
- объективно и своевременно рассматривать поступившие обращения и заявления;
- контролировать исполнение решений Комиссии;
- быть беспристрастными при исполнении своих обязанностей;
- не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными при работе Комиссии по апелляциям.

4.5 Члены Комиссии несут ответственность за соблюдение настоящего Положения.

4.6 Если член Комиссии является лицом, заинтересованным в результате разрешения спора, он не вправе принимать участие в рассмотрении спора в качестве члена Апелляционной комиссии.

5. Порядок рассмотрения жалоб, претензий и иных споров

5.1 Рассмотрение жалоб, претензий и других споров осуществляется на основе соблюдения принципов законности, гласности и состязательности сторон.

5.2. Заявитель излагает свои требования в форме письменного заявления (апелляции), которое передается в Комиссию, а его копия - ответчику.

5.3. В заявлении указываются:

- Дата и номер (вносится секретарем Комиссии при регистрации);
- Наименования сторон, их почтовые адреса и платежные реквизиты;
- Требование заявителя;

- Обстоятельства, на которых основано требование, и подтверждающие их доказательства, нормативные документы, на основании которых предъявляется требование;
- Перечень прилагаемых к заявлению документов и других доказательств.

5.4. Комиссия по апелляциям в течение 5 (пяти) календарных дней после подачи заявления дает ответ заявителю о принятии его заявления (Апелляции) к рассмотрению.

5.5. В течение 10 (десяти) календарных дней, после принятия заявления к рассмотрению, Комиссия может запросить ответ по существу заявления Заявителя. В течение срока, определенного комиссией, ответчик должен направить ответ по существу запроса Комиссии в ее адрес, с приложением копий запрашиваемых документов.

5.6. После получения от сторон документов, необходимых для полной и объективной оценки обстоятельств спора, Председатель Апелляционной комиссии определяет порядок рассмотрения спора и, в случае необходимости, назначает дату, время и место очного рассмотрения спора, о чем стороны извещаются не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты предполагаемого заседания Комиссии.

5.7. Председатель Комиссии по апелляциям принимает решение об отказе в рассмотрении апелляции (жалобы, заявления), определяет необходимость рассмотрения спора путем проведения очного заседания с участием сторон (и) или их представителей, либо о возможности рассмотрения спора на основании документов и других доказательств в отсутствие сторон.

5.8. Копии всех заявлений, документов и других доказательств, предоставляемых в Комиссию одной из сторон, должны быть доступны для ознакомления другой стороне.

5.9. Апелляционная комиссия должна передать сторонам заключения экспертов и другие документы (их копии), истребованные в процессе рассмотрения спора, на которых она основывает свое решение.

5.10. По желанию любой из сторон, она должна быть заслушана Комиссией, в ходе очного заседания.

5.11 Не предоставление ответчиком ответа на запрос Комиссии, неявка на заседание комиссии сторон (и) или их представителей, надлежащим образом извещенных о рассмотрении дела, не являются препятствием к рассмотрению спора при отсутствии иного соглашения сторон.

5.12 Не предоставление ответчиком ответа на запрос Комиссии не может рассматриваться как признание требования Заявителя.

5.13 Заслушав стороны и рассмотрев предъявленные документы, Комиссия по апелляциям оценивает обстоятельства дела и выносит решение, которое доводит до сведения сторон.

5.14 Рассмотрение спора переносится на следующее заседание в случаях:

- отсутствия кворума;
- выявившейся в процессе рассмотрения спора необходимости получения дополнительных документов или проведения дополнительной экспертизы.

5.15. В рассмотрении апелляции (претензии, заявления) может быть отказано в случае, если на день рассмотрения апелляции (претензии, заявления) спор рассматривается судом.

6. Порядок проведения заседаний и принятия решений

6.1. Заседание Апелляционной комиссии считается правомочным при наличии кворума — личного присутствия не менее 3 (трех) членов комиссии.

6.2. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а при его отсутствии - избираемый членами Комиссии по апелляциям председательствующий.

6.3. Решения Апелляционной комиссии принимаются путем прямого, открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, принятым считается то решение, за которое голосовал председательствующий.

6.4. При решении вопросов на заседании комиссии каждый член обладает одним голосом. Передача голоса, в том числе другому члену комиссии не допускается.

6.5. Протокол заседания Комиссии подписывается Председателем. Член комиссии, не согласный с решением, излагает свое особое мнение

6.6. Решение по разбираемому спору должно быть вынесено Комиссией не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия заявления к рассмотрению. В случае, если материалы спора требуют более длительного разбирательства, Комиссия по апелляциям может продлить рассмотрение спора на срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней, в течение которых обязана принять решение по существу спора.

6.7. В решении Апелляционной комиссии должны быть указаны:

- дата его принятия, состав комиссии, место и время рассмотрения спора;
- наименование участников спора, фамилии и должности их представителей с указанием полномочий;
- сущность спора, заявления и объяснения, участвующих в рассмотрении спора лиц;
- обстоятельства дела, установленные Комиссией, доказательства, на основании которых принято решение, нормативные акты, положения, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- содержание принятого решения;
- срок и порядок исполнения принятого решения.

6.8. По результатам рассмотрения дела Комиссия вправе вынести следующее решение:

- оставить в силе решение комиссии по разрешению споров, действующей при органе по сертификации;
- отменить решение комиссии по разрешению споров, действующей при органе по сертификации;
- обязать виновную сторону-участника спора принести публичные извинения пострадавшим лицам;
- вынести порицание виновной стороне от имени РОС;
- ходатайствовать перед органом по сертификации о приостановлении действия сертификата соответствия, с обязательным указанием срока приостановления;
- ходатайствовать перед органом по сертификации об аннулировании сертификата соответствия;
- ходатайствовать перед органом по сертификации о продлении сертификата соответствия;
- ходатайствовать перед РОС о приостановлении, аннулировании или продлении статуса участников Системы.

6.9. Апелляционная комиссия выносит определение о прекращении разбирательства по спору, если: стороны достигли соглашения о прекращении разбирательства, письменно уведомив об этом Комиссию.

7 Обжалование решений Апелляционной комиссии

7.1. Если сторона рассматриваемого дела не согласна с решением Комиссии, она может обжаловать его в течение 7 (семи) дней с момента вынесения решения путем подачи письменного заявления на имя Президента РОС, с просьбой о вынесении вопроса на рассмотрение.

7.2. Решения Президента РОС по жалобам на вынесенные ранее решения Апелляционной комиссии являются окончательными.

8. Исполнение и обязательность решений Апелляционной комиссии

8.1. Решение Комиссии исполняется сторонами в порядке и в сроки, установленные в решении. Комиссии, носят обязательный характер для всех участников СДС «СпортТест».

8.2. Органом, контролирующим исполнение решений Комиссии, является РОС.

8.3. В случае неисполнения решения Комиссии по апелляциям в установленный срок, Комиссия вправе продлить этот срок однократно, но не более чем на один месяц.

8.4. О неисполнении сторонами спора решения в срок Комиссия по апелляциям обязана поставить в известность РОС.

9. Делопроизводство

9.1. Осуществление делопроизводства и ведение Протоколов заседания Апелляционной комиссии является обязанностью секретаря Заседания.

9.2. Секретарь Апелляционной комиссии ведет Протокол заседания Комиссии, который подписывается Председателем.

9.3. Протокол составляется в течение 3-х (трех) рабочих дней с момента проведения заседания и в недельный срок согласовываются с Председателем комиссии.

9.4. Секретарь Комиссии несет ответственность за полноту документации, рассматриваемой на Заседаниях, а также за точность и достоверность расшифровки Протокола заседания Комиссии по апелляциям.

9.5. Выписки из решения Апелляционной комиссии выдаются сторонам спора и передаются в РОС в течение 7 (семи) рабочих дней после вынесения решения.

9.6. Протоколы Заседаний Апелляционной комиссии хранятся в архиве РОС.

10. Конфиденциальность информации

10.1. Члены Апелляционной комиссии обязаны сохранять конфиденциальность информации, полученной во время проведения заседаний и об ответственности за ее разглашение или передачу сторонним лицам или организациям.

10.2. Правом получения любой необходимой информации обладают Председатель Комиссии и Президент РОС.