

**Орган по сертификации систем менеджмента качества  
Автономная некоммерческая организация  
«Институт испытаний и сертификации  
вооружения и военной техники»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Руководитель**

**ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ»**

**А.Г. Федотов**

(подпись)

**«10» января 2024 г.**



## **Положение**

### **об апелляционной комиссии ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ»**

**Издание шестое**

**Москва**

**2024**

## Содержание

|   |   |
|---|---|
| 1 Общие положения .....                       | 3 |
| 2 Структура .....                             | 3 |
| 3 Задачи .....                                | 4 |
| 4 Ответственность .....                       | 4 |
| 5 Порядок работы Апелляционной комиссии ..... | 4 |
| Лист согласования .....                       | 6 |
| Лист регистрации изменений .....              | 7 |

---

# **Положение об апелляционной комиссии ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ»**

---

Дата введения – 10.01.2024

## **1 Общие положения**

1.1 Апелляционная комиссия (АК) Органа по сертификации систем менеджмента качества Автономная некоммерческая организация «Институт испытаний и сертификации вооружения и военной техники» (ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ») является коллегиальным периодически действующим органом, принимающим решение и рекомендации по жалобам и апелляциям Заказчиков.

1.2 АК ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ» обеспечивает независимость, беспристрастность и объективность принятия решений по жалобам и апелляциям Заказчиков в соответствии с требованиями национальных, европейских и международных стандартов.

1.3 Переиздано и введено в действие приказом № 01 от «10» января 2024 г.

## **2 Структура**

2.1 Персональный состав Апелляционной комиссии устанавливается приказом первого заместителя генерального директора АНО «ИНИС ВВТ» – руководителя ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ».

2.2 Численный состав АК – 3–5 человек.

2.3 Решение АК действительно при участии в его заседании не менее 3-х членов АК.

2.4 В состав АК не могут входить аудиторы, принимающие (принимавшие) участие в работах по сертификации СМК Заказчика или принимавшие участие в рассмотрении работы ОС СМК АНО «ИНИС ВВТ» у Заказчика, от которого поступила жалоба или апелляция (последние приглашаются на заседание АК).

### **3 Задачи**

АК рассматривает жалобы и апелляции Заказчиков и принимает следующие решения и рекомендации:

- решение о принятии жалобы или апелляции;
- решение о мероприятиях по жалобе или апелляции;
- решение об отклонении апелляции Заказчика;
- рекомендации руководству органа о пересмотре принятого им решения в отношении сертификата соответствия;
- рекомендации Руководителю ОС СМК АНО «ИнИС ВВТ» об организации дополнительных работ по аудиту и оценке СМК Заказчика.

### **4 Ответственность**

4.1 Реализация функций АК осуществляется за счет участия в ее работе независимых высококвалифицированных экспертов по сертификации СМК.

4.2 АК несет ответственность за все решения, принятые на всех уровнях процессов рассмотрения жалоб и апелляций, за то, чтобы любые заинтересованные лица не участвовали в процессе рассмотрения и принятия решений по жалобам и апелляциям.

4.3 АК несет ответственность за сбор и проверку достоверности всей необходимой для принятия решения информации.

4.4 Члены АК несут ответственность за объективность, беспристрастность и обоснованность принятых решений.

4.5 Деятельность по рассмотрению жалоб и апелляций не носит дискриминационный характер по отношению к их предъявителю.

### **5 Порядок работы Апелляционной комиссии**

5.1 Заседания Апелляционной комиссии проводятся по мере поступления жалоб или апелляций.

5.2 При поступлении письменного заявления Заказчика о каких-либо пре-

тензиях в ОС СМК АНО «ИнИС ВВТ», комиссия приступает к работе в 3-х дневный срок с момента его получения

5.3 Решение о проведении заседаний и включении вопросов в повестку дня принимает Председатель АК (а в случае его отсутствия – заместитель Председателя АК).

5.4 Заседание проводит Председатель (заместитель Председателя) АК.

5.5 Процесс рассмотрения жалобы или апелляции включает:

- получение, признание обоснованности и исследования жалобы или апелляции;
- сопровождение и регистрацию действий, предпринимаемых для решения;
- обеспечение выполнения коррекций и корректирующих действий;
- уведомление предъявителя жалобы или апелляции об ее получении, окончании процесса рассмотрения и о принятом решении.

5.6 АК рассматривает заявление Заказчика и принимает решения и рекомендации (см. раздел 3).

5.7 При возникновении разногласий по рассматриваемому вопросу окончательное решение принимает Председатель (заместитель Председателя) АК.

5.8 Решение заседания оформляется протоколом. После утверждения протокола решение АК имеет силу распоряжения.

5.9 При отсутствии жалоб и апелляций заседание АК проводится один раз в год при подведении итогов работы за год.

5.10 Члены АК несут ответственность за объективность, беспристрастность и обоснованность принятых ею решений и рекомендаций.

5.11 Документы АК управляются в соответствии с процедурой управления записями, регистрируются в «Журнале учета жалоб и апелляций, поступивших в ОС СМК АНО «ИнИС ВВТ».

Лист согласования

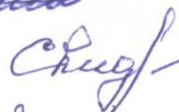
Согласовано:

Директор по качеству, ПРК



О.А. Можаяев

Зам. руководителя ОС СМК



С.А. Скиданов

Руководитель СлС СМК



Н.А. Ситникова

Руководитель СлСП



В.Н. Курной

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

| Изменение № | Номера листов (страниц) |            |       |                | Всего листов (страниц) в документе | № документа | Дата документа с изменениями | Подпись | Дата внесения изменений |
|-------------|-------------------------|------------|-------|----------------|------------------------------------|-------------|------------------------------|---------|-------------------------|
|             | Измененных              | Замененных | Новых | Аннулированных |                                    |             |                              |         |                         |
|             |                         |            |       |                |                                    |             |                              |         |                         |