

Затверджено
Наказ Всеукраїнської громадської
організації «Жива планета»
від «24» березня 2014р. №13

**Положення
про Апеляційну комісію
при органі сертифікації ВГО «Жива планета»**

1. Апеляційна комісія при органі сертифікації ВГО «Жива планета» (далі – АК) створюється для розглядання апеляцій, що надходять до ОС від виробників продукції (надавачів послуг) або інших сторін щодо діяльності з екологічної сертифікації продукції.

2. АК у своїй діяльності керується чинним законодавством України, у тому числі нормативно-правовими актами з питань екологічної сертифікації продукції, а також правилами та процедурами, що діють в ОС, зокрема методикою «Порядок розгляду скарг та апеляцій» (МТ 06).

3. АК повинна забезпечувати:

- реалізацію вимог ISO/IEC 17065;
- недискримінаційний характер процедур розглядання апеляцій;
- своєчасне інформування апелянтів про порядок та правила проведення робіт по розгляданню апеляцій;
- вживання необхідних заходів для захисту членів АК від будь-якого невинуватеного тиску.

4. АК розглядає спірні питання у зв'язку з:

- визнанням невідповідності продукції вимогам екологічних критеріїв;
- призупиненням або припиненням дії сертифіката та права застосування знаку екологічного маркування;
- порушенням правил і процедур проведення екологічної сертифікації продукції;
- обмеженням кількості категорій продукції, що були заявлені на сертифікацію;
- рішенням щодо призупинення сертифікаційних робіт;
- висновками експертної групи за результатами оцінювання продукції;
- проявами загроз неупередженості як з боку експертів, так і ОС;
- іншими діями та бездіяльністю, якщо вони призвели до порушення прав та інтересів апелянта.

5. АК працює на громадських засадах. Діяльність АК базується на засадах неупередженості, відкритості та гласності.

6. АК утворюється у складі не менше трьох осіб, ухвалюється рішенням Координаційної ради з екологічного маркування відповідно за поданням її членів, та затверджується наказом ВГО «Жива планета». До складу АК не можуть входити працівники органу сертифікації.

7. Під час формування складу АК обов'язково повинна враховуватися професійна компетентність її членів, а також забезпечуватися їх незалежність від конфліктуючих сторін.

8. Голова АК призначається Координаційною радою з екологічного маркування за поданням її членів.

9. Заступник голови АК і секретар АК обираються на засіданні АК.

10. Секретар АК забезпечує:

- участь у засіданнях членів АК та представників апелянта;
- готує всі необхідні для розгляду матеріали;
- веде протоколи засідань;
- готує рішення АК;
- оформлює справи з апеляцій.

11. У разі відсутності Голови АК з поважних причин роботи з розгляду апеляцій організує і проводить його заступник.

12. АК зобов'язана забезпечити:

12.1 Розгляд апеляцій, які стосуються діяльності ОС з екологічної сертифікації продукції у порядку визначеному МТ 06.

12.2 Прийняття рішення за результатами розгляду апеляції та доведення його до сторін, що брали участь у розгляді апеляції.

12.3 Аналізування та узагальнення досвіду з питань апеляційної роботи.

12.4 Розроблення та проведення заходів, спрямованих на підвищення ефективності своєї роботи (за потреби).

12.5 Дотримання принципів конфіденційності щодо інформації, отриманої під час розгляду апеляцій.

13. АК має право:

13.1 Одержувати всі документи, матеріали і відомості, потрібні для розгляду апеляції.

13.2 Вимагати, за потреби, зразки або фотознімки продукції.

13.3 Звертатися і залучати експертів, представників конфліктуючих сторін та інших організацій, які можуть надати технічну або іншу інформацію, необхідну для розгляду апеляції.

До розгляду апеляції не повинні залучатися особи, які приймали безпосередню участь у виконанні сертифікаційних робіт, а також персонал, включаючи керівний, якщо він був задіяний протягом останніх двох років у відношенні апелянта.

13.4 Вимагати, за потреби, проведення додаткових досліджень або випробувань, які можуть вплинути на рішення АК.

13.5 Відвідувати підприємства, установи і організації апелянта, який оскаржує дії ОС, з метою оцінювання виробництва / надання послуг.

14. Основною формою роботи АК є її засідання, що по мірі необхідності відповідно до покладених на неї повноважень.

Головує на засіданнях АК її голова. У разі відсутності голови АК його обов'язки виконує заступник.

Засідання АК вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше чотирьох членів АК.

Протокол засідання Комісії має чітко і стисло описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів. Протокол засідання Комісії підписуються її Головою та секретарем.

Рішення щодо апеляцій приймаються на закритому засіданні, що обумовлюється повною конфіденційністю обговорення питань, поставлених апеляцією.

У разі непогодження будь-якого із членів АК із прийнятим рішенням в протоколах комісії зазначається «Незгоден» та ставиться підпис відповідної особи.

Рішення АК письмово доводиться до відома сторін.

Протоколи засідань АК та відповідні рішення зберігаються в ОС протягом десяти років.

15. АК несе установлену законодавством відповідальність у разі неправомірного використання наданих їй прав, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації.

16. Для забезпечення неупередженості, усі члени АК перед розглядом апеляції письмово декларують те, що вони не мають фінансових, корпоративних або родинних інтересів з подавцем апеляції, яка має бути розглянута.

Декларація щодо членів АК, що вони не мають фінансових та корпоративних або родинних інтересів з апелянтом, наведена в додатку до цього Положення.

У разі виникнення обставин, за яких член АК може бути визнаний як зацікавлена сторона по відношенню конкретного подавця апеляції, то в розгляді цієї апеляції він участі не бере і засідання АК проходять без нього.