

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ НАУЧНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

**ПРАВИЛА РАБОТЫ  
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ  
НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»**

**П 200.062-2022**

**Содержание**

1 Общие положения.....	2
2 Структура.....	3
3 Цели, функции, права, обязанности и ответственность апелляционной комиссии.....	4
4 Порядок работы апелляционной комиссии .....	6

---

**ПРАВИЛА РАБОТЫ  
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ  
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ  
СЕРТИФИКАЦИИ ПУБЛИЧНОГО  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ НАУЧНО-  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»**

**П 200.062 – 2022**

Введен впервые

---

Дата введения *2022-08-31*

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящие Правила работы апелляционной комиссии системы добровольной сертификации публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» (далее — Правила) разработаны в соответствии с Правилами функционирования системы добровольной сертификации Публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» (далее СДС «ДНПП») ПР 200.058-2022, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования» и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» и вступают в силу с момента регистрации аттестата аккредитации органа по сертификации ПАО «ДНПП» (ОС «ДНПП») на проведение работ по сертификации.

1.2 Апелляционная комиссия СДС ПАО «ДНПП» (далее — апелляционная комиссия) является органом ПАО «ДНПП», принимающим окончательное решение по вопросам апелляции в отношении деятельности Органа по сертификации Системы добровольной сертификации Публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» (далее - ОС «ДНПП»).

1.3 Апелляционная комиссия при осуществлении своих функций для решения поставленных перед ней задач имеет право привлекать специалистов ПАО «ДНПП», и, при необходимости и по договоренности, специалистов иных юридических лиц.

1.4 Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также нормативными актами министерств и ведомств в области управления результатами интеллектуальной деятельности (РИД); ПР 200.058-2022 и иными актами ПАО «ДНПП».

1.5 Апелляционная комиссия обеспечивает независимость, беспристрастность и объективность принятия решений по апелляциям заявителей в соответствии с требованиями национальных, европейских и международных стандартов.

1.6 Апелляционная комиссия руководствуется в своей работе следующими принципами:

- объективность;
- беспристрастность;
- эффективность и экономность использования средств ПАО «ДНПП»;
- компетентность;



- законность;
- коллегиальность;
- свобода обсуждения.

## **2 СТРУКТУРА**

2.1 В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель апелляционной комиссии;
- члены апелляционной комиссии в количестве четырех человек.

К работе апелляционной комиссии могут привлекаться эксперты из числа работников ПАО «ДНПП» по рассматриваемым вопросам. Эксперты не являются членами апелляционной комиссии и не обладают правом голоса при принятии решения по апелляции.

2.2 Состав апелляционной комиссии формируется председателем апелляционной комиссии, который назначается приказом генерального директора ПАО «ДНПП», из наиболее квалифицированных работников аппарата советников и помощников генерального директора в количестве четырех человек и не участвующих в деятельности по сертификации.

Отсутствие у советников и помощников генерального директора административных полномочий и (или) личной заинтересованности позволяет повысить беспристрастность работы комиссии.

При отсутствии необходимого для формирования апелляционной комиссии числа квалифицированных специалистов в аппарате советников и помощников, возможно включение в состав комиссии иных специалистов ПАО «ДНПП», не участвующих в деятельности ОС «ДНПП».

2.2.1 Постоянно действующим секретарем апелляционной комиссии приказом генерального директора ПАО «ДНПП» назначается сотрудник подразделения №200.

2.3 Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом генерального директора ПАО «ДНПП».

2.4 Апелляционная комиссия является постоянно действующей. По решению генерального директора ПАО «ДНПП» апелляционная комиссия также может создаваться отдельно для рассмотрения по конкретной апелляции.

2.5 Информация о персональном составе апелляционной комиссии размещается на официальном сайте ПАО «ДНПП» в открытом доступе.

2.7. В принятии решений участвуют все присутствующие члены апелляционной комиссии и ее председатель, имеющие равное число голосов. Секретарь апелляционной комиссии и приглашенные специалисты (эксперты) право голоса не

имеют и, соответственно, в голосовании не участвуют.

2.8. Председатель апелляционной комиссии, члены апелляционной комиссии и секретарь апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

### **3 ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

#### **АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1 В рамках СДС «ДНПП» апелляции могут подаваться заявителем в отношении принимаемых ОС «ДНПП» решений, в том числе об отказе в выдаче сертификатов соответствия, о приостановлении или прекращении действия сертификатов соответствия.

Жалобы, в том числе на действия отдельных работников ОС «ДНПП», к рассмотрению апелляционной комиссией не принимаются и рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

3.2 Целью апелляционной комиссии является принятие окончательных решений по вопросам апелляции в отношении деятельности ОС «ДНПП», в том числе в отношении принимаемых ОС «ДНПП» решений об отказе в выдаче сертификатов соответствия, о приостановлении или прекращении действия сертификатов соответствия.

3.3 Функциями апелляционной комиссии являются:

- рассмотрение поступивших апелляций;
- принятие решений по результатам рассмотрения апелляций;

3.4 Апелляционная комиссия имеет право:

- знакомиться с необходимой документацией и информацией и получать ее от апеллянта и иных лиц, имеющих отношение к рассмотрению апелляционной жалобы;
- взаимодействовать с юридическими и физическими лицами с целью получения информации, необходимой для рассмотрения апелляции и принятия по ней решения;
- привлекать специалистов ПАО «ДНПП» к участию в работе комиссии;
- направлять руководителю органа по сертификации указания по результатам апелляции;
- направлять руководителю органа по сертификации предложения о совершенствовании процедуры сертификации.

3.5 В обязанности апелляционной комиссии входит:

- рассмотрение апелляций и принятие решений по ним на основе полученной информации в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим Порядком;

- обеспечение объективности принимаемых решений по всем видам своей деятельности;
- проведение оценки представленных в связи с рассмотрением апелляции материалов;
- заслушивание на заседаниях апелляционной комиссии апеллянта, его представителей и иных лиц, имеющих отношение к предмету апелляции;
- обеспечение защиты информации, составляющей государственную и иную охраняемую законом тайну, получаемой в результате своей деятельности;
- недопущение дискриминации по отношению к лицам, участвующим в рассмотрении апелляции;
- обеспечение своевременного оформления результатов рассмотрения апелляций и доведение принятых решений до заинтересованных сторон;
- обеспечение информирования апеллянта о результатах рассмотрения апелляции.

3.6 Председатель апелляционной комиссии обязан обеспечить:

- соблюдение правил работы и полноту выполнения апелляционной комиссией своих обязанностей;
- объективность и непредвзятость принимаемых решений.

3.7 Члены апелляционной комиссии обязаны:

- соблюдать требования, установленные в настоящих Правилах и в СДС «ДНПП» в целом;
- в полной мере выполнять свои обязанности по работе в апелляционной комиссии;
- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решений;
- сохранять конфиденциальность информации, получаемой в результате деятельности в апелляционной комиссии;
- соблюдать требования по обеспечению защиты государственной тайны.

3.8 Секретарь апелляционной комиссии обязан:

- осуществлять прием и регистрацию представляемых в апелляционную комиссию заявлений;
- информировать председателя апелляционной комиссии о представленных в апелляционную комиссию заявлениях;
- уведомлять о заседаниях апелляционной комиссии членов апелляционной комиссии, а также приглашенных специалистов;
- осуществлять подготовку материалов к заседанию апелляционной комиссии,

оформлять протоколы заседания апелляционной комиссии и решения, принятые апелляционной комиссией;

– обеспечить передачу в отдел стандартизации, сертификации и системы менеджмента качества для дальнейшего хранения протоколов заседания апелляционной комиссии и иных материалов, а также направление решений и иных документов (материалов) в случаях и порядке, установленных настоящими Правилами;

– обеспечить возможность ознакомления членов апелляционной комиссии (представителей, замещающих членов апелляционной комиссии) с заявлением об апелляции, а также с документами и материалами, подготовленными к заседанию апелляционной комиссии в случаях и порядке, установленных настоящими Правилами.

3.9 Председатель апелляционной комиссии имеет право:

– формировать персональный состав апелляционной комиссии;

– назначать из числа членов апелляционной комиссии исполнителя по подготовке материалов для принятия комиссией решения и доклада полученной информации на заседании апелляционной комиссии в рамках конкретной апелляции;

– привлекать экспертов (специалистов) из числа работников ПАО «ДНПП» в рамках конкретной апелляции;

– участвовать в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

– утверждать протоколы по итогам заседания апелляционной комиссии.

3.10 Члены апелляционной комиссии имеют право:

– принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

– запрашивать необходимую информацию в ходе рассмотрения апелляции и материалов по ней;

– участвовать в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

3.11 Секретарь апелляционной комиссии имеет право:

– направлять председателю апелляционной комиссии предложения о совершенствовании порядка работы апелляционной комиссии;

– требовать от руководства создания необходимых условий для своей работы.

## **4 ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1 Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере поступления апелляций. Заседания апелляционной комиссии созываются по решению председателя апелляционной комиссии. О дате, времени и месте очередного заседания апелляционной комиссии члены апелляционной комиссии уведомляются секретарем апелляционной комиссии.



Заседание апелляционной комиссии должно быть назначено не позднее тридцати календарных дней со дня получения апелляции канцелярией ПАО «ДНПП».

На одном заседании апелляционной комиссии может быть рассмотрено несколько апелляций.

При отсутствии апелляций заседание апелляционной комиссии проводится один раз в год при подведении итогов работы за год.

4.2 При поступлении в канцелярию ПАО «ДНПП» апелляция передается председателю апелляционной комиссии, как уполномоченному лицу, вне зависимости от адресата документа.

Учет апелляций и информирование заявителя о ходе работы по ней ведется службой 214 в соответствии с СТО 07504318.06.002.

4.3 Председатель апелляционной комиссии осуществляет первичный анализ апелляции и, исходя из ее содержания, определяет экспертов (специалистов, профиль подразделения и т.п.) и необходимую для решения вопроса документацию. Из числа членов апелляционной комиссии им назначается один исполнитель по подготовке материалов для принятия комиссией решения и доклада полученной информации на заседании апелляционной комиссии.

4.4 Подготовительная работа при подготовке назначенным лицом материалов включает:

- предварительное ознакомление с поступившей апелляцией;
- проведение при необходимости предварительного обсуждения предмета (вопроса) апелляции с заявителем, подавшим апелляцию, и ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция;
- привлечение при необходимости экспертов для оценки технических, системных и других аспектов по предмету (вопросу) апелляции;
- предварительное ознакомление членов комиссии с результатами исследования предмета апелляции.

4.5 ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция, обязан представить в апелляционную комиссию отзыв на апелляцию с изложением своей точки зрения, подкрепленной документами и иными доказательствами, подтверждающими возражения или согласие относительно апелляции.

4.6 Председательствующим на заседании апелляционной комиссии является председатель апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия по уважительным причинам – временно исполняющий его обязанности, который выбирается открытым голосованием членов апелляционной комиссии, прибывших на заседание,

большинством голосов из числа членов апелляционной комиссии. Временно исполняющий обязанности имеет все права и ответственность, присущие Председателю апелляционной комиссии до завершения работы по апелляции, которая рассматривалась на заседании апелляционной комиссии, проведенной под его руководством.

4.7 Член апелляционной комиссии, участвовавший в процедурах сертификации, являющихся предметом рассматриваемой апелляции, или имеющий личную заинтересованность при рассмотрении апелляции, не вправе участвовать в заседании апелляционной комиссии ни в качестве ее члена ни в качестве эксперта.

4.8 Член апелляционной комиссии, участвовавший в процедурах сертификации, являющихся предметом рассматриваемой апелляции, или имеющий личную заинтересованность при рассмотрении апелляции, обязан направить председателю апелляционной комиссии заявление о самоотводе с приложением сведений, подтверждающих наличие оснований для самоотвода. При выявлении этих обстоятельств из иных источников председатель апелляционной комиссии обязан незамедлительно обеспечить исключение такого лица из участия в принятии решений по апелляции.

Если по результатам рассмотрения полученных заявлений о самоотводе или получения из других источников информации о том, что член апелляционной комиссии участвовал в процедурах сертификации, являющихся предметом рассматриваемой апелляции, или имеет личную заинтересованность в рассмотрении апелляции, председателем апелляционной комиссии делается вывод о невозможности собрать кворум для рассмотрения соответствующей апелляции, председатель апелляционной комиссии принимает решение об отмене заседания апелляционной комиссии по рассмотрению соответствующей апелляции и о необходимости формирования и утверждения нового состава апелляционной комиссии согласно настоящих Правил. К указанному решению председателя апелляционной комиссии прилагаются документы, обосновывающие такое решение. При этом рассмотрение данной апелляции откладывается до даты назначения заседания апелляционной комиссии в новом составе.

Решение председателя апелляционной комиссии об отмене заседания апелляционной комиссии доводится до сведения всех членов апелляционной комиссии, апелланта, а также специалистов и экспертов, приглашенных к участию в заседании апелляционной комиссии, посредством вручения секретарем апелляционной комиссии копии такого решения, направления им данной информации на имеющиеся в распоряжении апелляционной комиссии адреса почтовой связи или

электронной почты информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в день его принятия.

4.9. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее трех членов комиссии (включая председательствующего).

4.10 Голосование проводится открыто или путем заочного голосования. Секретарь апелляционной комиссии в голосовании участие не принимает.

Решение апелляционной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании апелляционной комиссии членов апелляционной комиссии.

При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего на апелляционной комиссии является решающим.

4.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается секретарем апелляционной комиссии, членами апелляционной комиссии и утверждается председательствующим на заседании апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней, следующих за днем заседания апелляционной комиссии.

В случае принятия решения путем заочного голосования протокол подписывается председателем апелляционной комиссии на основании полученных от членов апелляционной комиссии опросных листов.

Копия протокола апелляционной комиссии направляется секретарем апелляционной комиссии всем членам апелляционной комиссии, заявителю, подавшему апелляцию, и ОС «ДНПП», на решение (действия/бездействие) которого подана апелляция.

4.12 Решение апелляционной комиссии является обязательным для ОС «ДНПП».

4.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и обжалованию в рамках СДС «ДНПП» не подлежит.

4.14 В случае, если по результатам рассмотрения апелляции на решение ОС «ДНПП» об отказе в выдаче сертификата соответствия апелляционной комиссией принято решение об удовлетворении апелляции и отмене решения ОС «ДНПП», то ОС «ДНПП» обязан продолжить процедуру проверки соответствия с момента, на котором им было принято решение об отказе в выдаче сертификата соответствия.

4.15 В случае, если по результатам рассмотрения апелляции на решение ОС «ДНПП» о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия апелляционной комиссией принято решение об удовлетворении апелляции и отмене решения, указанное решение апелляционной комиссии является основанием для



внесения в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов записи о возобновлении действия сертификата соответствия.

4.16 Указанная запись вносится в реестр сертифицированных в СДС «ДНПП» объектов не позднее трех рабочих дней со дня получения ПАО «ДНПП» копии протокола апелляционной комиссии. При этом действие сертификата соответствия считается возобновленным со дня внесения в реестр аннулируемой записи о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия.

4.17 По завершению работы апелляционной комиссии секретарь передает заявления, протоколы заседаний апелляционной комиссии и иные материалы по рассматриваемым апелляциям в отдел стандартизации, сертификации и системы менеджмента качества для дальнейшего хранения.

4.18 Деятельность апелляционной комиссии обеспечивает ПАО «ДНПП» путем предоставления помещения, оргтехники, средств связи, расходных материалов, канцелярских принадлежностей, мест хранения документации.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номер страниц (листов)				Подпись	Дата проведения изменения	Дата введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			