

Uždaroji akcinė bendrovė „**VAKARŲ CENTRINĖ LABORATORIJA**“



TVIRTINU:  
Laboratorijos vadovas

\_\_\_\_\_  
(parašas)  
Jurgis Bražinskas

LABORATORIJOS VADYBOS SISTEMA

**Sertifikavimo skyriaus apeliacijų procedūra  
LVS-17024-04:2020**

**1 Leidimas**

Įdiegiamas vietoje:

Įdiegtas įsakymu:

	<b>Pareigos. Vardas, pavardė</b>	<b>Parašas ir data</b>
<b>Parengė</b>	Vyr. suvirinimo inžinierius Rosvaldas Janušaitis	
<b>Parengė</b>	2 lygio NK technikas-DAKVS Tautrimas Plaušinis	
<b>Tikrino</b>	Vyr. suvirinimo inžinierius Rosvaldas Janušaitis	
<b>Suderino</b>	Laboratorijos vadovas Jurgis Bražinskas	
<b>Suderino</b>		

Dokumentas yra UAB „Vakarų centrinė laboratorija“ nuosavybė

## **Turinys**

1. Bendrosios Nuostatos .....	3
2. Taikymo Sritis .....	3
3. Nuorodos ir terminų paaiškinimas .....	3
4. Apeliacijos pateikimas .....	3
5. Apeliacijos komisija .....	4
6. Apeliacijos komisijos uždaviniai .....	4
7. Komisijos teisės .....	4
8. Apeliacijos nagrinėjimas .....	4
9. Sprendimas .....	5
Darbuotojų susipažindinimo su LVS-17024-04:2020 lapas .....	7

## 1. Bendrosios Nuostatos

Ši procedūra nustato apeliacijų dėl UAB „Vakarų centrinės laboratorijos“ sertifikavimo skyriaus priimtų sertifikavimo sprendimų ar taikytų priemonių nagrinėjimo tvarką.

## 2. Taikymo Sritis

Procedūra taikoma apeliacijoms dėl visų UAB "Vakarų centrinės laboratorijos" sertifikavimo skyriaus sertifikavimo schemų sprendimų ar taikytų priemonių. Procedūra taikoma:

- apeliacijoms pateikti;
- apeliacijos komisijai sudaryti;
- apeliacijoms nagrinėti;
- sprendimams priimti ir suinteresuotoms šalims informuoti.

## 3. Nuorodos ir terminų paaiškinimas

LST EN ISO/IEC 17024:2012 "Atitikties įvertinimas. Bendrieji darbuotojų sertifikavimo įstaigoms keliami reikalavimai";

**Apeliacija** – pareiškėjo (fizinio asmens) prašymas peržiūrėti neigiamą sprendimą dėl sertifikavimo;

**Neigiamas sprendimas** gali būti:

- atsisakymas priimti prašymą sertifikuoti;
- atsisakymas sertifikuoti organizaciją;
- korekcinių veikslių reikalavimas;
- sertifikavimo srities keitiniai;
- sprendimas nesertifikuoti, sustabdyti ar atšaukti sertifikavimą;
- bet kokie kiti veiksmai, trukdantys siekti sertifikavimo.

**Pareiškėjas** – UAB „Vakarų centrinės laboratorijos“ sertifikavimo skyriaus klientas ar kita, apeliaciją pateikusi šalis.

## 4. Apeliacijos pateikimas

4.1. Pareiškėjas gali pateikti apeliaciją per trisdešimt darbo dienų nuo UAB „Vakarų centrinės laboratorijos“ sertifikavimo skyriaus priimto sprendimo ar taikytos priemonės;

- 4.2. Apeliacija turi būti pateikta raštu, išdėstant jos pateikimo priežastis, pasirašyta ir atsiųsta UAB „Vakaru centrinei laboratorijai“ registruotu laišku;
- 4.3. Direktorius apeliaciją registruoja ir perduoda sertifikavimo komiteto pirmininkui.

## **5. Apeliacijos komisija**

5.1. Apeliacijas nagrinėja komisija, kurią sudaro Sertifikavimo skyriaus komiteto paskirti trys nariai, atstovaujantys:

- pareiškėjo veiklos srities profesinę organizaciją (pvz. tam tikros pramonės šakos asociacija);
- mokslo ar mokymo įstaigą;
- sertifikavimo skyriaus vadovą.

5.2. Komisijos pirmininką renka komisijos nariai balsų dauguma.

## **6. Apeliacijos komisijos uždaviniai**

6.1. Apeliacijos komisija turi:

- priimti apeliacijas dėl UAB „Vakaru centrinės laboratorijos“ sertifikavimo skyriaus sprendimų bei veiksmų;
- nagrinėti gautas apeliacijas ir priimti sprendimus;
- laikytis nešališkumo ir konfidencialumo įsipareigojimų;
- teikti suinteresuotoms šalims informaciją apie priimtus sprendimus;
- baigus darbą, perduoti visus apeliacijos nagrinėjimo dokumentus ir įrašus direktoriui.

## **7. Komisijos teisės**

7.1. Apeliacijos komisija turi teisę:

- gauti visą informaciją, reikalingą apeliacijai nagrinėti;
- esant reikalui, kviesti ir išklausti ginče dalyvaujančių šalių atstovus ir kitus specialistus.

7.2. Komisijos nariai rašytinai deklaruoja savo nešališkumą ir įsipareigoja neskelbti konfidencialios informacijos, gautos vykdant komisijos narių pareigas.

## **8. Apeliacijos nagrinėjimas**

- 8.1. Sudarytos apeliacijos komisijos pirmininkas informuoja pareiškėją raštu apie komisijos sudėtį. Pareiškėjas turi teisę vieną kartą raštu nesutikti dėl vieno ar daugiau Apeliacijos komisijos narių dalyvavimo Apeliacijos komisijos veikloje, nuroydamas motyvuotas priežastis.
- 8.2. Gavusi nesutikimą komisija informuoja sertifikavimo komitetą, kuris skiria naujos sudėties komisiją.
- 8.3. Sudaryta apeliacijos komisija apeliaciją nagrinėja posėdžių metu. Komisijos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja komisijos pirmininkas.
- 8.4. Komisijos pirmininkas raštu praneša pareiškėjui ir UAB „Vakarų centrinės laboratorijos“ direktoriui apie komisijos posėdžio apeliacijai nagrinėti datą, laiką ir vietą.
- 8.5. Pareiškėjas turi teisę pats atstovauti save, ar būti atstovaujamas įgalioto atstovo.
- 8.6. Komisijai perduotos apeliacijos turi būti išnagrinėtos ir sprendimai dėl jų priimti ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo jų gavimo.
- 8.7. Atstovų neatvykimas į komisijos posėdį, jeigu jiems apie posėdį buvo pranešta, nėra kliūtis nagrinėti skundą ir priimti sprendimą.
- 8.8. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

## **9. Sprendimas**

- 9.1. Apeliacijos komisija sprendimą priima balsų dauguma.
- 9.2. Šalys apie sprendimą informuojamos per 7 dienas nuo sprendimo datos registruotu laišku.
- 9.3. Apeliacijos komisijos sprendimas yra privalomas šalims.
- 9.4. Visais šioje procedūroje nenumatytais atvejais sprendimą priima Apeliacijos komisija.



### Darbuotojų susipažindinimo su LVS-17024-04:2020 lapas

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Pareigos	Parašas	Susipažinimo data