

**за работа на Комисията по възражения
към Схемния комитет на Орган за сертификация на лица към
ТЮФ РЕЙНЛАНД- БЪЛГАРИЯ ЕООД**

1. Възраженията се подават в писмен вид и се адресират до Председателя на Схемния комитет на ОСЛ. Последният свиква Комисията по възражения и ги предава на Председателя ѝ, който информира и свиква останалите членове на Комисията.
2. Постъпилите възражения се документират в регистър.
3. С цел да се осигури независимост и обективност преди разглеждането на всеки конкретен случай, всеки член на Комисията подписва декларация, че не е обвързан със заинтересованите страни (например, че не е работодател, преподавател, роднина или финансово заинтересован и др.).
4. Не се допуска член на Комисията да е обучавал кандидат, свързан с подадено възражение относно изпитни резултати, през последните две години. За конкретния случай неподходящият член на Комисията по възраженията се заменя временно, до приключване на случая.
5. Председателят на Комисията информира ръководителя на ОСЛ и евентуално изисква от него да набави допълнителна информация или доказателствени материали, необходими за изясняване на случая и за вземане на решение по него.
6. Заседанието на комисията се счита за легитимно, ако присъстват поне двама от нейните членове, като е задължително присъствието на Председателя на Комисията, а отсъстващият член трябва да представи обосновано писмено становище за своето отсъствие.
7. Комисията взема решения с 2/3 болшинство. При равен брой гласове, в случай че, заседанието на Комисията се провежда в присъствието на двама от членовете ѝ- председателят и втори член, решаваща роля при гласуването има Председателят на Комисията, чийто глас се зачита за два гласа.
8. Ако членовете на Комисията не могат да постигнат консенсус, те могат да поставят въпроса за решаване на заседание на Схемния комитет и да привлекат още експерти.
9. Срокът за разглеждане на възражение е не повече от един месец от датата на постъпването му в Комисията.
10. Комисията връчва на двете заинтересовани страни решението си в писмен вид, срещу подпис, в срок не по-дълъг от пет работни дни от формулирането му. Копие на решението се прилага към съответните досиета и се архивира в ОСЛ.
11. Решенията на Комисията могат да бъдат обжалвани пред Председателя на Схемния комитет. Решението от заседанието на Схемния комитет се протоколира и е окончателно. То може да бъде обжалвано пред по-висши инстанции – ИА “БСА”, съд, ЕА и др.
12. Оплакванията, които са разглеждани от Комисията, се обработват от ръководството на ОСЛ като несъответствия във всички случаи, включително ако причините за възникването не са в него. За тях се назначават коригиращи или превантивни действия, които се документират и архивират. Изпълнението им се проследява и се оценява неговата ефикасност.