

ПОРЯДОК

РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ

В СВЯЗИ С ПРОВЕДЕНИЕМ ПРОЦЕДУРЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ

СЕРТИФИКАЦИИ ПРОГРАММНЫХ ПРОДУКТОВ

РАЗРАБОТЧИКОВ ИТ-РЕШЕНИЙ ПО XBRL

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. Общие положения.....	3
II. Разрешение конфликтной ситуации	4
III. Формирование Комиссии в целях разрешения конфликтной ситуации	5
IV. Протокол работы Комиссии в целях разрешения конфликтной ситуации.	6
Приложение № 1	7
Форма заявления об обжаловании решения об отказе в выдаче сертификата соответствия / о несогласии с результатами проведения тестовых испытаний	7
Приложение № 2	8
Форма протокола заседания экспертной комиссии в рамках урегулирования конфликтной ситуации	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует разрешение споров и разногласий между Стороной-заявителем и Стороной-исполнителем, возникающих в связи с проведением процедуры добровольной сертификации программных продуктов разработчиков ИТ-решений по XBRL.

1.2. Возможно возникновение конфликтных ситуаций в связи с:

- отказом в выдаче сертификата соответствия программного продукта;
- нарушением правил и процедуры проведения добровольной сертификации;
- невыполнением договорных обязательств со стороны Исполнителя, в том числе, нарушением сроков выполнения работ по добровольной сертификации;
- иными действиями Исполнителя, повлекшими нарушения прав и интересов Заявителя по вопросу выдачи сертификата соответствия на программный продукт.

1.3. Конфликтные ситуации разрешаются (урегулируются) Сторонами в рабочем порядке экспертной комиссией (далее - Комиссия).

1.4. В случае невозможности разрешения конфликтной ситуации Комиссией в рабочем порядке, Стороны разрешают конфликтную ситуацию в претензионном порядке либо направляют имеющиеся разногласия на рассмотрение вышестоящих органов либо судебных органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, совместными и внутренними нормативными правовыми актами Сторон.

II. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ

2.1. В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих, по мнению Стороны-заявителя, о возникновении и/или наличии конфликтной ситуации, данная сторона извещает Сторону-исполнителя о возможном возникновении и/или наличии конфликтной ситуации, обстоятельствах, свидетельствующих о ее возникновении или наличии, а также ее предполагаемых причинах в течение десяти рабочих дней после получения решения о результатах проведения процедуры добровольной сертификации путем направления письменного заявления в адрес Стороны-исполнителя, форма которого установлена настоящим порядком (Приложение № 1).

2.2. Сторона-исполнитель, которой было направлено извещение о конфликтной ситуации, обязана не позднее чем в течение десяти рабочих дней проверить наличие указанных в извещении обстоятельств и по необходимости принять меры по разрешению конфликтной ситуации со своей стороны.

2.3. В тот же срок Сторона-исполнитель извещает доступными способами Сторону-заявителя о результатах проверки и при необходимости о мерах, принятых для разрешения конфликтной ситуации.

2.4. Конфликтная ситуация признается разрешенной в рабочем порядке в случае, если Сторона-заявитель удовлетворена информацией, полученной в извещениях Стороны-исполнителя, и не имеет к ним претензий в связи с конфликтной ситуацией.

III. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ В ЦЕЛЯХ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ

3.1. Не позднее чем на третий рабочий день после получения извещения о конфликтной ситуации Стороной-исполнителем должна быть сформирована Комиссия.

3.2. Комиссия формируется на основании приказа, который устанавливает состав Комиссии, время и место ее работы.

3.3. В случае необходимости к работе Комиссии для проведения дополнительных тестовых испытаний могут привлекаться тестировщики АНО «Центр ИксБиАрЭл».

3.4. Задача Комиссии - установить наличие или отсутствие фактических обстоятельств, свидетельствующих о наличии конфликтной ситуации, ее причинах и последствиях.

3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение поступающих извещений о возникновении конфликтных ситуаций и принимает по ним решения.

3.6. Комиссия вправе получать от Стороны-заявителя любую информацию, относящуюся, по ее мнению, к рассматриваемой конфликтной ситуации.

IV. ПРОТОКОЛ РАБОТЫ КОМИССИИ В ЦЕЛЯХ РАЗРЕШЕНИЯ КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ

4.1. Все действия, предпринимаемые Комиссией для выяснения фактических обстоятельств, а также выводы, сделанные Комиссией, заносятся в Протокол работы Комиссии (Приложение № 2).

4.2. Протокол Комиссии является основанием для принятия решения по урегулированию конфликтной ситуации.

4.3. Протокол работы Комиссии должен содержать следующие данные:

- состав Комиссии с указанием сведений о фамилиях, именах, отчествах, местах работы, занимаемых должностях членов;
- краткое изложение обстоятельств, свидетельствующих, по мнению Стороны-заявителя, о возникновении и/или наличии конфликтной ситуации;
- установленные Комиссией фактические обстоятельства;
- мероприятия, проводимые Комиссией для установления наличия причин возникновения и последствий возникшей конфликтной ситуации, с указанием даты, времени и места их проведения;
- выводы, к которым пришла Комиссия в результате проведенных мероприятий;
- подписи всех членов Комиссии.

4.4. В случае, если мнение члена или членов Комиссии относительно порядка, методики, целей проводимых мероприятий не совпадает с мнением большинства членов Комиссии, в Протокол заносится соответствующая запись, которая подписывается членом или членами Комиссии, чье особое мнение отражает соответствующая запись.

4.5. Протокол составляется в форме документа на бумажном носителе, по экземпляру каждой Стороне.

4.6. В срок не позднее следующего рабочего дня со дня окончания работы Комиссии Протокол, содержащий мотивированное решение по урегулированию конфликтной ситуации, направляется Стороне-заявителя.

**Форма заявления об обжаловании решения об отказе в выдаче
сертификата соответствия / о несогласии с результатами проведения
тестовых испытаний**

Автономная некоммерческая организация
«Центр по внедрению и развитию формата XBRL»
125009, город Москва, Тверская улица,
дом 22б строение 3

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от __.__.20__
об обжаловании решения об отказе в выдаче сертификата соответствия /
о несогласии с результатами проведения тестовых испытаний**

(наименование организации-разработчика программного продукта),

/

(ИНН/ОГРН)

Просим пересмотреть

решение об отказе в выдаче сертификата соответствия от «__» _____ 20__ № _____ /
результаты проведения тестовых испытаний, зафиксированные в акте несоответствия
программного продукта заявленным требованиям от «__» _____ 20__ № _____

(выбрать необходимое)

в связи с несогласием с фактами, изложенными в Блоке __ тестовых испытаний

(подробное описание апелляционных требований)

Руководитель организации _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

**Форма протокола заседания экспертной комиссии в рамках
урегулирования конфликтной ситуации**

УТВЕРЖДАЮ

Президент АНО «Центр ИксБиАрЭл»

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

**ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ В РАМКАХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ
КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИИ**

от " ____ " _____ 20__ № _____

Экспертная комиссия в составе:

Председателя экспертной комиссии:

(должность, ФИО)

членов экспертной комиссии:

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

рассмотрела заявление от «__» _____ 20__ № _____

(наименование организации-заявителя)

(апелляционное требование)

(основание апелляционных требований заявителя)

**В результате анализа результатов дополнительной проработки информации по
апелляционному требованию экспертная комиссия установила:**

(описание полученных результатов)

Решение комиссии:

апелляцию _____

(отклонить/удовлетворить)

**Председатель экспертной
комиссии**_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Член экспертной комиссии**_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Член экспертной комиссии**_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Член экспертной комиссии**_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)**Член экспертной комиссии**_____
(должность)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)