



## **СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ И УГЛЕРОДНОЙ НЕЙТРАЛЬНОСТИ**

**РДС.1.04**  
**Руководящий документ**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТАХ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С  
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ**



## **Предисловие**

**1 РАЗРАБОТАН** Центральным органом Системы добровольной сертификации «СУРИУН».

**2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом Центрального органа Системы добровольной сертификации «СУРИУН» от «30» сентября 2025 №ОД-49.

**3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.**



## Содержание

1 Область применения .....	1
2 Нормативные ссылки.....	1
3 Термины и определения .....	1
4 Общие положения.....	2
5 Функции .....	3
6 Права .....	4
7 Ответственность .....	4
8 Структура Комитетов.....	5
9 Порядок организации деятельности Комитетов .....	6
Приложение А Форма повестки дня заседания Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами .....	9
Приложение Б Форма ведомости для заочного голосования .....	10
Приложение В Форма протокола заседания Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами .....	11
Библиография.....	12



## 1 Область применения

1.1 Настоящий документ устанавливает функции, права, ответственность, структуру и порядок организации деятельности Комитетов по взаимодействию с заинтересованными сторонами (далее – Комитеты), функционирующих при Руководящем органе Системы добровольной сертификации «Система сертификации устойчивого развития и углеродной нейтральности» (далее – Система, СДС «СУРИУН»).

1.2 Настоящий документ предназначен для применения участниками СДС «СУРИУН».

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р 72006–2025 Устойчивое развитие. Системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них. Требования

ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

РДС.1.00 Система добровольной сертификации «СУРИУН». Руководящий документ. Правила функционирования системы добровольной сертификации «Система сертификации устойчивого развития и углеродной нейтральности» (СДС «СУРИУН»)

**П р и м е ч а н и е –** При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений.

## 3 Термины и определения

### 3.1 Термины и определения

В настоящем документе применены термины по ГОСТ Р 72006, ГОСТ Р ИСО 9000, а также следующие термины с соответствующими определениями.

**3.1.1 заинтересованная сторона:** Лицо или организация, которые могут воздействовать на принятие решения или осуществление деятельности Системы сертификации «СУРИУН», быть подверженными воздействию Системы или воспринимать себя в качестве последних.



### 3.1.2

**орган по сертификации:** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законом [1] для выполнения работ по сертификации.

[[2], статья 2]

**3.1.3 пользователь Системы:** Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которые заключили договор на сертификацию системы менеджмента устойчивого развития производства пластмасс и изделий из них в СДС «СУРИУН», чтобы стать сертифицированными и, таким образом, «использовать» Систему для демонстрации устойчивости своего исходящего продукта.

### 3.1.4

**система сертификации:** Совокупность правил выполнения работ по сертификации, ее участников и правил функционирования системы сертификации в целом.

[[2], статья 2]

**3.1.5 создатель Системы:** Юридическое лицо, создавшее СДС «СУРИУН».

**3.1.6 участник Системы:** Любое юридическое или физическое лицо, взаимодействующее с СДС «СУРИУН», признающее и выполняющее ее правила и требования.

## 4 Общие положения

4.1 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами являются представительными коллегиальными органами СДС «СУРИУН», которые формируются с целью установления конструктивного диалога с заинтересованными сторонами.

4.2 Заинтересованные стороны Системы включают все типы юридических лиц из различных секторов экономики всей цепочки поставок устойчивых продуктов, в которых работает Система, ее участников и пользователей, органы власти, регуляторные и надзорные органы, неправительственные и некоммерческие организации, научные и исследовательские организации, фонды, профессиональные объединения, средства массовой информации, физических лиц, которые взаимодействуют с Системой и которые поддерживают ее цели и т.п.

4.3 Диалог с заинтересованными сторонами в рамках СДС «СУРИУН» позволяет выявить, оценить и реализовать требования заинтересованных сторон, имеющих отношение к целям Системы, внедрить особенные решения для конкретных регионов или отдельных отраслей экономики.

4.4 Заинтересованные стороны СДС «СУРИУН» имеют возможность взаимодействовать с Системой, участвуя в работе Комитетов по взаимодействию с заинтересованными сторонами, предоставляя им обратную связь по обсуждаемым вопросам посредством общественных консультаций, по электронной почте, по телефону или лично.



4.5 Целью деятельности Комитетов является создание условий для профессионального и экспертного обсуждения с заинтересованными сторонами отдельных вопросов функционирования СДС «СУРИУН».

4.6 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами в своей деятельности руководствуются федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, документом 1.00 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации «СУРИУН», а также настоящим документом.

4.7 Комитеты не имеют статуса юридического лица и действуют на общественных началах.

## 5 Функции

5.1 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами осуществляют следующие функции.

5.1.1 Представление интересов СДС «СУРИУН» в федеральных органах исполнительной власти Российской Федерации.

5.1.2 Подготовка предложений и рекомендаций по направлению международного сотрудничества и взаимодействия с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, организациями по оценке соответствия и оценке устойчивости.

5.1.3 Поддержка участников Системы информацией о конкретных рынках, секторах экономики, отраслевых или региональных требованиях, потенциальных рисках и т.п.

5.1.4 Организация взаимодействия и диалога с заинтересованными сторонами, уделяя особое внимание тому, чтобы заинтересованные стороны могли выражать свои взгляды и получать отзывы с целью:

- обмена общими мнениями о функционировании СДС «СУРИУН»;
- формирования рекомендаций по вопросам определения приоритетных направлений деятельности, стратегического направления и дальнейшего развития Системы;
- содействия более информированному процессу принятия решений по методологии, правилам и процедурам функционирования СДС «СУРИУН»;
- формирования рекомендаций по повышению эффективности действующих методов, инструментов, процедур и подходов к сертификации в рамках СДС «СУРИУН», в том числе в конкретных регионах или отраслях экономики.

5.2 Рассмотрение предложений по применению отечественного и зарубежного опыта, передовых практик и инициатив в области устойчивого развития.

5.3 Продвижение СДС «СУРИУН» как средства независимого и беспристрастного подтверждения факта утилизации отходов в части использования отходов производства и потребления в собственном производстве с выпуском вторичного сырья и/или изделий с прослеживаемостью по всей цепочке поставок устойчивых продуктов. Это в особенности важно для конечных участников цепочки поставок, которые напрямую не используют отходы производства и потребления, а



используют только вторичное сырье, полученное от переработки отходов или биомассы.

5.4 Мониторинг прогресса в применении и использовании СДС «СУРИУН» участниками цепочки поставок устойчивых продуктов различных секторов экономики в качестве независимого и беспристрастного механизма определения (подтверждения) факта выполнения производителями обязанности по утилизации отходов в части использования отходов производства и потребления в собственном производстве с выпуском вторичного сырья и/или изделий.

5.5 Подготовка аналитических, методических и справочных материалов по вопросам деятельности Комитетов.

5.6 Осуществление иных функций, соответствующих целям деятельности Комитетов по взаимодействию с заинтересованными сторонами.

## 6 Права

6.1 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами для осуществления своих функций имеют право:

6.1.1 Взаимодействовать с заинтересованными сторонами СДС «СУРИУН», в том числе запрашивать и получать документы, справочные и иные материалы, необходимые для осуществления своих функций в соответствии с п. 5.1 настоящего документа.

6.1.2 Приглашать к участию в своей деятельности представителей заинтересованных сторон для подготовки позиции по вопросам, относящимся к деятельности Комитетов.

6.1.3 Вносить на рассмотрение Руководящего органа Системы предложения и рекомендации по направлению международного сотрудничества и взаимодействия с международными, региональными и национальными системами сертификации, организациями по стандартизации, организациями по оценке соответствия и оценке устойчивости.

6.1.4 Вносить на рассмотрение Руководящего органа Системы предложения и рекомендации по повышению эффективности действующих методов, инструментов, процедур и подходов к сертификации в рамках СДС «СУРИУН», в том числе в конкретных регионах или отраслях экономики.

6.1.5 Проводить совещания, конференции, форумы, семинары и иные публичные мероприятия по вопросам, относящимся к деятельности Комитетов.

6.1.6 Принимать решения по вопросам организации своей деятельности в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми членами Комитетов.

6.1.7 Осуществлять другие мероприятия по выполнению своих функций в соответствии с п. 5 настоящего документа.

## 7 Ответственность

7.1 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами несут ответственность за объективность, обоснованность и последствия принятых им решений и рекомендаций, за их влияние на деятельность Системы.



7.2 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами несут ответственность за соблюдение конфиденциальности информации, полученной в процессе своей деятельности.

## 8 Структура Комитетов

8.1 Руководящий орган Системы формирует Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами как представительные коллегиальные органы Системы.

8.2 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами создаются по мере необходимости, чтобы сосредоточить внимание и работать над конкретными темами или проблемами, имеющими отношение к деятельности в рамках СДС «СУРИУН».

8.3 Комитеты по взаимодействию с заинтересованными сторонами назначаются распорядительными документами Руководящего органа Системы.

8.4 Персональный состав каждого Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами формируется по предложениям членов Руководящего органа или Центрального органа Системы, исходя из целей создания каждого Комитета.

8.5 Состав каждого Комитета формируется из представителей участников и пользователей СДС «СУРИУН». Кроме того, к участию в работе Комитета приглашаются представители различных групп заинтересованных сторон Системы – представители органов власти, неправительственных и некоммерческих организаций, профессиональных объединений, научных организаций, а также независимые эксперты. При формировании состава Комитета должно быть обеспечено широкое и сбалансированное представительство различных групп заинтересованных сторон.

8.6 Членами Комитетов по взаимодействию с заинтересованными сторонами должны назначаться лица, имеющие опыт и знания в соответствующей теме, которой занимается Комитет.

8.7 Комитет возглавляет председатель Комитета. Председатель Комитета может иметь заместителей председателя Комитета.

8.8 Председатель Комитета:

- осуществляет общее руководство Комитетом;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с Руководящим органом Системы;
- назначает своих заместителей и секретаря Комитета;
- созывает заседания Комитета и определяет повестку заседаний;
- ведет заседания Комитета;
- организует ведение протокола;
- дает поручения членам и осуществляет контроль исполнения ими своих обязанностей;
- решает иные вопросы деятельности Комитета;
- подписывает решения, протоколы и иные документы Комитета.

8.9 В период отсутствия Председателя Комитета его полномочия осуществляют один из заместителей председателя Комитета или член Комитета по решению Председателя Комитета.



#### 8.10 Члены Комитета:

- вносят вопросы в повестку дня заседания Комитета;
- подготавливают необходимые материалы (информацию, сведения, предложения) по вопросам для обсуждения на заседаниях Комитета;
- принимают участие в заседании Комитета и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов;
- получают информацию, необходимую для принятия решения по вопросам деятельности Комитета;
- имеют право голоса в принятии решений заседаний Комитета;
- исполняют поручения председателя Комитета.

8.11 Член Комитета может быть исключен из состава Комитета на основании его письменного заявления или в случае регулярного непосещения заседаний Комитета.

8.12 Для обеспечения деятельности Комитета председателем Комитета назначается секретарь Комитета, который:

- осуществляет подготовку заседаний Комитета и оформляет принятые Комитетом решения;
- обобщает поступившие предложения к плану работы Комитета;
- информирует членов Комитета о дате, месте и повестке очередного заседания Комитета, организует рассылку материалов;
- информирует членов Комитета о планируемых мероприятиях, осуществляет контроль исполнения решений Комитета;
- обеспечивает взаимодействие Комитета с Руководящим органом Системы;
- организует делопроизводство Комитета.

### **9 Порядок организации деятельности Комитетов**

9.1 Деятельность Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами, как правило, осуществляется посредством проведения заседаний по рассмотрению проблем и вопросов, для решения которых этот Комитет был создан.

9.2 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комитета принимается его председателем. Кроме того, предложения о проведении заседания Комитета могут поступать руководителю от других членов Комитета.

9.3 Заседания могут проводиться в очной или заочной форме. Заседания по очной форме проводятся в виде совещания, на котором присутствуют члены Комитета. Заседания по заочной форме проводятся в виде голосования или опроса. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой или электронной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых документов и сообщений.

9.4 В случае принятия председателем решения о проведении заседания Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами секретарь за 10 рабочих дней до предполагаемого срока проведения заседания информирует членов Комитета о дате, времени и месте проведения заседания Комитета, а также о сроках представления предложений по формированию проекта повестки дня заседания.



9.5 Предложения по формированию проекта повестки дня заседания Комитета направляются членами Комитета секретарю в электронном виде и должны содержать:

- формулировку и обоснования предлагаемого для обсуждения вопроса;
- фамилии, инициалы и должности докладчиков (при необходимости);
- необходимые материалы по предлагаемому для обсуждения вопросу (при необходимости).

9.6 Секретарь рассматривает предложения, поступившие от членов Комитета, на основании которых готовит проект повестки дня заседания Комитета, и передает его с приложением необходимых материалов по предлагаемому для обсуждения вопросу (при необходимости) для утверждения председателем Комитета.

9.7 Повестка дня заседания Комитета оформляется по форме, установленной в приложении А.

9.8 После утверждения повестки дня заседания Комитета секретарь направляет членам Комитета повестку дня заседания и материалы к нему в электронном виде не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комитета.

9.9 Заседание Комитета признается правомочным независимо от числа присутствующих членов. Члены Комитета участвуют в его заседаниях лично без права замены. Допускается также участие в собрании через виртуальные носители, т.е. посредством видеоконференции, по телефону или с помощью других электронных средств, при условии, что председатель Комитета убежден в личности участника.

9.10 Заседание Комитета ведет его председатель. По каждому вопросу повестки дня члены Комитета слушают запланированный доклад, обсуждают его и проводят голосование.

9.11 В случае проведения заседания Комитета в заочной форме секретарь не позднее чем за 10 рабочих дней до проведения процедуры голосования направляет в электронном виде членам Комитета уведомление о проведении заседания Комитета в заочной форме, которое содержит:

- повестку дня заседания Комитета и материалы к нему;
- сведения о дате начала и окончания процедуры заочного голосования (опросным путем);
- ведомость для заочного голосования (приложение Б).

9.12 Подсчет голосов по вопросам, вынесенным на заочное голосование, осуществляется на основании ведомостей, подписанных и своевременно представленных членами Комитета. При голосовании учитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим членом Комитета выбран только один из возможных вариантов голосования. Ведомости для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, неподписанные ведомости, а также представленные после даты окончания приема, признаются недействительными, голоса по содержащимся в них вопросам не учитываются.

9.13 Решение считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов членов Комитета, принявших участие в заседании, либо



представивших установленным образом бюллетени для заочного голосования. В случае равенства голосов голос председателя на заседании является решающим.

9.14 По результатам заседания Комитета секретарь оформляет протокол. Подготовка проекта протокола осуществляется, как правило, в течение суток после окончания заседания, но не позднее 3 дней со дня его проведения.

9.15 Протокол оформляется по форме приложения В.

9.16 Протокол заседания Комитета подписывается председателем Комитета, а также секретарем.

9.17 Член Комитета вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое является неотъемлемой частью протокола заседания Комитета.

9.18 После подписания протокола председателем секретарь в течение трех рабочих дней направляет протокол заседания всем членам Комитета.

9.19 Оригиналы протоколов заседаний Комитета вместе с материалами хранятся у секретаря.

9.20 Между заседаниями деятельность Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами может быть организована путем обсуждения проблемных вопросов с представителями заинтересованных сторон посредством общественных консультаций, по электронной почте, по телефону или лично. При этом результаты обсуждения всех вопросов вносятся в повестку дня ближайшего заседания Комитета.



**Приложение А**  
(рекомендуемое)

**Форма повестки дня заседания Комитета по взаимодействию с  
заинтересованными сторонами**

**У Т В Е Р Ж Д А Ў**

Председатель Комитета СДС «СУРИУН»  
по взаимодействию с заинтересованными  
сторонами

подпись

инициалы, фамилия

дата утверждения

**Повестка дня и регламент проведения заседания Комитета по  
взаимодействию с заинтересованными сторонами Системы добровольной  
сертификации «СУРИУН»**

Дата проведения заседания: \_\_\_\_\_  
дата проведения заседания Руководящего органа

Время начала заседания: \_\_\_\_\_  
время начала заседания Руководящего органа

Место проведения: \_\_\_\_\_  
место проведения заседания Руководящего органа

1 \_\_\_\_\_  
наименование вопроса повести дня

Докладчик \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

2 \_\_\_\_\_  
наименование вопроса повести дня

Докладчик \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

3 \_\_\_\_\_  
наименование вопроса повести дня

Докладчик \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Секретарь Комитета \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия



**Приложение Б**  
(рекомендуемое)  
**Форма ведомости для заочного голосования**

**Ведомость для заочного голосования членов Комитета по  
взаимодействию с заинтересованными сторонами Системы добровольной  
сертификации «СУРИУН»**

Сведения о лице, участвующем в голосовании:

---

фамилия, имя, отчество члена Руководящего органа

Решения по вопросам повестки дня:

1

---

наименование вопроса повестки дня, вынесенного на голосование

---

краткое изложение вопроса повестки дня, вынесенного на голосование

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

2

---

наименование вопроса повестки дня, вынесенного на голосование

---

краткое изложение вопроса повестки дня, вынесенного на голосование

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

Член Комитета по взаимодействию  
с заинтересованными сторонами

---

подпись

---

инициалы, фамилия

---

дата

Заполненная ведомость голосования должна быть представлена в Комитет по  
взаимодействию с заинтересованными сторонами СДС «СУРИУН» до

---

дата предоставления ведомости



### Приложение В

(рекомендуемое)

### Форма протокола заседания Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами

#### Протокол

#### заседания Комитета по взаимодействию с заинтересованными сторонами СДС «СУРИУН»

номер протокола

дата протокола

На заседании присутствовали

ФИО присутствовавших на заседании членов Руководящего органа

Повестка дня

1

наименование вопроса повестки дня

2

наименование вопроса повестки дня

1. По первому вопросу повестки дня выступил

ФИО докладчика

краткая информация по первому вопросу повестки дня

Решили

приводятся принятые по первому вопросу повестки дня решения

Голосовали

результат подсчета голосов

2. По второму вопросу повестки дня выступил

ФИО докладчика

краткая информация по второму вопросу повестки дня

Решили

приводятся принятые по второму вопросу повестки дня решения

Голосовали

результат подсчета голосов

Председатель Комитета

подпись

инициалы, фамилия

Секретарь Комитета

подпись

инициалы, фамилия



## Библиография

- [1] Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»
- [2] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»