



Einspruchsverfahren

Der Ablauf der Abwicklung von Einspruchsverfahren in der PÜG mbH ist in der Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen (QMD-Nr. 4014) sowie in der Richtlinie zur Zertifizierung von Managementsystemen GW (QMD-Nr. 8090200) bzw. für die SGU-Personalzertifizierung in den SGU Vertragsgrundlagen (QMD-Nr. 4124) beschrieben.

Unternehmen: _____ Kundennummer: _____

Einspruchsführer: _____

Auditteam/Prüfungsleiter: _____

Zertifizierungsentscheidung (Name): _____

1. Einspruch in die Einspruchsliste (QMD-Nr. 2303) durch den Verantwortlichen für das Beschwerde- und Einspruchsmanagement aufgenommen

erledigt Datum: _____ Name: _____
(Kürzel + Unterschrift)

2. Erhalt des Einspruchs dem Einspruchsführer bestätigt (innerhalb von 5 Arbeitstagen nach Eingang des Einspruchs bei der PÜG)

erledigt Datum: _____ Name: _____
(Kürzel + Unterschrift)

3. Weiterleitung des Einspruchs an die Leitung der Zertifizierungsstelle

erledigt Datum: _____ Name: _____
(Kürzel + Unterschrift)

4. Prüfung und Bewertung des Einspruches durch ein Mitglied der Zertifizierungs-stellenleitung, der jedoch nicht Betroffener des Einspruchs sein darf, (innerhalb von 20 Arbeitstagen).

Einbeziehung von Experten notwendig

GF QMB

Programmausschuss

Weitere _____ (bitte angeben)

Rückmeldung/ Empfehlung der Experten erhalten _____ am: _____

Prüfung erledigt Datum: _____ Name: _____
(Kürzel + Unterschrift)

5. Mitteilung des Ergebnis der Bearbeitung des Einspruchs schriftlich oder per E-Mail an den Einspruchsführer und ggf. den beteiligten Parteien.

Sollte nach vier Wochen keine Entscheidung getroffen worden sein, ist dem Einspruchsführer nach den vier Wochen mitzuteilen, wie lange die Behandlung des Einspruchs voraussichtlich dauern wird und warum noch keine Entscheidung getroffen wurde.

erledigt

Datum: _____

Name: _____

(Kürzel + Unterschrift)

5. Auswertung des Einspruchs und statistische Erfassung.

Weitergabe des Vorgangs an die Bereichsleitung Beschwerde- und Einspruchsmanagement.

Notwendige Maßnahmen im Rahmen der Bearbeitung des Einspruchs oder der Auswertung von Einsprüchen, die das QM-System der PÜG betreffen, wurden dokumentiert und umgesetzt.

Vervollständigen der Einspruchsliste QMD 2303

erledigt

Datum: _____

Bereichsleitung Beschwerde- und Einspruchsmanagement:

(Kürzel + Unterschrift)