

Beschwerde-und Einspruchmanagement

Die Kundenzufriedenheit ist das oberste Qualitätsziel der 3cert GmbH. Deshalb nehmen wir alle Hinweise, aktive und passive Beschwerden, Einsprüche und Verbesserungsvorschläge sehr ernst.

Die Richtlinie gilt für alle Zertifizierungsverfahren von Managementsystemen, Personalzertifizierung und allen anderen Verfahren, für die die 3cert GmbH eine Akkreditierung erhalten hat.

Der hier beschriebene Prozess beinhaltet die Anforderungen des Leitfadens für die Behandlung von Reklamationen in Organisationen DIN ISO 10002. Die Forderungen aus dem Leitfaden zur Anwendung der ISO/IEC 17024 sowie ISO/ICE 17065 finden gleichermaßen Berücksichtigung.

Die Geschäftsführung beauftragt den Qualitätsbeauftragten mit der Überwachung und Berichterstattung des Beschwerdemanagements bei der 3cert GmbH.

Grundsätzlich können Beschwerden von jedem Mitarbeiter der 3cert GmbH entgegen genommen werden.

Alle Mitarbeiter der 3cert GmbH sind angehalten, Ursachen der Beschwerden, wenn möglich sofort, abzustellen und, wenn möglich, den Beschwerdeführer darüber zu informieren.

Aktive Beschwerden und Einsprüche von 3cert-Kunden

Beschwerden und Einsprüche können formlos mündlich oder schriftlich bei der Kundenbetreuung oder beim Auditor/Prüfer eingehen. Ist die Beschwerde- bzw. Einspruchsursache nicht sofort zu beheben wird diese auf dem Formblatt **Beschwerde und Einsprüche** dokumentiert und an die Leitung der Zertifizierungsstelle weitergeleitet. Die Bearbeitung erfolgt in Abhängigkeit der Schwere in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung oder dem Qualitätsbeauftragten.

Beschwerden und Einsprüchen werden anhand des Formblatts sachlich und inhaltlich bewertet. Dann wird der Beschwerde- bzw. Einspruchsführer schriftlich über den Eingang und die Bearbeitung der Beschwerde bzw. Einspruch informiert.

Die Bearbeitung erfolgt in Abstimmung mit dem beteiligten Personenkreis durch die Leitung der 3cert GmbH. Dazu gehört die Dokumentation und Information aller Beteiligten sowie das Ergreifen der erforderlichen Maßnahmen (Wirksamkeit des Managementsystems sicherstellen). Falls erforderlich wird auch der beteiligte Auditor und die Kundenbetreuung miteinbezogen. Die Entscheidungen trifft die Leitung der Zertifizierungsstelle in Abstimmung mit der Geschäftsführung. Falls es zu keiner Entscheidung kommt wird die Schiedsstelle involviert.

Der Beschwerdeführer kann gegen die Ergebnisse der Schiedsstelle Einspruch erheben, siehe Schiedsgerichtsvereinbarung.

Kommt eine Schiedsvereinbarung zur Darstellung des Sachverhaltes des Streitfalles nicht zustande, wird die DAkkS bzw. ZLG durch die Zert-Stelle zur Klärung einbezogen.

Beschwerden über zertifizierte Kunden von 3cert GmbH

Erhält die 3 Cert eine Beschwerde die einen zertifizierten Kunden betrifft muss dieser Kunde umgehend informiert werden. Bei der Prüfung und Bearbeitung der Beschwerde muss die Wirksamkeit des zertifizierten Managementsystems des Kunden mit berücksichtigt werden. In Abstimmung mit dem Kunden und dem Beschwerdeführermuss ermittelt werden, in wieweit der Gegenstand der Beschwerde bzw. die Lösung öffentlich zugänglich gemacht werden muss.

Beschwerde-und Einspruchmanagement

Der Beschwerdeführer wird über den Eingang, die Bearbeitung der Beschwerde und über die Ergebnisse (Maßnahme) von der Geschäftsführung oder von der Leitung der Zertifizierungsstelle unterrichtet.

Ziel der Beschwerdebearbeitung ist es, die Konsequenzen einer Nichtkonformität möglichst gering zu halten. Durch gezielte Ursachenforschung und das Ergreifen von Maßnahmen soll die Konformität wieder sichergestellt und das Wiederauftreten bzw. das Eintreten von Folgefehlern vermieden werden. Die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen wird konsequent überprüft.

Die Ursachenanalyse ist das wichtigste Instrument zur Verbesserung der Leistungserbringung.

Spätestens bei den internen Audits wird die Wirksamkeit der ergriffenen Korrekturen geprüft.

Das Beschwerdeverfahren muss innerhalb von 14 Tagen nach Eingang bearbeitet werden. Wenn nicht, muss die Überschreitung dieser Frist mit dem Kunden abgestimmt werden.

Einsprüche von Kunden der 3cert GmbH zur Durchführung von Zertifizierungsverfahren oder zu den Entscheidungen während des Zertifizierungsverfahrens werden gleich behandelt wie Beschwerden.

Passive Beschwerden anhand der Bewertungsbögen der 3cert GmbH

Die Bewertung der 3cert GmbH ist eine regelmäßige Kundenzufriedenheitsbefragung. Nach jedem Audit erhält der Kunde vom Kundenbetreuer mit dem Bericht die Formblätter:

- **Bewertung der 3cert Auditoren**
- **Bewertung der 3cert Dienstleistungen.**

Alle zurück kommenden Bewertungsbögen gehen bei der Kundenbetreuung ein. Bewertungen mit mindestens einer negativen Bewertung (⊖) werden als Beschwerde/Verbesserungsvorschlag erfasst und behandelt.

Bewertung der 3cert Auditoren und 3cert Prüfer (Beschwerden)

Maßnahmen bei Beschwerden über Auditoren oder Prüfer werden von der Geschäftsführung und der Leitung der Zertifizierungsstelle in Zusammenarbeit mit der Kundenbetreuung festgelegt und durchgeführt.

Der Auditor oder Prüfer soll grundsätzlich zum Vorgang angehört werden.

Der Auditor oder Prüfer darf im Reklamationsfall keinen direkten Kontakt mit dem Kunden ohne Zustimmung der 3cert GmbH aufnehmen.

Passive Beschwerden werden schriftlich erfasst und bearbeitet. Der Beschwerdeführer erhält entsprechende Rückmeldungen, in der Regel telefonisch. Bei Verbesserungsvorschlägen wird ein „Dankesbrief“ an den Kunden versandt.

Auf das Beschwerdeverfahren wird im Kundenvertrag zusammen mit dem Schiedsgerichtsverfahren hingewiesen und ist auf der Homepage abrufbar.

Über Art und Umfang sowie über die durchgeführten Maßnahmen der Ursachenbeseitigung berichtet der Qualitätsbeauftragte im Rahmen des Management Reviews der Geschäftsführung.