

	<b>TLI Zrt.</b> <b>Tanúsító Iroda</b> <b>Budapest</b>	<b>Minőségirányítási</b> <b>eljárási utasítás</b>	<b>Jelzet :E-03</b> <b>Kiadás/Változat:5/0</b> <b>Dátum: 2012.01.25</b>
<b>E-03 Fellebbezések és panaszok kezelése</b>		<b>Oldalszám: 1/3</b>	

### 1. Eljárás utasítás célja:

A gyártók vagy más felek által a TI- hez benyújtott fellebbezések, panaszok és vitás kérdések kivizsgálási módszereinek és tevékenységeinek meghatározása.

### 2. Érvényességi terület:

Jelen eljárás utasításokban foglaltak érvényessége a TI által végzett tevékenységek és/vagy a személyzetének a munkatevékenységéhez kapcsolódó ügyfélkapcsolatainak határáig terjed.

### 3. Hivatkozások:

MK 2. fejezete szerint (Hivatkozások)

**Fogalom meghatározások** {305/2011/EU rendelet és a 3/2003. (I. 25.) BM-GKM-KvVM együttes rendelet (R), MK 3. fejezete szerint alapján}

### 4. Eljárás utasítás tartalma:

#### 4.1. Felelősség:

Az utasításban foglaltak karbantartásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért a tanúsító iroda vezetője felel.

#### 4.2. Fellebbezések, panaszok kezeléseinek területei:

- A) Ha a panasz vagy fellebbezés a tanúsítási eljárásra vagy annak valamely elemére vonatkozik;
- B) Ha a panasz a tanúsított gyártásellenőrzés keretében gyártott termékre vonatkozik.

#### 4.3. Panaszok, fellebbezések adminisztratív kezelése:

Bárki panasztevőnek a kifogását, bárminemű reklamációját írásban kell benyújtani. A TI írásban értesíti az ügyfelet, hogy benyújtott panaszát nyilvántartásba vette, és a továbbiakban tájékoztatja ügyének állásáról. A panasz beérkezésétől számított 30 napon belül a TI köteles kivizsgálni az ügyet.

A benyújtott iratnak egyértelműen kell megjelölnie a panasz tárgyát. Legfőképpen azt, hogy annak irányultsága a 4.2 szerinti A, vagy B, területre vonatkozik -e. Ennek függvényében kell kijelölni a panaszt vagy fellebbezést kivizsgáló bizottság tagjait.

Mindkét esetre, általánosan igaz:

*Olyan személyzet (az irányítással foglalkozókat is ideértve), nem lehet megbízva panasz vagy vita kivizsgálásával, aki részt vett a panasztevőnek, vagy a gyártónak vagy a gyártóhoz kapcsolódó bármely szervezetnek a kereskedelmi, tervezési vagy tanácsadási munkájában.*

*Ha a panasz „A” eset-körbe tartozik, de kimondottan csak a Tanúsító Iroda munkája a kifogás tárgya, akkor csak független szakértő kérhető fel a kivizsgálásra.*

*Ha a panasz a „B” eset körbe tartozik, akkor az E-06 Eljárás utasítás szerint kell eljárni.*

Ezen kritérium betartásával, a panasz kivizsgálásával foglalkozó Tanúsítási bizottság min. 2 főből kell, hogy álljon független külső szakértőt kell felkérni az ügy kivizsgálására.

A Tanúsítási Irodához benyújtott panasz Tanúsítási Bizottságának személyi összetételére vagy a külső szakértő személyére a TI vezetőjének kell javaslatot tennie a panaszos felé.

A panasz kivizsgálása csak a felülvizsgáló személy(ek)nek a panaszos által írásban rögzített elfogadó nyilatkozata után indulhat.

	<b>TLI Zrt. Tanúsító Iroda Budapest</b>	<b>Minőségirányítási eljárási utasítás</b>	<b>Jelzet :E-03 Kiadás/Változat:5/0 Dátum: 2012.01.25</b>
<b>E-03 Fellebbezések és panaszok kezelése</b>		<b>Oldalszám: 2/3</b>	

#### 4.4 A felülvizsgálat, vagy kivizsgálás lefolytatása (csak az „A” területen):

- Az eljárás során minden érdekelt, és a panasszal érintett fél is kerüljön meghallgatásra.
- A meghallgatott felek állításait a kivizsgálási jegyzőkönyvnek tényszerűen, kommentár nélkül kell rögzítenie.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét, a meghallgatott személyek adatait, a jogokra és kötelezettségekre való figyelmeztetés tényét, és a meghallgatáson résztvevőknek a rögzített válaszok, nyilatkozatok elismerésére vonatkozó aláírását.
- A kivizsgálást végző személyek az érintettek állításait minden rendelkezésükre álló törvényes eszköz igénybe vételével a lehetséges mértékig rekonstruálják, illetve ellenőrzik. Az ellenőrzés végeredményét a tényszerűen rögzítik.
- Kommentárokat és indoklásokat csak az ÉRTÉKELÉS fejezet tartalmazhat.
- Az értékelés alapján a Bizottságnak, vagy a felülvizsgáló személynek, a szakértőnek HATÁROZATOT kell hoznia az ügyben.
- A Tanúsító Iroda Vezető felelős azért, hogy összegyűjtsön és ellenőrizzen minden szükséges információt a panasz indokoltságának megállapításához.

#### 4.5. A HATÁROZAT-nak tartalmaznia kell:

- Az érintettek nevét, székhelyét, az ügy számát (Ez a TI által használt „nyilvántartási szám” legyen);
- A HATÁROZAT-nak egyértelműen meg kell fogalmaznia;
  - Hogy a fellebbezést vagy a panaszt helyben hagyja vagy elutasítja;
  - Az elfogadás vagy elutasítás rövid indoklását; (visszahivatkozva a tényekre, vagy az értékelésben rögzített következtetésekre)
  - A HATÁROZAT következményét : pl.
    - Javaslatot új tanúsítási eljárás lefolytatására vagy annak egy részének megismétlésére;
    - Esetleg az ügy jogi útra való terelése.
- A HATÁROZAT elleni fellebbezési lehetőségéről szóló tájékoztatást,
- A HATÁROZATOT hozó személy(ek) adatait, jogosítványait, aláírását,
- A HATÁROZAT keltezését.

	<b>TLI Zrt.</b> <b>Tanúsító Iroda</b> <b>Budapest</b>	<b>Minőségirányítási</b> <b>eljárási utasítás</b>	<b>Jelzet :E-03</b> <b>Kiadás/Változat:5/0</b> <b>Dátum: 2012.01.25</b>
<b>E-03 Fellebbezések és panaszok kezelése</b>		<b>Oldalszám: 3/3</b>	

#### 4.6. A panaszok és kivizsgálások eredményének kezelése:

A TI vezetője jelöljön ki egy minősítő mérnököt aki a panaszok, fellebbezések kivizsgálási jegyzőkönyvei és HATÁROZATAI alapján – ha azokból nem olvasható ki végezzen feltárást a tanúsítási folyamatban elkövetett nem megfelelések okainak kiderítésére.

A TI vezetőjének a nem megfelelési okok megszüntetésére javítási és/vagy végrehajtási utasítást kell kiadnia, ezen utasításnak az alábbi intézkedéseket kell tartalmaznia:

- Bármely nemmegfelelés követelményeinek minimálisra csökkentése;
- A tanúsítás követelményeinek való megfelelés visszaállítása olyan gyorsan, ahogy csak lehetséges;
- A nem megfelelés ismétlődésének megakadályozása;
- Az alkalmazott javító intézkedések értékelése.

A TI hivatalos úton értesíti a panaszost, a panasz kezelési folyamatának befejezéséről. Amennyiben a TI, az ügyfél és/vagy panaszos úgy döntenek, hogy nyilvánosságra hozzák az ügyet, abban az esetben meg kell állapodniuk, hogy milyen formában és terjedelemben hozzák nyilvánosságra az ügyet.

#### 5. Eljárás utasítás bizonylatai:

- Jegyzőkönyv vagy szakértői vélemény ..... nyilvántartási számú ügy panaszvizsgálásáról. + Határozat.  
Megőrzési idő: tanúsítás érvényességi ideje.
- .....nyilvántartási számú ügy panaszvizsgáláshoz kapcsolódó belső kivizsgálás jegyzőkönyve: javítási, módosítási, javaslati; és a javító intézkedések értékeléséről.

Megőrzési idő: 10 év.

Kibocsátásáért felelős: .....  
Tanúsítási Iroda vezetője