

INSTYTUT TECHNIKI GÓRNICZEJ KOMAG
Zakład Badań Atestacyjnych Jednostka Certyfikująca

ul. Pszczyńska 37, 44-101 Gliwice

email: certyfikacja@komag.eu




PROCEDURA OGÓLNA

Odwołania **PO-DBA/13**

Wydanie nr 12 z dnia 30.09.2022 r.

Procedura jest własnością
Zakładu Badań Atestacyjnych Jednostki Certyfikującej.
Udostępnianie, powielanie oraz rozpowszechnianie
bez pisemnej zgody Kierownika jest zabronione.

Opracował: Andrzej Figiel	Zweryfikował: Romana Zając	Zatwierdził: Andrzej Figiel
-------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

	Zakład Badań Atestacyjnych Jednostka Certyfikująca	Strona 2 z 4	
	PROCEDURA OGÓLNA	PO-DBA/13	
		Nr wydania: 12	Zmiana: -
Odwołania	Data wydania: 30-09-2022		

1. Cel procedury

Celem procedury jest rzetelne, bezstronne rozpatrzenie każdego odwołania oraz zapewnienie, że wobec składającego odwołanie nie będą podejmowane żadne działania dyskryminujące.

Procedura reguluje zasady postępowania w trakcie:

- rejestracji i rozpatrywania odwołań,
- ujawniania i identyfikacji nieprawidłowości,
- inicjowania działań naprawczych wynikających z odwołań.

Uwaga 1:

W przypadku rozpatrywania skarg tryb postępowania jest zgodny z procedurą ZSZ - PJ/14.

Uwaga 2:

Wszędzie tam, gdzie w procedurach oceny zgodności zachodzi konieczność przeprowadzenia procesu oceny systemu jakości np. podczas zatwierdzania systemu jakości i jego nadzorowania przez jednostkę notyfikowaną zgodnie z dyrektywą 2014/34/UE (Moduł D lub Moduł E) oraz normą PN-EN ISO/IEC 80079-34 tryb postępowania jest analogiczny jak w przypadku każdego procesu oceny QMS, zmianie ulega tylko dokument odniesienia (także na drukach systemowych).

2. Zakres procedury

Procedura jest wykorzystywana w Zakładzie Badań Atestacyjnych Jednostce Certyfikującej.

3. Obowiązki, odpowiedzialność

- Za inicjowanie trybu postępowania odwoławczego dotyczącego certyfikacji/zatwierdzenia systemów zarządzania/certyfikacji wyrobów/wydawania opinii oraz podjęcie decyzji w sprawie odwołania jest odpowiedzialny Dyrektor ITG KOMAG.
- Za przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego dotyczącego certyfikacji/zatwierdzenia systemów zarządzania/certyfikacji wyrobów/wydawania opinii jest odpowiedzialna osoba wyznaczona przez Dyrektora ITG KOMAG, która nie dokonywała oceny wyrobu, nie uczestniczyła w audicie systemu zarządzania i nie podejmowała decyzji w sprawie certyfikacji.
- Decyzja w sprawie odwołania dotyczącego certyfikacji/zatwierdzenia systemów zarządzania może być poprzedzona rekomendacją Rady Zarządzającej, sporządzoną na podstawie analizy przedstawionych dokumentów,
- Decyzja w sprawie odwołania dotyczącego certyfikacji wyrobów/wydawania opinii może być poprzedzona orzeczeniem Grupy ekspertów, wydanym na podstawie analizy przedstawionych dokumentów.
- Za przedstawienie wyjaśnień dotyczących certyfikacji/zatwierdzenia systemów zarządzania, certyfikacji wyrobów, wydawania opinii odpowiada Kierownik Zakładu Badań Atestacyjnych Jednostki Certyfikującej.

5. Opis postępowania z odwołaniami

5.1. Prawo do odwołania

- Każdy klient ma prawo odwołać się od decyzji dotyczącej udzielenia, cofnięcia, zawieszenia lub ograniczenia certyfikacji/ zatwierdzenia systemów zarządzania/ certyfikacji wyrobów/ wydawania opinii.
- Odwołanie powinno być kierowane do Dyrektora ITG KOMAG w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zakwestionowanej decyzji. Nadanie pisma z odwołaniem w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem go do jednostki certyfikującej.
- Klient ma prawo również do składania odwołań od decyzji dotyczącej trybu certyfikacji/zatwierdzenia w okresie ważności certyfikacji/zatwierdzenia, jeśli odwołanie dotyczy procesu nadzoru.
- Opis procesu odwołania jest dostępny publicznie – procedura PO-DBA/13, udostępniony na stronie www.komag.eu

5.2. Odwołanie dotyczące trybu certyfikacji/zatwierdzenia systemu zarządzania

- Odwołanie powinno zawierać:
 - nazwę klienta wraz z adresem,
 - opis przedmiotu odwołania,

- uzasadnienie odwołania.
- Po otrzymaniu odwołania i upewnieniu się, że odwołanie odnosi się do działalności certyfikacyjnej dotyczącej certyfikacji/zatwierdzenia systemu zarządzania, za którą jest odpowiedzialny Zakład Badań Atestacyjnych Jednostka Certyfikująca, następuje formalne potwierdzenie przyjęcia odwołania.
- Dyrektor ITG KOMAG inicjuje postępowanie wyjaśniające i wyznacza osobę odpowiedzialną za jej przeprowadzenie, tj. zebranie i zweryfikowanie wszystkich informacji niezbędnych do walidacji odwołania.
- Osoby zaangażowane w proces postępowania wyjaśniającego są różne od tych, które bezpośrednio uczestniczyły w działaniu certyfikacyjnym związanym z odwołaniem np. przeprowadzały audit systemu zarządzania lub podejmowały decyzje w sprawie certyfikacji/zatwierdzeniem.
- Decyzję o wyniku odwołania, w oparciu o wszystkie zebrane materiały dotyczące odwołania, w tym ewentualnie rekomendację Rady Zarządzającej, podejmuje Dyrektor ITG KOMAG. Decyzja jest dokumentowana w Karcie Odwołania (PO-DBA/13-Z1).
- Kierownik Zakładu przekazuje klientowi sprawozdanie z przebiegu rozpatrywania odwołania, wynikach postępowania odwoławczego oraz formalnie powiadamia o zakończeniu procesu rozpatrywania odwołania.

Proces postępowania z odwołaniami obejmuje:


- proces przyjmowania, walidacji i rozpatrywania odwołania oraz decydowania o tym, jakie działania mają być podjęte w reakcji na nie, z uwzględnieniem wyników poprzednich podobnych odwołań,
- śledzenie i zapisywanie odwołań, w tym działań podejmowanych w celu ich rozwiązania,
- podejmowanie wszelkich stosownych korekcyjnych i działań korygujących, zgodnie z procedurą ZSZ - PJ/15.

5.3. Odwołanie dotyczące trybu certyfikacji wyrobów/wydawania opinii

- Odwołanie powinno zawierać:
 - nazwę klienta wraz z adresem,
 - opis przedmiotu odwołania,
 - uzasadnienie odwołania.
- Po otrzymaniu odwołania i upewnieniu się, że odwołanie odnosi się do działalności certyfikacyjnej dotyczącej certyfikacji wyrobów/wydawania opinii, za którą jest odpowiedzialny Zakład Badań Atestacyjnych Jednostka Certyfikująca, następuje formalne potwierdzenie przyjęcia odwołania.
- Dyrektor ITG KOMAG inicjuje postępowanie wyjaśniające i wyznacza osobę odpowiedzialną za jej przeprowadzenie, tj. zebranie i zweryfikowanie wszystkich informacji niezbędnych do walidacji odwołania.
- Wyznaczona osoba dokumentuje wyniki postępowania wyjaśniającego na Karcie Odwołania (PO-DBA/13-Z2).
- Osoby zaangażowane w proces postępowania z odwołaniem są różne od tych, które dokonywały oceny wyrobu i podejmowały decyzje w sprawie certyfikacji/wydania opinii.
- Decyzja komunikowana wnioskodawcy/posiadaczowi certyfikatu/opinii jest podejmowana, przeglądana i zatwierdzona przez osobę(-y), która(-e) poprzednio nie była(-y) zaangażowana(-e) w sprawę będącą przedmiotem odwołania.
- W przypadku, gdy rozpatrzenie odwołania wymaga szczególnej wiedzy, wyniki postępowania przekazuje się pod obrady Grupy ekspertów, która swoje orzeczenie przekazuje Dyrektorowi ITG KOMAG, który podejmuje decyzję w sprawie odwołania.
- Kierownik Zakładu przekazuje klientowi sprawozdanie z przebiegu rozpatrywania odwołania, wynikach postępowania odwoławczego oraz formalnie powiadamia o zakończeniu procesu rozpatrywania odwołania.

Proces odwołania obejmuje:

- proces przyjmowania, rozpatrywania i podejmowania określonych działań, z uwzględnieniem wyników poprzednich takich działań,
- śledzenie i zapisywanie odwołań, w tym działań podejmowanych w celu ich rozwiązania,
- podejmowanie działań korekcyjnych i korygujących, zgodnie z procedurą ZSZ - PJ/15.

	Zakład Badań Atestacyjnych Jednostka Certyfikująca	Strona 4 z 4	
	PROCEDURA OGÓLNA Odwołania	PO-DBA/13	
		Nr wydania: 12	Zmiana: -
		Data wydania: 30-09-2022	

Załączniki:

PO-DBA/13-Z1 Karta odwołania (Certyfikacja/zatwierdzenie systemów zarządzania)

PO-DBA/13-Z2 Karta odwołania (Certyfikacja wyrobów/wydawanie opinii)

Rejestr:

R-DBA-11 Rejestr odwołań

Dokumenty związane

PO-DBA/01-Z1 - Karta dokumentu/zmian