



İtiraz ve Şikayet Prosedürü

1. AMAÇ

BossCert'in vermiş olduğu yönetim sistemleri ve Helal belgelendirme hizmetlerine yönelik kuruluşlardan veya ilgili taraflardan gelen itiraz ve şikayetlerin değerlendirme yöntemlerinin açıklanmasıdır.

2. TANIMLAR

İTİRAZ: BossCertin yönetim sistemleri ve Helal belgelendirme hizmetleri kapsamında, herhangi bir kişi/kurum veya kuruluş hakkında almış olduğu bir kararın kabul edilmeme durumu

ŞİKÂYET: Kuruluşların/kişilerin, BossCert'in yönetim sistemleri ve Helal belgelendirme hizmetleri kapsamında; tetkik faaliyetleri ile ilgili olarak performansı, prosedür ve politikaları, iç ve dış tetkikçileri, tetkik esnasında ortaya çıkabilecek uygunsuz durumlar(davranış, hal ve tavırlar, gerginlikler v.b.) hakkında BossCert'e yaptıkları başvurular.

İŞK: İtiraz ve Şikayet Komitesi

TKK: Tarafsızlığı Koruma Komitesi

Düzeltilici Faaliyet: Saptanmış bir uygunsuzluğun sebebinin veya istenmeyen diğer durumların ortadan kaldırılması ve tekrarının engellenmesi için yapılan faaliyet/faaliyetler.

3. İLGİLİ DOKÜMANLAR

FR.24 İtiraz ve Şikayet Komitesi Sözleşmesi

FR.37 İtiraz ve Şikayet Değerlendirme Formu

4. UYGULAMA

4.1. BossCert e yapılan her türlü itiraz ve şikayet başvurusu **FR.37 İtiraz ve Şikayet Formu** ile mail veya posta yoluyla alınır. Aynı zamanda web sayfasında bulunan şikayet bölümünden de bilgi alınır. Yönetim Temsilcisi tarafından kayıt altına alınır. BossCert; İtiraz ve şikayetin geçerli kılınması için gerekli olan bütün bilgilerin toplanmasından ve doğrulanmasından sorumludur.

4.2. Yönetim sistemi ve/veya Helal belgelendirme hizmeti için başvuran kuruluş; bu kapsamda tetkik planına, tetkik tarihine, atanan tetkik ekibine v.b durumlarda itirazı durumunda kuruluşun talebi Belgelendirme Müdürü tarafından alınır. İtirazın alındığı bilgisi yazılı olarak ilgili taraflara bildirilir, en geç 1 hafta içerisinde yine aynı form üzerinden değerlendirilerek gerekiyorsa Düzeltilici Faaliyet başlatılır.

4.3. Kuruluşun atanan tetkik ekibine itirazı ve değişiklik istemesi durumunda, bu talebin yazılı gerekçeleri Planlama Sorumlusu tarafından talep edilir. Gerekçeler ile ilgili değerlendirme Belgelendirme Müdürü tarafından yapılarak, ilgili tetkik ekibi değişikliği yapılır. Faaliyete ait sonuçlar, ilgili taraflarca tatmin edici bulunmuyorsa itiraz konusu, Belgelendirme Müdürü tarafından İtiraz ve Şikayet Komitesi (İŞK)'nin gündemine alınır.

4.4. İtiraz ve Şikayet Komitesi (İŞK) en az **3 kişiden** oluşacak şekilde oluşturulur. Komite üyelerine **FR.37 İtiraz ve Şikayet Komitesi Sözleşmesi** imzalatılmaktadır. Helal belgelendirme süreçleri için İtiraz ve Şikayet komitesinde en az 1 kişi İslami İşler Uzmanı olmaktadır.

4.5. BossCert'e vermiş olduğu hizmetler kapsamındaki hizmetlerle ilgili olarak, kuruluşlardan veya ilgili diğer taraflardan (tüketiciler, kuruluşun müşterileri, kurumlar v.b.) gelen şikayetler, Belgelendirme Müdürü tarafından **FR.37 İtiraz ve Şikayet Formu** ile kayıt altına alınır. Şikayetin alındığı ilgili taraflara bildirilir, en geç 1 hafta içerisinde değerlendirilerek gerekiyorsa Düzeltilici Faaliyet başlatılır. Bu faaliyet sonuçları şikayet sahibine şikayetin çözüm metoduna göre en geç 2 hafta içinde yazılı olarak bildirilir. Faaliyet 2 hafta içinde sonuçlanmadı ise, bu durum kuruluşa yazılı olarak yapılır.

4.6. Şikayete ait yapılan faaliyetlerin sonuçları, ilgili taraflarca tatmin edici bulunmuyorsa şikayet konusu, Belgelendirme Müdürü tarafından İŞK gündemine alınır.

4.7. Komiteye seçilecek kişiler, itiraz veya şikayet konusu, tarafsızlık ilkeleri göz önünde bulundurularak oluşturulmaktadır. Tarafsızlığı Koruma Komitesi (TKK), komite üyelerinin tarafsızlığını inceleyerek değerlendirmektedir. İŞK, kararlarında tam bağımsızlığa sahip olup, herhangi bir yetkili tarafından etki altında bırakılmamaktadır. İtiraz ve Şikayet komitesi üyeleri, şikayet ve itiraza konu olan helal belgelendirmenin herhangi bir aşamasından bağımsız olmaları sağlanmaktadır.

4.8. İŞK' nin aldığı karar, ilgili tarafa toplantı tarihinden sonra en geç 15 gün içinde gönderilir. **PR.03 Düzeltilici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü'** nün işletilmesi neticesinde sonuçlanan şikayetlere ait kayıtlar Belgelendirme Müdürü'nde muhafaza edilir ve **FR.33 Düzeltilici Faaliyet Formu'** nun bir nüshası yönetimin gözden geçirme toplantısı öncesi Yönetim Temsilcisi'ne sunulur. İtiraz veya şikayet sonucunda BossCert yönetim sistemini etkileyecek bir uygulama gerekiyorsa, Yönetim Temsilcisi tarafından gereken faaliyet başlatılır.

- 4.9. BossCert'e ulaşan, belgeli kuruluşların yönetim sistemindeki uygunsuzluklardan kaynaklanan müşteri şikayetleri, kuruluşa yazılı olarak bildirilir ve kuruluştan hakkında yapılan şikayete ilgili yaptığı/yapacağı düzenlemeler konusundaki bilgi en geç 2 hafta içinde Belgelendirme Müdürü tarafından talep edilir. Gelen bilgiler İŞK tarafından değerlendirilir, alınan karara göre kuruluştaki tetkik gerçekleştirilebilir veya planlanan tetkik tarihinde kuruluşun tetkiki esnasında müşteri şikayetlerine ilişkin kayıtların düzenli olarak tutulup tutulmadığı kontrol edilir.
- 4.10. Tetkik faaliyetleri neticesinde alınan Belgelendirme Komitesi kararlarına yapılan şikayet ve itirazlar ise, BossCert'e ulaştığında, itiraz/şikayet konusu, Belgelendirme Müdürü tarafından İŞK gündemine alınmak üzere bilgi verilir.
- 4.11. İtiraz/şikayet konusunun görüşüleceği tarih ve İŞK üyeleri hakkındaki özgeçmiş ilgili tarafa teyit için bildirilir ve talep etmeleri halinde toplantıya katılabilecekleri belirtilir. İŞK üyelerinden birine, haklı gerekçe bildirmek kaydı ile, şikayet sahibinin itirazı olması durumunda, İŞK' ne yeni bir üye dahil edilir. Yeni üyenin de özgeçmiş ilgili tarafa gönderilerek teyidi alınır.
- 4.12. İŞK konuyu değerlendirir, gerektiğinde ilgili uzman görüşüne başvurabilir. Yönetim sistemlerinde görüş verecek uzmanların en az 2 yıl Baş Tetkikçi tecrübesine sahip olması ve ilgili sektörde en az 2 tetkik gerçekleştirmiş olması gerekir. Helal belgelendirme süreçlerinde görüş verecek uzmanların İslami İşler Uzmanı ve/veya Helal tetkikleri için atanmış bir tetkikçi olması gerekmektedir. İŞK, itirazın BossCert'e ulaşmasını takip eden 15 gün içerisinde kesin kararını verir.
- 4.13. İŞK kararı, Belgelendirme Müdürü tarafından itirazı yapan kuruluşa/kişiye ve Yönetim Temsilcisine yazılı olarak bildirilir ve arşivlenir.
- 4.14. Belgelendirme Müdürü tarafından Yönetim Temsilcisi'ne bilgi verilen itiraz ve şikayetler hakkında istatistiksel olarak değerlendirmeler yapılır ve bu değerlendirmeler Yönetimin Gözden Geçirmesi toplantılarına Yönetim temsilcisi tarafından sunulur.
- 4.15. İŞK'nın almış olduğu kararlar çözüm niteliğinde olup tartışılmazdır. Bu komitenin kararı, itiraz veya şikayet sahibi tarafından yeterli bulunmadığı takdirde, konunun T.C. Mahkemelerine intikal ettirilmesi hususu ilgili tarafa bildirilir.
- 4.16. İtiraz/şikayeti yapan ile itiraz/şikayet konusu gizli tutulmakta ve her iki tarafın karşılaştırılmamasına özen gösterilmektedir. Değerlendirme süresi, itiraz/şikayet türüne göre her iki tarafa beyan edilmektedir. Bu sürenin 15 günü geçmemesine dikkate edilmektedir.
- 4.17. İtiraz/şikayete konu olan kişiye ve sahibine konu ile ilgili sonuç yazılı olarak Belgelendirme Müdürü koordinasyonunda bildirilmekte olup, ilgili kayıtlar muhafaza edilmektedir.
- 4.18. BossCert; İtiraz/şikayetin alınması üzerine; itiraz/şikayetin, kendisinin faaliyet gösterdiği yönetim sistemleri belgelendirme hizmetleri ile ilgili olup olmadığını teyit etmektedir.
- 4.19. Şikayet, belgelendirilmiş bir müşteriyle ilgiliyse şikayetin sorgulanmasında belgelendirilmiş yönetim sisteminin etkinliği dikkate alınmaktadır.
- 4.20. Şikayet, BossCert tarafından, sözü edilen belgelendirilmiş kuruluşa uygun bir süre zarfında yönlendirilmektedir. Konunun takibi Belgelendirme Müdürü tarafından yapılmaktadır.
- 4.21. Müşterinin zarara uğramış olması ve şikayetinde haklı bulunması durumunda BossCert'in mesleki sorumluluk sigortası devreye girmektedir.
- 4.22. BossCert; şikayet konusu ve bunun çözümünün kamuoyuna verilir verilmeyeceği, verilecekse ne kapsamda verileceği konusunu, kuruluş ve şikayet sahibi ile birlikte belirlemektedir.
- 4.23. İtiraz ve şikayetlere ait başvuru formu, BossCert web sitesinde kamuoyuna açık, güncel olarak bulundurulmaktadır.
- 4.24. İtiraz ve şikayet Belgelendirme Müdürü veya Yönetim Temsilcisi ile ilgiliyse tarafsızlık ilkesi gereği konu direk olarak komiteye intikal ettirilir.
- 4.25. Komite üyelerinden herhangi biri hakkında veya şikayet edilen kuruluşun belgelendirme sürecinde yer almış bir tetkikçi hakkında itiraz veya şikayet gelmesi halinde ilgili komite üyesi toplantıya katılamaz. İlgili kişinin şartlarını karşılayan başka bir kişi, Genel Müdür tarafından komiteye ilgili itiraz ya da şikayet çözümlenene kadar atanır.
- 4.26. İtirazlarla ilgili kararlar oy çokluğu ile değil oy birliği ile alınmaktadır.