

dbi Zert GmbH

Neefestraße 88

09116 Chemnitz

Akkreditierungsstelle

Nr.: D-ZP-21987-01-00

Einspruch*Was ist ein Einspruch?*

*Ein Einspruch ist das Verlangen eines **Antragstellers, Kandidaten, oder einer zertifizierten Person**, die durch die Konformitätsbewertungsstelle getroffene Entscheidung in Bezug auf seinen/ihren angestrebten Zertifizierungs- oder Anerkennungsstatus zu überprüfen.*

Innerhalb der dbi Zert sind in den Stellenplänen die Verantwortlichkeiten für eine Einspruchsbearbeitung und der Prozess der Abarbeitung zu dokumentieren.

Dabei ist der Mitarbeiter / Bereich, auf den der Einspruch gerichtet ist, i.d.R. auch anzuhören.

Die Beantwortung des Einspruchs ist durch die Geschäftsführung schriftlich zu sichern, von ihr gegenzuzeichnen oder durch sie zu versenden.

Der Zeitraum sollte angemessen und zügig sein. Bei längerer Bearbeitung sind i.d.R. nach spätestens 4 Wochen Zwischenbescheide zu versenden.

Einsprüche können formlos schriftlich per Post oder über das Einspruchsformular auf der Web-Seite eingereicht werden:

„Sollten Sie einen Einspruch erheben wollen, nutzen Sie bitte das nachfolgende Formular und senden dieses ausgefüllt und unterschrieben an uns zurück.“

Einspruchserfassung/Bearbeitung	
Einspruchseingang	
Datum des Einspruchs	
Entgegengenommen durch (Name)	
Einspruchsführer	
Name	
Anschrift	

Telefon	
ggf. Email	
Grund des Einspruches	
kurze Beschreibung des Problems	

Jeder Einspruch wird sachlich, genau und objektiv geprüft. In besonderen Fällen werden auch unabhängig tätige Personen (Vertreter der Ärzteschaft sowie aus der Kosmetik- und Ausbildungs-Branche) zur Entscheidungsfindung mit einbezogen.

Dabei wird sich auch mit dem betroffenen Unternehmen /Unternehmensteil/ Person in Verbindung gesetzt und deren Stellungnahme erbeten.

Es wird zugesichert, dass dem Einspruchsführenden mit dem Einspruch zu keiner Zeit Benachteiligung entsteht.

Die Anonymität und der Datenschutz im Einspruchsprozess ist jederzeit gewährt.

Rückmeldungen erfolgen zeitnah schriftlich oder telefonisch mit Informationen über den weiteren Verlauf bis hin zur Entscheidungsfindung.

Die abschliessende Einspruchsbeantwortung erfolgt schriftlich.

Für jeden Einspruch ist ein einzelner Vorgang anzulegen.

Die Hauptverantwortung für den Bereich der Einsprüche liegt bei Geschäftsführer*in.