



ペリージョンソン レジストラー

異議申立て手順

すべての有効なシステムは、不当な取り扱いを受けていると感じる者が、その異議を、公正な場に持ち込める手段を備えていなければならない。PJRでは、必要に応じて判定委員会委員長または代表取締役社長のどちらかが、異議申立てを討議する委員会を構成する。本手順は、関係者が、納得できない決定を覆すためにその主張を提示するための手順を規定する。本手順書は、請求に応じて、またはPJRのホームページ(www.pjr.com)より、入手可能である。

異議申立て手順

1 一般

- 1.1 目的： 申立てた異議に対し組織が公平かつ公正な対応を求めるプロセス、及び組織がPJRの決定事項に異議申立てできるプロセスを規定する。
- 1.2 適用範囲： PJRに登録申請中及び登録済みのすべての組織、及びPJRが保持する認定範囲において上記の組織と取引を行っているすべての組織に適用される。

2 参考文書：関連手順、定義、書類

- 2.1 ISO/IEC 17021
2.2 『品質マニュアル』（PJR-1シリーズ）
2.3 『定款』（PJR-0）
2.4 『認証手順』（PRO-1シリーズ）
2.5 『苦情処理手順』（PRO-9）
2.6 ISO/IEC 17065 最新版
2.7 PRO-1.ISO 17065認証手順

3 責任

- 3.1 判定委員会委員長またはその指名者は、異議申立てに関連する活動に対する責任及び権限を持つ。
- 3.2 日本では、CEOが本文書中の代表取締役社長の責務を負う。

4 手順

異議申立て

- 4.1 すべての異議申立てにおいて、PJRが当該異議申立てに関係する適切な情報を入手できるように、判定委員会委員長またはその指名者は、関係者（以下、「異議申立て者」と称す）に『異議申立て解決依頼書』（F-217）を提供し、異議申立て者に同書式の「組織による記入欄」に記入するよう依頼する。PJRは、異議を確認するために必要な全ての情報収集や検証を行うことの責任を負う。複数の問題に関して異議申立てが行われている場合は、問題ごとに『異議申立て解決依頼書』（F-217）を記入しなければならない。異議申し立ては、不適合発行後または異議対象事項の決定後15 暦日以内に行わなければならない。
- 4.2 『異議申立て解決依頼書』（F-217）を受領した時点で、2～3名から成る異議申立て委員会が任命され、PJRの方針及び適用される規格に沿って当該異議申立てを審議する。異議申立て委員会の委員に任命される審査員の過半数は、規格について力量がなければならない。経営層を含む要員が、過去2年間に当該異議申立てに直接関与している場合、または、調査の公平性を損なう可能性のある関係が存在する場合、その要員は、当該の不服、苦情、または異議申立ての調査に起用されてはならない。
- 4.3 PJRは、建設的かつ適時（異議申立て者による記入済みのF-217の受領から30日以内）に当該異議申立てを解決するために相応の努力を払う。IATF 16969に関しては、異議申立プロセスは不適合の管理に関連するタイミングに影響してはならない。
- 4.4 すべての異議申立てにおいてヒアリングが実施される。異議申立てヒアリングにおいては、異議申立て委員会の委員、主任審査員及び異議申立て者が出席する。主任審査員がヒアリングに出席できない酌量すべき事情がある場合、プログラム & 認定マネージャー（または被指名人）は特別に欠席を承認することができる。

- 4.5 異議申立てヒアリングは、以下のとおり行われる。
- 4.5.1 導入
 - 4.5.2 異議申立て者による説明（他者による介入なしで最大30分）
 - 4.5.3 主任審査員による説明（他者による介入なしで最大30分）
 - 4.5.4 反論（両者とも最大10分）
 - 4.5.5 異議申立て委員会による質問
 - 4.5.6 異議申立て者による最終の発言
 - 4.5.7 主任審査員による最終の発言
 - 4.5.8 ヒアリングを閉会するにあたり、判定委員会委員長またはその指名者は、最終決定がなされるまでの予測される期間を周知し、当該異議申立てに関して異議申立て委員会による決定から30日以内に認定機関及び／または規格ライセンス機関に不服を申し立てることができる旨を、すべての関係者に通知する。
- 4.6 異議申立ての審議の後に、異議申立て委員会の委員は、異議申立て者及び主任審査員の関与なしで協議を行う。異議申立て委員会は、委員長のリーダーシップのもと、意思決定を行う際に、以前の同様の異議申立ての結果を考慮するよう注意する。
- 4.7 判定委員会委員長は、『異議申立て解決依頼書』（F-217）のPJR記入欄を用いて異議申立て委員会の決定を文書化し、Eメールで異議申立て者及びPJR審査員に送付する。
- 4.8 ヒアリングが実施される場合、判定委員会委員長またはその指名者は、当該異議申立てヒアリングの議事録を作成し、『異議申立て解決依頼書』（F-217）と併せて審査ファイルに保存する。
- 4.9 異議申立ての履歴は、判定委員会委員長またはその指名者によって『SharePoint – Executive Committee- Disputes Folder(シェアポイント上の判定委員会の異議申立てフォルダ)』で維持管理される
- 4.10 異議申立て委員会の決定は最終的なものであり、拘束力をもつ。

5 記録

- 5.1 すべての異議申立て及び決定事項の記録は判定委員会委員長がPRO-5に従って維持管理する。

6 追加処置

- 6.1 PJRは、抗議や異議申立てを、次のような事項を示唆する情報源として捉えている。
- ・ 認証機関のための指針文書などに対する不適合の可能性
 - ・ 審査員の再教育やフォローアップのための追加処置の必要性
- 判定委員会委員長またはその指名者は、審査員の再教育やフォローアップの活動が確実に実施され、その有効性が検証されることに責任を有する。