

1 接收程序

- 1) 投诉和异议可以以这样的方式提交“限制认证申请人或不当的财务或其他条件要求的情况下, 和所有其他信息的使用认证服务”了解电话,书面和口头.
- 2) 由利益相关者和投诉提高了身柄提出了原则上反对,保密.如果你只是想提高自我表露可以释放.
- 3) 韩国标准协会,能够理解如果收到的投诉和异议(电话,书面和口头)从官员必须审核备案,并通过访问客户听取他们对本声明或陪席加注.

2 措施程序

- 1) 投诉或反对意见是接收时中心长审查针对严重投诉或如果客户处理结果, 经过认证的总经理向总统汇报,并根据其结果,采取适当的行动,立即采取适当的纠正措施,如果上诉再次应采取.
- 2) 认证本部长应建立所需的根源纠正措施计划,防止客户投诉内容的复发.

3 措施后,后续措施

- 1) 最后审核和纠正措施,签字认证本部长应当通知其客户和利益相关者后验. 一个原则,即自收到之日起两个月内客户投诉处理,需要大量的时间和这样的修订提出了数据采集和法律或法规意见的另一面可能是一个独立的协商进程与提出者.
- 2) 每个中心的工作人员被发送到人的备忘录或其他方式,根据具体情况逐案并据此投诉处理结果.
- 3) 他提出通报的处理结果可在七天通知之日起上诉.

4 投诉和申诉窗口

- 韩国标准协会伦理审计组 TEL : 02-6009-4580
- 韩国标准协会认证服务本部 TEL : 02-6009-4700(本部长室), 6441(担当 中心长)