

## 1. OBJETIVO

Esclarecer, declarar e orientar como é realizada a designação, termos de referência, e a operação do Comitê para Salvar a Imparcialidade, Ausência de Conflito de Interesses e assegurar e regulamentar as atividades de Certificação de Sistema de Gestão da **DSGCert** sejam conduzidas de forma imparcial e independente, por meio da atuação do Comitê para Salvar a Imparcialidade e Ausência de Conflito de Interesses

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento é aplicável ao Comitê para Salvar a Imparcialidade e Ausência de Conflito de Interesses **DSGCERT**

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

- NBR ISO/IEC 17021 - Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e Certificação de sistemas de gestão.
- NBR ISO/IEC 17065 – Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produtos, serviços e processos.
- **OCP** – Organismo de Certificação de produtos, processos e serviços, ABNT NBR ISO/IEC 17065, Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produtos, processos e serviços.

**NOTA:** Para referências datadas, aplica-se somente as edições citadas, para referências não datadas, aplicam-se as edições mais recentes do referido documento (incluindo emendas).

## 4. DEFINIÇÕES

**Alta direção:** Executivo Sênior da **DSGCert** designado pelos Representantes Legais.

**Comitê de Imparcialidade:** Grupo de pessoas totalmente independente que tem a função de zelar pela imparcialidade em todas as atividades nos processos de Certificação.

**Representante da Direção:** Pessoa designada pela **DSGCert** com o objetivo de assegurar que os processos e procedimentos estejam estabelecidos, implementados e mantidos.

**Intervenção:** Qualquer manifestação do comitê relacionada a imparcialidade.

**Organismo Acreditor:** Organismo que concedeu a acreditação a **DSGCert** (Coordenação Geral de Acreditação - Cgcre do Inmetro).

**PBQP-H** – Programa Brasileiro de Qualidade e Produtividade na habitação.

**Licença para o uso da marca de conformidade:** Documento emitido de acordo com os critérios estabelecidos pela Coordenação Geral de Acreditação - Cgcre, com base nos princípios e políticas

adotados no âmbito do SBAC, pelo qual a **DSGCert** outorga a uma empresa, mediante um contrato, o direito de utilizar a identificação da Certificação no âmbito do SBAC em seus sistemas de Gestão.

**Processo:** Processo documentado no qual são relatados os resultados do processo de avaliação da conformidade no âmbito da realização do serviço pelo que será apresentado para análise crítica ao Comitê de Imparcialidade.

**Solicitante:** Empresas sediadas no Brasil que solicita a prestação do serviço. Solicitante pode ser o próprio fabricante ou o representante comercial responsável pela empresa de prestação de serviços ou pela empresa fabricante do produto.

**DSGCert** Organismo de Certificação responsável pela aprovação dos certificados emitidos, promove e auxilia as reuniões e não tem poder de voto nem de veto.

**SBAC:** Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade

**IMPARCIALIDADE,** Atividade de auditoria de certificação não pode ser realizada quando o auditor envolvido no processo de certificação direta, de alguma forma prestou serviços de consultoria, Treinamentos ou auditoria interna em um período de dois anos antes da realização do evento.

## 5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

A responsabilidade e autoridade em manter e fazer cumprir a sistemática de atuação do **Comitê de Imparcialidade** estabelecida neste procedimento, bem como sugerir melhorias para o processo esta diretamente ligada ao Diretor da **DSGCert**

A Diretoria deverá enviar uma carta convite **FORDSG 040 Carta Convite**, convidando para fazer parte do Comitê de Imparcialidade podendo ser nossos clientes, clientes dos nossos clientes, autoridades governamentais, organizações não governamentais, consumidores e outros membros do público, podendo ainda ser convidado um funcionário interno.

Os convites serão feitos por e-mail. A Carta, o e-mail de envio e o aceite do convite deverão ser obrigatoriamente arquivados na pasta referenciada, como registros da convocação do comitê

Após a concordância de no mínimo 3 (três) representantes, de preferência, sendo um de cada interesse, em fazer parte do Comitê, a Diretoria realizará a reunião, explicando o conteúdo deste procedimento.

O comitê será chamado de "**COMITÊ DE IMPARCIALIDADE**", deverá ser formado para constituir um equilíbrio de interesses, no qual não predomine nenhum interesse individual. Os membros que irão compor o Comitê deverão abranger todas as áreas de certificação e avaliação realizadas pela **DSGCert** (Sistemas de gestão da qualidade, sistemas de gestão ambiental, execução de obras, segurança do trabalho, certificação de saúde e segurança ocupacional e produtos coberto pela **DSGCERT**

A relação entre a **DSGCert** e o Comitê será limitada, não gerando qualquer vínculo, teor trabalhista ou remuneratório de qualquer espécie.

O Comitê atuará por período indeterminado, podendo seus integrantes sair e retornar a qualquer tempo.

Todos os trabalhos administrativos requeridos, no âmbito do Comitê, serão executados pela **DSGCert**. A convocação do Comitê de Imparcialidade deverá ser realizada pelo menos uma vez ao ano. Os assuntos tratados dessa reunião e as decisões tomadas pelo Comitê deverão ser registradas no FORDSG018 – Ata de Reunião do Comitê de Imparcialidade.

### a. Autoridade/Disponibilidade

Caberá ao Comitê o direito de tomar ações independentes e caso a Alta Direção da **DSGCert** não respeite os conselhos do comitê, este deverá imediatamente informar autoridades, organismos de acreditação, ou partes interessadas, dependendo do caso em questão.

Cabe ao Comitê respeitar os requisitos de confidencialidade relativos ao cliente e a **DSGCert** sendo a que **DSGCert** disponibilizará, mediante requerimento formal ou tácito, todas as informações necessárias para que o Comitê cumpra com seus deveres.

### b. Atribuições do Comitê

Este Comitê terá como principal atividade a função de supervisionar os mecanismos com que a **DSGCert** assegura e mantém a imparcialidade, a confidencialidade e a ausência de conflitos de interesses às atividades por ela desenvolvidas.

O Comitê terá como preceitos:

- 1) Auxiliar no monitoramento das políticas de imparcialidade inerentes à atividade de Avaliação e Certificação;
  - 2) Impedir que quaisquer interesses, principalmente comerciais coloquem em risco a responsabilidade que tem o organismo de Certificação, com a imparcialidade e confidencialidade;
  - 3) Aconselhar sobre questões que interferem na confiança da avaliação, certificação;
  - 4) Representar um equilíbrio de interesses, sem prevalecer qualquer interesse individual;
  - 5) Realizar a análise crítica uma vez ao ano sobre a identificação e análise da documentação referente ao gerenciamento das análises de ausência de conflitos ou possibilidades de conflito de interesses provenientes dos serviços de avaliação, certificação prestados dentre deste período. Nesta análise também deverá ser verificado como a **DSGCert** demonstra que eliminou ou minimizou essas ameaças, e ainda realizar uma análise sobre como a **DSGCert** avaliou seus recursos financeiros e suas fontes de renda e como demonstrou que de forma ininterrupta, as pressões comerciais, financeiras ou de outros tipos não comprometem sua imparcialidade.
  - 6) Verificar resultado financeiro, afim de se observar resultados que não comprometa as decisões da **DSGCert** quanto a suborno ou outro tipo de atividade que venha ser submetida a pressões comerciais e financeira, ou outros tipos que possam comprometer a imparcialidade nas atividades da empresa.
- Cumprando-se ressaltar que a reunião para avaliação e análise crítica do mecanismo para salvaguardar a imparcialidade da **DSGCert** poderá ser realizada de duas formas:

- Reunião por vídeo conferência, onde os documentos requeridos pelo Comitê para análise serão disponibilizados via e-mail até 24 horas antes do início da reunião; ou
- Através de uma reunião previamente agendada na sede **DSGCert** com todos os gastos realizados pelos membros do comitê ressarcidos por ela.

Não serão atribuídas outras tarefas a este Comitê, para que não venha a comprometer o seu papel fundamental, salvo o representante interno que terá outras atividades a serem executadas.

### 6. POSSÍVEIS CONFLITOS DE INTERESSES PROVENIENTES DESTA CERTIFICAÇÃO

- Realizado Auditoria Interna nos últimos 2 anos em qualquer cliente que vou auditar;
- Realizado serviços de consultoria nos últimos 2 anos em qualquer cliente que vou auditar;
- Não sou credor ou devedor de nenhum cliente onde auditarei;
- Não trabalhei no solicitante;
- Não tenho parentesco na empresa solicitante;
- Não tenho nenhuma subordinação em relação a empresa solicitante ou vice-versa;
- Não tenho qualquer outro relacionamento;
- Não tenho nenhum vínculo de propriedade (Ex.: sociedade)
- Não compartilhei ou compartilho algum recurso (Ex.: sociedade)
- Não consto em algum contrato com a empresa (Ex.: Testemunha, parte, etc.)
- Não recebo ou pago alguma comissão a empresa solicitante;
- Não tenho qualquer relacionamento dos itens acima com a Consultoria/ Prestadores de Serviços/ Fornecedores/ Clientes? Informar qual;
- Não faço parte do Contrato social com filial, outras empresas etc;
- Não sou de outra certificadora;

A **DSGCert** tenha de qualquer forma parte na sociedade matriz ou filiais da organização que esta solicitando a certificação, neste caso, o Diretor se compromete informar ao Comitê tal situação e ainda não aceitar em hipótese alguma tal atividade.

O cliente é um outro órgão certificador credenciado por um órgão acreditador.

A DSGCert estar envolvida no processo de certificação com prestação de consultoria ou realização de auditorias internas.

Esta lista deve ser considerada também aos funcionários internos da empresa.

### 7. Votações

Quando os membros do Comitê necessitarem realizar uma votação para a tomada de alguma decisão ou para finalizar alguma análise, essa votação deverá ser realizada de forma que cada parte de interesse tenha peso igual na votação final.

**NOTA:** Por exemplo, se o Comitê for formado por 3 entidades neutras, essas três entidades deverão agrupar seus votos de forma que somente um voto poderá ser computado para a somatória final.

## 8. Requisitos de imparcialidade

**Interesse próprio:** A DSG tem o cuidado durante uma contratação identificar funcionários que poderiam gerar este risco, podendo realizar a contratação ou não deste profissional, mas caso venha a realizar a contratação, em hipótese alguma permite que o mesmo venha realizar atividades que de alguma forma possa interferir nas atividades de certificação, caso ocorra e venha ser detectado, os envolvidos serão sujeitos as penas desta infração, como cancelamento da certificação e dispensa dos envolvidos no processo.

**Auto avaliação:** As ameaças são cuidadosamente investigadas antes do início de cada etapa do processo, sendo que profissionais que de alguma forma estavam ou estão envolvidos em consultorias ou treinamentos que visam a orientação na elaboração de manuais, procedimentos ou qualquer tipo de instrução são bloqueados de realizarem as atividades de certificação onde ocorre ou ocorreu este tipo de ameaça.

**Familiaridade:** As ameaças por familiaridade uma vez detectada pela sistemática também são impedidas durante o processo de encaminhamento dos profissionais que irão conduzir as etapas do processo de certificação, desta forma a DSG coíbe esta prática na prestação de seus serviços.

**Intimidação:** A DSG entende que este tipo de ameaça pode acontecer nas atividades realizadas por ela, desta forma coibimos a contratação e utilização de profissionais que de alguma forma tenham este tipo de ameaças a imparcialidade na prestação dos serviços de certificação, neste caso, tal sistemática estende inclusive aos funcionários internos que são impedidos de se envolverem no processo interno ou externo.

A DSG para consolidar esta cultura, elaborou uma Política de Imparcialidade a qual está divulgada no site [www.dsgcert.com.br](http://www.dsgcert.com.br) e a mantém em quadro de gestão a vista internamente, é ainda um requisito da atividade de integração de novos profissionais. FORDSG 053 Política de Imparcialidade, além disto, conta ainda com uma análise de riscos onde constam etapas de cada processo e onde pode ser gerado conflitos de imparcialidade e ações para mitigar são estabelecidas.

Como forma de atender e eliminar tais riscos nos processos de certificação, os envolvidos assinam alguns documentos que coíbem tais práticas, ver: FORDSG 033 Contrato de prestação de serviços, FORDSG 101 Código de ética e conduta, FORDSG 044 Termo de compromisso de imparcialidade e Confidencialidade.

Data da Revisão	Nº da Revisão	Histórico das Alterações
08/03/2017	00	Emissão inicial aprovada.
10/08/2017	01	Reelaborado para atender requisitos das normas ABNT ISO/IEC 17021:2016 e ABNT ISO/IEC 17065:2013
06/08/2019	02	Revisão geral do procedimento

06/05/2020	03	Reelaborado com alterações, (Acrescentado item 5.5)
10/08/2020	05	Revisão geral do procedimento e acrescentado FORDSG 040 Carta Convite
24/08/2020	06	Retirado a obrigatoriedade do convidado para a reunião preencher o FORDSG 044 - Termo de Compromisso de Imparcialidade e Confidencialidade.

**9. APROVAÇÃO DE PROCEDIMENTO**

Revisado por  
Gyselle Galize  
24/08/2020

Aprovado por  
Djalma Santos Galize  
24/08/2020

PROIBIDO REPRODUÇÃO