
	<p style="text-align: center;">IA 11 P BR</p> <p style="text-align: center;">COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 1 de 10</p>
---	--	--


SUMÁRIO

1. ESCOPO.....	4
2.MODIFICAÇÕES.....	4
3. CRITÉRIOS PARA ESTABELECIMENTO DAS COMISSÕES.....	4
4. MEMBROS, MANDATOS, REMUNERAÇÃO E HIERARQUIA.....	5
5. TERMOS DE REFERÊNCIA (RESPONSABILIDADE).....	5
6. CONDIÇÕES GERAIS.....	6
7. PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES.....	6
8. CONVOCAÇÃO PARA AS REUNIÕES.....	7
9. QUÓRUM MÍNIMO PARA AS REUNIÕES.....	08
10. REPLANEJAMENTO DAS REUNIÕES EM RAZÃO DE FALTA DE QUÓRUM MÍNIMO.....	08
11. REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES E REGISTRO.....	09
12. VOTAÇÃO.....	09
13. CONFIDENCIALIDADE / CONFLITO DE INTERESSES	10


 BUREAU VERITAS	<p>IA 11 P BR</p> <p>COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 2 de 10</p>
--	--	--

HISTÓRICO DAS MUDANÇAS

PÁGINA	SUMÁRIO DE MUDANÇA	DATA	ELABORAD O	APROVADO
Todas	Emissão Inicial	03/01/06	WLA	RFS
3	Re-definido o escopo deste documento. Substituída a autoridade para modificações no Procedimento de “Gerente Técnico” para “Coordenação Técnica de Produto”. Incluído o detalhamento da composição do Comitê de Certificação.	06/11/07	SBF	HNP
4	Substituída, no item 4.7, a nomenclatura da função “Diretor de Certificação de Produtos” para “Coordenação Técnica de Produto”.	06/11/07	SBF	HNP
5 e 6	Incorporadas melhorias de redação no Procedimento.	06/11/07	SBF	HNP
7	Incluído o detalhamento da composição do Comitê de Certificação (quorum mínimo) e incorporadas melhorias de redação no Procedimento.	06/11/07	SBF	HNP
7.1	Ajuste no texto para aclarar o critério de votação.	19/11/07	SBF	HNP
9	Identificação no item 6.2, dos produtos cobertos por cada uma das áreas de atuação nas Comissões de Certificação	14/06/10	SBF	AOL
7.1	Ajuste no texto para aclarar o critério de votação	17/08/10	SBF	WML
1	Alteração do termo “procedimento” para “instrução”	17/08/10	SBF	WML
7	Revisão Geral	21/02/13	Stefano	Paulo

 BUREAU VERITAS	<p>IA 11 P BR</p> <p>COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 3 de 10</p>
--	--	--

			Durazzo	Facchini
7 e 8	Revisão do item 6.5, com o detalhamento dos produtos constantes de cada Comitê, além da criação dos seguintes Comitês de Certificação: Comitê de Equipamentos de Proteção Individual (CEPI) e Comitê de Equipamentos para GLP e GNV (CGAS)	03/12/13	Stefano Durazzo	Paulo Facchini
Várias	Revisão geral	04/12/14	Stefano Durazzo	Paulo Facchini
4, 6, 7,8	<ul style="list-style-type: none"> -Revisão do item 3- inclusão do memorando nº 130/Dconf/Dipac nos critérios para adoção de comissões de certificação; -Revisão do item 6.1: exclusão da informação dos escopos que possuía comissões. -revisão do item 7.1-retirada a informação do prazo de 3 meses para as reuniões -revisão do item 8.1-A responsabilidade da convocação e monitoramento para a área técnica 	14/08/15	MEX	Paulo Facchini

	<p style="text-align: center;">IA 11 P BR</p> <p style="text-align: center;">COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 4 de 10</p>
---	--	--

1. ESCOPO

Esta instrução define a sistemática de atuação dos Comitês de Certificação no processo de certificação de produtos, incluindo aspectos concernentes ao planejamento e replanejamento, composição, convocação, realização e registro das reuniões.

2. MODIFICAÇÕES

Todas as modificações a esta instrução devem ser realizadas pela Coordenação Técnica de Produto e/ou pela Coordenação do Sistema de Gestão e aprovadas pelo Gerente Técnico de Certificação de Produtos.

3. CRITÉRIOS PARA ESTABELECIMENTO DAS COMISSÕES DE CERTIFICAÇÃO

3.1 – O BVQI possui Comitês de Certificação selecionados em conformidade com os termos da ABNT NBR ISO/IEC 17065 e critérios estabelecidos no Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC.


3.2 – Considerando o Memorando nº 130/Dconf/Dipac, datado de 24 de março de 2014, os PAC (Programas de Avaliação da Conformidade) foram divididos em 2 (dois) grupos:

3.2.1 – PAC – Programas de Avaliação da Conformidade **que adotam o RGCP** – Requisitos Gerais de Certificação de Produto. Para estes casos temos duas condições possíveis:

- a) – O PAC específico simplesmente remete ao RGCP quando o assunto é Comissão de Certificação, portanto deve-se atender o quanto previsto no RGCP.
- b) - O PAC específico estabelece uma condição própria para as Comissões de Certificações, diferente daquela prevista no RGCP, dessa forma, essa condição do PAC específico é que deve ser atendida.

3.2.2 – PAC – Programas de Avaliação da Conformidade **que ainda não adotam o RGCP** – Requisitos Gerais de Certificação de Produto:

- a) Para estes casos, de acordo com o quanto determinado no Memorando nº 130/Dconf/Dipac, datado de 24 de março de 2014, enquanto os mesmo não forem aperfeiçoados e não estiverem adotando o RGCP, deve-se adotar os critérios de Comissão de Certificação em conformidade com o RGCP.

	<p style="text-align: center;">IA 11 P BR</p> <p style="text-align: center;">COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 5 de 10</p>
---	--	--

4. MEMBROS, MANDATOS, REMUNERAÇÃO E HIERARQUIA

4.1 Os membros dos Comitês de Certificação são selecionados dentre os grupos com interesse nas atividades de certificação, sem que haja predominância de qualquer interesse particular. De forma a constituir um equilíbrio de interesses, a composição mínima dos Comitês de Certificação, para fins de convocação, deve ser de um representante do setor produtivo/importador, um representante do mercado consumidor e um representante de organismo independente (elemento neutro que não possua vínculo direto nem com o fabricante nem com o consumidor, por exemplo, instituições de ensino e pesquisa, organizações não governamentais, órgãos de normalização, laboratórios de ensaio etc.).

4.2. Os membros dos Comitês de Certificação não recebem nenhuma remuneração por seus serviços, exceto quando relativa ao reembolso de despesas de viagem, despesas de alimentação e qualquer outro gasto oriundo de suas atividades junto ao BUREAU VERITAS CERTIFICATION.

4.3. Os membros dos Comitês de Certificação são independentes e livres de quaisquer pressões comerciais, financeiras ou outras, que possam influenciar nas decisões.

4.4. A função de Coordenador dos Comitês de Certificação é exercida por um elemento do staff do BUREAU VERITAS CERTIFICATION, geralmente pelo Coordenador Técnico da área de Certificação de Produtos.

4.5. Os membros dos Comitês de Certificação podem ser destituídos a qualquer momento pelo BUREAU VERITAS CERTIFICATION, desde que fique comprovada infração ética, incompetência notória ou violação das disposições desta Instrução ou qualquer outra razão fundamentada, sempre de forma documentada.


4.6. Os membros dos Comitês de Certificação podem a qualquer momento solicitar o seu afastamento da função ocupada.

4.7. Devem participar das reuniões dos Comitês de Certificação, sem direito a voto, um ou mais representantes da área técnica do BUREAU VERITAS CERTIFICATION, os quais, quando solicitado, deverão dar as devidas explicações a respeito dos processos de certificação.

4.8 O BUREAU VERITAS CERTIFICATION deve manter uma cópia do CV de cada membro dos Comitês de Certificação.

5. TERMOS DE REFERÊNCIA (RESPONSABILIDADE)

Os termos de referência dos Comitês de Certificação do BUREAU VERITAS CERTIFICATION são os seguintes:

	<p style="text-align: center;">IA 11 P BR</p> <p style="text-align: center;">COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 6 de 10</p>
---	--	--

5.1. Realizar uma análise crítica nos processos de certificação, de acordo com as condições definidas nos Programas de Avaliação da Conformidade, e apresentar parecer, com caráter consultivo.

5.2. Aconselhar em questões de cunho técnico que possam afetar a confiança do processo de certificação, incluindo percepção pública.

5.3. Indicar membros do Comitê de Apelo e outros comitês, quando eventualmente requerido.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. O BUREAU VERITAS CERTIFICATION pode possuir um ou mais Comitês de Certificação, conforme o especificado em cada RAC.

6.2 A composição dos Comitês de Certificação de Produtos deve ser definida pelo Coordenador Técnico responsável de acordo com as condições apresentadas no **item 3** desta Instrução e deve ser registrada no Form 072 (Composição – Comitê de Certificação). Deverão ser contatados todos os segmentos necessários para alcançar o equilíbrio de interesses.


6.3 Considerando as dificuldades existentes para obtenção de quórum mínimo com equilíbrio de interesses nas reuniões, a composição dos Comitês de Certificação não é fixa, ou seja, as instituições convidadas e seus membros podem ser modificados, desde que a representatividade das instituições mantenha coerência com os tipos de produtos constantes dos respectivos Comitês e desde que haja equilíbrio de interesses no momento da convocação.

6.4 As reuniões podem ser realizadas presencialmente e/ou por videoconferência (ferramenta Webinar).

6.5. Durante as reuniões, os membros dos Comitês de Certificação devem analisar os processos de certificação conduzidos pelo BUREAU VERITAS CERTIFICATION, especificamente aqueles relacionados aos certificados emitidos, renovados, suspensos, cancelados ou encerrados. A análise de processos de manutenção da certificação não faz parte do escopo das reuniões, visto não tratar-se de exigência dos Requisitos Gerais de Certificação de Produtos – RGCP.

7. PLANEJAMENTO DAS REUNIÕES

7.1 As reuniões ordinárias dos Comitês de Certificação constituídos devem ocorrer conforme as frequências estipuladas pelos próprios RAC's. No entanto, também podem ser solicitadas pelos Comitês reuniões extraordinárias, sempre que estes julgarem necessário e desde que seja feito em comum acordo com o BUREAU VERITAS CERTIFICATION.

	<p style="text-align: center;">IA 11 P BR</p> <p style="text-align: center;">COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 7 de 10</p>
---	--	--

7.2 Ao final de cada ano, deve ser elaborado o planejamento anual das reuniões ordinárias dos Comitês de Certificação para o ano seguinte, considerando-se inicialmente apenas os meses previstos para realização das reuniões.

7.3 A elaboração e manutenção do planejamento anual das reuniões dos Comitês de Certificação são de responsabilidade da área de Sistema de Gestão, mas devem ocorrer em conjunto com todas as Coordenações Técnicas. O registro deste planejamento anual deve ser feito no Form 073 (Planejamento Anual – Comitês de Certificação).

7.4 As datas exatas das reuniões ordinárias devem ser estabelecidas, em comum acordo com os membros, no transcorrer das próprias reuniões, ou seja, ao final de uma reunião ordinária deve ser definida a data da próxima reunião ordinária. À medida em que forem sendo definidas as datas das reuniões ordinárias, estas deverão ser incluídas no planejamento anual visando um controle mais efetivo ao longo do ano.

7.5 Reuniões extraordinárias devem ser notificadas, quando possível, com 30 dias de antecedência, prazo esse que pode ser encurtado em caso de emergência.

7.6 Considerando a frequência entre as reuniões de cada Comitê de Certificação, deverão ser listados para apresentação em cada reunião os processos relativos às novas emissões, recertificações, suspensões, cancelamentos e encerramentos ocorridos no período entre a última reunião e a atual.

8. CONVOCAÇÃO PARA AS REUNIÕES


8.1 Uma vez definido o planejamento anual e incluídas as datas específicas para a realização das reuniões no Form 073, cada área técnica que possuir um comitê estabelecido será responsável pela condução do processo.

Devem ser iniciadas as convocações com no mínimo, 30 dias de antecedência da data prevista para a realização da reunião.

8.2 Os dados de contato dos membros dos Comitês de Certificação que deverão ser convocados constam do Form 072 (Composição – Comitê de Certificação).

8.3 A convocação deve ser feita aos membros por e-mail, de acordo com o texto-padrão existente para esta finalidade, e todas as mensagens enviadas devem ser arquivadas em formato PDF no diretório correspondente à reunião.

8.4 Após o envio dos e-mails de convocação, cada área técnica deve realizar o acompanhamento junto aos membros convocados, visando a obtenção da confirmação ou recusa da participação de cada um. As evidências acerca da confirmação ou recusa da participação dos membros, quando disponíveis, também deverão ser arquivadas em formato PDF no diretório correspondente à reunião.

	<p style="text-align: center;">IA 11 P BR</p> <p style="text-align: center;">COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 8 de 10</p>
---	--	--

8.5 Também compete a área técnica responsável, dar providências às tratativas para operacionalização das reuniões, o que inclui a reserva da sala a ser utilizada para a reunião, contratação de coffee-break e agendamento de seção Webinar, se necessário.

9. QUÓRUM MÍNIMO PARA AS REUNIÕES

9.1 O quórum ideal para se realizar uma reunião do Comitê de Certificação é de pelo menos um representante de cada um dos três interesses existentes: um representante do setor produtivo/importador, um representante do mercado consumidor e um representante de organismo independente.

9.2 No entanto, será considerado **quórum mínimo** para as reuniões a participação de pelo menos duas instituições com interesses distintos, tendo em vista que o critério de decisão nos casos de votação é de maioria simples, conforme condições apresentadas no item 12 desta Instrução.

9.3 Se o quórum mínimo não for alcançado durante a convocação, a reunião deverá ser replanejada de acordo com as condições previstas no item 10 desta Instrução.


9.4 Caso o quórum mínimo seja alcançado durante a convocação, mas não seja confirmado no dia da reunião (por exemplo, um membro que tenha confirmado previamente a participação mas que não tenha comparecido no dia da reunião), a reunião deverá ser realizada, mesmo sem equilíbrio de interesses, apenas com os membros que comparecerem. Nestes casos, os pareceres apresentados pelos membros presentes na reunião serão registrados e constarão em ata. Todavia, os processos apresentados nesta reunião deverão ser reapresentados na reunião subsequente (conforme planejamento anual das reuniões ordinárias), considerando a ausência de equilíbrio de interesses na reunião.

Nota: A condição definida no item 9.4 visa não prejudicar os membros que comparecerem às reuniões.

9.5 Caso o quórum mínimo seja alcançado durante a convocação e confirmado no dia da reunião, a reunião deverá ser realizada normalmente de acordo com as condições previstas no item 11 desta Instrução.

10. REPLANEJAMENTO DAS REUNIÕES EM RAZÃO DE FALTA DE QUÓRUM MÍNIMO

10.1 Quando da identificação da não obtenção de quórum mínimo para as reuniões durante a etapa de convocação, ou seja, quando as respostas às convocações dadas pelos membros sinalizarem que o quórum mínimo não será atingido, deverá ser programada nova reunião para ocorrer em até 20 dias contados a partir da data planejada para a última reunião. Os membros

 BUREAU VERITAS	<p>IA 11 P BR</p> <p>COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 9 de 10</p>
--	--	--

deverão ser novamente convocados de acordo com as condições previstas no item 8 desta Instrução.

10.3 Não havendo possibilidade de replanejamento dentro dos 20 dias, ou seja, se durante a etapa de reconvocação for novamente confirmado que não haverá quórum mínimo, a área Técnica deverá enviar um e-mail para todos os membros convocados inicialmente, informando que a reunião não pôde ocorrer por falta de quórum após duas tentativas de realização e que os processos que seriam apresentados serão considerados aprovados. O e-mail também deverá Informar aos membros que os processos ficam à disposição dos mesmos para consulta no escritório do BVC, desde que a visita seja agendada com uma semana de antecedência.

10.4 Nestes casos, não será necessária uma segunda tentativa de replanejamento, ou seja, a próxima convocação dos membros deverá seguir o planejamento anual das reuniões ordinárias.

11. REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES E REGISTRO

11.1 Todos os presentes na reunião devem assinar Lista de Presença, conforme padrão definido no Form 058 (Lista de Presença – Comissão de Certificação).

11.2 Os assuntos e processos tratados na reunião devem ser registrados em ata, conforme padrão definido no Form 038 (Ata de Reunião – Comissão de Certificação).


11.3 As atas devem incluir, obrigatoriamente, a relação completa dos processos selecionados para apresentação na reunião e, sempre que possível, devem ser assinadas por todos os membros participantes.

11.4 Nos casos em que haja necessidade de ações técnicas específicas identificadas pelo Comitê de Certificação, este deve preparar uma minuta, a ser submetida à aprovação do Gerente Técnico de Certificação de Produto e, se aprovado, solicitar a implementação das ações pertinentes. As ações técnicas não aprovadas ou não implementadas, poderão ser enviadas pelo Comitê de Certificação ao Organismo de Acreditação para análise da imparcialidade.

12. VOTAÇÃO

12.1 Os assuntos relativos ao Comitê de Certificação do BUREAU VERITAS CERTIFICATION devem ser decididos, sempre que possível, através de consenso.

12.2 Quando uma votação se fizer necessária, a decisão final do Comitê será por maioria simples entre os representantes de cada segmento.

 BUREAU VERITAS	<p>IA 11 P BR</p> <p>COMITÊ DE CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS</p>	<p>Ref: IA 11 P BR</p> <p>Revisão: 14/08/2015</p> <p>Página: 10 de 10</p>
--	--	---

12.3 Se houver mais que um representante de qualquer um dos três segmentos (produtivo, mercado consumidor e organismo independente), de forma a se garantir o equilíbrio de interesses, será válido apenas 01 voto por segmento. Neste caso, os representantes do mesmo segmento deverão chegar a um consenso para emitirem o seu voto (voto do segmento).

12.4 Qualquer membro do Comitê de Certificação que pertença à estrutura organizacional do BUREAU VERITAS CERTIFICATION não terá direito a voto.

12.5 Nos casos em que houver a participação de pelo menos dois segmentos distintos durante a reunião e ambos apresentarem pareceres idênticos (positivo ou negativo), o parecer final do Comitê será alcançado, tendo em vista que o critério de decisão nos casos de votação é de maioria simples. Caso não haja consenso entre os dois segmentos, caberá ao Coordenador Técnico do BUREAU VERITAS CERTIFICATION esclarecer detalhadamente as regras às duas partes, visando obter o consenso entre as mesmas. No entanto, se ainda assim não houver consenso, a decisão por aprovar ou não o processo objeto da discordância será do Coordenador Técnico do BUREAU VERITAS CERTIFICATION, devendo o mesmo justificar tecnicamente sua decisão.

12.6 O parecer final do Comitê será dado por meio da apuração da maioria simples dos pareceres dos membros de cada segmento. Este parecer final será registrado na ata pelo BUREAU VERITAS CERTIFICATION e comunicado a todos os membros do Comitê de Certificação, durante ou posteriormente ao término da reunião.

13. CONFIDENCIALIDADE / CONFLITO DE INTERESSES

13.1 Qualquer documento ou informação, oriunda da atividade do Comitê de Certificação do BUREAU VERITAS CERTIFICATION, deve ser tratada de forma estritamente confidencial por qualquer um de seus membros.

13.2. Todos os membros do Comitê de Certificação devem aceitar formalmente o Termo de Compromisso - Imparcialidade e Confidencialidade (Form 060) do BUREAU VERITAS CERTIFICATION, por meio de assinatura manuscrita

13.3. Quando da definição da pauta e reunião do Comitê, o Coordenador Técnico do BUREAU VERITAS CERTIFICATION-BR responsável pelo Comitê deverá verificar entre os temas a serem tratados, se eventualmente possa existir algum conflito de interesse entre os membros do Comitê, que possa interferir na imparcialidade do julgamento; devendo previamente tratar o problema.