HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Motivo	Data
1	Emissão Inicial.	05/03/2015
2	Revisão do Anexo I.	18/01/2016
3	Revisão dos itens 6.2, 6.3, 6.4 e Anexo I.	30/05/2016
4	Revisão do Anexo I.	05/07/2016
5	Revisão dos itens 6.4.1 e 6.4.9.	09/09/2016
6	Revisão do item 5.	14/10/2016
7	Revisão do Procedimento, Adequação ANP.	08/03/2017
8	Revisão do item 6.4.1 e inclusão do item 6.5.	21/12/2017
9	Revisão do Anexo I.	19/07/2019
10	Revisão do Anexo I.	03/09/2019
11	Revisão dos itens 6.3.1 e 6.4.9	06/12/2021
12	Revisão do item 6.1.3 e 6.1.4.	12/04/2023
13	Revisão do Item 4. (Adequação ANP).	07/06/2023
14	Revisão dos itens 6.1.3, 6.1.4, 6.1.12, 6.2.1, 6.2.3, 6.2.4, 6.4.2, 6.4.3, 6.4.4, 6.4.5, 6.4.7, 6.4.10, 6.4.11, 6.4.12.	29/09/2023
15	Adequação para revisão numérica.	22/02/2024
16	Revisão do item 6.5.	03/06/2024
17	Revisão do item 4.	17/03/2025

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 3
2. CAMPO DE APLICAÇÃO 3
3. RESPONSABILIDADE 3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 3
5. DEFINIÇÕES E SIGLAS 3
6. GESTÃO DA IMPARCIALIDADE 4
6.1 Geral 4
6.2 Mecanismos para salvaguardar Imparcialidade 5
6.3 Comitê de Imparcialidade 6
6.4 Reunião do Comitê 6
6.5 Declaração de Imparcialidade 8

1. OBJETIVO

Este procedimento estabelece os mecanismos e dispositivos para garantir a Imparcialidade dos serviços executados e gerenciados pela Ability Certificadora.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Este procedimento aplica-se a todos os segmentos de atividade da Ability Certificadora. No decorrer deste procedimento, a Ability certificadora será denominada apenas como Ability.

3. RESPONSABILIDADE

A revisão desse procedimento é de responsabilidade do setor de gestão da qualidade.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

ABY-MQ-001	Manual da Qualidade da Ability.
ABY-FQ-001	Termo de Confidencialidade e Imparcialidade.
ABY-DQ-005	Matriz Geral de Riscos
ABNT NBR ISO 17065	Avaliação da conformidade – Requisitos para Organismos de Certificação de Produtos, Processos e Serviços.
ABNT NBR ISO/IEC 17021-1	Avaliação da conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e certificação de sistemas de gestão Parte 1: Parte 1: Requisitos.
Resolução ANP nº 869	Requisitos e procedimentos da acreditação de organismos de certificação de conteúdo local de bens e serviços pelo organismo de acreditação da ANP.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANP	Agência Nacional de Petróleo
OCP	Organismo de Certificação de Produto
OCS	Organismos de Certificação de Sistemas de Gestão da Qualidade
SGQ	Sistema de Gestão da Qualidade
RSGQ	Responsável do Sistema de Gestão da Qualidade
RD	Representante da Direção
CDC	Coordenador de Certificação
CGCRE	Coordenação Geral de Acreditação do Inmetro
RAC	Requisito de Avaliação da Conformidade
RGCP	Requisitos Gerais de Certificação de Produtos
RTQ	Regulamento Técnico da Qualidade
NM	Norma Mercosul
Dconf	Diretoria de Avaliação da Conformidade

Imparcialidade **-** Caráter, qualidade do que é imparcial; justiça, equidade, retidão.

6. GESTÃO DA IMPARCIALIDADE

6.1 Geral

6.1.1 As atividades de certificação realizadas pelo pessoal da Ability, interno, externo e comitês são realizadas de forma imparcial, não permitindo que pressões comerciais, financeiras ou outras comprometam a imparcialidade.

6.1.2 A Ability identifica os riscos à imparcialidade de forma contínua, incluindo os riscos que surgem de suas atividades, a partir de seus relacionamentos ou a partir de relacionamentos de seu pessoal. No entanto, tais relações podem não necessariamente apresentar um risco à imparcialidade das atividades executadas pela Ability. Caso um risco seja identificado, a atividade deverá ser suspensa imediatamente para análise do RD e proposta ação para minimizar ou eliminar este risco.

6.1.3 A Ability tem como princípio a imparcialidade, confiança e transparência de suas atividades. Os riscos à imparcialidade e as ações necessárias para minimizar estes riscos são descritos no **ABY-DQ-005 - Matriz Geral de Riscos**.

6.1.4 A Alta Direção da Ability analisa criticamente os riscos residuais pertinentes conforme o **ABY-DQ-005 - Matriz Geral de Riscos**, e determinar se estes estão em um nível de risco aceitável.

6.1.5 A alta direção da Ability tem compromisso com a imparcialidade. Todo o pessoal, independentemente da hierarquia ou função, assina o **Termo de Confidencialidade e Imparcialidade, descrito no registro ABY-FQ-001**. Este registro é assinado no ato do início das atividades e é mantido sob guarda da gestão da qualidade.

6.1.6 A Ability, qualquer parte da mesma pessoa jurídica e as entidades sob seu controle organizacional não podem atuar como:

a) Projetista, fabricante, instalador, distribuidor ou mantenedor do produto certificado;

b) Projetista, implementador, operador ou mantenedor do processo certificado;

c) Projetista, implementador, provedor ou mantenedor do serviço certificado;

d) Prestador de serviços de consultoria em certificação de produto para seus clientes;

e) Prestador de serviços de consultoria em sistema de gestão ou de auditoria interna aos seus clientes certificados em Sistema de Gestão;

f) Prestador de serviços de consultoria em sistema de gestão ou de auditoria interna aos seus clientes, onde o esquema de certificação exija a avaliação do sistema de gestão do cliente.

6.1.7 A Ability assegura que as atividades de pessoas jurídicas distintas com as quais tenha relacionamento, não comprometam a imparcialidade de suas avaliações de certificação.

6.1.8 A Ability não pode certificar outro organismo de certificação para seu sistema de gestão da qualidade.

6.1.9 Quando a pessoa jurídica distinta produz o produto certificado ou fornece consultoria, o pessoal de certificação da Ability envolvido na revisão e no processo de tomada de decisão não pode estar executando atividades da pessoa jurídica distinta. O pessoal da pessoa jurídica distinta não pode estar envolvido no gerenciamento da Ability, na revisão ou na decisão de certificação.

6.1.10 As atividades de certificação realizadas pela Ability não são comercializadas ou oferecidas com vínculo com as atividades de qualquer organização que presta consultoria. A Ability não afirma e não insinua que a certificação seria mais simples, mais fácil, mais rápida ou mais barata se uma específica organização de consultoria fosse utilizada, não condicionando seus serviços a outros que possam agilizar e/ou facilitar sua aquisição.

6.1.11 Na contratação de pessoal que tenha sido contratado por um cliente, de um subcontratado da Ability, este não será utilizado para "analisar" ou tomar uma "decisão" de certificação, ou responder à reclamação/apelação deste cliente, dentro do prazo de dois anos após o fim da consultoria ou emprego.

6.1.12 A Ability e qualquer parte da mesma entidade legal e qualquer entidade sob o controle organizacional não podem oferecer ou prestar consultoria em sistema de gestão. Caso algum profissional da Ability tenha prestado consultoria para algum cliente de um determinado escopo que faça parte dos serviços de certificação prestados pela Ability, o mesmo não será usado para analisar ou tomar decisão de certificação neste cliente pelo período de 2 anos.

6.1.13 A Ability toma ações para responder a quaisquer riscos para sua imparcialidade, decorrente das ações de outras pessoas, organismos ou organizações, de que tome conhecimento.

6.1.14 Caso haja necessidade de subcontratação/terceirização de organismo ou empresa, o Contrato assinado entre as partes preverá cláusula de preservação da confidencialidade, imparcialidade e isenção de conflito de interesses relativos aos serviços prestados.

6.2 Mecanismos para salvaguardar Imparcialidade

6.2.1 A Ability possui um comitê de salvaguarda da imparcialidade, para verificar, no mínimo, os seguintes itens, como dados de entrada para a reunião:

a) Cumprimento dos princípios e política relativos à imparcialidade de suas atividades de certificação;
b) Qualquer tendência por parte do organismo de certificação de permitir que considerações comerciais ou outras impeçam a realização das atividades de certificação de forma consistente e imparcial;
c) Assuntos que afetam a imparcialidade e confiança na certificação, incluindo transparência.

6.2.2 O Comitê de imparcialidade tem acesso a todas as informações necessárias para verificar a imparcialidade do processo de certificação.

6.2.3 Na eventualidade de haver item em conflito com os procedimentos de funcionamento da Ability ou com os requisitos de avaliação da conformidade ou normas do organismo acreditador a direção registrará em ata de reunião do comitê de salvaguarda da imparcialidade a justificativa do não atendimento ao item.

6.3 Comitê de Imparcialidade

6.3.1 O Comitê de imparcialidade é formado de modo a assegurar uma representação equilibrada das partes significativamente interessadas, de modo que nenhum interesse único predomine. As partes interessadas para a constituição do comitê de imparcialidade podem incluir, mas não se limitam: Clientes Ability, clientes de empresas certificadas pela Ability, fabricantes, fornecedores, e usuários de produtos certificados; Especialista em Avaliação da Conformidade; Representantes de associações do setor comercial e industrial; Representantes de órgãos reguladores governamentais e de outros serviços governamentais; e Representantes de organizações não governamentais, incluindo organizações de consumidores.

6.3.2 Com o objetivo de constituir o comitê de imparcialidade, a Ability envia carta com uma breve explanação de sua política de imparcialidade às organizações e/ou aos órgãos representativos das partes interessadas solicitando a designação de pelo menos uma (1) pessoa para compor o Comitê.

6.3.2 Após receber a designação do pessoal, a Ability nomeia formalmente os membros do comitê e inclui esta informação na Ata de Reunião. A Ability poderá destituir algum membro do comitê, levando em consideração o parecer dos demais membros do próprio comitê.

6.4 Reunião do Comitê

6.4.1 As reuniões do Comitê serão programadas periodicamente 1 vez ao ano e extraordinariamente, caso ocorram fatos que a tornem necessária. Todas as reuniões da Comissão de Imparcialidade poderão ser realizadas por consulta ou vídeo conferência, e todos os documentos necessários serão enviados por e-mail aos membros do comitê.

6.4.2 A Ability solicita que os membros do mesmo assinem o **Termo de Confidencialidade e Imparcialidade (ABY-FQ-001).**

6.4.3 As Responsabilidades da Ability e do Comitê de Imparcialidade para realização da reunião são definidas abaixo:

a) Responsabilidades Representante Ability:

- Programação de reunião;
- Disponibilizar aos membros do comitê quaisquer documentos do organismo de certificação da Ability, inclusive registros;
- Em atendimento à solicitação de membros do comitê, preparar documentos e informações resumidas sobre as atividades de certificação da Ability, caso necessário;
- Participar das reuniões, a fim de esclarecer informações/dúvidas sobre as atividades de certificação da Ability;
- Como representante da Ability, não participar, nem influenciar ou interferir nas decisões do comitê;
- Secretariar as reuniões do comitê;
- Zelar pela confidencialidade dos assuntos tratados nas reuniões do comitê;
- Elaborar as atas das reuniões (ABY-FQ-029) e submetê-las à aprovação dos membros do comitê;
- Quando necessário e por recomendação do próprio comitê, providenciar a substituição de membros do comitê;
- Acatar orientações do comitê.

b) Responsabilidades Comitê:

- Contrapor-se a qualquer tendência, por parte dos proprietários da Ability, a permitir que considerações comerciais ou de qualquer outro tipo impeçam a objetiva prestação dos serviços/atividades de certificação;
- Aconselhar sobre aspectos que afetem a confiança na certificação da Ability, incluindo transparência e percepção do público;
- Solicitar toda informação necessária à sua avaliação, a fim de verificar se a Ability é administrada de forma a assegurar a imparcialidade de suas atividades de certificação;
- Assinar o Termo de Confidencialidade e Imparcialidade.

6.4.4 Salvaguardar a confidencialidade das informações obtidas e geradas durante a reunião do Comitê.

6.4.5 As reuniões do comitê são secretariadas pela Ability e seguem, preferencialmente, os itens incluídos na pauta. Itens adicionais podem ser acrescidos pelos demais membros do Comitê.

6.4.6 O início da reunião se dá quando houver, preferencialmente, a presença mínima de três representantes das partes interessadas, a fim de que nenhum interesse único prevaleça. As decisões do Comitê serão prioritariamente dadas por consenso. Não havendo consenso nas decisões, será computado o voto por entidade. Os representantes da Ability não terão direito a voto.

6.4.7 Ao final da reunião do Comitê, será emitida a ata com os pareceres da avaliação do Comitê para verificação da diretoria da Ability em reunião de Análise Crítica. Os resultados desta avaliação são usados como dados de entrada para identificação de riscos à imparcialidade das atividades da Ability.

6.4.8 Caso seja detectado pelo Comitê que os pareceres apresentados não foram respeitados em algum aspecto pela Ability, o Comitê registrará em ata o pedido de convocação de reunião extraordinária com a direção e tomará as providências cabíveis, agindo de forma independente, respeitando os princípios relativos à confidencialidade. O Comitê poderá encaminhar este parecer ao órgão acreditador, caso julgue necessário.

6.4.9 Para os dados de entrada, pareceres do comitê, que estiverem em conflito com requisitos obrigatórios ou com procedimentos de funcionamento da Ability, a alta direção deverá justificar formalmente o motivo da decisão de não seguir os dados de entrada resultante da avaliação do Comitê, mantendo o documento disponível para análise, se necessário.

6.4.10 Entradas da Reunião do Comitê de Imparcialidade

As entradas para a pauta da reunião do Comitê de Imparcialidade estão mencionadas no item 6.2.1 deste procedimento.

6.4.11 Saídas da Reunião do Comitê de Imparcialidade

As saídas da Reunião do Comitê de imparcialidade podem incluir as seguintes informações:

a) Parecer do Comitê sobre a imparcialidade e independência das operações da Ability;
b) Recomendações sobre estratégias, políticas e princípios relativos à imparcialidade das operações da Ability.

6.5 Declaração de Imparcialidade

6.5.1 A Alta Direção da Ability Certificadora se compromete em manter a Imparcialidade das atividades de certificação sob sua responsabilidade, implementando as regras definidas no procedimento de gestão de imparcialidade ABY-PQ-005. Este compromisso está registrado na Declaração de Imparcialidade (ABY-DQ-007), disponibilizado publicamente no site da Ability.