

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>1 de 7</b>     |

## 1. OBJETIVO

Este procedimiento describe la forma cómo funcionan los Comités de Certificación, Preservación de la Imparcialidad y Apelaciones, cómo se seleccionan los miembros, su participación y funcionamiento.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance para el proceso de Certificación de Sistemas de Gestión ISO de Asociación Civil BASC PERU.

## 3. REFERENCIA

- a. DOCUMENTOS EXTERNOS. - Los criterios tomados en cuenta para la elaboración y aplicación del presente documento son las siguientes normas y documentos de origen externo:
  - (1) Norma ISO 17021-1: 2015, cláusula 5.2 Gestión de la Imparcialidad, cláusula 9.7 Apelaciones, cláusula 9.5 Decisión de Certificación.
- b. DOCUMENTOS INTERNOS. - Se hace referencia a ciertos documentos dentro del Sistema Integrado de Gestión, que se deben aplicar al momento de desarrollar las actividades del procedimiento:
  - (1) Procedimiento Certificación de Sistemas de Gestión (P-CISO-001)
  - (2) Procedimiento Gestión de Apelaciones (P-CISO-002)

## 4. DEFINICIONES

- 4.1. **COMITÉ DE CERTIFICACIÓN:** Comité destinado a garantizar que las decisiones que se tomen en cuanto al otorgamiento, mantenimiento, ampliación, reducción, suspensión, y retiro de la certificación se realicen según la ISO-IEC 17021-1:2015 y los procedimientos del SG ISO 17021-1:2015 de Asociación Civil BASC PERU.
- 4.2. **COMITÉ DE PRESERVACION DE LA IMPARCIALIDAD:** Comité destinado a garantizar que las políticas y actuaciones de ASOCIACIÓN CIVIL BASC PERÚ sean coherentes con el principio de imparcialidad y lo establecido en la ISO 17021 y procedimientos del SG ISO 17021.
- 4.3. **COMITÉ DE APELACIONES:** Comité destinado a evaluar y tomar decisiones sobre las apelaciones realizadas a los procesos de certificación ISO por parte de los clientes de auditoría.
- 4.4. **SUSPENSION:** Invalidación temporal de la declaración de la conformidad, para todo o parte del alcance.
- 4.5. **RETIRAR:** Acción de anular la declaración de conformidad.
- 4.6. **APELACION:** Solicitud del cliente de auditoría al Organismo Certificador, de reconsiderar la decisión que tomó en relación con dicho objeto.

## 5. RESPONSABLE

El Gerente General es el responsable del cumplimiento y seguimiento del presente procedimiento.

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>2 de 7</b>     |

## 6. CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

| Proveedor                  | Elemento de Entrada                                                                                                                                                                               | Proceso Gestión de Comités                                                                                               | Elemento de Salida                                                                                                                                               | Cliente                |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Organismo de Certificación | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de puestos</li> <li>• Código de confidencialidad, ética y conducta</li> <li>• Declaración de independencia, integridad e imparcialidad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selección y nombramiento del Comité.</li> <li>• Sesiones del Comité.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nombramiento del Comité.</li> <li>• Evaluación de los miembros del Comité.</li> <li>• Acta de Comité</li> </ul> | SIG y ente acreditador |

## 7. DESARROLLO

### 7.1. POLITICAS

Los cargos de los miembros de los comités se encuentran identificados en Perfil de Puestos (F-RH-001), en términos de educación, formación, habilidades y experiencia.

El Organismo de Certificación suministra la información requerida a los comités para llevar a cabo sus funciones adecuadamente.

Para todos los comités sus miembros deben estar libre de presiones comerciales, financieras, familiares o de cualquier otra índole que puedan influir en los resultados del Organismo de Certificación de Asociación Civil BASC PERÚ y asegurar el cumplimiento de dichas estipulaciones acatando el Código de Confidencialidad, Ética y Conducta (D-GD-008) y la Declaración de Imparcialidad Miembro del Comité (F-CISO-028).

### 7.2. COMITE PRESERVACION DE LA IMPARCIALIDAD

#### 7.2.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN

Se busca que el Comité para la Preservación de la Imparcialidad esté conformado por personas ajenas a los procesos de certificación y que no tengan interés diferente a la ecuanimidad y justicia en la toma de decisiones, por lo tanto, se define que será conformado por cuatro (04) miembros independientes.

La Gerencia General de Asociación Civil BASC PERÚ identifica a los posibles representantes para conformar el Comité, y los invita a participar explicando el funcionamiento del Organismo de Certificación de Asociación Civil BASC PERÚ, las funciones y responsabilidades, compromisos que adquirirían si aceptan pertenecer al mismo. Se realiza el respectivo nombramiento y queda consignado en el Acta de Nombramiento de Comité ISO.

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>3 de 7</b>     |

### 7.2.2. PARTICIPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Cada vez que haya una Sesión de Comité, los integrantes de este deberán firmar la Declaración de Imparcialidad Miembro Comité (F-CISO-028) para soportar las actuaciones y conceptos sobre clientes solicitantes, procesos de certificación o certificados emitidos, con el fin de descartar cualquier participación de estos en actividades que comprometan la transparencia del proceso de certificación.

El Comité para la Preservación de la Imparcialidad sesionará cuando sea requerida su gestión.

Las funciones del Comité serán:

- Participar en la formulación y/o revisión de políticas relativas a la imparcialidad del proceso de certificación.
- Revisar anualmente los riesgos de imparcialidad identificados en el Proceso de Certificación ISO.
- Contrarrestar toda tendencia de Asociación Civil BASC PERÚ a permitir consideraciones comerciales o de otro tipo que impidan la prestación objetiva y coherente de todas las actividades de certificación.
- Analizar la documentación del sistema de certificación de Asociación Civil BASC PERÚ, y emitir, en su caso, opinión.
- Analizar la información relativa a la concesión, ampliación, reducción, suspensión, retiro y /o transferencia de certificaciones y emitir, en su caso, opinión.
- Analizar las decisiones de nombramiento y/o cese del Gerente de Operaciones y, en su caso, emitir opinión.
- Velar por la imparcialidad de las actuaciones de Asociación Civil BASC PERÚ.
- Si observa que la alta dirección del organismo de certificación no tiene en cuenta las recomendaciones del comité, el comité tiene derecho a actuar de forma independiente (por ejemplo, informando a las autoridades, a los organismos de acreditación y a las partes interesadas).

A estos cargos se les realizará una medición de su desempeño basándose en la frecuencia de sus intervenciones y en el nivel de riesgo vinculado a sus actividades, cuando se requiera o el Gerente General lo disponga, se realizará una evaluación de su gestión a cargo de la Gerencia General en el formato Evaluación Desempeño Miembros Comité (F-CISO-034).

### 7.2.3. DECISIÓN

En el comité de Preservación de la Imparcialidad todos los integrantes tienen voz y voto, a excepción del Gerente General quien solo tendrá voz y su participación es de secretario del comité.

Para sesionar se requiere la participación del 100% de sus miembros.

Cuando se requiera tomar decisiones en una sesión de comité, se realizará de manera consensual.

Las reuniones del Comité se registran en el formato Acta de Comité Preservación de la Imparcialidad y Apelaciones (F-CISO-035), documentando las decisiones y acuerdos de

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>4 de 7</b>     |

estas. El Gerente General será responsable de la emisión y firma del Acta.

### **7.3. COMITÉ DE CERTIFICACION**

#### **7.3.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN Y REPRESENTACIÓN**

La Gerencia General propone los integrantes del Comité de Certificación teniendo en cuenta el Perfil de Puestos (F-RH-001), se les informa el funcionamiento del Organismo de Certificación de Asociación Civil BASC PERÚ, las funciones y responsabilidades, y compromisos que adquieren si aceptan pertenecer al mismo, y se realiza nombramiento, se deja registro en el Acta de Nombramiento de Comité de Certificación ISO.

Este está conformado por el Gerente General, Gerente de Operaciones, Gerente de Administración – Finanzas, Gerente de Formación y Capacitación y Jefe de SIG y Proyectos.

#### **7.3.2. PARTICIPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Cada vez que haya una sesión de Comité los integrantes de este deberán firmar la Declaración de Imparcialidad Miembro Comité (F-CISO-028) para soportar las actuaciones y conceptos sobre clientes solicitantes, procesos de certificación o certificados emitidos, con el fin de descartar cualquier participación de estos en actividades que comprometan la transparencia del proceso de certificación.

El Comité de Certificación se reunirá cada vez que sea necesario para la toma de decisiones en el proceso de certificación de las empresas vinculadas al capítulo.

Las funciones del Comité serán:

- Revisar anualmente los riesgos identificados en el Proceso de Certificación ISO.
- Tomar decisiones sobre otorgar, negar, mantener, ampliar, suspender, reducir, renovar, transferir o retirar la certificación de los Sistemas de Gestión.
- Revisar que la certificación se otorgue dentro de los parámetros establecidos en las normas de certificación de Sistemas de Gestión y la legislación correspondiente.
- Atender los requerimientos del comité de apelaciones en procesos de investigación de apelaciones presentadas por los clientes de auditoría.
- Solicitar cuando se le requiera aclaraciones al equipo auditor para la toma de decisiones respecto al otorgamiento de la certificación.
- Aceptar y aplicar los compromisos adquiridos con Asociación Civil BASC PERÚ, obrando siempre con imparcialidad, no discriminación, confidencialidad y sin incurrir en conflictos de intereses.
- Garantizar la confidencialidad de los procesos de certificación, los clientes y Asociación Civil BASC PERU.

Estos cargos tienen como requisitos los determinados por la norma ISO 17021-1:2015, en lo referente al numeral 9.5, la medición de su desempeño basándose en la frecuencia de sus intervenciones y en el nivel de riesgo vinculado a sus actividades, es por esto que, anualmente se realizará una evaluación de su gestión a cargo de la Jefatura de SIG mediante el formato Evaluación Desempeño Miembros Comité (F-

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>5 de 7</b>     |

CISO-034), a su vez, la Jefatura de SIG será evaluada por la Gerencia General.

### 7.3.3. DECISIÓN

En el Comité de Certificación todos los integrantes tienen voz y voto. Para sesionar se requiere un quórum mínimo de tres (03) de los miembros, la Gerencia General puede reemplazar a un (01) del Comité.

Cuando se requiere tomar decisiones en una reunión de Comité, se realiza de la siguiente manera:

- Las decisiones se adoptan por mayoría simple de votos de los asistentes.
- Con la mitad de los asistentes, si este es par.
- Con la mitad más uno de los asistentes, si este es impar.

Las reuniones de los Comités se registran en Acta de Comité de Certificación (F-CISO-037), a cargo de la Jefe del Sistema Integrado de Gestión.

## 7.4. COMITÉ DE APELACIONES

### 7.4.1. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN Y REPRESENTACION

La Gerencia General propone los integrantes del Comité de Apelaciones teniendo en cuenta el Perfil de Puestos (F-RH-001), se les informa el funcionamiento del Organismo de Certificación de Asociación Civil BASC PERÚ, las funciones y responsabilidades, y compromisos que adquieren si aceptan pertenecer al mismo, y se realiza nombramiento, se deja registro en el Acta de Nombramiento de Comité ISO.

Este estará integrado por personas ajenas a las que toman las decisiones de certificación y llevan a cabo auditorias, se definen cuatro (04) miembros independientes, pero representarán los intereses directos de Asociación Civil BASC PERU y que no se encuentran involucrados en las actividades de certificación.

### 7.4.2. PARTICIPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Cada vez que haya una sesión de Comité los integrantes de este deberán firmar la Declaración de Imparcialidad Miembro Comité (F-CISO-028) para soportar las actuaciones y conceptos sobre clientes solicitantes, procesos de certificación o certificados emitidos, con el fin de descartar cualquier participación de estos en actividades que comprometan la transparencia del proceso de certificación.

El Comité de Apelaciones sesionarán cuando sea requerida su gestión.

Las funciones del Comité serán:

- A partir de la presentación de una apelación por parte de un cliente de auditoría, confirmar, modificar o revocar los fallos de comité de certificaciones, manteniendo las evidencias tomadas como base de su investigación y toma de decisión.
- Sesionar como máximo tres (03) días siguientes a la presentación de un proceso de apelación por parte de un cliente de auditoría.
- Dar respuesta a la apelación del cliente en un término no mayor a los cuarenta y

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>6 de 7</b>     |

cinco (45) días calendario de su recepción.

- Comunicar a los interesados las decisiones tomadas sobre las apelaciones radicadas a partir de los resultados de validación e investigación realizada.
- Proponer reformas al Procedimiento de Apelaciones (P-CISO-002)

Las reuniones del Comité se registran en el Acta de Comité de Preservación de la Imparcialidad y Apelaciones (F-CISO-035), y se delegará al Gerente General para su ejecución.

A estos cargos se les realizará una medición de su desempeño basándose en la frecuencia de sus intervenciones y en el nivel de riesgo vinculado a sus actividades, cuando se quiera o el Gerente General lo disponga, se realizará una evaluación de su gestión a cargo de la Gerencia General mediante el formato Evaluación Desempeño Miembros Comité (F-CISO-034).

#### **7.4.3. DECISIÓN**

En el Comité de Apelaciones todos los integrantes tienen voz y voto. Se requiere un quórum de mínimo tres (03) miembros.

Cuando se requiera tomar decisiones en una sesión de comité, se realizará de manera consensual.

#### **7.5. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD (APLICA PARA TODOS LOS COMITÉS)**

Para el caso en que un miembro de comité se declare impedido por conflicto de interés o por cualquier otra causa justificada, para realizar un proceso de certificación o tomar decisiones que afecten la certificación de un Sistema de Gestión ISO, este miembro podrá trasladar las responsabilidades que se tienen en cuanto a la autoridad ejercida, la toma de decisiones a otra persona que cumpla con los requisitos exigidos por el perfil del cargo, conozca las políticas, procedimientos y lineamientos de Asociación Civil BASC PERU, y los procesos adelantados por el Organismo de Certificación.

La delegación de autoridad la hace la persona con mayor autoridad dentro del Organismo de Evaluador de la Conformidad (OEC) y posteriormente se le delega las funciones, responsabilidades y compromisos que correspondan.

En el escenario que no se pueda sesionar por la ausencia de uno de los miembros de Comité, el Gerente General podrá remplazar su gestión dentro del comité, ya que se encuentra facultado para desempeñar las funciones y responsabilidades y cuenta con el nivel de autoridad para la toma de decisiones, en este caso se deja registro en la respectiva Acta de Comité.

### **8. FORMATOS / REGISTROS**

- Perfil de Puestos (F-RH-001)
- Código de Confidencialidad, Ética y Conducta (D-GD-008)
- Declaración de Imparcialidad Miembro del Comité (F-CISO-028)
- Acta de Nombramiento de Comité ISO.

|                                                                                   |                                                       |                 |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
|  | <b>PROCEDIMIENTO</b><br><br><b>GESTIÓN DE COMITÉS</b> | <b>Código</b>   | <b>P-CISO-004</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Revisión</b> | <b>07</b>         |
|                                                                                   |                                                       | <b>Fecha</b>    | <b>20-03-2023</b> |
|                                                                                   |                                                       | <b>Página</b>   | <b>7 de 7</b>     |

- Evaluación Desempeño Miembros de Comité (F-CISO-034)
- Acta de Comité Preservación de la Imparcialidad y Apelaciones (F-CISO-035)
- Acta de Comité de Certificación (F-CISO-037)

## 9. ANEXOS

No considera.

COPIA NO CONTROLADA