



# MB CERTIFICATION

---

---

México,S.C.

## INSTRUCCIÓN DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD

ELABORÓ: DIRECTOR DE OPERACIONES

---

REVISÓ Y AUTORIZÓ: DIRECTOR GENERAL

---

## 1. OBJETIVO

Establecer los requerimientos para la operación del Comité de Imparcialidad de MB Certification México, S.C., para cumplir con los requerimientos de cuerpos de acreditación, asimismo cumplir con los requerimientos de la Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

- Promover la transparencia y efectividad de los Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Mexicanas,
- Promover la asistencia de los sectores público, privado, científico y de clientes para la aplicación de las de Normas Oficiales Mexicanas y de las Normas Mexicanas.
- Evaluar la conformidad, teniendo en cuenta la capacidad técnica, humana y material con base a los servicios proporcionados, así como los procedimientos del aseguramiento de calidad que garantizan el desempeño de sus funciones.
- Asegurar que las personas que toman las decisiones sobre la certificación son libres de cualquier conflicto de interés.
- No está sujeto a presiones o control por parte de la gente que tiene interés comercial directo en el proceso de certificación.
- Establecer que las actividades de certificación llevadas a cabo por MB CERTIFICATION y los procesos en general sobre la certificación, son accesibles para el Comité de Imparcialidad de MB CERTIFICATION.

## 2. ALCANCE

Este lineamiento aplica para el desempeño de las actividades de vigilancia de la Imparcialidad en el marco de actuación de MB CERTIFICATION MEXICO, S.C.

## 3. DEFINICIONES

**Comité de Imparcialidad.-** Grupo de representantes de los diferentes sectores de la sociedad interesados en que las certificaciones de las empresas sean conducidas con reglas claras, objetivas, imparciales y transparentes.

Este comité está integrado por un consejero propietario, representando a cada una de las Categorías que actualmente MB Certification México, S.C. tiene acreditados para la Inocuidad de alimentos:

- Producción de alimentos.
- Provisión de servicios de transporte y almacenamiento.
- Producción de material para envases y embalajes para alimentos

Identificándose con alguno de los intereses siguientes:

- Industrial. Manufactura de empresas privadas
- Consumidor. Público consumidor
- Público. Entidades de gobierno excepto de salud.
- Educación Superior / Investigación. Instituciones de educación e investigación pública y privada.
- Prestador de Servicios. Servicios de empresas privadas
- Colegios de profesionales. Instituciones de educación para profesionales (colegios de contadores, abogados, etc.)
- Interés general. Público en general.
- Comercio. Vendedores al mayoreo y menudeo.
- Sector Organismos no Gubernamentales (ONG's). Organizaciones no lucrativas.
- Sector Instituciones. Instituciones de salud.

**Consejero:**

Es cada persona miembro del Comité de Imparcialidad de MB CERTIFICATION que está representando a una categoría específica o partes interesadas.

**Experto:**

Es una persona o compañía con conocimientos específicos que con base a su Experiencia dan asesoría a los miembros del Comité de Imparcialidad de MB CERTIFICATION.

**4. RESPONSABILIDADES**

Los miembros del Comité de Imparcialidad de MB CERTIFICATION son responsables de la correcta aplicación y del desarrollo adecuado de esta reglamentación.

**5. DESARROLLO**

**5.1 Antecedentes**

MB CERTIFICATION se encuentra en proceso de acreditación para realizar actividades de certificación de Sistemas de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos la norma ISO 22000 Sistemas de Gestión de la Seguridad Alimentaria "Requisitos" en su versión vigente.

Los Consejeros o miembros del Comité de Imparcialidad, no tienen funciones ejecutivas ni participación directa en las operaciones diarias de MB CERTIFICATION, por lo que no tienen ninguna responsabilidad legal o judicial.

El objetivo principal del Comité de Imparcialidad es vigilar y asegurar que los servicios de MB CERTIFICATION son proporcionados con independencia y de manera imparcial para satisfacer el interés general de los fabricantes, distribuidores, proveedores de servicios,

comercializadores, clientes, institutos de educación y científicos, escuelas profesionales así como todos los demás sectores que puedan ser cubiertos por las actividades de MB CERTIFICATION, en las cuales realiza sus funciones sobre certificaciones.

## 5.2 Responsabilidades:

Las responsabilidades del Comité de Imparcialidad están divididas en dos aspectos Fundamentales:

1. Todos los aspectos tácticos y estratégicos salvaguardando la imparcialidad de su operación en general.
2. El aseguramiento de la transparencia de la conformidad de las actividades de evaluación relativas a los procesos de certificación.

Como parte de esto, el Comité de MB CERTIFICATION es responsable de:

- a) Proponer y aconsejar al cuerpo Directivo de MB CERTIFICATION sobre todos los aspectos de las políticas para la operación de los servicios de certificación proporcionados por MB CERTIFICATION, incluyendo el conocimiento del estatus de las finanzas del Organismo de Certificación.
- b) Vigilar la implementación de las políticas y procedimientos de MB CERTIFICATION sobre la evaluación y certificación, así como la preservación de la independencia e imparcialidad de MB CERTIFICATION sobre cualquier influencia negativa del cliente, de grupo, industria o financiera.
- c) Vigilar las políticas de evaluación y certificación de MB CERTIFICATION y asegurar a los clientes que requerimientos irracionales no sean impuestos en sus procesos.
- d) Participar en el seguimiento de las actividades y objetivos de MB CERTIFICATION México.

## 5.3 Estructura del Comité de MB CERTIFICATION:

Reconociendo la importancia de mantener la imparcialidad, el Comité de MB CERTIFICATION está formado por:

<b>Función</b>	<b>Sector</b>
Presidente	Designado por voto
Vicepresidente	Designado por voto
Secretario	Organismo de Certificación
Secretario sustituto	Organismo de Certificación
Consejero (ocasional)	Representante de Grupo(s) de Cadena Alimentaria

Para el caso de la participación de consejeros, ésta es a solicitud de MB, basándose en el conocimiento en su área, su experiencia y reconocimiento en las categorías específicas, formación e imparcialidad para participar como consejeros. Una vez que hayan sido seleccionados, los consejeros deberán informar al Comité de Imparcialidad sobre cualquier cambio de circunstancias en su situación particular que pudieran afectar su imparcialidad.

Currículo Vitae y/o las evidencias que demuestren su experiencia dentro del Sector o sectores específicos, son requeridos a los candidatos para confirmación de su competencia y participación en el comité de imparcialidad.

Una copia actualizada de estos documentos es conservada en los archivos de MB Certification.

Estructura y Responsabilidades de las funciones principales:

#### **PRESIDENTE DEL COMITÉ.**

Es la máxima autoridad del Comité de Imparcialidad. Sus funciones comprenden:

- Presidir las reuniones del Comité de Imparcialidad.
- Otorgar voto de calidad, cuando algún asunto no pueda dirimirse por consenso.
- Vigilar que el Comité dirija sus actuaciones siempre atendiendo a lo establecido en la documentación del organismo.
- Promover una participación adecuada de los diferentes sectores que componen el Comité.

#### **VICEPRESIDENTE**

- Suplir al Presidente del Comité en casos de ausencia.
- Aquellas actividades que le encomiende el Presidente, o por mandato directo del propio Comité. De acuerdo con su rango.

#### **SECRETARIO**

- Convocar a reunión al Comité
- Tomar las minutas de las reuniones del Comité.
- Conservar los registros de las reuniones del Comité
- Asegurarse de mantener registros de la competencia de los miembros del Comité y las cartas de confidencialidad, códigos de ética y cartas de no conflicto de interés firmadas

#### **SECRETARIO SUSTITUTO**

- Convocar a reunión al Comité
- Tomar las minutas de las reuniones del Comité
- Conservar los registros de las reuniones del Comité
- Asegurarse de mantener registros de la competencia de los miembros del Comité y las cartas de confidencialidad, códigos de ética y cartas de no conflicto de interés firmadas.

## CONSEJEROS

- Participar en las reuniones del Comité, representando a su categoría, pero atendiendo siempre al interés colectivo.
- Asistir a las reuniones de manera puntual, de acuerdo a la convocatoria, o en su caso enviar a su representante suplente.

### 5.4 Integración del Comité de MB CERTIFICATION:

El Comité de Imparcialidad de MB CERTIFICATION verifica el cumplimiento de la aplicación de las políticas, procedimientos y criterios generales en los aspectos de certificación que tienen que ver con la imparcialidad de MB CERTIFICATION en México.

El Presidente del Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION es seleccionado por el mismo Comité, por un periodo de 2 años. Es el responsable de coordinar y verificar que todos los acuerdos del Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION sean llevados a cabo y en su ausencia la Presidencia es asumida por su substituto.

MB CERTIFICATION proporcionará a un Secretario quién tiene las funciones de registrar las minutas, tomar lista de asistencia, contar los votos, preparar y distribuir las minutas y en general atestiguar los actos que sean llevados a cabo en la junta.

El proceso de invitación de consejeros asegura que las categorías interesadas descritas son adecuadamente representadas sin predominio de algún interés en particular.

En reconocimiento a la importancia para mantener la imparcialidad, así como la confidencialidad, se les solicita a los consejeros que firmen de conocimiento la Política de Confidencialidad, Imparcialidad y no Conflicto de Intereses de MB CERTIFICATION.

El Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION puede considerar necesaria la participación de un especialista (Experto). Las opciones, recomendaciones y observaciones (junto con la correspondiente evidencia objetiva de las credenciales del experto) deben ser documentadas cuando así sea requerido.

Es requerido que los consejeros y los expertos participen al menos con el 80% de asistencia a las juntas. También se espera que cada consejero esté disponible hasta cuatro días al año para realizar trabajos asignados. La participación de los consejeros es honoraria.

Para mantener el balance de experiencia y competencia dentro del Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION, los consejeros y expertos son nombrados por un periodo de tres años y pueden tener la oportunidad de ser reelectos.

A criterio del Presidente del Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION algún consejero o experto podrá ser destituido por su inasistencia a algún evento o a dos reuniones consecutivas. El control de la asistencia es por medio de las firmas en la lista de asistencia para cada junta.

En reconocimiento a la importancia de mantener la imparcialidad, el Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION revisa la experiencia y la competencia de sus consejeros para determinar la necesidad de ajustar la composición y balance del Comité de Imparcialidad MB CERTIFICATION para presentar candidaturas complementarias o substitutas.

### 5.5 Operación:

5.5.1 El Comité de Imparcialidad, previa convocatoria, se reunirá anualmente, donde se le informará de cuanto haya acontecido en México en temas relacionados con la Imparcialidad, el proceso de certificación, la acreditación y las auditorías internas.

5.5.2 Se le comunicarán las certificaciones concedidas y tendrán la potestad de solicitar cuanta información consideren necesaria para asegurar que se ha actuado conforme al manual de calidad y procedimientos. Si no ponen objeción se entenderá que interpretan que se ha cumplido con lo dispuesto en los mismos.

5.5.3 Se designa el día y se sesiona según lo documentado en el Calendario de Reuniones de Comité. Se enviará la invitación electrónica de la reunión y se esperará la confirmación. Con las confirmaciones reunidas, cada categoría estará representada por lo tanto reuniendo como mínimo la mitad más uno, contando con tres miembros procederemos a coordinar la reunión, de considerarlo adecuado se permiten reuniones remotas de uno o más de los miembros, para facilitar su asistencia o por medidas de seguridad sanitaria.

5.5.4 Se observará el día de la reunión si el quorum es el necesario, si es así se procederá a iniciar, de lo contrario se realizará una convocatoria a los miembros ausentes para complementar el quorum, admitiendo que los miembros pueden estar en conferencia o conectados por algún medio electrónico donde puedan escuchar los acuerdos y expresarse y hacerse escuchar.

5.5.5 Se llenará una lista de asistencia (que puede ser física o por medios electrónicos y se presentará un orden del día para controlar los asuntos a tratar, el designado para dar lectura será el Presidente asignado del Comité de Imparcialidad. (En el caso del registro de la lista de asistencia, así como la minuta para los miembros enlazados por algún medio deberá ser llenado el registro, indicando de qué forma fue su participación antes de los 15 días naturales siguientes).

5.5.6 Los temas a tratar serán plasmados en una presentación electrónica con el objetivo de proyectarla, misma que será entregada en duro a los miembros para su conocimiento y anotaciones, donde los puntos clave serán:

- Actividades y pendientes de los miembros del Comité.
- Plan de Negocios del Organismo.
- Estado de las finanzas del Organismo.
- Actividades de vigilancia y aseguramiento.
- Propuestas y contratos comerciales.
- Certificados emitidos.
- Ajustes en Estructura.

- Sistema de Gestión del Organismo
- Reportes de quejas y/o apelaciones.
- Asuntos generales.
- Confirmación de fechas para la próxima junta.
- Actividades del Comité de imparcialidad.

5.5.7 La votación requerida para proceder a aceptar cualquier acuerdo del Comité de Imparcialidad, es la mitad más uno del total de consejeros presentes. Cuando la votación de un quórum indica un empate, el Presidente procederá a repetir los argumentos y de nuevo efectuar la votación. Si el empate persiste, la decisión deberá ser tomada por el Presidente del Comité de Imparcialidad. Los expertos no tienen voto. Para conservar un equilibrio de intereses, de manera que no predomine un interés único se considerará que el personal interno o externo, del organismo de certificación representa un único interés y no debe de predominar, así mismo si existe más de un representante de cada uno de los sectores interesados su voto contará por uno solo.

5.5.8 De todas las reuniones se levantará una minuta con los acuerdos alcanzados que será firmada por el Secretario del Comité de Imparcialidad. En la minuta se darán a conocer a los acuerdos alcanzados por los miembros del Comité de Imparcialidad y se les solicitará que firmen de aceptación los acuerdos a los que llego en el Comité. (Dicha minuta se hará llegar a todos los miembros del Comité y contarán con quince días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga).

5.5.9 En caso de que se convoque a una reunión extraordinaria se hará lectura de la minuta y se firmara una lista de asistencia. Se levantará una nueva minuta cuando sea requerido por el comité de imparcialidad.

5.5.10 La minuta de reunión de Comité de Imparcialidad deberá reflejar todo el proceso de auditoría (comercialización, administración y finanzas, certificación, toma de decisión de los expedientes muestreados, seguimientos, suspensiones, cancelaciones, así como auditorías extraordinarias y especiales).

5.1.1 Además de lo anterior, se deberá revisar por muestreo, los expedientes de clientes que considere necesario, el Secretario del Comité de Imparcialidad. En los expedientes se verificará como mínimo lo siguiente:

- Procesos de Certificación Etapa 1 y 2;
- Procesos de Seguimientos 1, 2, 3, 4 y 5 (en caso de certificación semestral); y 1 y 2 (en caso de certificaciones anuales);
- Procesos de Renovación;
- Auditorías Extraordinarias;
- Auditorías Especiales;
- Quejas y su seguimiento y conclusiones;
- Apelaciones; y
- Otros asuntos que considere de su interés.

Además, el Comité de Imparcialidad de MB CERTIFICATION debe mantener la confidencialidad de sus actividades.

**6. REFERENCIAS**

- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
- Ley de Infraestructura de la Calidad
- ISO/TS 22003:2013
- ISO/IEC 17021-1:2015
- ISO/IEC 17021-1:2011

**7. REGISTROS:**

- MBC DT PR 06 FO 006 Formato para Minuta
- MBC DT PR 06 FO 007 Formato para Lista de Asistencia General

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

Revisión	Descripción Del Cambio	Página	Fecha
00	Nuevo Desarrollo	NA	Febrero 2021
01	Quedan incluidos como registros : <ul style="list-style-type: none"> <li>• MBC DT PR 06 FO 006 Formato para Minu</li> <li>• MBC DT PR 06 FO 007 Formato para Lis Asistencia General</li> </ul>	9	Octubre 2021