

SUMÁRIO

Histórico das Alterações.....	2
1 Condições Gerais	3
2 Condições de Admissão e Visão Geral do Processo	4
3 Abertura de Processo do “Selo de Qualificação ABPM”	6
4 Processo Técnico – Auditoria Inicial (Certificação).....	7
5 Processo Técnico – Análise de concessão do Selo	9
6 Processo Técnico – Análises Periódicas de Renovação	10
7 Uso do Selo de Qualificação ABPM	11
8 Alterações de Escopo	12
9 Processo Administrativo, Penalidades e Multas	12
10 Revisões e Alterações deste documento.....	13
11 Aceite.....	14

	Regulamento Técnico - Selo de Qualificação ABPM	Revisão: 01 Data: 16.07.2014
---	--	-------------------------------------

Histórico das Alterações

Nº Revisão	Data de alteração	Sumário das Alterações
00	24.02.2012	Emissão inicial do documento
01	16.07.2014	Alteração geral para inclusão da modalidade Certificação Adesão (por se tratar de alteração geral, não estão identificadas as alterações).

1 Condições Gerais

- 1.1 Este Regulamento tem por objetivo estabelecer normas e condições para obtenção e utilização do direito ao uso do “Selo de Qualificação ABPM” e respectivo Certificado, privativo das associadas da ABPM. O Certificado poderá ser concedido nas categorias adesão ou pleno. A Certificação na categoria adesão garante o atendimento básico aos requisitos da Norma de Referência do Selo de Qualificação, podendo ser renovada pela empresa por até dois anos. Já a Certificação na categoria pleno garante o atendimento completo aos requisitos da Norma de Referência do Selo de Qualificação.
- 1.2 A autorização para o uso do “Selo de Qualificação ABPM” provém da adesão espontânea das associadas da ABPM que manifestarem a disposição de adotar as regras estabelecidas neste regulamento, e destina-se a atestar a conformidade das associadas em relação às práticas de negócio, segundo Norma de Referência do Selo de Qualificação.
- 1.3 Todos os dados gerados a partir do “Selo de Qualificação ABPM” são de propriedade da ABPM, e serão tratados de forma sigilosa dentro do âmbito da Comissão de Certificação, não podendo ser utilizados sem autorização por escrito da ABPM. O Selo deve ser usado estritamente dentro do escopo descrito neste regulamento.
- 1.4 O “Selo de Qualificação ABPM” compreende um Certificado de Conformidade (impresso assinado pela Gerenciadora e ABPM) e um Selo (meio digital, em formato de imagem em alta resolução) para aplicação em materiais institucionais, conforme descrito no item 7 deste regulamento.
- 1.5 O “Selo de Qualificação ABPM” atesta que a associada certificada está de acordo com as especificações definidas na Norma de Referência do Selo de Qualificação para a categoria de certificação pretendida.
- 1.6 Os critérios a serem verificados no processo de certificação do selo estão dimensionados em ‘mandatórios’ e ‘desejáveis’. O programa também indicará critérios para melhoria contínua do processo, que não serão passíveis de verificação.
- 1.7 Os critérios ‘desejáveis’ serão pontuados com notas que vão variar entre 1 e 5, sendo a nota 3 mínima para atendimento do item, conforme definido na Norma de Referência. A Norma de Referência traz também quais requisitos são exigidos para cada categoria de Certificação.
- 1.8 A ABPM manterá em seu site a lista atualizada das associadas certificadas e respectivas categorias.
- 1.9 A Gerenciadora e Organismo de Auditoria manterão sigilo e confidencialidade sobre o processo de certificação, independentemente do resultado, para as associadas em processo de obtenção ou renovação do “Selo de Qualificação ABPM”.
- 1.10 A ABPM não assume responsabilidade sobre eventuais exigências legais aplicadas por clientes da associada detentora do “Selo de Qualificação ABPM” ou terceiros.
- 1.11 A associada que adere ao “Selo de Qualificação ABPM” se compromete a seguir as regras do regulamento técnico e da norma de referência.
- 1.12 A associada que adere ao “Selo de Qualificação ABPM” tem consciência de que todos os

documentos de referência do Selo, ou seja, Norma de Referência e Regulamento Técnico poderão ser revisados e alterados a qualquer momento, e que as eventuais alterações que afetarem a associada terão prazo de implantação definido caso a caso pela Comissão de Certificação ABPM.

- 1.13 Nos casos em que a Comissão de Certificação aprova uma revisão da norma de referência, todas as empresas em processo de Certificação formal (isto é, com contrato assinado) podem ser auditadas pela versão mais recente da norma de referência, e as eventuais não-conformidades detectadas nos requisitos alterados não serão consideradas impeditivas para a conquista da Certificação. Para as empresas que não estiverem em processo formal de Certificação, como regra geral, aplicar-se-ão todos os requisitos atualizados da norma de referência, a não ser que a Comissão de Certificação defina diretriz em contrário.
- 1.14 Na remota hipótese de a ABPM, a Gerenciadora e o Organismo de Auditoria virem a sofrer qualquer ação proposta por clientes finais e/ou consumidores lesados em decorrência da má-atuação da associada, a associada deverá integrar o processo via denúncia da lide ou chamamento ao processo (artigo 70, II, do Código de Processo Civil) e envidará todos os esforços para defender a ABPM, a Gerenciadora e o Organismo de Auditoria nessa causa, arcando a associada com todos os custos dela decorrentes, abrangendo toda e qualquer verba ou indenização, custas e despesas judiciais e honorários advocatícios que a ABPM, a Gerenciadora e o Organismo de Auditoria tenham eventualmente que pagar. Em não o fazendo fica assegurado que a ABPM, a Gerenciadora e o Organismo de Auditoria terão direito de regresso contra a associada em virtude de eventuais valores que venham a desembolsar por fato ou falhas do produto comercializado pela associada proveniente de sua má conduta.
- 1.15 A ABPM, a Gerenciadora e o Organismo de Auditoria não poderão ser responsabilizados pela associada pela atuação conforme os termos deste regulamento, por motivos de relação indireta ao regulamento, como por exemplo, mas não se limitando, a: qualquer tipo de representação, expectativa da associada com terceiros em relação à Certificação ou sua suspensão ou retirada de certificado; perdas de negócio da associada em decorrência dessa condição, incluindo perdas, danos e lucros cessantes; indenizações que a associada venha a pagar a terceiros, geradas por fato do produto ou associada certificada. Enfim, são inimputáveis à ABPM, Gerenciadora e Organismo de Auditoria qualquer responsabilidade que não decorra de sua comprovada culpa, assim definida nos termos da lei relativamente às respectivas obrigações contratuais.

2 Condições de Admissão e Visão Geral do Processo

- 2.1 O interessado no “Selo de Qualificação ABPM” deve comprovar que possui, em perfeita ordem, os documentos e práticas exigidas para o Selo, conforme critérios estabelecidos na Norma de Referência.
- 2.2 O documento inicial para abertura do processo é o Termo de Manifestação de Interesse.
- 2.3 O interessado assegura, seja diretamente, seja por intermédio de auditores, o acesso às suas instalações, documentos e registros pertinentes para as verificações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento deste regulamento e da norma de referência.
- 2.4 É condição para que o interessado possa aderir ao Selo que esteja em situação de

	Regulamento Técnico - Selo de Qualificação ABPM	Revisão: 01 Data: 16.07.2014
---	--	-------------------------------------

adimplência junto à ABPM e tenha como objeto social a preservação de madeira ou usina de preservação de madeira.

- 2.5 A associada que tenha utilizado o “Selo de Qualificação ABPM” sem autorização só poderá apresentar novo pedido de adesão após prazo mínimo de 12 meses do término do processo administrativo.
- 2.6 As partes envolvidas no processo de certificação são as seguintes:
- Associada: associada à ABPM.
 - ABPM: Associação Brasileira de Preservadores de Madeira. A Secretaria Executiva da ABPM é a instância formal para relacionamento oficial com o órgão gestor (Instituto Totum) e Organismo de Auditoria do Programa, e responsável pelas seguintes atribuições:
 - Comunicação formal às associadas de assuntos relativos à Certificação, tais como, envio de certificados, emissão de cartas de advertência ou avisos, liberação ao uso do “Selo de Qualificação ABPM”;
 - Encaminhamento de cartas emitidas pelo Instituto Totum, como certificação, renovação, etc.;
 - Definir os critérios para credenciamento de Organismos de Auditoria;
 - Esclarecimento de dúvidas relativas à forma de aplicação das logomarcas do Selo.
 - Comissão de Certificação ABPM, do qual fazem parte membros indicados pela própria ABPM. A Comissão de Certificação ABPM é responsável pelas seguintes atribuições:
 - Aprovação dos documentos do Selo (Regulamento, Norma de Referência e documentação de auditoria);
 - Deliberação das certificações e renovações com base nos resultados de auditoria apresentados de forma compilada e sigilosa pelo Instituto Totum;
 - Instância formal para solução de pendências e apelações das associadas em processo de certificação ou renovação.
 - Gerenciadora – Instituto Totum: Organismo de Certificação credenciado pela ABPM para gestão do selo, mantendo sigilo sobre a identidade das associadas na fase de certificação para garantia de isenção da ABPM no processo. Cabe ao Instituto Totum:
 - Atendimento às associadas em processo de certificação e já certificadas no “Selo de Qualificação ABPM”;
 - Esclarecimento de dúvidas referentes aos procedimentos operacionais do “Selo de Qualificação ABPM”;
 - Auxílio ao Organismo de Auditoria nos processos operacionais do selo;
 - Comunicação a Comissão de Certificação ABPM sobre os resultados de auditoria para deliberação final;
 - Verificação dos documentos no caso de concessão e Certificado na categoria Adesão.
 - Organismo de Auditoria: Organismo de Auditoria credenciado pela ABPM para

realização das auditorias de conformidade em relação à Norma de Referência ou renovação das associadas que aderiram ao “Selo de Qualificação ABPM” e emissão de um Relatório de Auditoria a cada auditoria realizada, dentro da categoria Pleno;

3 Abertura de Processo do “Selo de Qualificação ABPM”

- 3.1 Ao solicitar a adesão ao Selo, a associada deverá preencher o Termo de Manifestação de Interesse fornecido pela Gerenciadora, indicando os critérios descritos na norma de referência, disponível para acesso público no site da ABPM – www.abpm.com.br, que são atendidos pela empresa.
- 3.2 A associada candidata ao selo poderá escolher quais unidades produtivas sob seu controle serão alvo do processo de certificação e a respectiva categoria: Adesão ou Pleno. A certificação será concedida por unidade produtiva e não para a empresa como um todo, a não ser que todas as unidades produtivas da empresa sejam alvo do processo de certificação.
- 3.3 A Gerenciadora enviará à associada o Termo de Manifestação de Interesse para detalhamento das informações, e poderá esclarecer qualquer dúvida que a associada tenha sobre o processo.
- 3.4 De posse do Termo de Manifestação de Interesse preenchido e caso esteja completo, a Gerenciadora fará uma análise crítica do documento e poderá esclarecer dúvidas junto à associada.
- 3.5 Quando não houver mais dúvidas sobre o preenchimento da documentação, a Gerenciadora enviará a Manifestação de Interesse ao Organismo de Auditoria para emissão da proposta de auditoria no caso de categoria pleno ou então a própria Gerenciadora enviará proposta para a auditoria na categoria adesão.
- 3.6 O Organismo de Auditoria e/ou Gerenciadora fornecerá proposta técnica e comercial e recolherá o aceite formal da associada.
- 3.7 Uma vez aceita a proposta pela associada, a Gerenciadora abrirá formalmente o processo de auditoria para concessão do “Selo de Qualificação ABPM”.
- 3.8 Quando houver não-conformidade em relação aos requisitos da norma de referência ou histórico anterior que justifique, a Gerenciadora, em conjunto com a Comissão de Certificação ABPM, poderá estabelecer exigências adicionais antes da concessão do “Selo de Qualificação ABPM”, acionando procedimento específico.
- 3.9 Para aderir ao programa e garantir sua manutenção, a associada deverá arcar com os seguintes custos:
 - Taxa anual ABPM, a ser paga após a confirmação da Certificação e na após confirmação da renovação da Certificação da empresa associada;
 - Taxa anual Totum, a ser paga após a adesão e na renovação da Certificação da empresa associada;
 - Taxa de auditoria à Gerenciadora, exclusivamente no caso de certificação na categoria Adesão.
 - Taxa ao Organismo de Auditoria, a ser paga antes da realização de cada auditoria de Certificação e renovação da Certificação da empresa na categoria Pleno.

4 Processo Técnico – Auditoria Inicial (Certificação)

4.1 O processo de auditoria seguirá diretrizes da norma internacional de auditoria (NBR ISO 19011), sendo:

- A auditoria para certificação será realizada pela Gerenciadora no caso da categoria Adesão e pelo Organismo de Auditoria no caso da categoria Pleno, ambos credenciados pela ABPM;
- Caberá ao Organismo de Auditoria ou Gerenciadora enviar lista de verificação para detalhamento da conformidade da empresa candidata ao Selo, em função da categoria pretendida. Esta lista preenchida e anexada com os documentos comprobatórios servirá como base para a auditoria documental e para o plano de auditoria do Organismo de Auditoria no caso da auditoria da categoria Pleno e para somente a análise documental no caso da auditoria da categoria Adesão;
- A auditoria na categoria Adesão será realizada somente na forma documental: com base nos documentos enviados pela empresa, a Gerenciadora fará o diligenciamento adequado para verificar a conformidade com os requisitos aplicáveis;
- A auditoria na categoria Pleno será realizada em duas etapas: auditoria documental, com base nos documentos enviados pela empresa e auditoria de campo, nas dependências das unidades operacionais (usinas de preservação de madeira) da associada;
- O Organismo de Auditoria no caso da Categoria Pleno enviará à associada um Plano de Auditoria contendo as áreas e requisitos a serem auditados, bem como as datas e horários da auditoria e equipe auditora envolvida. As datas serão combinadas previamente junto à associada, de acordo com disponibilidade de ambas as partes: associada e Organismo de Auditoria;
- Durante a auditoria “in loco” na categoria Pleno, caberá à associada disponibilizar à equipe auditora documentação e/ou outras evidências que demonstrem a conformidade em relação aos requisitos da norma de referência;
- O Organismo de Auditoria fará durante a auditoria coleta de amostra(s) da(s) solução(ões) preservativa(s) utilizada(s) e do produto final (madeira tratada) a fim de verificar o atendimento às normas técnicas de referência (somente na categoria Pleno).
- Caso haja necessidade, o Organismo de Auditoria ou Gerenciadora poderão solicitar à associada esclarecimentos previamente por telefone ou outros meios, com base na lista de verificação preenchida previamente pela empresa candidata.

4.2 Para aprovação da certificação dentro de cada Categoria a empresa deverá atender a todos os itens determinados como ‘mandatórios’. Para os itens determinados como ‘desejáveis’, a empresa deverá obter nota 3 como média geral dos requisitos avaliados.

4.3 Caso os resultados da auditoria não se enquadrem completamente nas especificações da Norma de referência, uma lista de não-conformidades e observações deverá ser apresentada à associada através de um relatório de auditoria (recomendações de melhoria também poderão ser apresentadas neste relatório).

- 4.4 No caso de não-conformidades (problemas detectados que impedem a concessão do Selo com base nos requisitos da norma de referência), a associada terá um prazo de 90 dias para a tomada de ações corretivas e apresentação das evidências de correção ao Organismo de Auditoria.
- 4.5 As não-conformidades associadas aos itens 'mandatórios' deverão ser sanadas em sua totalidade para obtenção da certificação. Em relação às não-conformidades relacionadas aos itens 'desejáveis', para obtenção da certificação a empresa terá que adequar os requisitos de modo que a média geral final seja 3.
- 4.6 A verificação das correções das não conformidades apontadas em auditoria poderá ser feita de forma documental ou presencial, conforme definido pelo Organismo de Auditoria.
- 4.7 Em caso de discordâncias entre o parecer da equipe auditora e a associada, esta poderá enviar uma carta expondo os motivos da discordância no prazo máximo de 15 dias corridos, contados a partir do recebimento formal da informação de não atendimento ao Selo. Caberá ao Organismo de Auditoria enviar seu relatório e a carta da empresa à Gerenciadora, que tratará do caso diretamente ou levará o caso de forma codificada à Comissão de Certificação ABPM para decisão.
- 4.8 Nos casos em que as madeiras tratadas avaliadas não atendam às especificações que regulamentam o setor (somente aplicável para categoria Pleno), a empresa terá a oportunidade de submeter à avaliação uma nova amostra, também coletada pelo auditor. Caso essa segunda amostra também não seja considerada conforme, a certificação não será concedida à empresa.
- 4.9 Nos casos em que as soluções preservativas avaliadas não atendam às especificações (somente aplicável para categoria Pleno), a certificação poderá ser concedida à empresa caso a média geral dos itens 'desejáveis' seja 3, visto que esse requisito faz parte dos itens considerados 'desejáveis'.
- 4.10 Os resultados da(s) análise(s) da(s) amostra(s) de solução(ões) preservativa(s), considerados item "desejável", será utilizado pelo Organismo auditor como evidência objetiva do processo de preparação de solução de trabalho e relação com possível não conformidade no item 4.7.
- 4.11 Caso o prazo estipulado para correção das não-conformidades não seja cumprido pela associada, o processo de certificação será finalizado e o Organismo de Auditoria ou Gerenciadora encaminhará a recomendação de não concessão do Selo à Gerenciadora, que comunicará a Comissão de Certificação ABPM, de forma codificada, para que seja feita a deliberação final. Caso a deliberação confirme a não concessão do Selo, a associada será comunicada da decisão e poderá solicitar a qualquer momento a nova abertura do processo de adesão, arcando com o trabalho e novos custos decorrentes.
- 4.12 Caso a associada envie as evidências de correção das não-conformidades dentro do prazo, ou caso os resultados da auditoria tenham se enquadrado completamente em relação às especificações da norma de referência, o Organismo de Auditoria (no caso da categoria pleno) ou Gerenciadora (no caso da categoria adesão) fará a recomendação à Gerenciadora (na forma de relatório padrão), que deverá prosseguir com o processo de concessão do "Selo de Qualificação ABPM".
- 4.13 A Gerenciadora apresentará à Comissão de Certificação os relatórios e demais

documentos de auditoria de forma codificada, contendo um parecer sobre o processo: recomendação ou não de concessão do “Selo de Qualificação ABPM”. O parecer da Gerenciadora constitui uma recomendação técnica, baseada nas evidências colhidas durante o processo de auditoria. A responsabilidade pela deliberação final do “Selo de Qualificação ABPM” é da Comissão de Certificação ABPM.

5 Processo Técnico – Análise de concessão do Selo

- 5.1 A Comissão de Certificação ABPM fará a “análise cega” dos processos finalizados de auditoria e daqueles que possuam algum tipo de discordância ou características que o Organismo de Auditoria e Gerenciadora considerem importantes para decisão em relação à concessão do Selo.
- 5.2 A análise dos processos pela Comissão de Certificação ABPM poderá ser realizada de forma virtual, por e-mail. Em caso de necessidade de esclarecimentos mais detalhados ou sempre que solicitado pela Comissão, poderá ser realizada uma reunião ou uma conferência telefônica para esclarecimento das dúvidas.
- 5.3 Na Comissão de Certificação ABPM, a deliberação será feita por maioria de votos, e todos os votos dos integrantes são considerados válidos. Em caso de reunião presencial, a maioria de votos será considerada com base na quantidade de membros presentes. Caso algum membro se declare impedido por algum motivo, este deve declarar esta situação antes da votação.
- 5.4 O resultado da avaliação da Comissão de Certificação ABPM será um aviso da deliberação à associada e à Gerenciadora para emissão do Certificado.
- 5.5 Em caso de aprovação da concessão, caberá à ABPM enviar o “Selo de Qualificação ABPM” à associada, uma vez que os dados deixam de ser codificados. O certificado e o Selo serão entregues à associada, com validade limitada e condicionada a auditorias periódicas de renovação do “Selo de Qualificação ABPM” (anuais) e à adimplência com a Gerenciadora, Organismo de Auditoria e ABPM.
- 5.6 O Certificado conterá as seguintes informações:
 - dados da associada
 - dados da Gerenciadora
 - dados da ABPM
 - endereços incluídos no escopo de certificação
 - categoria de certificação
 - data da primeira certificação
 - data de validade do certificado
 - nº do certificado
 - data de emissão do certificado
 - versão da norma de referência utilizada
- 5.7 Em caso de associadas reprovadas, a informação será fornecida à associada pela Gerenciadora, a fim de se manter o sigilo. Essas associadas, caso ainda mantenham interesse na obtenção da certificação, deverão reiniciar o processo desde o início, conforme item 4 deste regulamento.
- 5.8 A Gerenciadora e a ABPM manterão banco de dados completos das associadas que

	Regulamento Técnico - Selo de Qualificação ABPM	Revisão: 01 Data: 16.07.2014
---	--	-------------------------------------

detêm o “Selo de Qualificação ABPM” em cada categoria, e todas as decisões tomadas em relação às certificações serão registradas em atas da ABPM.

6 Processo Técnico – Análises Periódicas de Renovação

- 6.1 Pelo menos a cada um ano, contado da data do Certificado inicial, a Gerenciadora, juntamente com o Organismo de Auditoria, deverá coordenar a realização de nova auditoria, com o objetivo de renovar a certificação. A auditoria de renovação tem como objetivo verificar se as condições que deram origem à certificação inicial continuam presentes e verificar as melhorias introduzidas na associada que afetem o atendimento à norma de referência.
- 6.2 Para renovação da certificação na categoria Adesão, a associada ABPM deverá comunicar a Gerenciadora, que enviará à associada uma proposta para realização de auditoria de renovação do certificado. Após aprovação pela associada, a Gerenciadora deverá definir a data da auditoria de renovação e enviar a Lista de Evidências que deverá ser providenciada pela associada e enviada à Gerenciadora. Somente é permitida à empresa associada renovar a certificação na categoria adesão por um ano.
- 6.3 Para renovação da certificação na categoria Pleno, a associada ABPM deverá comunicar a Gerenciadora e solicitar formalmente ao Organismo de Auditoria o envio de proposta para realização de auditoria de renovação do certificado. Após aprovação pela associada, o Organismo de Auditoria deverá definir a data da auditoria de renovação e enviar o Programa de Auditoria à associada e à Gerenciadora.
- 6.4 De posse da lista de verificação, a Gerenciadora deverá realizar a auditoria de renovação de forma documental para verificar se os requisitos estão sendo mantidos e melhorados na categoria adesão. É responsabilidade da Gerenciadora a análise da quantidade e importância dos requisitos alterados (em função de uma norma de referência mais atualizada ou alterações efetuadas pela associada), e decidir pela amostragem a ser utilizada. Como regra geral, as auditorias de renovação terão menos requisitos se comparadas às auditorias iniciais, no caso de não haver alteração nos serviços da associada ou na norma de referência.
- 6.5 Para a categoria pleno, de posse da lista de verificação, o Organismo de Auditoria deverá realizar a auditoria de renovação de forma documental e nas instalações da associada para verificar se os requisitos estão sendo mantidos e melhorados. É responsabilidade do Organismo de Auditoria a análise da quantidade e importância dos requisitos alterados (em função de uma norma de referência mais atualizada ou alterações efetuadas pela associada), e decidir por uma auditoria de amostragem ou completa para renovação do “Selo de Qualificação ABPM”. Como regra geral, as auditorias de renovação terão durações menores comparadas às auditorias iniciais, no caso de não haver alteração nos serviços da associada ou na norma de referência.
- 6.6 O Organismo de Auditoria ou Gerenciadora deverá emitir um relatório de auditoria informando se a associada continua se enquadrando às especificações da norma de referência, em função da categoria definida.
- 6.7 Para que a associada tenha sua certificação renovada, é necessário que ela continue atendendo a todos os itens mandatórios e que sua média de pontos nos itens desejáveis seja maior que a média do ano anterior.

- 6.8 Na avaliação de renovação, caso requisitos exigidos na norma de referência não sejam atendidos, a empresa terá um prazo de 60 dias para corrigir as não-conformidades detectadas. Findo este prazo, caso a empresa não corrigir os problemas, esta poderá decidir pelo cancelamento da Certificação.
- 6.9 A auditoria de renovação deve ser realizada no mínimo uma vez por ano, sendo que a data não deve ultrapassar 12 meses a partir da data do Certificado referente à auditoria anterior. Uma tolerância de 30 dias será aceita pela ABPM. A auditoria somente poderá ser realizada após este prazo mediante autorização expressa da Comissão de Certificação ABPM. Neste caso, a Gerenciadora receberá a solicitação formal da associada e suas justificativas, e encaminhará para análise da Comissão de Certificação ABPM. Caso a auditoria de renovação seja realizada após 12 meses da emissão inicial, a associada concorda com a retirada de seus dados da “homepage” oficial da ABPM como associada certificada. Neste caso, a empresa terá um prazo de até seis meses para realizar a auditoria. Findo este prazo, a empresa deverá reiniciar o processo de Certificação desde o início, conforme item 4 deste regulamento.
- 6.10 Caso a auditoria periódica de renovação se torne inviável, o fato será levado pela Gerenciadora a Comissão de Certificação ABPM, para as medidas e penalidades cabíveis, previstas neste regulamento.
- 6.11 Caso a ABPM ou Gerenciadora receba reclamações ou denúncias referentes às práticas de negócio da associada relacionadas à Norma de Referência ou uso inadequado do Selo, caberá à Gerenciadora coletar as informações pertinentes e submeter à análise pela Comissão de Certificação ABPM.

7 Uso do Selo de Qualificação ABPM

- 7.1 O uso do “Selo de Qualificação ABPM” será autorizado à associada sob as condições deste regulamento, podendo ser impresso nos materiais de promoção da associada, embalagens, displays, paredes, documentos comerciais, notas fiscais, “homepage” e, sujeito a aprovação da ABPM, em outros meios não relacionados neste item.
- 7.2 O uso do “Selo de Qualificação ABPM” é voluntário.
- 7.3 O “Selo de Qualificação ABPM” não pode ser utilizado como comprovação de qualidade de produto, dado que é um selo de comprovação de boas práticas da associada.
- 7.4 A logomarca que caracteriza o “Selo de Qualificação ABPM” não pode, em hipótese alguma, ser utilizada como marca de produto ou empregada na razão social ou nome fantasia da associada certificada.
- 7.5 Em caso de empresas que não incluíram 100% de seus endereços no escopo da auditoria, qualquer comunicação sobre a conformidade com o “Selo de Qualificação ABPM” deve deixar claro quais são os endereços atendidos pela certificação. Ainda nesses casos, não é permitida a utilização da logomarca da certificação nos endereços não auditados, bem como nas documentações desses escritórios.
- 7.6 A logomarca que caracteriza o “Selo de Qualificação ABPM” não deve ser alterada graficamente sem a concordância, por escrito, da ABPM. Somente as dimensões podem ser alteradas, mantendo a proporção, desde que a logomarca seja mantida legível.

- 7.7 O “Selo de Qualificação ABPM” só poderá ser utilizado pela associada que tenha Certificado dentro do prazo de validade, sempre dentro do escopo avaliado e a partir da data definida no Certificado.
- 7.8 A associada certificada não deve confundir o usuário final em relação ao escopo e finalidade do certificado e do selo.
- 7.9 O uso do “Selo de Qualificação ABPM” é restrito às associadas autorizadas, e o direito de uso deste não deve ser transferido para terceiros, substitutos ou outros, nem ser objeto de cessão ou aquisição.
- 7.10 A autorização de uso do “Selo de Qualificação ABPM” não poderá ser transferida ou concedida a terceiros, salvo continuação de uso por sucessão.
- 7.11 Suspensa ou cancelada a autorização de uso do “Selo de Qualificação ABPM”, a associada se obriga a cessar, imediatamente, toda e qualquer publicidade ou divulgação que tenha relação com o Selo, retirando todas as citações e identificações no prazo de 30 dias, estando a associada sujeita a sanções administrativas e judiciais.

8 Alterações de Escopo

- 8.1 No caso de alteração no escopo da associada que implique a alteração dos dados do Certificado ou mude de forma significativa as condições sob as quais a Certificação foi obtida, torna-se obrigatória a comunicação das alterações à Gerenciadora, de forma imediata. A Gerenciadora analisará criticamente o conteúdo da alteração e decidirá pela alteração do Certificado mediante auditoria extra, pedido de documentos ou outra ação convalidada pela Comissão de Certificação ABPM.
- 8.2 Todas as alterações serão comunicadas pela Gerenciadora a Comissão de Certificação ABPM.

9 Processo Administrativo, Penalidades e Multas

- 9.1 Serão consideradas infrações à autorização para uso do “Selo de Qualificação ABPM”:
- a) Não atendimento à norma de referência e regulamento;
 - b) Uso do “Selo de Qualificação ABPM” de forma não autorizada;
 - c) Veiculação de publicidade em desacordo com os critérios estabelecidos no regulamento;
 - d) Prestação de falsas informações ou sua ausência (omissão).
- 9.2 As decisões relativas às penalidades e infrações ao “Selo de Qualificação ABPM” são tomadas pela Comissão de Certificação ABPM, e as medidas punitivas podem ser: advertência simples, advertência com pedido de ajustamento de conduta, suspensão da certificação, cancelamento da certificação.
- 9.3 Caso a associada tenha algum tipo de discordância quanto à natureza da decisão/penalidade, poderá acionar a Comissão de Certificação ABPM. O prazo para interposição de recurso em relação à decisão da Comissão de Certificação ABPM é de 15 dias, a partir da comunicação da penalidade.

- 9.4 A Comissão de Certificação ABPM é soberana para tomada de decisões no processo de certificação ou renovação das associadas.
- 9.5 Para efeito deste regulamento, as infrações capituladas no item 9.1 acima são consideradas a partir da data da concessão do “Selo de Qualificação ABPM”.
- 9.6 A Gerenciadora (por mandato da Comissão de Certificação ABPM ou da ABPM) poderá divulgar as sanções, indicando suas razões ou causas.
- 9.7 Na hipótese de ser suspenso ou cancelado o uso do “Selo de Qualificação ABPM”, a Gerenciadora efetuará todas as verificações e medidas necessárias para assegurar a não continuidade indevida de sua utilização. A associada terá o prazo de máximo de 30 dias para retirar de circulação (mesmo dentro de suas instalações) todos os materiais e informações que ostentem o “Selo de Qualificação ABPM”, ficando sujeita a penalidades previstas, no caso de não cumprimento.
- 9.8 Encerrado o Processo Administrativo, não cabendo mais recurso, e aplicada pena de suspensão ou a de cancelamento do “Selo de Qualificação ABPM”, a associada se obriga a cessar a sua utilização imediatamente, após tomar conhecimento daquela decisão, se obrigando a associada a remeter à ABPM o respectivo certificado no prazo máximo de 30 dias.
- 9.9 O uso indevido do “Selo de Qualificação ABPM”, cuja utilização esteja suspensa, acarretará o agravamento de penalidades.
- 9.10 A Comissão de Certificação ABPM poderá instaurar Processo Administrativo para verificação da ocorrência de infrações ao “Selo de Qualificação ABPM”, a qualquer tempo, mediante constatação de irregularidades, denúncias, ou solicitação de qualquer de seus membros.
- 9.11 É assegurado à associada certificada no “Selo de Qualificação ABPM” o direito de defesa junto a Comissão de Certificação ABPM, nos processos que forem instaurados relativos às infrações previstas em Regulamento.
- 9.12 A aplicação de sanções pela ABPM ou pela Comissão de Certificação ABPM será precedida de notificação à parte interessada, que poderá apresentar a sua defesa, no prazo de 15 dias, contados da data do recebimento da notificação.
- 9.13 Decorrido o prazo referido no item anterior, se não houver manifestação da parte, esta perderá o direito à defesa, presumindo-se como aceito o resultado das avaliações iniciais.
- 9.14 A defesa deverá ser apresentada por escrito à ABPM ou a Comissão de Certificação ABPM através de seus representantes legais ou procuradores.

10 Revisões e Alterações deste documento

- 10.1 Qualquer proposta de alteração significativa deste regulamento ou da norma de referência será elaborada pela Gerenciadora e aprovada pela Comissão de Certificação ABPM. Mudanças na forma ou conteúdo que não alterem de modo significativo o Programa podem ser feitas diretamente pela Gerenciadora, validadas pela Secretaria da ABPM e aprovadas “ad referendum” pela Comissão de Certificação ABPM.
- 10.2 O presente regulamento é o instrumento principal da autorização para o uso do “Selo de Qualificação ABPM”, constituindo-se em documento de adesão, como comprovação de

 <p>abpm Associação Brasileira de Preservadores de Madeira</p>	Regulamento Técnico - Selo de Qualificação ABPM	Revisão: 01 Data: 16.07.2014
---	--	---------------------------------

sua anuência a todos os seus dispositivos.

- 10.3 Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos no âmbito da Comissão de Certificação ABPM.
- 10.4 As partes envolvidas no Selo de Qualificação ABPM, a saber, ABPM, Instituto Totum, Organismo de Auditoria e Empresa Associada elegem o foro da cidade de São Paulo - SP, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

11 Aceite

Razão Social da Empresa: _____

Responsável pela empresa: _____

Data: ___ / ___ / _____ Assinatura: _____

Favor rubricar todas as vias deste regulamento.
