

**REGLAMENTO
GENERAL DE LSQA/
GENERAL
REGULATION OF LSQA**

DG019
v.22 - 11/2025

1. Nombre y Sede

a) La sociedad lleva el nombre de LSQA S.A. B.I.C. (de ahora en adelante LSQA) y su oficina corporativa está en Montevideo, URUGUAY

b) LSQA está facultada para crear filiales en Uruguay y en el extranjero y además tiene el derecho de participar en personas jurídicas de igual o similar objetivo tanto en Uruguay como en el extranjero.

c) LSQA S.A. como Sociedad Comercial que la rige el derecho comercial de acuerdo a lo establecido en la Ley 16060 – Ley de Sociedades Comerciales, cumple con la legislación vigente y con sus Estatutos.

Los medios por los cuales puede verificarse el cumplimiento de los requisitos legales aplicables son mediante el control de vigencia de:

- el Certificado de Vigencia Anual emitido por la Dirección General Impositiva (DGI),
- el Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS), y
- la Planilla de Control de Trabajo inscripta ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS).

Adicionalmente la sociedad cumple con el registro de sus estados contables ante la Auditoría Interna de la Nación (Art. 97 bis de la Ley Nro. 16.060, Art. 24 de la Ley Nro. 18.930 y Decreto Nro. 156/016) y la Inscripción de los Titulares de Participaciones Nominativas y Beneficiarios Finales (Ley Nro. 19.484) ante el Banco Central del Uruguay, debiendo solicitarse la constancia de inscripción para su control.

1. Name and Headquarters

a) The company is named LSQA S.A. B.I.C. (from now on LSQA) and its corporate office is in Montevideo, URUGUAY

b) LSQA It is authorized to create subsidiaries in Uruguay and abroad and also has the right to participate in legal entities of the same or similar objective both in Uruguay and abroad, according to

c) LSQA as a Commercial Society, ruled by commercial rights according to Law 16060 – Commercial Society Law, accomplishes current legislation and its Statutes.

The ways by which compliance with the applicable legal requirements can be verified are, by checking the validity of:

- *the Annual Validity Certificate issued by the General Tax Directorate (DGI),*
- *the Common Certificate of the Social Security Bank (BPS), and*
- *the Work Control Form registered in the Ministry of Labor and Social Security (MTSS).*

Additionally, the company complies with the registration of its financial statements in the Internal Audit of the Nation (Art. 97 bis of Law No. 16,060, Art. 24 of Law No. 18,930 and Decree No. 156/016) and the Registration of the Holders of Nominative Participations and Final Beneficiaries (Law No. 19,484) to the Central Bank of Uruguay, where the proof of registration must be requested for their control.

2. Objeto

Promover el constante desarrollo de sistemas de gestión a través de la información, difusión, capacitación, evaluación, auditoria, certificación y asistencia técnica en general a personas físicas o jurídicas privadas o públicas nacionales o extranjeras, de conformidad con reglas técnicas reconocidas, nacionales o extranjeras, normas generales, ordenanzas, disposiciones y toda otra norma vigente o aceptada en esta materia así como los modelos y procedimientos de evaluación, incluyendo todos los instrumentos de evaluación de la conformidad que estimen más convenientes.

A efectos de cumplir con su objetivo social, podrá participar en otras personas jurídicas (previa aprobación de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas por mayoría absoluta de acciones con derecho a voto) con objeto social similar o afín o entre las que exista la coherencia de objeto cualquiera sea su forma y naturaleza, ya sean constituidas en el país o en el extranjero o asociarse con ellas en forma temporal o permanente.

Para el cumplimiento de su objeto, la sociedad posee la plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones y ejercer todo acto que no esté prohibido por la ley o por este Estatuto.

Asimismo, tendrá como objeto el generar un impacto positivo social y ambiental en la comunidad, comprometiéndose a desarrollar las actividades de difusión, capacitación, evaluación, auditoria, certificación y asistencia técnica en general a personas físicas o jurídicas privadas o públicas nacionales o

2. Purpose

Promote the ongoing development of management systems through information, dissemination, training, evaluation, auditing, certification, and general technical assistance to national or foreign private or public individuals or legal entities, in accordance with recognized national or foreign technical rules, general standards, ordinances, provisions, and any other current or accepted standards in this area, as well as evaluation models and procedures, including all conformity assessment instruments deemed most appropriate.

In order to fulfill its corporate purpose, it may participate in other legal entities (subject to approval by the Extraordinary Shareholders' Meeting by an absolute majority of voting shares) with a similar or related corporate purpose, or among those with a consistent purpose, regardless of their form and nature, whether incorporated in the country or abroad, or associate with them temporarily or permanently.

In order to fulfill its purpose, the company has full legal capacity to acquire rights, enter into obligations, and perform any act not prohibited by law or by these Bylaws.

Likewise, its objective will be to generate a positive social and environmental impact in the community, committing to develop the activities of dissemination, training, evaluation, auditing, certification and technical assistance in general to private or public national or foreign individuals or legal

extranjeras de forma tal que generen impacto económico, social y ambiental, medibles y verificable, en las formas y condiciones establecidas en la Ley N° 19.969 y Decreto N° 136/022, además de los requisitos exigidos por las normas de aplicación particular.

3. Órganos

a) Los órganos de LSQA y/o relacionados con LSQA, que se requieren para cumplir el Objeto de la sociedad son los que se detallan a continuación:

1. la Alta Dirección de LSQA;
2. el Comité de Imparcialidad;
3. el Comité de Apelaciones;
4. el Comité de Quejas y Uso Indebido;
5. el Comité de Ética e Integridad;
6. el Comité de Crisis de LSQA;
7. empresa que brinda el servicio de realizar la auditoría externa contable.

Los restantes órganos y funciones necesarios para su funcionamiento son descritos en los Estatutos Generales de LSQA.

b) Los órganos deben realizar sus actividades en forma imparcial. Los integrantes de los órganos deben mantener en secreto todo asunto comercial o empresarial confidencial que llegue a su conocimiento (también documentos y formularios operativos como ser listas de verificación, etc.). Los órganos deben asegurar la independencia de los integrantes relacionados a los servicios brindados a un cliente.

entities in such a way that they generate economic, social and environmental impact, measurable and verifiable, in the forms and conditions established in Law No. 19,969 and Decree No. 136/022, in addition to the requirements demanded by the regulations of particular application.

3. Bodies

a) The bodies of LSQA and / or related to LSQA, which are required to fulfill the Purpose of the company are those detailed below:

- 1. the LSQA Top Management;*
- 2. the Impartiality Committee;*
- 3. the Appeals Committee;*
- 4. the Complaints and Improper use Committee;*
- 5. the Ethics and Integrity Committee;*
- 6. the LSQA Crisis Committee;*
- 7. company that provides the service of doing the external accounting audit.*

The remaining bodies and functions necessary for their operation are described in the General Statutes of LSQA.

b) The bodies must carry out their activities in an impartial manner. The members of the bodies must keep secret any business or confidential business matter that comes to their knowledge (also documents and operational forms such as checklists, etc.). The bodies must ensure the independence of the members related to the services provided to a client.

c) Los integrantes de la Alta Dirección, así como también todos los integrantes de los Comités mencionados anteriormente, se comprometen por su calidad de integrantes a no aceptar funciones, tampoco en forma honoraria, o ejercer actividades que compitan con las actividades de LSQA. El incumplimiento puede llevar a la exclusión u otra sanción que se disponga. La Alta Dirección decide sobre la exclusión o la sanción.

Integrantes, Competencias y Funcionamiento de cada Órgano

3.1 ALTA DIRECCIÓN DE LSQA

El Alta Dirección de LSQA es responsable por llevar a la práctica las Políticas, Estrategias y Objetivos de LSQA, así como también por dirigir las operaciones día a día de la organización, a través del Equipo Gerencial y los Líderes de las Unidades de Negocio, las cuales son:

- Management
- Environmental
- Product
- Agrifood

3.1.1 Integrantes

Está integrada por la Dirección Ejecutiva, quien tiene dedicación completa a LSQA y a las personas jurídicas que operan bajo su ámbito de gestión.

(Ver ANEXO I a este documento)

3.1.2 Competencias

Compete a la Alta Dirección de LSQA:

1. diseñar e implementar las Políticas de gestión de LSQA de acuerdo con las pautas establecidas por los Estatutos;
2. definir los objetivos a partir de la estrategia y de manera consistente a

c) The members of the Top Management, as well as all members of the above-mentioned Committees, are committed not to accepting functions, nor in an honorary manner, or to exercising activities that compete with the activities of LSQA. Non-compliance can lead to exclusion or other sanctions that are available. The Top Management decides on the exclusion or sanction.

Members, Competences and Operation of each Body

3.1 LSQA TOP MANAGEMENT

LSQA Top Management is responsible for carrying out LSQA Policies, Strategies and Objectives, as well as managing the day-to-day operations, through Management Team and Business Units Leaders, which are:

- Management
- Environmental
- Product
- Agrifood

3.1.1 Members

It is integrated by the Executive Director, who is fully devoted to LSQA and to the legal entities which operate under their management scope.

(See ANNEX I of this document.)

3.1.2. Competences

LSQA Top Management competence is:

1. design and implement LSQA Management Policies in accordance to the Statutes guidelines;

- las Políticas, por área de interés y por período;
3. decidir sobre la integración y desvinculación de colaboradores permanentes o requeridos a demanda de LSQA;
4. asegurar la ejecución de los procesos estratégicos, de gestión de recursos, operativos y de soporte de LSQA;
5. designar los integrantes de los órganos internos de la sociedad, por ejemplo, Comité de Imparcialidad, Comité de Apelaciones, entre otros;
6. presentar los datos necesarios para la realización de las revisiones de gestión y financieras;
7. estar presente en las reuniones de todos los Órganos;
8. representar a la sociedad en lo relativo a las relaciones contractuales con clientes, proveedores y personal;
9. ejecutar las resoluciones y directivas que establezca su Comité de Imparcialidad.
10. nombrar los asesores legales de LSQA.
11. ejercer la representación legal de LSQA de acuerdo con lo establecido por sus Estatutos y todos los reglamentos que hayan sido aprobados.

3.2 COMITÉ DE IMPARCIALIDAD

3.2.1 Integrantes

- a) Los integrantes del Comité de Imparcialidad son:
 1. el Director Ejecutivo de LSQA y/o el ex Director Ejecutivo;
 2. hasta dos miembros que representen a las empresas certificadas;
 3. hasta dos miembros de Instituciones o Asociaciones de Industrias Manufactureras y/o de Servicios, que interpreten los requisitos de clientes y proveedores de productos y/o

2. *define objectives, from the strategy and consistently with the Policies, by area of interest and by period;*
3. *decide about the nomination and termination of contractual relationship of LSQA permanent employees or free-lance service providers;*
4. *assure the execution of LSQA strategic, resources management, operatives and support processes;*
5. *appoint the members of the internal organs of the company, for example, the Impartiality Committee, the Appeals Committee among others;*
6. *present the necessary data for the performance of the management and financial reviews;*
7. *be present at the meetings of all the Bodies;*
8. *represent society in relation to contractual relationships with customers, suppliers and personnel;*
9. *execute the resolutions and directives established by its Impartiality Committee.*
10. *nominate the legal assessors of LSQA*
11. *legally represent LSQA in accordance with the provisions of its Statutes and all the regulations that have been approved.*

3.2. IMPARTIALITY COMMITTEE

3.2.1 Members

- a) *The members of the Impartiality Committee are:*
 1. *the Executive Director of LSQA and/ or the ex-Executive Director*
 2. *up to two members representing the certified companies*
 3. *up to two members from Institutions or Associations of Manufacturing Industries*

servicios de otros sectores de actividad;

4. hasta dos miembros de Instituciones o Asociaciones que representen a Sectores de la Producción Primaria, que interpreten los requisitos de clientes y proveedores de productos y/o servicios de otros sectores de actividad.
5. cualquier persona que manifieste interés en formar parte de dicho Comité. En este caso se debe completar el formulario de Postulación (disponible en la web o solicitándolo a LSQA), mantener una entrevista con la Alta Dirección y ser aprobado por la misma.

Los integrantes nominados por la Alta Dirección tal como lo establece el ítem 3.2.1 del presente documento, son los necesarios para que el Comité funcione de manera apropiada, por lo que ellos son invitados por LSQA directa y formalmente. Aquellos que expresen interés en integrar dicho Comité, deben postularse y ser aprobados por la Alta Dirección.

La nómina actual de integrantes permanentes del Comité de Imparcialidad se detalla en el ANEXO II a este documento.

Eventualmente, se podrán invitar expertos o referentes locales para tratar temas específicos.

b) La integración se realiza mediante una invitación escrita a los grupos de interés representativos, a partir de la propuesta presentada por el Director Ejecutivo.

c) El retiro está permitido en todo momento y se realiza mediante aviso escrito.

and/or Services, who interpret the requirements of customers and suppliers of products and/or services from other sectors of activity;

4. *Up to two members of Institutions or Associations that represent Sectors of Primary Production, which interpret the requirements of clients and suppliers of products and / or services of other sectors of activity*
5. *Any person who expresses interest in being part of said Committee. In this case an application form has to be completed (available on the website or asking for it to LSQA), maintain an interview with Top Management and being approved by them.*

The members appointed by the Top Management, as established in item 3.2.1 of this document, are the members needed for the Committee to work properly, so they are directly and formally invited by LSQA. Those who expresses interest in being part of said Committee, shall apply and be approved by Top Management.

The permanent members of the Impartiality Committed are detailed in the ANNEX II of this document.

Eventually, experts or local referents may be invited when specific issues shall be treated.

b) The integration is made through a written invitation to the representative interest groups, based on the proposal presented by the Executive Director

d) El Comité de Imparcialidad puede resolver la exclusión de un integrante. Se debe comunicar al integrante excluido mediante carta certificada. El integrante excluido puede exigir dentro de las siguientes seis semanas después de haber recibido este aviso, que su exclusión sea presentada a decisión a la Alta Dirección. Hasta ese momento están suspendidos los derechos y obligaciones del integrante excluido.

e) Los integrantes del mencionado Comité deben conocer el Sistema de Gestión de LSQA y deben tener conocimientos del proceso de evaluación de la conformidad.

3.2.2 Competencias

a) Compete al Comité:

1. velar por la implantación del sistema de gestión de LSQA, su independencia, confidencialidad e imparcialidad;
2. recibir la información de la revisión del sistema de gestión de LSQA y sus procesos, en función de la cual pueden emitir recomendaciones que serán tenidas en cuenta por la Alta Dirección en sus decisiones;
3. asesorar sobre temas que afecten a la confianza en los procesos de evaluación de la conformidad de LSQA, incluida la imparcialidad, independencia y la percepción del público;
4. realizar recomendaciones a la Dirección Ejecutiva relativas a procesos que afecten la imparcialidad, independencia, confidencialidad y la confianza en los procesos de evaluación de la conformidad de LSQA;
5. actuar en forma independiente, respetando los principios de confidencialidad, informando a las partes interesadas, como ser autoridades públicas competentes u

c) *The withdrawal is allowed at any time and is done by written notice.*

d) *The Impartiality Committee can resolve the exclusion of a member. The excluded member must be notified by a certified letter. The excluded member can demand within the following six weeks, after receiving this notice, that their exclusion be presented to the Top Management. Until that moment, the rights and obligations of the excluded member are suspended.*

e) *Members of the Committee have to know the LSQA Management System and need to have knowledge about the conformity assessment process.*

3.2.2 Competences

a) *The Committee is responsible for:*

1. *ensure the implementation of LSQA management system, its independence, confidentiality, and impartiality;*
2. *receive the information of LSQA management system and processes review and issue recommendations about it, which will be considered in the Top Management decisions;*
3. *advise on issues that affect confidence in LSQA conformity assessment processes, including impartiality, independence, and public perception;*
4. *make recommendations to the Executive Director regarding processes that affect impartiality, independence, confidentiality, and confidence in the LSQA conformity assessment processes;*
5. *act independently, respecting the principles of confidentiality, informing*

organismos de acreditación, si sus recomendaciones no son implementadas razonablemente por la Alta Dirección de LSQA;

6. establecer las fechas de las Reuniones Ordinarias.

b) El Comité de Imparcialidad, puede ejercer las tareas y atribuciones, que le otorgan los Estatutos y Reglamentos, a través del Director Ejecutivo

c) Si la Alta Dirección de LSQA no tuviera en cuenta las recomendaciones del Comité, el mismo tiene derecho a emprender acciones independientes (por ejemplo, informar a las autoridades, a los organismos de acreditación, a otras partes interesadas). Al emprender la acción adecuada, se deben respetar los requisitos de confidencialidad establecidos en los Códigos de ética.

3.2.3 Procedimiento de Funcionamiento

a) Reuniones

El Comité de Imparcialidad se reúne en forma ordinaria como mínimo una vez al año, y preferentemente dos veces al año, una vez por semestre (H1 + H2).

Reuniones extraordinarias pueden realizarse en caso de necesidad.

La Reunión Extraordinaria debe ser convocada:

1. por el Director Ejecutivo de LSQA;
2. si así lo exigen por lo menos un tercio de los integrantes.

b) Sesiones

Para sesionar se debe asegurar la presencia de un mínimo de 3 miembros que no tengan vinculación directa con LSQA. Se considera que el CEO, o un representante de los accionistas, cuentan como un voto, ya que tienen vinculación directa con LSQA.

interested parties, such as competent public authorities or accreditation bodies, if their recommendations are not reasonably implemented by LSQA Top Management;

- 6. establish the date of ordinary meetings*

b) The Impartiality Committee can exercise the tasks and powers granted by the Statutes and Regulations through the Executive Director.

c) If LSQA Top Management would not consider the committee's recommendations, the committee has the right to take independent action (for example, inform authorities, accreditation bodies, stakeholders). When taking the appropriate action, the confidentiality requirements established in the codes of ethics must be respected.

3.2.3 Operating Procedure

a) Meetings

The Impartiality Committee meets in an ordinary manner at least once per year, and preferably twice a year, once per half a year (H1 + H2).

Extraordinary meetings can be held in case of need.

The Extraordinary Meeting must be called:

- 1. by LSQA Executive Director;*
- 2. if required by at least one third of the members.*

b) Sessions

In order to session a minimum of 3 members with no direct relationship with LSQA, has to be assured.

En las reuniones ordinarias, ninguno de los representados en el Comité de Imparcialidad puede tener más del 20% de los votos.

Cada integrante del Comité de LSQA, tiene un voto en el mismo, a excepción de lo mencionado anteriormente. A cada integrante le corresponde el derecho de voto. El Director Ejecutivo es el moderador de cada sesión.

El Comité tomará decisiones durante la reunión solamente cuando haya equilibrio entre los intereses de primera y segunda parte. Cuando la reunión se desarrolle con solo tres integrantes del Comité, el resultado de la misma será solo una propuesta que se convertirá en decisión, si y sólo si se obtiene la aprobación explícita de la mayoría de los miembros. Decide por mayoría simple, menos en los casos en que los Estatutos y Reglamentos prescriban otra relación de votación.

c) Invitaciones

Las invitaciones a la Reunión Ordinaria deben ser entregadas por escrito con un mínimo de diez días corridos de anticipación. Eventuales propuestas de modificación de los reglamentos deben ser mencionadas en la invitación.

La Gerencia de Cumplimiento es responsable por las invitaciones, en las que se incluye la agenda del día, así como también la información que se compartirá durante la sesión, para su lectura y análisis previo.

d) Registros

Las decisiones tomadas y los puntos discutidos en la sesión se escriben en un Acta. La Gerencia de Cumplimiento es responsable por dicha Acta y por su archivo.

It is considered that the CEO, or a Shareholders representant, count as one vote as they are directly related to LSQA.

At ordinary meetings, none of those represented on the Impartiality Committee can have more than 20% of the votes.

Each member of the LSQA Committee has a vote in it, except for what was mentioned above. Each member has the right to vote.

The Executive Director is the moderator of each session.

The Committee will make decisions during the meeting only when there is a balance between the interests of first and second parties. When the meeting is held with only three members of the Committee, the result of the meeting will be only a proposal that will become a decision, if and only if the explicit approval of the majority of the members is obtained. Decide by simple majority, except in cases where the Statutes and Regulations prescribe another voting relationship.

c) Invitations

The invitations to the Ordinary Meeting must be delivered in writing with a minimum of ten calendar days in advance. Any proposed amendments to the regulations should be mentioned in the invitation.

The Compliance Manager is responsible for the invitations, which include the day's agenda, as well as the information that will be shared during the session, for its reading and previous analysis.

d) Records

El Acta de la sesión se les enviará en primera instancia a los miembros que no pudieron asistir a la misma para solicitarles retroalimentación respecto a los temas tratados. En caso de recibir comentarios se agregan como NOTAS en el acta correspondiente.

e) Información

El Acta de Sesiones se distribuye a todos los miembros del Comité de Imparcialidad, a los Gerentes de LSQA y, si corresponde, a los asesores que correspondan.

3.2.4 Temas a tratar en cada sesión ordinaria:

Financieros

- Infobudget & Infoconsol
- Informe de auditoría contable externa

Gestión de la Imparcialidad

- Análisis de contexto
- Actualizaciones en documentos DG010 y FG010
- Casos analizados en FG020
- Desempeño del Comité de apelaciones
- Desempeño de Comité de quejas y uso indebido
- Desempeño del Comité de ética e integridad

Partes interesadas

- Análisis de los informes VoC (Voz del Cliente)
- Acciones vinculadas al proceso de Reconocimiento

Sistema de Gestión

- Resultados de la Revisión por la Dirección previas
- Seguimiento del programa anual de auditorías internas, así como también

The decisions taken and the items discussed in the session are written in a Minute of Sessions. The Compliance Manager is responsible for the document and its file.

The minutes of the session will be sent in the first place to the members who could not attend the meeting to request feedback on the topics discussed. In case of receiving comments, they will be added as NOTES in the corresponding document.

e) Information

The Minutes of Sessions are distributed to all the members of the Impartiality Committee, the LSQA Managers and, if applicable, the corresponding advisors.

3.2.4 Topics to be discussed in every ordinary session:

Finances

- Infobudget & Infoconsol
- External accounting audit report

Impartiality Management

- Context analysis
- Documents updates DG010 and FG010
- Cases analyzed in FG020
- Appeals Committee performance
- Complaint and Misuse Committee performance
- Ethic and Integrity Committee Performance

Interested parties

- VoC (Voice of Customers) report analysis
- Actions related to the Recognition process

Management System:

- Previous Top Management review results

los hallazgos identificados en los informes de auditoría

- Auditorías internas con foco en la imparcialidad
- Resultados de auditorías externas
- Desempeño de los procesos, incluyendo NC y AC
- Planes y proyectos

A los efectos de la implementación de la sesión del Comité se integrarán a la misma colaboradores de LSQA, para presentar la información anteriormente mencionada a sus integrantes.

3.3 COMITÉ DE APELACIONES

3.3.1 Integrantes

El Comité de Apelaciones está formado por cinco (5) integrantes:

- el Director Ejecutivo, en caso de que no haya estado involucrado en el proceso de evaluación de la conformidad de la organización apelante;
- un miembro representante del sector afectado;
- el Referente Técnico vinculado al esquema, en caso de que no haya estado involucrado en el proceso de evaluación de la conformidad de la organización apelante. En los esquemas que no cuentan con Referente Técnico, un representante del equipo de Integridad
- un evaluador especializado en el tema del sector afectado, que no haya estado involucrado con la organización apelante.

De requerirse, el comité podrá consultar o citar a un Asesor Legal local.

3.3.2 Competencias y Decisiones

Le compete al Comité de Apelaciones mediar en caso de controversias con

- *Monitoring of the internal audits program, as well as the findings identified in the audit reports*

- *Impartiality – focused Internal audits, results*
- *External audits results*
- *Processes performance, including NC and CA*

- *Plans and projects*

To implement the Committee sessions, LSQA employees will participate in order to present the above-mentioned information to its members.

3.3. APPEALS COMMITTEE

3.3.1 Members

The Appeals Committee is integrated by five (5) members:

- *the Executive Director, in case he has not been involved in the conformity assessment process of the appellant organization;*
- *a member representing the affected sector;*
- *The Scheme Technical Referent in case he/she has not been involved in the conformity assessment process of the appellant organization. For schemes with no Technical Referent, a member of Integrity Team.*
- *a specialized assessor in the subject of the affected sector, who has not been involved with the appellant organization.*

respecto a decisiones tomadas en relación con el objeto de evaluación de la conformidad (ej.: emisión de certificados, declaraciones, etc.). Esto incluye apelaciones en relación con las actividades de capacitación (aprobación de cursos / exámenes).

Las decisiones del Comité de Apelaciones serán inapelables y se tomarán por mayoría simple. En caso de abstención que originara un empate, primará el voto emitido por el evaluador especializado.

3.3.3 Procedimiento de Funcionamiento

a) Reuniones

El Comité de Apelaciones se reúne cada vez que sea convocado en base a apelaciones formalmente establecidas y en la medida de no llegarse a una solución aplicando los mecanismos de resolución de reclamaciones.

b) Sesiones

El Director Ejecutivo preside el mismo. En caso de que no pueda asistir, preside el evaluador especializado.

Cada integrante del Comité de Apelaciones tiene voto en el mismo y en caso de empate decide el voto del evaluador especializado en el tema del sector afectado.

El Comité de Apelaciones está capacitado para tomar decisiones si por lo menos tres de sus integrantes están representados. Decide por mayoría simple, menos en los casos que los estatutos prescriban otra relación de votación.

c) Invitaciones

Las invitaciones a las reuniones deben ser entregadas por escrito con un mínimo de tres días corridos de anticipación y el Director Ejecutivo es responsable por las

If required, the Committee could consult or summon a local Legal Advisor.

3.3.2 Competences and Decisions

It is the responsibility of the Appeals Committee to mediate, in case of controversies, with decisions taken regarding the object of conformity assessment (e.g.: issuance of certificate, declarations, etc.). This includes appeals regarding LSQA training activities (course/ exam approval).

The decisions of the Appeals Committee will be final and will be taken by simple majority. In case of abstention that originates a tie, the vote issued by the specialized assessor will prevail.

3.3.3 Operating procedure

a) Meetings

The Appeals Committee meets each time it is convened based on formally established appeals and to the extent that a solution is not reached by applying the complaint resolution mechanisms.

b) Sessions

The Executive Director presides over it. In case he cannot attend, the specialized assessor presides.

Each member of the Appeals Committee has a vote in it and in the event of a tie, the specialized assessor decides.

The Appeals Committee is able to make decisions if at least three of its members are represented. Decide by simple majority, except in cases where the statutes prescribe another voting relationship.

invitaciones, en las que se incluye la agenda del día

d) Registros

Las decisiones tomadas y los puntos discutidos en la sesión se escriben en un Acta de Sesiones. El Director Ejecutivo es responsable por el Acta de Sesiones y su archivo.

e) Información

El Acta de Sesiones se distribuye a todos los miembros del Comité de Apelaciones. Las decisiones del Comité de Apelaciones se comunican por escrito al apelante. Un resumen de las actuaciones del período se entrega al Comité de Imparcialidad cada vez que se realice una revisión de la gestión.

3.3.4 Seguimiento del Sistema de Gestión

El Programa Anual de Auditorías Internas incluye a la gestión del Comité de Apelaciones, en lo que respecta a la aplicación de los criterios del presente reglamento y el mantenimiento de registros.

3.3.5 Documentos relacionados

Acta de Sesiones del Comité de Apelaciones.

3.4 COMITÉ DE QUEJAS Y USO INDEBIDO

Se entiende por quejas a las quejas y/o reclamos recibidos de las partes interesadas relacionadas con los clientes de LSQA, que puedan poner en duda la eficacia del proceso de evaluación de la conformidad de LSQA.

Se entiende por uso indebido, al uso no adecuado, fraude, alteración o modificación de las marcas de certificación

c) Invitaciones

Invitations to meetings must be delivered in writing at least three calendar days in advance and the Executive Director is responsible for the invitations, which include the day's agenda.

d) Records

The decisions taken and the issues discussed in the session are written in a Minute of the Sessions. The Executive Director is responsible for the Minutes of Sessions and their file.

e) Information

The Minutes of Sessions are distributed to all members of the Appeals Committee. The decisions of the Appeals Committee are communicated in writing to the appellant. A summary of the actions of the period is delivered to the Impartiality Committee each time a management review is carried out.

3.3.4 Management System monitoring

The Annual Internal Audit Program includes the management of the Appeals Committee, with regard to the application of the criteria of these regulations and the maintenance of records.

3.3.5 Related documents

Minute of Sessions of the Appeals Committee.

3.4 COMPLAINTS AND IMPROPER USE COMMITTEE

Complaints are understood as to be complaints and / or claims received from interested parties related to LSQA's clients,

o declaraciones de verificación/ validación, a, infracciones a la protección de propiedad intelectual, así como también a los incumplimientos de las especificaciones establecidas en el documento Términos & Condiciones Generales de LSQA S.A.

3.4.1 Integrantes

El Comité de Quejas y Uso Indebido está formado por el Gerente de Calidad y/o el Referente técnico en cuestión, Gerente de Servicios local, Gerente de Cumplimiento y un Asesor Legal si fuera necesario.

3.4.2 Competencias

Le compete al Comité de Quejas y Uso Indebido tratar las quejas y el uso indebido de los símbolos y marcas o similares que otorga LSQA, así como cualquier referencia a las actividades de esta.

3.4.3 Procedimiento de Funcionamiento

a) Reuniones

El Comité de Quejas y Uso Indebido se reúne cada vez que reciba información al respecto de quejas y uso indebido, por un integrante del equipo de LSQA.

b) Sesiones

Cada integrante del Comité de Quejas y Uso Indebido tiene voto en la misma. A cada integrante le corresponde el derecho de voto. El Comité de Quejas y Uso Indebido está capacitado para tomar decisiones si por lo menos dos de sus integrantes están representados. Decide por mayoría simple. En caso de empate decide el voto del Director Ejecutivo.

c) Invitaciones

Las invitaciones a las reuniones deben ser entregadas por escrito con un mínimo de

which may raise doubts on the effectiveness of LSQA's conformity assessment process.

Improper use is understood as to be inappropriate use, fraud, alteration or modification of the certification marks or verification / validation statements, infractions to the protection of intellectual property, as well as breaches of the specifications established in document General Terms & Conditions of LSQA SA.

3.4.1 Members

The complaints and improper use Committee is integrated by the Quality Manager and/or the specific technical referent, the local Service Manager, the Compliance Manager and a Legal Assessor if necessary.

3.4.2 Competences

It is the responsibility of the Committee of Complaints and Improper use to treat the complaints and the misuse of the symbols and marks or similar that LSQA grants, as well as any reference to the activities of the same.

3.4.3 Operating procedure

a) Meetings

The Complaints and Improper use Committee meets every time it receives any information concerning a complaint or improper use, by any LSQA member.

b) Sessions

Each member of the Committee for Complaints and Improper use has a vote in it. Each member has the right to vote.

The Committee for Complaints and Improper Use can make decisions if at least two of its members are represented. Decide by simple

un día de anticipación por el Gerente de Calidad, incluyendo la agenda del día.

d) Registros

Las decisiones tomadas y los puntos discutidos en la sesión se escriben en un Acta de Sesiones. El Gerente de Calidad es responsable por el Acta de Sesiones y su archivo.

e) Información

El Acta de Sesiones se distribuye a todos los miembros del Comité de Quejas y Uso Indevido, y a los responsables de implantar las medidas y verificarlas. Un resumen de las actuaciones del período se entrega al Comité de Imparcialidad cada vez que se realice una revisión de la gestión.

3.4.4 Seguimiento del Sistema de Gestión

El Programa de Auditorías Internas incluye la evaluación de la gestión del Comité de Quejas y Uso Indevido en lo que respecta a la aplicación de este reglamento y al mantenimiento de registros.

3.4.5 Documentos relacionados

Acta de Sesiones de la Comité.

3.5 COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

El objetivo del Comité de Ética e Integridad es el de salvaguardar la integridad, la imparcialidad e independencia de LSQA, a través del seguimiento, revisión, evaluación y recomendaciones a la Alta Dirección, en relación con los comportamientos no deseados o excluyentes de los colaboradores, a considerar:

- evaluadores (auditores, inspectores, validadores, verificadores, entre otros),

majority. In the event of a tie, the Executive Director's vote will decide.

c) Invitations

Invitations to meetings must be delivered in writing at least one day in advance by the Quality Manager, including the agenda for the day.

d) Records

The decisions taken and the issues discussed in the session are written in a Minute of Sessions. The Quality Manager is responsible for the Minutes of Sessions and their file.

e) Information

The Minutes of Sessions are distributed to all members of the Committee for Complaints and Improper Use, and those responsible for implementing the measures and verifying them. A summary of the actions of the period is delivered to the Impartiality Committee each time a management review is done.

3.4.4 Management System Monitoring

The Annual Internal Audit Program includes the assessment of the management of the Complaints and Improper use Committee regarding the application of this regulation and the maintenance of records.

3.4.5 Related documents

Minute of Sessions of the Committee.

3.5 ETHICS AND INTEGRITY COMMITTEE

The objective of the Ethics and Integrity Committee is to safeguard integrity, impartiality and LSQA independence, through monitoring, review, evaluation and recommendations to Top Management, in

- facilitadores (docentes, moderadores, entre otros)
- revisores (técnicos, de solicitud, entre otros)
- expertos/especialistas técnicos.

La integración, competencias y funcionamiento se define en el DG 011 - Reglamento Comité de Ética e Integridad de LSQA

El Comité de ética e integridad le debe informar oportunamente al Comité de Imparcialidad sobre las decisiones/ acciones tomadas.

3.6 COMITÉ DE CRISIS

El objetivo del Comité de crisis es la determinación, seguimiento y monitoreo del plan de acción de LSQA frente a una crisis o cambios abruptos en el contexto o la gestión.

El comité está integrado por la Alta Dirección y el Equipo Gerencial de LSQA. El mismo es liderado por la Gerencia de Cumplimiento de LSQA.

El comité puede ser citado ad-hoc tanto por la Alta Dirección como por la Gerencia de Cumplimiento.

3.7 EMPRESA QUE BRINDA EL SERVICIO DE REALIZAR LA AUDITORIA EXTERNA CONTABLE

La Alta Dirección debe elegir un servicio de auditoría externa contable aprobado por el BCU (Banco Central del Uruguay). Durante la prestación del servicio de auditoría externa contable se revisa la administración patrimonial de LSQA.

relation to the unwanted or excluding behaviors of employees, as:

- *evaluators (auditors, inspectors, validators, verifiers, among others),*
- *facilitators (teachers, moderators, among others)*
- *reviewers (technical, application, among others)*
- *experts/technical specialists.*

The Members, competencies and functioning rules are defined in DG011 - Ethics and Integrity Committee Rules.

The Ethics and Integrity Committee has to inform the Impartiality Committee about its decisions / actions taken.

3.6 CRISIS COMMITTEE

The objective of the Crisis Committee is the determination, follow-up and monitoring of LSQA action plan against a crisis or abrupt changes in context or management.

The committee is integrated by LSQA Top Management and Management Team, and it is chaired by LSQA Compliance Management.

The committee can be summoned ad-hoc by both the Top Management and/or the Compliance Management Manager.

3.7 COMPANY THAT PROVIDES THE SERVICE OF DOING THE EXTERNAL ACCOUNTING AUDIT

The Top Management must choose an external accounting audit service approved by the BCU (Central Bank of Uruguay).

During the provision of the external accounting audit service, the asset management of LSQA is reviewed.

ANEXO I / ANNEX I:

INTEGRANTES DE LA ALTA DIRECCION DE LSQA S.A. /
LSQA S.A. TOP MANAGEMENT MEMBERS

Santiago Vázquez	Director Ejecutivo – CEO
------------------	--------------------------

ANEXO II / ANNEX II:

INTEGRANTES PERMANENTES DEL COMITÉ DE IMPARCIALIDAD DE LSQA S.A./
PERMANENT MEMBERS OF THE IMPARTIALITY COMMITTEE OF LSQA S.A.

Miembro/ Member	Empresa/ Company	Interés/ Interest
Yamandú RODRIGUEZ	COUSA	EMPRESA CERTIFICADA SECTOR PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
Victoria Carballo	FUCREA	SECTOR PRODUCCIÓN PRIMARIA
Malena Vergara	COBOE S.A (FARMASHOP)	EMPRESA CERTIFICADA. SECTOR SERVICIOS, RETAILERS
Adriana Toscano	Profesional independiente	SECTOR AUDITORIA INTERNA
Bernardo Quesada	LIDECO	LIGA DE DEFENSA COMERCIAL
Santiago Vázquez	LSQA S.A.	DIRECTOR EJECUTIVO

LSQA