

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: 01
	POLÍTICA DE CALIDAD	Fecha: 07/04/2020 Página 1 de 8

CAPÍTULO 02

POLÍTICA DE CALIDAD

La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica **COMPLIANCE CERTIFICA, S.L.U. (CC S.L.U.)**.

Este documento es confidencial y de circulación controlada por **COMPLIANCE CERTIFICA, S.L.U. (CC S.L.U.)**. Queda prohibida la copia o cesión a otras empresas, del total o parte de su contenido, sin la autorización expresa y por escrito de su Dirección.

Editado por el Administrador Único	Aprobado por el Administrador Único
Firmado: Fecha: 07/04/2020	Firmado: Fecha: 07/04/2020

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: 01
	POLÍTICA DE CALIDAD	Fecha: 07/04/2020 Página 2 de 8

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. POLÍTICA DE CALIDAD
3. POLÍTICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD
4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD
5. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: 01 Fecha: 07/04/2020 Página 3 de 8
	POLÍTICA DE CALIDAD	

1. INTRODUCCIÓN

COMPLIANCE CERTIFICA, S.L.U. (en adelante CC S.L.U.), establece, para sus actuaciones, el compromiso de calidad, independencia, imparcialidad, integridad, confidencialidad y transparencia que se define en sus políticas, expuestas a continuación, y que se designan, en su conjunto, como Política de Calidad de la entidad.

2. POLÍTICA DE CALIDAD

El sistema de evaluación seguido por [CC S.L.U.](#) ~~el organismo de certificación~~ para la realización del proceso de certificación, así como su Sistema de Calidad y funcionamiento, están diseñados para cumplir los requisitos de las normas:

- UNE-EN ISO/IEC 17024 "Requisitos generales para los organismos que realizan certificación de personas".
- UNE-EN ISO/IEC 17021-1 "Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión".
- [UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 "Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios"](#).

Así mismo, dispondrá de la autoridad y responsabilidad necesaria para establecer, implantar, mantener y asegurar el cumplimiento del sistema de acuerdo a dichas normas.

Específicamente, se han considerado todos los documentos de la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC), relacionados con el proceso de acreditación de entidades de certificación de personas, de sistemas de gestión [y de productos, procesos y servicios](#).

Cualquier solicitante tendrá acceso a los servicios de certificación [de CC S.L.U.](#) ~~del organismo de certificación~~.

Los procedimientos se aplicarán de forma no discriminatoria.

El Administrador Único de CC S.L.U. otorga, al Director de Certificación, de la autoridad y responsabilidad necesaria para el establecimiento de esta política de actuación en todas las actividades de la entidad.

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: <u>01</u> Fecha: <u>07/04/2020</u> Página 4 de 8
	POLÍTICA DE CALIDAD	

Por su parte, el Administrador Único declara expresamente, con su firma en esta política, su conocimiento de los requisitos de independencia e imparcialidad, confidencialidad y transparencia establecidos en las normas de referencia.

3. POLÍTICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD

CC S.L.U. reconoce la importancia de realizar una evaluación totalmente imparcial, independiente y equitativa de las personas, de los y sistemas de gestión y de los productos, procesos y servicios. Así pues, es objetivo de CC S.L.U. ~~del organismo de certificación~~ garantizar el mantenimiento de dicha imparcialidad, independencia, equidad y transparencia a todos los niveles: estratégico y político, decisiones referentes a la certificación y evaluación.

CC S.L.U. es responsable de la imparcialidad de sus actividades de certificación y no permite que presiones comerciales, financieras o de otro tipo, comprometan su imparcialidad.

Para ello se creará un mecanismo para salvaguardar su imparcialidad en virtud del cual, la actividad de certificación será supervisada, en última instancia, por un Comité de Partes, con representación equilibrada de todos los intereses implicados en las actividades de certificación.

Además, se realizará un análisis de resultados de los exámenes y de las auditorías de tal forma que se mantenga una homogeneidad en el proceso de evaluación.

CC S.L.U. identifica, analiza y evalúa sus riesgos para la imparcialidad de manera continua y establece las medidas necesarias para eliminar o minimizar los mismos y hace un seguimiento de estas medidas.

Esta información la documenta en el documento AA, Análisis de Actividades, que pone a disposición del Comité de Partes para su valoración y vigilancia.

Adicionalmente y a fin de garantizar la necesaria imparcialidad, CC S.L.U. requiere de su personal, propio o subcontratado, y equipo directivo, los compromisos que se indican a continuación:

Para este análisis se realizan los siguientes pasos:

- a) Se solicita el *Curriculum vitae* (en adelante, CV) y compromiso de independencia, imparcialidad y confidencialidad, donde se declaran las actividades profesionales que puedan suponer un riesgo para las actividades de certificación desarrolladas por CC S.L.U. ~~el organismo de certificación~~. Este acuerdo obliga al interesado a declarar, antes de hacerse cargo de la auditoría

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: <u>01</u> Fecha: <u>07/04/2020</u> Página 5 de 8
	POLÍTICA DE CALIDAD	

que le sea asignada, como del examen, cualquier interés comercial o de otro tipo que pudiera tener en la empresa a auditar o con los candidatos a evaluar, así como a declarar todos los posibles conflictos de intereses. También le obliga a mantener la confidencialidad.

- b) De lo anterior, se hace un análisis tanto del CV como de la declaración de actividades para identificar los posibles conflictos de intereses.
- c) Se solicita que se actualice dicha información ante cualquier cambio de actividad que pudiera afectar, lo cual daría lugar a una nueva revisión del documento de gestión de la imparcialidad.

Para ello, en CC S.L.U. se han definido los siguientes compromisos:

- a) No se restringe el acceso a la certificación por razones, ya sean financieras u otras condiciones limitantes indebidas, como la membresía o pertenencia a un grupo. Cualquier solicitante tendrá acceso a los servicios de certificación ~~del organismo de certificación~~. Los procedimientos se aplicarán de forma no discriminatoria.
- b) Está absolutamente prohibido participar en el proceso de certificación de una empresa o candidato si, durante los dos años anteriores a la fecha de su posible intervención,
 - le han proporcionado cualquier servicio de asesoría, en el caso de los sistemas de gestión y de productos, procesos y servicios;
 - el examinador o evaluador ha proporcionado a un candidato asignado, formación relacionada con el alcance de la certificación.
- c) Está prohibido comentar su actividad con cualquier otro miembro del personal del CC S.L.U. no directamente involucrado en el proceso de certificación de una empresa o de un candidato, tal y como recoge la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad (formato DIIC) firmada al comienzo de los trabajos.
- d) La designación de los miembros del equipo evaluador (examinadores/as, supervisor/a y auditores/as) tendrá en cuenta posibles conflictos con actuales o pasados empleos. No serán designados para auditar una empresa, quienes tengan o hayan tenido relación laboral como consultores/as o empleados/as de ésta en los dos últimos años, o tengan familiares, en primer o segundo grado, ocupando puestos directivos en dicha empresa, ni serán designados para evaluar cuando familiares, en primer o segundo grado, se encuentren entre los candidatos.

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: <u>01</u> Fecha: <u>07/04/2020</u> Página 6 de 8
	POLÍTICA DE CALIDAD	

- e) Los miembros que toman decisiones referentes a la certificación se rigen por las mismas reglas que los equipos auditores y los evaluadores.
- f) Todo el personal relacionado con la certificación se compromete a no aceptar ningún beneficio personal, para sí mismo o sus familiares, que pueda influir, o parecer influir, en su juicio o acciones, cuando ejerce sus funciones.
- g) CC S.L.U. no realizará actividades de asesoría, en los temas y empresas relacionadas con las actividades de certificación.
- h) CC S.L.U. tiene completa autoridad en relación con su actividad de certificación, siendo absolutamente independiente de cualquier otra que pueda desarrollar la entidad.

Por su parte, el Administrador Único declara expresamente, con su firma de esta política, su conocimiento de los requisitos de independencia e imparcialidad, confidencialidad y transparencia establecidos en las normas de referencia, así como disponer de la autoridad y responsabilidad necesaria para establecer, implantar, mantener y asegurar el cumplimiento del sistema, así como realizar el seguimiento de su eficacia, de acuerdo a los requisitos especificados en las normas UNE-EN ISO/IEC 17024, y UNE-EN ISO/IEC 17021-1 y UNE-EN ISO/IEC 17065:2012, extendiendo como órgano de acceso directo al mismo, al Director/a de Certificación, quien articulará el sistema de manera que se garantice su desarrollo.

Todo el personal relacionado con la certificación se compromete a no aceptar ningún beneficio personal, para sí mismo o sus familiares, que pueda influir, o parecer influir, en su juicio o acciones, cuando ejerce sus funciones para [CC S.L.U.](#) el organismo de certificación.

Respecto al resto de los miembros de CC S.L.U. no relacionados con las actividades de certificación, estos manifestarán su independencia, imparcialidad y confidencialidad mediante la firma de la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad (formato DIIC) al igual que el resto del personal.

CC S.L.U. no realizará actividades de formación u asesoramiento en los temas relacionados con los alcances definidos.

4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

[CC S.L.U.](#) El organismo de certificación reconoce la importancia de tratar la información obtenida durante la evaluación con la más estricta confidencialidad y a través de acuerdos de cumplimiento legal. Por lo que dicha información no se

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: 01 Fecha: 07/04/2020 Página 7 de 8
	POLÍTICA DE CALIDAD	

divulgará a una parte no autorizada sin el consentimiento escrito del solicitante, candidato o persona o empresa certificada, según corresponda, excepto cuando la Ley requiera su divulgación. En este último caso se debe notificar a la persona o empresa afectada la información que se va a proporcionar, salvo que la Ley lo prohíba.

Por lo tanto, es su objetivo garantizar que la confidencialidad profesional se mantenga en todo momento. Para ello:

- a) Inmediatamente después de su contratación o previamente al inicio de actividades con [CC S.L.U.](#) ~~el organismo de certificación~~, todo el personal recibirá instrucciones que harán hincapié en la naturaleza confidencial de los trabajos y será apercibido de la obligatoriedad del cumplimiento de la Política de Confidencialidad.

Todo el personal relacionado con las actividades de certificación, tanto los empleados y personal contratado, como el resto del personal que no forme parte ~~de CC S.L.U. del organismo de certificación~~, incluidos los directivos, recibirán un ejemplar de la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad (formato DIIC) y que, una vez firmados, formarán parte del expediente personal.

- b) Todos los miembros del Comité de Partes, definido más adelante, y personal subcontratado firman también la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad.
- c) CC S.L.U. dispone de un sistema de gestión de Protección de Datos de Carácter Personal de acuerdo a la legislación vigente que garantiza la protección de los datos de las personas registradas.

5. POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

CC S.L.U. entiende la importancia de la transparencia de la información sobre sus procesos de auditoría y certificación y el estado de los certificados emitidos, por lo que pondrá a disposición de todos los interesados la documentación pertinente de su proceso de certificación, así como hará públicos los certificados que otorgue.

También se compromete a divulgar, a las partes interesadas específicas, aquella información no confidencial sobre las conclusiones resultantes de quejas.

La presente política, es comunicada a todos los miembros de CC S.L.U., siendo obligatorio su acatamiento por todo el personal implicado en las actividades de certificación.

	MANUAL DE CALIDAD	Capítulo: 02 Edición: 01
	POLÍTICA DE CALIDAD	Fecha: 07/04/2020 Página 8 de 8

Igualmente, es pública y divulgada a todas las personas y empresas que acceden a los servicios de certificación.

Firmado:

El Administrador Único