


| | | |
|---|-------------------------------|-------------------|
|  | Sistema de Gestión de Calidad | Código: SGC-PA-15 |
| | CERCAL GROUP | Revisión N°: 02 |

Procedimiento de Imparcialidad, Juicio e Integridad Operativa

| CONTROL DE DOCUMENTO | |
|----------------------|-------------|
| Copia Controlada | Revisión N° |
| 01 | 02 |

| APROBACIONES | | |
|---|-----------------------------------|---------------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
| Nombre: Angie Cruz | Nombre: Raul Quevedo | Nombre: Jenny Freire |
| Cargo: Process and Quality Controller | Cargo: Chief Operating Officer | Cargo: Quality Manager |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |

| Procedimiento de Imparcialidad, Juicio e Integridad Operativa | |
|--|-----------------|
| Código: SGC-PA-15 | Revisión N°: 02 |

1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita la imparcialidad, juicio e integridad operativa en todos los servicios que ejecuta CERCAL GROUP.

2.CAMPO DE APLICACIÓN

- 2.1. El presente procedimiento es aplicable por el Chief Operative Officer y todas las Divisiones operativas.
- 2.2. Además, es aplicable al resto de las Divisiones como Comercial y Administrativa.
- 2.3. Está orientado para evitar intervenir en cualquier actividad que pueda disminuir la confianza en su competencia, imparcialidad, juicio o integridad operativa.

3.RESPONSABILIDADES

- 3.1. El Chief Operative Officer es responsable de verificar el cumplimiento del presente procedimiento, y de hacer cumplir su objetivo.

4.DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

CERCAL GROUP para mantener su imparcialidad, juicio e integridad en los resultados de las consultorías, asesorías, capacitaciones, inspecciones y mediciones realizadas, considerará los siguientes aspectos:

- 4.1. Se desarrollará una constante supervisión en las actividades que desarrolle el personal, adicionalmente se aplicaran los procedimientos SGC-PA-04 "Procedimiento de Capacitación y Entrenamiento de Personal" y el SGC-PA-02 "Procedimiento de Detección de Necesidades de Capacitación", con la finalidad que cuenten con las capacidades y experticias técnicas de acuerdo con el cargo.
- 4.2. El personal firmará una Declaración de Confidencialidad el cual se encuentra en el Contrato de Trabajo, cuyo objetivo es la de evitar la filtración de información desde las instalaciones del Cliente o Solicitante, como de las dependencias de CERCAL GROUP, a otras personas que no tienen relación con el servicio solicitado. Esta declaración se encuentra en la carpeta de Personal.
- 4.3. Los acuerdos técnicos/económicos con los Clientes, serán únicamente a través de la Chief Executive Officer, Chief Operative Officer, y el Cliente directamente con el Contacto, de esta forma se evita que el personal pueda hacerse un juicio sobre el cliente o servicio solicitado, que pueda generar un conflicto al momento de realizar los servicios.

La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA

| Procedimiento de Imparcialidad, Juicio e Integridad Operativa | |
|---|-----------------|
| Código: SGC-PA-15 | Revisión N°: 02 |

4.4. Igualmente, para homologar los criterios de interpretación con respecto a ensayos normativos, se realizarán consultas con otros organismos, directamente con la Autoridad Competente, o directamente con el solicitante de la Actividad.

5. CONTROL DE CAMBIOS

| Control de Cambios | | |
|--------------------|----------|--|
| Fecha | Revisión | Descripción del Cambio |
| 18/12/2019 | Rev 00 | -Unificación del criterio de nombre y logo a CERCAL GROUP -En el punto 1 se actualiza el objetivo -En el punto 4 se actualiza la descripción de la actividad |
| 27/02/2021 | Rev 01 | -Actualización de la fuente del documento y el logo de la compañía. |
| 28/07/2021 | Rev 02 | -Actualización de cargos de acuerdo al cronograma. |