

	Código: PGDE-03			
Nombre: Procedimiento para asegurar la independencia, la imparcialidad, la integridad, la transparencia y la confidencialidad del personal que actúe para, o a nombre de, INTECO	Página: 1 de 5			
Revisado por: Gestión de Sistemas	Aprobado por: Dirección Ejecutiva	Fecha de aprobación: 2016-12-07	Fecha de revisión: N.A.	Versión: 02

1. PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1. Este procedimiento establece la política y las disposiciones para preservar la independencia, imparcialidad, integridad, transparencia y confidencialidad del personal que actúe para o a nombre de INTECO.

2. DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO
MGDE-01
MGDP-01
MCCP-01
MGUV-01

3. RESPONSABILIDAD

3.1. Las **Direcciones y Coordinaciones** de INTECO tomarán las medidas apropiadas para asegurar la independencia, la imparcialidad, la integridad, la transparencia y la confidencialidad en todas las actividades que se realicen.

4. DEFINICIONES

4.1. **Independencia:** Goce de libertad, exento de dependencia, favoritismo o afinidad por algún sector, oficio, organización o persona alguna.

4.2. **Imparcialidad:** Presencia real y percibida de objetividad (independencia, libre de conflicto de intereses, libre de tendencia, falta de prejuicio, neutralidad, honradez, actitud abierta, ecuanimidad, desprendimiento, equilibrio).

4.3. **Integridad:** Es la capacidad de actuar en consonancia con lo que se dice o se considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son congruentes con lo que dice.

4.4. **Transparencia:** es un principio de acceso a, o revelación de, la información apropiada.

4.4 **Confidencialidad:** Reserva total con respecto a cualquier tipo de información de uso restringido, que posea o que pueda llegar a poseer INTECO, y que se encuentre dentro del marco de actividades de sus Direcciones.

4.5 **Información confidencial:** Toda la información escrita, impresa o verbal que se encuentre relacionada con las actividades realizadas por INTECO.

5. CONTENIDO

5.1. Las Direcciones y Coordinaciones de INTECO solicitan la firma del **R01-PGDE-03 “Código de ética”** a toda persona que brinde servicios para o a nombre de INTECO.

5.2. La firma de dicho registro debe realizarse antes de empezar a brindar los servicios para, o a nombre de, INTECO.

5.3. Las Direcciones podrán solicitar nuevamente la firma de dicho registro cuando se produzca un cambio de fondo significativo en el mismo o en el procedimiento relacionado.

5.4. Declaración de imparcialidad:

5.4.1 INTECO asegura que:

5.4.1.1 Ejerce sus actividades involucradas en los procesos de evaluación de la conformidad con total imparcialidad.

5.4.1.2 Reconoce la importancia de la imparcialidad, gestiona los conflictos de interés y asegura la objetividad de sus actividades.

5.4.1.3 Garantiza que todo el personal vinculado en los procesos de evaluación de la conformidad actúa de manera imparcial y sin permitir que presiones comerciales, financieras u otras comprometan su imparcialidad.

5.4.1.4 Identifica y revisa los conflictos de interés que puedan amenazar la imparcialidad de sus procesos de evaluación de la conformidad al menos una vez al año.

5.4.1.5 Toma medidas para responder a cualquier amenaza a su imparcialidad, que provenga de acciones de otras personas u organismos.

5.4.1.6 Solicita al personal involucrado en los procesos de evaluación de la conformidad le revele cualquier situación de la que tenga conocimiento que podría presentarse como un conflicto de intereses.

5.4.2 La Alta Dirección, declara, según lo establecen las normas de acreditación correspondientes, no realizar ninguna de las siguientes actividades:

Para la certificación de sistemas de gestión, personas, productos, procesos y servicios:

5.4.2.1 Certificar las actividades de certificación de sistemas de gestión de otro organismo de certificación;

5.4.2.2 Ofrecer ni proporcionar consultoría en materia de sistemas de gestión, ni tampoco cuando el esquema de certificación exige la evaluación del sistema de gestión del cliente;

5.4.2.3 Ofrecer ni proporcionar auditorías internas a sus clientes certificados. No debe certificar un sistema de gestión al cual ha proporcionado auditorías internas hasta dos años después de la finalización de las auditorías internas. Aplica también cuando el esquema de certificación exige la evaluación del sistema de gestión del cliente;

5.4.2.4 Certificar el sistema de gestión de un cliente que haya recibido una consultoría en materia de sistemas de gestión o auditorías internas cuando la relación entre la organización consultora e INTECO represente una amenaza a la imparcialidad;

5.4.2.5 Contratar externamente las auditorías a una organización consultora en materia de sistemas de gestión;

5.4.2.6 Comercializar u ofertar los servicios de certificación vinculándolos con las actividades de un organismo consultor en materia de sistemas de gestión. En caso de que se presenten se actúa para corregir declaraciones inapropiadas de una organización consultora u otra parte involucrada;

5.4.2.7 Emplear personal que haya realizado una actividad de consultoría relacionada con el sistema de gestión de un cliente en cuestión, hasta que transcurran dos años desde finalizada la consultoría.

5.4.2.8 Ser el diseñador, implementador, fabricante, instalador, operador, distribuidor, proveedor ni el responsable del mantenimiento del producto, proceso o servicio certificado.

5.4.2.9 En los casos en que INTECO es el dueño del esquema, restringir el acceso a la certificación por razones financieras u otras condiciones limitantes indebidas, tales como la membresía a una

asociación o a un grupo. El organismo de certificación no debe utilizar procedimientos destinados a limitar o impedir, de forma arbitraria, el acceso de solicitantes y candidatos a una certificación.

Para las validaciones y verificaciones:

5.4.2.10 Validar y además verificar las declaraciones sobre los GEI del mismo proyecto, a menos que esté permitido por el programa de GEI aplicable.

5.4.2.11 Validar o verificar una declaración sobre los GEI si se ha prestado servicios de consultoría a la parte responsable que apoya la declaración sobre los GEI.

5.4.2.12 Validar o verificar una declaración sobre los GEI si la existencia de una relación con quienes proporcionan los servicios de consultoría de GEI supone un riesgo inaceptable para la imparcialidad.

5.4.2.13 Validar o verificar una declaración sobre los GEI utilizando personal comprometido con quien proporcionó los servicios de consultoría de GEI a la parte responsable que apoya la declaración sobre los GEI.

5.4.2.14 Contratar externamente la revisión y emisión de la declaración de validación o verificación.

5.4.2.15 Ofrecer productos o servicios que planteen un riesgo inaceptable para la imparcialidad.

5.4.2.16 Declarar o sugerir que la validación o la verificación de una declaración sobre los GEI podría ser más simple, fácil, rápida y menos onerosa si se incurre en un servicio de consultoría de GEI específico.

5.5. Toda la información relativa a los clientes será custodiada en las oficinas de INTECO y será responsabilidad de los Directores y Coordinadores su resguardo y seguridad.

5.6. Las Direcciones y Coordinaciones correspondientes notifican a los clientes cuál es la información que tiene intención de hacer pública una vez finalizado el proceso de evaluación de la conformidad.

5.7. Las Direcciones y Coordinaciones de INTECO deberán notificar siempre en forma anticipada a sus clientes cuando pongan su información confidencial en conocimiento de otros, caso de los organismos de acreditación, entre otros.



5.8. Toda la información relativa a un cliente no será revelada a un tercero sin el consentimiento previo, expreso y por escrito, del cliente. Cuando las Direcciones sean obligadas por un juez o autoridad competente a divulgar información confidencial a un tercero, el cliente será notificado con la debida antelación sobre la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley.

6. CONTROL DE LOS REGISTROS DEL SISTEMA

CODIGO Y NOMBRE DEL REGISTRO	RESPONSABLE	MODO DE ARCHIVO	POLITICAS DE ACCESO	TIEMPO DE CONSERVACION
R01-PGDE-03 Código de Ética	Gestión de Sistemas	Archivo del responsable	Personal autorizado por Gestión de Sistemas	6 años

7. CONTROL DE CAMBIOS

Incorporación de texto: - Los cambios se encuentran subrayados.
Eliminación de texto: -N.A.
Observaciones: -Modificación del nombre del registro R01-PGDE-03. Anteriormente “Compromiso para asegurar la independencia, la imparcialidad, la integridad, la transparencia y la confidencialidad del personal que actúe para, o a nombre de, INTECO”