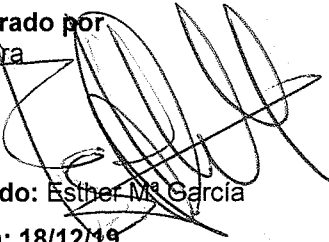


	MANUAL DE CALIDAD	Edición 01 Fecha: 20/12/19 Página 1 de 5
	CAPÍTULO 02	

CAPÍTULO 02


POLÍTICA Y COMPROMISO DE CALIDAD

La propiedad legal de este Documento corresponde a la entidad jurídica **CERTIFICACIONES AGRARIAS DE CALIDAD S.L.**

Este documento es confidencial y de circulación controlada por **CERTIFICACIONES AGRARIAS DE CALIDAD S.L.** Queda prohibida la copia o cesión a otras empresas, del total o parte de su contenido, sin la autorización expresa por escrito de su Dirección.


<p>Elaborado por Auditora</p>  <p>Firmado: Esther M. García Fecha: 18/12/19</p>	<p>Revisado por Director de Certificación</p>  <p>Firmado: Moisés Caballero Fecha: 19/12/19</p>	<p>Aprobado por Administrador Único</p>  <p>Firmado: Moisés Caballero Fecha: 20/12/19</p>
---	---	---



	MANUAL DE CALIDAD	Edición 01 Fecha: 20/12/19 Página 2 de 5
	CAPÍTULO 02	

ÍNDICE

1. POLÍTICA DE CALIDAD
2. POLÍTICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD
3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

	MANUAL DE CALIDAD	Edición 01 Fecha: 20/12/19 Página 3 de 5
	CAPÍTULO 02	

CERTIFICACIONES AGRARIAS DE CALIDAD S.L. (en adelante C.A.C. S.L.) operando como entidad de certificación de producto, establece para sus actuaciones el compromiso de calidad, independencia, imparcialidad, integridad y confidencialidad que se define en sus políticas como sigue.

1. POLÍTICA DE CALIDAD

El sistema de evaluación seguido para la realización del proceso de certificación, así como su Sistema de Calidad y funcionamiento, están diseñados para cumplir los requisitos de la norma UNE-EN ISO/IEC 17065, "Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios".

Específicamente, se han considerado todos los documentos de ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), relacionados con el proceso de acreditación de entidades de certificación de producto.

Cualquier solicitante tendrá acceso a los servicios de certificación del **C.A.C. S.L.** Los procedimientos se aplicarán de forma no discriminatoria.

C.A.C. S.L. otorga al Administrador Único, la autoridad y responsabilidad necesaria para el establecimiento de esta política de actuación de la entidad.

2. POLÍTICA DE INDEPENDENCIA, IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD

C.A.C. S.L. reconoce la importancia y se compromete a llevar a cabo las actividades de certificación de manera imparcial.


Así pues, es objetivo del **C.A.C. S.L.** garantizar el mantenimiento de la imparcialidad e independencia a todos los niveles: estratégico y político, decisiones referentes a la certificación y evaluación.

C.A.C. S.L. es responsable de la imparcialidad de sus actividades de certificación y no permite que las presiones comerciales, financieras u otras comprometan su imparcialidad.

C.A.C. S.L., identifica sus riesgos para su imparcialidad de manera continua y establece las medidas necesarias para eliminar o minimizar los mismos. Esta información la documenta en el documento AA Análisis de Actividades que pone a disposición del Comité Consultivo para su valoración y vigilancia.

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

- a) Todos los auditores, propios y subcontratados por **C.A.C. S.L.**, deberán firmar la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad (DIIC). Este acuerdo obliga al interesado a declarar, antes de hacerse cargo de la auditoría, cualquier interés comercial o de otro tipo que pudiera tener en la empresa a auditar, así como a declarar todos los posibles conflictos de interés. También le obliga a mantener la confidencialidad.
- b) Está absolutamente prohibido participar en el proceso de certificación de una empresa si, durante los dos años anteriores a la fecha de su posible intervención, le han proporcionado cualquier servicio de asesoría.

	MANUAL DE CALIDAD	Edición 01 Fecha: 20/12/19 Página 4 de 5
	CAPÍTULO 02	

- b) Está prohibido comentar su actividad con cualquier otro miembro del personal del **C.A.C. S.L.** no directamente involucrado en el proceso de certificación de una empresa, tal y como recoge la Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad firmada al comienzo de los trabajos.
- c) La designación de los miembros del equipo auditor 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 o empleados del mismo en los dos últimos años, o tengan familiares en primer o segundo grado ocupando puestos directivos en dicha empresa.
- d) Los miembros de los Comités que toman decisiones referentes a la certificación se rigen por las mismas reglas que los equipos auditores.
- e) Todo el personal relacionado con la certificación se compromete a no aceptar ningún beneficio personal, para sí mismo o sus parientes, que pueda influir, o parecer influir, en su juicio o acciones, cuando ejerce sus funciones.

C.A.C. S.L. no realizará actividades de asesoría, en los temas y empresas relacionadas con las actividades de certificación.

C.A.C. S.L. tiene completa autoridad en relación con su actividad de certificación y, esta actividad es absolutamente independiente de cualquier otra actividad que pueda desarrollar en **C.A.C. S.L.**

Por su parte, el Administrador Único declara expresamente, con su firma en esta política, su conocimiento de los requisitos de independencia e imparcialidad, establecidos en la norma 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 la norma UNE-EN ISO/IEC 17065, extendiendo como órgano de acceso directo al mismo, al Director de Certificación, quien articulará el sistema de manera que se garantice su desarrollo.

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD


C.A.C. S.L. reconoce la importancia de tratar la información obtenida durante la evaluación con la más estricta confidencialidad. 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 en **C.A.C. S.L.**, 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.
- b) Todos los empleados y personal contratado, incluidos los directivos, y miembros de los distintos comités que se creen recibirán un ejemplar de:

- La Declaración de Independencia, Imparcialidad y Confidencialidad (DIIC).

Que una vez firmado, formará parte de su expediente personal.

- c) **C.A.C. S.L.** dispone de un compromiso de Protección de Datos que garantiza la seguridad de los datos de los operadores inscritos de acuerdo con la legislación en vigor.

	MANUAL DE CALIDAD	Edición 01 Fecha: 20/12/19 Página 5 de 5
	CAPÍTULO 02	

La presente política, es comunicada a todos los miembros de **C.A.C. S.L.** siendo obligatorio su acatamiento por todo el personal implicado en las actividades de Certificación.

Igualmente, es pública y divulgada a todos los clientes que acceden a los servicios de certificación.




Moisés Caballero Páez

Firmado: Administrador Único de CAC SL
C.I.F.: B-90379795