

Revisado por: Coordinación de Gestión y Riesgos	Aprobado por: Consejo Directivo en la sesión	Fecha de Aprobación: 13-02-2025	Fecha de Entrada en Vigencia: 13-02-2025	Versión: 02
---	--	---	--	-----------------------

Contenido

1. Introducción:	2
2. Alcance:	2
3. Responsabilidades:	3
4. Compromiso de la Alta Dirección:	3
5. Mecanismo para salvaguardar la imparcialidad:	3
6. Confidencialidad:	3
7. Plazo del deber de confidencialidad:	4
8. Imparcialidad, independencia y conflictos de interés:	4
9. Revisión de la Política	5

1. Introducción:

INTECO es una asociación privada sin fines de lucro, declarada de interés público por el Estado costarricense, y reconocida como Ente Nacional de Normalización de Costa Rica, con base en lo que indica la Ley No. 10.473 del Sistema Nacional para la Calidad. INTECO presta servicios de evaluación de la conformidad, normalización, capacitación y asistencia técnica.

1.1. La Gobernanza exige, como base de una buena gestión corporativa, compromisos de transparencia y rendición de cuentas. En ellos descansa la credibilidad de INTECO.

1.2. Sin embargo, para poder llegar a ello, es necesario aceptar los valores de la entidad con convicción y voluntad.

1.3. INTECO es una organización privada comprometida con la calidad y la excelencia en todos sus servicios. Con sus servicios, INTECO busca aportar soluciones y valor mediante las normas e impulsar el éxito sostenido en las organizaciones. Por eso la alta dirección muestra su compromiso estableciendo políticas para prestar los servicios con imparcialidad, confidencialidad, independencia y la ética necesaria para generar confianza y credibilidad a las partes interesadas.

2. Alcance:

2.1. Esta política aplica para las siguientes partes interesadas:

- Asociados.
- Miembros del Consejo Directivo.
- Miembros de los Comités Nacionales de Normalización.
- Comités y Comisiones Internas.
- Colaboradores.
- Toda persona profesional que desempeñe cargos en INTECO o a su nombre.
- Proveedores de servicios profesionales, excepto los comerciales.

2.2 Lo anterior es independiente de que la persona vinculada a INTECO y que realiza estas funciones reciba o no remuneración alguna, en tanto actúe en nombre de INTECO.

2.3. Esta política aplica para todos los servicios de la Asociación que son los siguientes:

- Certificación de Sistemas de gestión según la ISO/IEC 17021-1:2015.
- Certificación de productos, procesos y servicios según la ISO/IEC 17065:2013.
- Verificación y validación de gases de efecto invernadero según la ISO 17029:2019.
- Otros servicios de evaluación de la conformidad que estén fuera del alcance acreditado.
- Capacitación.
- Servicios de Normalización.
- Servicios de Asistencia Técnica.

3. Responsabilidades:

- 3.1. **Dirección ejecutiva:** Responsable de liderar con el ejemplo, proporcionar los recursos necesarios y dar seguimiento al cumplimiento efectivo de esta política.
- 3.2. **Direcciones y Coordinaciones:** Responsables de liderar con el ejemplo, encargadas de implementar los controles necesarios para garantizar que se cumpla con esta política en todas las áreas operativas.
- 3.3. **Gestión y Riesgos:** El Consejo Directivo delega la responsabilidad del cumplimiento de esta política en la persona Coordinadora de Gestión y Riesgo, la cual es representante de la Asociación ante el organismo de acreditación. Como persona Coordinadora de Gestión y Riesgos su perfil de puesto hace que inherentemente conozca, aplique y de seguimiento a los requisitos de imparcialidad que la norma establece.

4. Compromiso de la Alta Dirección:

- 4.1. La alta dirección se compromete a:
 - Cumplir y mantener esta política.
 - Brindar los recursos necesarios al sistema de gestión con el fin de asegurar su implementación y seguimiento.
 - Asignar roles y responsabilidades pertinentes.

5. Mecanismo para salvaguardar la imparcialidad:

- 5.1. El Comité de Auditoría y Riesgos es el órgano responsable de asegurar que se preserve la imparcialidad en las operaciones de INTECO.

6. Confidencialidad:

- 6.1. Sobre el deber de Confidencialidad

Durante la relación, de las partes interesadas antes mencionadas, con INTECO y posteriormente, se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre los temas, documentos y registros técnicos, organizativos, comerciales, económicos y todo lo que pudieran conocer dentro de las actividades en las que participen los obligados por política. Esto incluye, aunque no se limita a: correspondencia, correos, actas y acceso a documentos digitales o físicos.

6.2. Para efectos éticos y legales, el compromiso exige no divulgar la información, publicarla, cederla, revelarla directa o indirectamente, ponerla a disposición de terceros, total o parcialmente, y cumplir esta obligación con los empleados, clientes, familiares, incluso otros miembros de INTECO que no estén autorizados a acceder a la información. Lo anterior, incluso, una vez que hayan cesado en sus puestos o en algún cargo directivo o en comités y grupos, de forma indefinida.

7. Plazo del deber de confidencialidad:

- 7.1. El deber de confidencialidad no caduca, sólo INTECO podrá liberar a una persona de esta responsabilidad.
- 7.2. Cuando alguna de las partes interesadas termine la relación con INTECO los datos de carácter confidencial a los que haya tenido accesos, deberán ser devueltos y/o borrados de cualquier soporte tecnológico.

8. Imparcialidad, independencia y conflictos de interés:

- 8.1. Sobre la **independencia** dice el Código de Ética de INTECO:

“Independencia: Toda persona obligada a cumplir este Código debe actuar bajo su mejor criterio. Se entiende que las personas pueden representar distintos sectores según su giro comercial o social, intereses personales o de alguna empresa o institución, sin embargo, los comportamientos, conductas y decisiones deben estar libres de presiones o convenios que comprometan ese mejor criterio en contra de los intereses de INTECO. Los comportamientos de acuerdo con este código deben ser tomados con convicción, asumiendo como propios los valores aquí expuestos.”

- 8.2. Se debe evitar, por mínima que sea, cualquier presión comercial, financiera o de cualquier otro tipo que pueda comprometer la **imparcialidad e independencia** en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades dentro y fuera de INTECO.
- 8.3. Se debe cuidar la independencia administrando adecuadamente, de acuerdo con la política correspondiente, cualquier tipo de **conflicto de interés**. Se entiende ese conflicto los detallados en el formulario FS-GR-22 “Declaración de conflictos de interés”.
- 8.4. El **conflicto de interés** puede ser real o potencial. En el caso de que se identifique un riesgo por conflictos de interés, el obligado deberá divulgarlo de inmediato mediante los medios establecidos.
- 8.5. Se resuelven las disputas, identificando y escalando los conflictos de una manera oportuna para asegurar una rápida resolución.

- 8.6. INTECO establece controles para evitar conflictos relacionados con servicios de consultoría que pongan en riesgo el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas de acreditación.
- 8.7. Las partes interesadas mencionadas dentro del alcance de este documento pueden hacer uso del formulario FS-GR-22 “Declaración de conflictos de interés” cuando aplique.

9. Revisión de la Política

- 9.1. Esta política será revisada anualmente y actualizada según sea necesario para asegurar su continua adecuación y efectividad, alineándose con la normativa vigente y los estándares de INTECO.