

Notre charte de gestion de l'impartialité en 14 points

- 01. Mettre à disposition une information « loyale, claire et appropriée » sur le site Internet POURQUERY :**
- le périmètre de Certification,
 - les Règles de Certification,
 - la charte sur l'impartialité.
- 02. Traiter toutes les demandes de manière équitable :**
- un seul tarif par typologie de prestation,
 - un traitement identique des demandes quels que soient la taille ou l'effectif de l'organisme demandeur.
- 03. S'assurer du recueil de l'avis de toutes les parties intéressées dans le cadre de la révision des règles de Certification.**
- 04. Maintenir une politique de rémunération non corrélée avec le nombre de certifications réalisées.**
- Aucune corrélation n'est permise entre la rémunération du personnel impliqué dans le processus de certification et le nombre de certifications réalisées et/ou de leurs résultats.
- 05. Sensibiliser le Chargé de Certification et tout le personnel impliqué dans le processus de certification sur le dispositif de préservation de l'impartialité des activités de certification de produits et l'informer :**
- des politiques et des principes relatifs à l'impartialité,
 - de toute tendance à laisser des considérations commerciales ou autres entraver la fourniture objective et fiable de prestations de certification,
 - des éléments susceptibles d'influer sur l'impartialité et la confiance dans la certification, notamment la transparence.
- 06. Pour un même couple produit/client aucune activité de conseil n'est conduite en plus ou en même temps qu'une activité de certification par notre organisme.**
- 07. Refuser catégoriquement tout avantage proposé par un client de la certification.** Si le cas venait à se présenter, déclarer ce type d'agissement au Responsable Qualité et formaliser ce constat par une fiche d'anomalie.
- 08. Privilégier la rotation du personnel qui évalue les laboratoires sous-traitants à qualifier pour la réalisation d'essais normatifs.** S'assurer que ce personnel évaluateur ne réalise pas plus de trois audits successifs au sein de la même structure d'essais (sauf dérogation justifiée).
- 09. S'assurer que le Responsable de Certification qui établit le rapport d'évaluation répertoriant les activités effectuées lors du processus de certification ne soit pas intervenu personnellement sur ces mêmes activités.**
- 10. S'assurer de l'absence de conflits d'intérêts pour tout le personnel interne (et externe) intervenant dans le cadre des activités de certification des produits manufacturés.** Le personnel impliqué dans la certification, ayant déclaré des activités ou des liens incompatibles avec une entreprise depuis **moins de deux ans**, ne sera pas autorisé à intervenir dans le processus de certification de l'entreprise concernée.
- 11. Garantir que notre organisme ne propose à un fabricant/mandataire titulaire d'une certification délivrée par nos soins aucune prestation personnalisée de formation, de conseil ou audit à blanc.**
- 12. Traiter équitablement tous les signalements d'usages abusifs et de contrefaçons selon les dispositions du manuel qualité, des règles de certification et des procédures associées en vigueur.**
- 13. Identifier les réglementations en vigueur sur la base desquelles des exigences ou des critères pour la certification sont retenus.**
- 14. S'assurer de l'engagement de confidentialité de toutes les parties prenantes dans le processus de certification.**

Avril 2022

Signature du président
Ivan POURQUERY



POURQUERY CERTIFICATION LTD

20 22 Wenlock Road
London, N1 7GU

POURQUERY CERTIFICATION

2 Espace Henry vallée
69 354 Lyon Cedex 07, France

<https://www.pourquery.fr>