



REGLAMENTO GENERAL **de la Marca ICCL Sistema Certificado**

Revisión nº09
Abril de 2023

ÍNDICE

1. PREÁMBULO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA **Marca ICCL Sistema Certificado**
3. PROCESO DE CERTIFICACIÓN
4. REGISTRO DE EMPRESAS CERTIFICADAS
5. TRATAMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
6. COMITÉ DE PARTES
7. COMITÉ DE CERTIFICACIÓN
8. AUDITORES Y EXPERTOS TÉCNICOS
9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SOLICITANTES O USUARIOS DE LA **Marca ICCL Sistema Certificado**
10. USO DE CERTIFICADOS Y LOGOTIPOS
11. SANCIONES Y RETIRADA DE LA **Marca ICCL Sistema Certificado**
12. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS, APELACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS Y LITIGIOS
13. TARIFAS
14. MODIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN



1 PREÁMBULO

El ICCL es una fundación sin ánimo de lucro cuya misión es contribuir a la mejora de la construcción, a través de acciones de apoyo a los distintos agentes que intervienen en el sector, tanto empresas, profesionales y la Administración Regional.

En el ámbito de la certificación se constituye como Entidad de Certificación actuando como tercera parte que evalúa y certifica la conformidad de los sistemas de gestión de aquellas organizaciones que lo soliciten con respecto a las normas y documentos normativos sobre sistemas de gestión publicados y cualquier otra documentación complementaria requerida en el marco de dichos sistemas y documentos.

El ICCL es creador y posee todos los derechos sobre la **Marca ICCL Sistema Certificado**.

El presente reglamento define la forma en la que se solicita, obtiene, sigue, renueva, suspende o retira la **Marca ICCL Sistema Certificado**, y todos los aspectos relacionados con los derechos y obligaciones de solicitantes y organizaciones certificados.

PRINCIPIOS

El cumplimiento por parte del ICCL de los requisitos, que posteriormente se exponen, tiene por finalidad asegurar que la certificación se realiza de manera competente, coherente e imparcial, facilitando así el reconocimiento y la aceptación de sus certificaciones en el plano nacional e internacional.

Los principios en los que se ha basado el ICCL, para inspirar confianza son:

- la imparcialidad,
- la competencia,
- la responsabilidad,
- la transparencia,
- la confidencialidad,
- la receptividad y respuesta oportuna a las quejas y
- enfoque basado en riesgo

Esta certificación proporciona una indicación, de que la organización auditada, ha aplicado todas las disposiciones relativas a la evaluación de conformidad descritas en las normas y documentos normativos de referencia que se utilicen para la certificación.

“La evaluación de la conformidad, aporta así valor a la organización, sus clientes y partes interesadas”.

Imparcialidad

El ICCL es un organismo imparcial, e intenta en todas sus actuaciones ser percibido como tal, proporcionando una certificación que inspira confianza.

Todas sus decisiones están basadas en evidencias objetivas de conformidad (o de no conformidad), consiguiendo que sus decisiones no estén influidas por otros intereses u otras partes.

Competencia

REGLAMENTO GENERAL de la Marca ICCL Sistema Certificado

Todo el personal del ICCL que actúa en los procesos de Certificación, poseen la competencia necesaria para desempeñar las funciones/responsabilidades establecidas.

Responsabilidad

El ICCL, basa sus decisiones de otorgar la certificación, si hay suficiente evidencia de la conformidad, o para no otorgarla si no hay suficiente evidencia de la conformidad. Estas decisiones están basadas en las conclusiones de la auditoría realizada.

Transparencia

El ICCL proporciona acceso sobre sus procesos de auditoría y certificación, y sobre el estado de la certificación (es decir, si se otorga, se amplía, se mantiene, se renueva, se suspende, se reduce el alcance, o se retira la certificación) de cualquier empresa, con el fin de inspirar confianza en la integridad y la credibilidad de la certificación.

Confidencialidad

Asimismo garantiza la integridad, independencia imparcialidad de sus actuaciones y la protección de la confidencialidad de la información obtenida en el transcurso de las actividades de certificación a todos los niveles de la organización, incluyendo el personal propio, los comités de partes y de certificación y todas aquellas entidades o personas externas que actúen en su nombre.

Receptividad y respuesta oportuna a las quejas

Las quejas, recursos, reclamaciones y litigios interpuestos ante el ICCL son tratados de acuerdo con los procedimientos establecidos a tal fin. Este proceso mantiene un equilibrio entre los principios de transparencia y confidencialidad, con el fin de demostrar integridad y credibilidad a todos los usuarios de la certificación.

Enfoque basado en riesgo

El ICCL tiene en cuenta los riesgos asociados en la prestación de sus servicios como entidad de certificación para que éstos se lleven a cabo de una forma competente, coherente e imparcial.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA Marca ICCL Sistema Certificado

El ICCL mantiene un registro público en el que se recogen los esquemas, sectores de actividad y áreas técnicas para los que el ICCL emite certificados.

Este registro lo elabora y mantiene el Comité de Certificación del ICCL.

Los servicios de certificación del ICCL son accesibles a cualquier solicitante a través del Área de Certificación del ICCL.

3 PROCESO DE CERTIFICACIÓN

3.1 INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

Cualquier organización interesada en la obtención de la certificación **ICCL Sistema Certificado**, podrá obtener información sobre los requisitos para la certificación, descripción de los procedimientos de auditoría y certificación, así como información sobre los derechos y obligaciones de las organizaciones certificadas, directamente a través de la página web oficial del ICCL o dirigiéndose al Área de Certificación del ICCL.

3.2 SOLICITUD

Las solicitudes para la certificación se presentarán en la Secretaría de Administración del ICCL firmadas por un representante autorizado del solicitante e irán dirigidas a la Dirección Técnica del Área de Certificación.

Las solicitudes se formalizarán utilizando el Impreso de Solicitud Oficial de Certificación a través de la cual los solicitantes expresarán su aceptación de las condiciones y requisitos para la certificación.

Las solicitudes recibidas serán estudiadas por la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL que resolverá sobre las mismas en el plazo máximo de 15 días naturales. De esta resolución se enviará notificación al solicitante.

El estudio de las solicitudes asegurará que:

- Los requisitos de certificación están claramente definidos, documentados y que han sido entendidos y aceptados por el solicitante.
- Ha sido resuelta cualquier diferencia de interpretación entre el ICCL y el solicitante.
- El ICCL tiene la capacidad y medios suficientes para realizar el servicio de certificación solicitado.

Las solicitudes recibidas tienen un periodo de vigencia de un año.

3.3 PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA

Una vez diseñado y aprobado el programa de auditoría para el ciclo completo de certificación, se procede a la preparación de la auditoría.

El ciclo de certificación es de tres años y comienza con la decisión de certificación. Los ciclos posteriores comienzan con la decisión de renovación de la certificación.

Se coordinan la logística y los preparativos necesarios para la realización de la auditoría y se mantiene para ello con el responsable designado por el solicitante los contactos formales y/o informales precisos.

En el caso de que el solicitante presentara objeciones a alguno de los aspectos contenidos en el Plan de Auditoría, éstas serán resueltas antes de realizar la auditoría.

Además de los aspectos logísticos pertinentes, se procede a realizar la planificación de la auditoría en sus aspectos técnicos.

Para la elaboración de dicha planificación tiene en cuenta los siguientes aspectos con el fin de adecuarla a la organización a auditar y al programa de auditoría (objetivos y al alcance de la auditoría).

El plan de auditoría deberá al menos incluir o hacer referencia a:

- a. los objetivos de la auditoría;

- b. los criterios de la auditoría;
- c. el alcance de la auditoría, incluida la identificación de las unidades organizacionales y funcionales o de los procesos a auditar;
- d. las fechas y los sitios en los que se van a realizar las actividades de auditoría in situ, incluidas las visitas a los sitios temporales, cuando corresponda;
- e. el tiempo y la duración previstos para las actividades de auditoría in situ, y
- f. las funciones y las responsabilidades de los miembros del equipo auditor y de las personas que los acompañan.

El auditor jefe comunicará, en su caso, la asignación de tareas dentro del equipo auditor.

El auditor jefe comunica el plan de auditoría al solicitante con una antelación mínima de 10 días con relación a la fecha prevista para la realización de la auditoría, proporcionando el nombre de los miembros del equipo auditor de forma que el cliente pueda objetar la designación de alguno de los miembros del equipo auditor y que el ICCL pueda reconstituir el equipo auditor en respuesta a cualquier objeción justificada.

En caso de auditorías de seguimiento la planificación se realizará teniendo en cuenta la fecha de expiración del certificado. En cada una de ellas deberá auditarse el 50% de los apartados de la norma de aplicación además de los indicados en negrita en el plan de auditoría.

La auditoría se llevará a cabo de acuerdo, con la versión en vigor de la norma UNE-EN ISO/IEC 17021-1, junto con los requisitos específicos que pudieran existir para el modelo de sistema de gestión que se vaya a auditar.

El Director Técnico del Área de Certificación del ICCL es el responsable de resolver sobre las impugnaciones que el solicitante pueda presentar con relación a alguno de los miembros del equipo auditor.

Si no se recibiera comunicación alguna sobre objeciones, recusación o impugnación de alguno de los aspectos contenidos en el plan de auditoría/visita previa se entenderá que ha sido aceptado en su totalidad por el solicitante.

Cuando la empresa solicite una modificación al alcance del certificado inicialmente previsto (en cuanto a la ampliación/reducción de actividades o centros), el auditor jefe solicitará al cliente el envío de las actividades y centros objeto de la modificación, así como información sobre el número de personas afectadas y la comunicará al Responsable del área técnica del Área de Certificación del ICCL.

Con objeto de determinar si el ICCL tiene la capacidad necesaria para dar respuesta a la solicitud del cliente, el Responsable del área técnica definirá:

- La cualificación necesaria.
- Necesidad de expertos técnicos.
- Nº de auditores/días necesarios.
- Si procede centros que compondrán la muestra.

El envío del plan de auditoría constituye la evidencia de la revisión y de que el ICCL dispone de la capacidad para prestar el servicio. En caso negativo se comunicará por escrito al cliente.

NOTA: No se admitirá en el momento de la auditoría ninguna modificación sustancial al alcance del certificado en cuanto a ampliación de actividades o centros que no haya sido comunicada previamente al ICCL, salvo justificación por parte del auditor Jefe de la viabilidad de ampliar el número de días para auditar el alcance ampliado.

3.4 AUDITORIAS

Las auditorías podrán ser de los siguientes tipos:

3.4.1. Auditorías iniciales

La auditoría inicial de certificación se realiza en dos etapas:

▪ Etapa1

La auditoría de la etapa uno se realiza con el fin de:

- analizar/auditar la información documentada del sistema de gestión del cliente;
- evaluar la ubicación y las condiciones específicas del sitio del cliente e intercambiar información con el personal del cliente con el fin de determinar el estado de preparación para la auditoría de la etapa 2;
- revisar el estado del cliente y su grado de comprensión de los requisitos de la norma/especificación, en particular en lo que concierne a la identificación del desempeño clave o de aspectos, procesos, objetivos y funcionamiento significativos del sistema de gestión;
- revisar la información necesaria correspondiente al alcance del sistema de gestión que incluye las ubicaciones del cliente, los procesos y equipos empleados, los niveles de controles establecidos, los requisitos legales y reglamentarios aplicables;
- revisar la asignación de recursos para la etapa 2 y acordar con el cliente los detalles de ésta;
- proporcionar un enfoque para la planificación de la etapa 2 mediante la comprensión suficiente del sistema de gestión del cliente y de las operaciones del sitio en el contexto de la norma/especificación aplicables al sistema de gestión;
- evaluar si las auditorías internas y la revisión por la dirección se planifican y realizan, y si el nivel de implementación del sistema de gestión confirma que la organización del cliente está preparada para la etapa 2;
- recabar la información que se considere incompleta así como detectar posibles desviaciones del sistema o de su implantación con objeto de que puedan ser subsanadas antes de la auditoría Inicial.

El auditor jefe evalúa en cada caso (por falta de registros críticos, necesidad de información complementaria, dudas sobre la exactitud o veracidad de las informaciones, singularidades de la empresa, etc) la necesidad de realizar en esta etapa visitas in situ a las oficinas del cliente.

Los hallazgos de la auditoría de la etapa 1 se documentan y comunican al cliente, incluida la identificación de cualquier tema de preocupación que podría ser clasificado como no conformidad en el transcurso de la auditoría de la etapa 2. Estas circunstancias son reflejadas en el plan e informe de auditoría.

▪ Etapa 2

Se realiza con anterioridad a la certificación del sistema de gestión del solicitante. El propósito de la auditoría de la etapa 2 es evaluar la implementación y la eficacia del sistema de gestión del cliente.

Esta etapa, tiene lugar siempre en las instalaciones del cliente, e incluye la evaluación de los siguientes aspectos:

- la información y las evidencias de la conformidad con todos los requisitos de la norma/especificación aplicables;
- la realización de actividades de seguimiento, medición, informe y revisión con relación a los objetivos y metas de desempeño clave (coherentes con las expectativas de la norma/especificación aplicables);

- la capacidad del sistema de gestión del cliente y su desempeño en relación con el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables;
- el control operacional de los procesos del cliente.
- las auditorías internas y la revisión por la dirección.
- la responsabilidad de la dirección en relación con las políticas del cliente.
- los vínculos entre los requisitos normativos, la política, los objetivos y metas de desempeño, cualquier requisito legal aplicable, la responsabilidad, la competencia del personal, las operaciones, los procedimientos, los datos del desempeño y los hallazgos y conclusiones de las auditorías internas.

3.4.2. Auditoría de seguimiento

Se realizan con objeto de comprobar que el solicitante mantiene de forma continuada las condiciones que sirvieron para la concesión del certificado.

Son auditorías in situ, pero no son necesariamente auditorías de todo el sistema, con el fin de poder confirmar que el sistema de gestión certificado continúa cumpliendo los requisitos entre las auditorías de renovación de la certificación

Para estas auditorías, el plan de auditoría de seguimiento incluye al menos:

- a. auditorías internas y revisión por la dirección;
- b. una revisión de las acciones tomadas sobre las no conformidades identificadas durante la auditoría previa,
- c. el tratamiento de las quejas,
- d. la eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos del cliente certificado y los objetivos previstos del sistema de gestión,
- e. el progreso de las actividades planificadas dirigidas a la mejora continua,
- f. la continuidad en el control operativo,
- g. la revisión de cualquier cambio, y
- h. la utilización de marcas y/o cualquier otra referencia a la certificación.

Las auditorías de seguimiento se realizan una vez al año.

La fecha de la primera auditoría de seguimiento después de la certificación inicial, no debe realizarse transcurridos mas de doce meses desde el último día de la auditoría de la etapa dos.

3.4.3. Auditoría de renovación

Es aquella que se realiza previa a la finalización del periodo de vigencia del certificado con objeto de proceder a ampliar su periodo de vigencia.

Esta se planifica y lleva a cabo para evaluar el continuo cumplimiento de todos los requisitos de la norma del sistema de gestión u otro documento normativo pertinente. El propósito de la auditoría de renovación de la certificación es confirmar la continua conformidad y eficacia del sistema de gestión en su conjunto así como su continua pertinencia y aplicabilidad del alcance de la certificación.

Esta considera el desempeño del sistema de gestión durante el período de la certificación, e incluye la revisión de los informes de auditorías de seguimiento previas.

La auditoría de renovación de la certificación incluirá una auditoría in situ que tratará lo siguiente:

- a. la eficacia del sistema de gestión en su totalidad, a la vista de los cambios internos y externos y su pertinencia y aplicabilidad continuada para el alcance de la certificación;

- b. el compromiso demostrado para mantener la eficacia y la mejora del sistema de gestión con el fin de reforzar el desempeño global;
- c. la eficacia del sistema de gestión en relación con el logro de los objetivos del cliente certificado y los resultados previstos del sistema de gestión.

3.4.4. Auditorías especiales

Se realizan cuando durante el proceso de certificación se considere que existe la necesidad de realizar evaluaciones o comprobaciones adicionales sobre el sistema del solicitante, como por ejemplo:

- ampliación del alcance, en respuesta a una solicitud de ampliación del alcance de una certificación ya otorgada,
- auditorías con notificación a corto plazo,
- clientes certificados bajo la forma de visitas notificadas a corto plazo con el fin de investigar quejas, en respuesta a cambios, o como seguimiento de clientes con la certificación suspendida. En este caso la Dirección técnica pone en conocimiento con antelación las condiciones en las que se van a efectuar estas visitas con notificación a corto plazo.

3.5 DECISIÓN SOBRE LA CERTIFICACIÓN

Cualquier decisión sobre la certificación del sistema de gestión de un solicitante corresponde al Comité de Certificación del ICCL.

Con carácter previo a la toma de decisión el responsable de área técnica realiza una revisión de que:

- la información proporcionada por el equipo auditor es suficiente con respecto a los requisitos de certificación y al alcance de la certificación;
- para cualquier no conformidad mayor se han revisado, aceptado y verificado las correcciones y acciones correctivas;
- para cualquier no conformidad menor se ha revisado y aceptado el plan del cliente para correcciones y acciones correctivas

La Dirección Técnica del Área de Certificación elevará al Comité de Certificación su propuesta de decisión sobre la certificación.

Para la toma de decisión el Comité de Certificación del ICCL dispondrá de toda la información generada durante el proceso de certificación pudiendo recabar cuanta información complementaria considere conveniente.

El Comité de Certificación opinará sobre los expedientes de certificación en la primera reunión que celebre posterior a la emisión de la Propuesta de Certificación.

En todos los casos se establece para la toma de decisión sobre la certificación un plazo máximo de 3 meses contado a partir de la fecha otorgada al auditado para la presentación del Plan de Acciones Correctivas (30 días a partir de la fecha de celebración de la auditoría).

Dentro de este plazo se podrán presentar aclaraciones y documentación complementaria al PAC por parte de los solicitantes de la certificación y deberá elaborarse la propuesta de certificación por parte del Director Técnico del Área de Certificación.

Las decisiones adoptadas por el Comité de Certificación se recogerán en las Actas de Reunión que serán elevadas a la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL que, en el plazo máximo de 10 días, las comunicará a los solicitantes.

Los certificados, que responderán al modelo aprobado, llevarán la firma del **Director Técnico del ICCL** (en su calidad de presidente del Comité de Certificación) y serán entregados al solicitante a través de la Secretaría de Administración del ICCL.

El Comité de Certificación es el órgano responsable de adoptar las decisiones pertinentes sobre cualquier solicitud de modificación del alcance de los certificados emitidos y dará instrucciones precisas a la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL sobre los procedimientos de evaluación que deban emplearse en cada uno de los casos.

3.6 PERIODO DE VALIDEZ DE LOS CERTIFICADOS

Los certificados emitidos por el ICCL tendrán una validez de 3 años contados a partir de la fecha de emisión de los mismos y tendrán plena vigencia salvo aquellos casos para los que se haya adoptado y comunicado una decisión de suspensión, retirada o se produzcan cambios normativos.

3.7 SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

El mantenimiento del derecho de uso de la **Marca ICCL Sistema Certificado**, está condicionado a los resultados de las auditorías definidas en el presente Reglamento y a que por parte del titular se cumplan los compromisos adquiridos.

Los controles se concretarán en los siguientes tipos:

3.7.1. Seguimiento

Para verificar que los solicitantes cuyos sistemas de gestión hayan sido certificados continúan cumpliendo con los requisitos de certificación se establecen auditorías de seguimiento que tendrán carácter anual.

Las auditorías de seguimiento se realizan una vez al año.

El proceso de seguimiento se inicia a través de la comunicación al representante de la empresa certificada de la designación de un equipo auditor para el seguimiento realizada por el Director Técnico del Área de Certificación del ICCL.

Para la toma de decisión sobre sus resultados se aplicará lo indicado en el artículo 3.5.

3.7.2. Renovación

Con la suficiente antelación a la fecha de cumplimiento del plazo de validez del certificado y salvo que haya comunicación expresa por parte de la empresa certificada se comunicará desde la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL el inicio del proceso de renovación del certificado.

Para ello se planificará y realizará una nueva auditoría del sistema de gestión de la empresa certificada y una toma de decisión sobre el resultado de la misma. Se aplicarán para ello los [artículos 3.4 y 3.5](#) de este reglamento.

Cuando se completen de forma exitosa las actividades de renovación de la certificación antes de la expiración de la certificación existente, la fecha de expiración de la nueva certificación se basará en la fecha de expiración de la certificación existente.

En los casos en los que ICCL no haya podido completar la auditoría de renovación o no se haya podido verificar la implementación de correcciones y acciones correctivas para cualquier no conformidad mayor con anterioridad a la fecha de expiración de la certificación, se informará al cliente de que no se procederá a la renovación de la misma ni se extenderá la validez de la certificación.

Podrá restaurarse la certificación dentro de los 6 meses siguientes a su expiración siempre y cuando se hayan completado las actividades de certificación pendientes; de otro modo se realizará una

etapa 2 de auditoría. La fecha de vigencia del certificado será la fecha de la decisión de la nueva certificación y la fecha de expiración se basará en el ciclo de certificación anterior.

3.7.3. Otras actividades de vigilancia, pueden incluir:

- La petición de información del organismo de acreditación al cliente certificado sobre aspectos relativos a la certificación,
- La revisión de cualquier declaración del cliente (p.ej, uso de la marca en material promocional, sitios en Internet, etc.),
- La solicitud al cliente para que proporcione documentos y,
- Otras que se estimen procedentes.

4 REGISTRO DE EMPRESAS CERTIFICADAS

El ICCL dispone de una LISTA DE CLIENTES CERTIFICADOS accesible al público. El acceso a la misma podrá hacerse efectivo mediante solicitud escrita dirigida a la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL. Todas las solicitudes recibidas y las contestaciones enviadas serán registradas en el Área de Certificación del ICCL.

5 TRATAMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los datos y las informaciones obtenidas en el transcurso de las actividades de certificación se consideran confidenciales y no podrán ser revelados a terceros sin consentimiento escrito del solicitante.

En aquellos casos en los que la ley exija revelar información a terceros el solicitante conocerá con antelación la información suministrada en los términos permitidos por la ley.

6 COMITÉ DE PARTES

El comité de partes del área de certificación del ICCL es el órgano de participación de todas las partes significativamente interesadas en el desarrollo de las políticas y principios relacionados con el contenido y el funcionamiento del sistema de certificación del ICCL.

Estará compuesto por:

- Un presidente.
- Un secretario.
- 2 vocales en representación de las empresas certificadas
- 2 vocales en representación de los profesionales certificados
- 2 vocales en representación de las asociaciones de promotores/construtores
- 2 vocales en representación de las entidades colaboradoras en el desarrollo o propietarias de marcas y esquemas de certificación en los que actúa ICCL
- 2 representantes de la administración

Los vocales del comité de partes en representación de las empresas certificadas y de las asociaciones de promotores y constructores serán designados por acuerdo del consejo ejecutivo del ICCL.

Las funciones establecidas para el comité de partes son las siguientes:

REGLAMENTO GENERAL de la Marca ICCL Sistema Certificado

- a. Evaluar el funcionamiento de la entidad de certificación y adoptar las decisiones que aseguren de forma efectiva la imparcialidad de las actuaciones de la entidad de certificación.
- b. Evaluar las actividades y servicios prestados por el ICCL y proponer a la dirección ejecutiva del ICCL las medidas necesarias que aseguren de forma efectiva que el ICCL no realiza ni ofrece actividades o servicios que afecten a la confidencialidad, objetividad o imparcialidad de sus certificaciones en los términos establecidos, en su caso, en los documentos aplicables para la acreditación del ICCL como entidad de certificación de sistemas de la gestión.
- c. Evaluar y proponer medidas que eliminen, en su caso, los posibles conflictos de interés que, en el ámbito de la certificación, puedan producirse entre el ICCL y sus organismos relacionados, entendiendo como tales a los miembros del patronato, entidades y empresas adheridas, entidades patrocinadoras o cuantas otras puedan considerarse dentro de la definición de organismos relacionados.
- d. Vigilar el cumplimiento que se realiza de los consejos y recomendaciones realizadas por el comité de partes y adoptar las medidas adecuadas (incluida la posibilidad de comunicación a la ENAC o cualquier otro organismo acreditador) que aseguren que estos consejos y recomendaciones son respetados por los responsables de las distintas áreas del ICCL.
- e. El comité de partes, si lo considerase necesario, podrá constituir grupos de trabajo para el tratamiento de temas específicos. Estos grupos de trabajo deberán estar formados por miembros del comité de partes pudiendo asistir, en calidad de asesores, personas ajenas al mismo. Será el propio comité de partes el que designe a los responsables de dichos grupos de trabajo.
- f. Recomendar a la dirección técnica del área de certificación del ICCL posibles revisiones de los modelos y documentos de referencia para la certificación, así como de los Reglamentos y Procedimientos.

El Comité de Partes del ICCL regirá su actividad con arreglo a su propio reglamento interno de funcionamiento.

7 COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

El comité de certificación del área de certificación del ICCL es el órgano de apoyo técnico y de decisión sobre los aspectos referidos a la concesión, mantenimiento y o retirada de los certificados otorgados por el ICCL.

Es un órgano soberano en sus decisiones dentro del área de certificación del ICCL.

Estará compuesto por:

- Un presidente.
- Un secretario.
- 1 vocal en representación de los colegios de arquitectos
- 1 vocal en representación de los colegios de ingenieros de caminos canales y puertos.
- 1 vocal en representación de los colegios de arquitectos técnicos y aparejadores.
- 1 vocal en representación de las asociaciones de promotores/construtores
- 1 vocal en representación de los colegios de Ingenieros industriales.

Los vocales del comité de certificación en representación de las diferentes asociaciones profesionales serán designados por acuerdo del consejo ejecutivo del ICCL.

Las funciones establecidas para el comité de certificación son las siguientes:

- a. Elaborar y mantener el registro público de las áreas técnicas para las que el ICCL emite certificados.

- b. Tomar todas las decisiones sobre la certificación de los sistemas de gestión de los solicitantes.
- c. Adoptar las decisiones pertinentes sobre cualquier solicitud de modificación del alcance de los certificados emitidos y dar instrucciones precisas a la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL sobre los procedimientos de evaluación que deban emplearse en cada uno de los casos.
- d. Resolver los recursos, apelaciones y litigios que puedan presentarse bien por las empresas certificadas, solicitantes de la certificación o por los clientes de éstas.
- e. Fijar los criterios de interpretación para la aplicación de los reglamentos y del proceso de certificación.
- f. Acordar la imposición de las sanciones previstas en los reglamentos aprobados por uso indebido y engañoso de las marcas por parte de las empresas certificadas.

El Comité podrá delegar en su presidente la toma de decisiones referidas a:

- la concesión de prórrogas de los certificados por un plazo máximo de 3 meses y
- la suspensión temporal de certificados en los casos de superación de los plazos establecidos para los seguimientos
- otros aspectos que acuerde en el marco de sus funciones.

El Comité de Certificación del ICCL registrará su actividad con arreglo a su propio reglamento interno de funcionamiento.

8 AUDITORES Y EXPERTOS TÉCNICOS

La Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL calificará a los auditores y expertos técnicos aplicando el Procedimiento, PC14 cómo realizar el seguimiento continuo de la competencia y el desempeño de todo el personal que participa en las actividades de la certificación desarrollado por el Área de certificación del ICCL.

El Comité de Certificación dispondrá de una lista actualizada de los auditores y expertos técnicos calificados.

9 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE SOLICITANTES O USUARIOS DE LA Marca ICCL Sistema Certificado

9.1 DERECHOS

Los solicitantes de la concesión del derecho de uso de la **Marca ICCL Sistema Certificado** tendrán derecho a recibir información sobre:

- Gobierno y funcionamiento de la entidad de certificación.
- Sistema de certificación.
- Derechos y obligaciones de los solicitantes de la certificación
- Estado y desarrollo de los procesos de evaluación y certificación.
- Tarifas aplicables para la certificación y medios por los cuales la entidad de certificación obtiene apoyo financiero.
- Estado y desarrollo de las reclamaciones, recursos y litigios presentados.
- Relación de organizaciones certificadas y alcance de las certificaciones emitidas.

REGLAMENTO GENERAL de la Marca ICCL Sistema Certificado

El acceso a esta información podrá realizarse directamente a través de los registros públicos de información o solicitándola a la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL.

Los solicitantes de la concesión del derecho de uso de la **Marca ICCL Sistema Certificado** igualmente tendrán derecho a:

- La realización del proceso de certificación de forma imparcial en las condiciones descritas en el presente reglamento.
- La presentación de recursos, reclamaciones o litigios sobre los acuerdos adoptados con relación a sus propios procesos de certificación.

Las empresas certificadas tendrán derecho a:

- Utilizar la **Marca ICCL Sistema Certificado** en las condiciones recogidas en el apartado 9 de este reglamento.
- La presentación de recursos, reclamaciones o litigios sobre los acuerdos adoptados con relación a sus propios procesos de certificación

9.2 OBLIGACIONES

Los solicitantes de la concesión del derecho de uso de la **Marca ICCL Sistema Certificado** estarán obligados a:

- Cumplir las condiciones establecidas en el presente reglamento y en los documentos de aplicación del sistema de gestión para el que se solicita la certificación.
- Al pago de las cantidades económicas fijadas en las tarifas aprobadas para la certificación.
- A facilitar toda la información y los medios necesarios para la realización del proceso de certificación en los términos establecidos en el presente reglamento y en el resto de la documentación de aplicación.

Las empresas certificadas estarán obligadas a:

- Cumplir las condiciones establecidas en el presente reglamento y en los documentos de aplicación del sistema de gestión para el que se ha concedido la certificación.
- Al pago de las cantidades económicas fijadas en las tarifas aprobadas para la certificación, seguimiento y renovación de la misma.
- Mantener el sistema de gestión conforme a la normativa de referencia utilizada para la certificación.
- A facilitar toda la información y los medios necesarios para la realización del proceso de seguimiento y renovación de la certificación en los términos establecidos en el presente reglamento y en el resto de la documentación de aplicación.
- Comunicar por escrito los cambios en la organización, actividad y en el sistema de gestión que afecten a las condiciones que sirvieron de referencia para la obtención del certificado.
- Utilizar la **Marca ICCL Sistema Certificado** de acuerdo con las condiciones fijadas en el apartado 9 de este reglamento.
- Eliminar toda referencia de utilización de la **Marca ICCL Sistema Certificado** en la documentación, publicidad, etc. en el caso de suspensión temporal, retirada definitiva o abandono de la misma.

10 USO DE CERTIFICADOS Y LOGOTIPOS

10.1 USO DE LA MARCA

Sólo podrán utilizar la **Marca ICCL Sistema Certificado** las empresas que hayan superado el proceso de certificación descrito en el apartado 3.

REGLAMENTO GENERAL de la Marca ICCL Sistema Certificado

La **Marca ICCL Sistema Certificado** deberá aparecer siempre asociada con el nombre de la empresa certificada.

La empresa certificada podrá usar la **Marca ICCL Sistema Certificado** en material de papelería, incluso si no todas las actividades de la empresa están certificadas, con las siguientes limitaciones:

- En el caso de que solamente una parte de las actividades de la empresa estén certificadas o en el caso de que solamente lo estén algunas localizaciones, sedes o departamentos.
- En el caso de ofertas la empresa deberá indicar, mediante una marca, leyenda o cualquier otro medio, qué actividades están amparadas por la certificación si no todas las actividades ofertadas caen dentro del alcance de certificación.
- En el caso de catálogos, la empresa deberá hacer clara distinción entre aquellas actividades que están amparadas por la certificación y aquellas que no lo están.

En material publicitario de cualquier índole (anuncios de prensa y TV; material promocional tal como calendarios, agendas, etc.; anuncios en vallas publicitarias, autobuses; en vehículos de la empresa; etc) se seguirán las siguientes reglas.

- El anuncio debe hacer mención a la empresa certificada (tal y como aparece en su certificado). No podrá utilizarse la marca de certificación en anuncios donde solo aparezcan los productos o marcas comerciales de la empresa sin que se mencione a ésta.
- Solamente se podrá utilizar la **Marca ICCL Sistema Certificado** asociada al alcance (actividades y sedes) certificadas. Las empresas que no dispongan de todas sus actividades y sedes certificadas no podrán hacer uso de la **Marca ICCL Sistema Certificado** a no ser que aclaren este hecho en el propio anuncio o que anuncien solamente las actividades certificadas.

La **Marca ICCL Sistema Certificado** no se puede utilizar en ningún caso sobre productos. Las empresas cuyo producto es un documento (certificado, plano, informe, etc.) no podrán incluir la **Marca ICCL Sistema Certificado** en dichos documentos.

La **Marca ICCL Sistema Certificado** no podrá utilizarse en ningún caso sobre embalajes primarios.

Las empresas certificadas podrán hacer referencia a su condición de certificado usando la frase "*empresa* dispone de un sistema de gestión certificado de acuerdo a la norma (norma) por el ICCL o Instituto de la Construcción de Castilla y León" en lugar de hacer uso de la **Marca ICCL Sistema Certificado**.

Dicha frase podrá usarse en los casos anteriores, con las mismas restricciones indicadas.

10.2 USO INDEBIDO O ENGAÑOSO DE LA MARCA

Se entenderá que una empresa hace un uso indebido o engañoso de la **Marca ICCL Sistema Certificado** cuando:

- Se trate de una empresa no certificada o cuyos certificados hayan sido suspendidos temporalmente o retirados de manera definitiva.
- Cuando, estando certificada la marca se emplee en relación a centros o departamentos no certificados, o se indique un alcance del certificado distinto al recogido en el contrato con el ICCL.
- Cuando no se respeten las limitaciones recogidas en el apartado 9.1 de este reglamento.

11 SANCIONES Y RETIRADA DE LA Marca ICCL Sistema Certificado

El incumplimiento de los requisitos establecidos para la certificación y el uso indebido o engañoso de la **Marca ICCL Sistema Certificado** serán objeto de sanción de acuerdo con el presente reglamento.

El organismo autorizado para acordar la imposición de sanciones es el Comité de Certificación. La ejecución de las sanciones es responsabilidad de la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL.

11.1 INFRACCIONES LEVES

Se consideran infracciones leves:

- El incumplimiento de plazos en el envío de Planes de Acciones Correctivas como consecuencia de las auditorías que se realicen y en la contestación a requerimientos efectuados desde el ICCL.
- Las de índole económica o financiero.
- El resto de infracciones a las condiciones de uso de la marca y logotipos no tipificadas como graves.

La Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL comunicará al responsable de la empresa certificada las infracciones leves detectadas quien tendrá un plazo de 30 días desde la recepción de la comunicación para adoptar las medidas correctoras adecuadas.

Una vez superado este plazo si no se tiene constancia de la efectividad de las medidas adoptadas o si las infracciones se mantienen pasarán a tener la consideración de graves.

11.2 INFRACCIONES GRAVES

Se consideran infracciones graves:

- La utilización de la **Marca ICCL Sistema Certificado** por parte de empresas no certificadas, o la utilización continuada de certificados que hayan sido retirados o suspendidos.
- La utilización continuada de la **Marca ICCL Sistema Certificado** sobre productos.
- El incumplimiento de forma persistente o grave de los requisitos que sirvieron para la obtención del certificado, incluidos los requisitos relativos a la eficacia del sistema de gestión.
- El incumplimiento de los plazos establecidos para la realización de las auditorías de seguimiento o de renovación de los certificados emitidos.
- La acumulación de 3 infracciones leves.

Las infracciones graves serán sancionadas con la suspensión del certificado hasta que se compruebe que la empresa certificada ha corregido la infracción detectada, momento en el que se procederá a restaurar la certificación suspendida.

Para las suspensiones se establece un periodo máximo de duración de 6 meses, superado el cual se acordará la retirada del certificado.

La acumulación de 3 suspensiones supondrá la retirada del certificado.

El Comité de Certificación de ICCL podrá acordar la reducción del alcance de una certificación para excluir las partes que no cumplen con los requisitos cuando el cliente certificado haya dejado de cumplir de forma persistente o grave los requisitos de la certificación para esas partes del alcance de la certificación.

Las suspensiones y las retiradas de certificados, así como las reducciones en el alcance de las certificaciones, se harán públicas mediante su inclusión en los datos del registro de empresas certificadas.

El ICCL podrá emprender las acciones legales necesarias para evitar el uso indebido o abusivo de la **Marca ICCL Sistema Certificado** en aquellos casos en los que la aplicación de este reglamento no resulte suficiente.

12 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, QUEJAS, APELACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS Y LITIGIOS

Cualquier solicitud de información relativa a los procesos de certificación de ICCL será dirigida a la Dirección Técnica del Área de Certificación de ICCL quien será responsable de gestionar su tratamiento y de facilitar la respuesta adecuada a la información que se solicite.

Del mismo modo las quejas, apelaciones, reclamaciones, recursos y litigios se dirigirán a la Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL, y serán resueltos por resolución del Director Gerente de ICCL como máxima autoridad ejecutiva de la Entidad de Certificación.

Estas resoluciones serán consideradas firmes.

La Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL es la responsable de facilitar la respuesta a las informaciones que se soliciten así como comunicar los acuerdos y resoluciones tomadas a las partes implicadas en cada una de las quejas, apelaciones, reclamaciones, recursos o litigios.

13 TARIFAS

Las tarifas para la certificación serán públicas y serán facilitadas por la Secretaría de Administración del ICCL.

Las tarifas se aprobarán anualmente y serán fijadas por el Director Gerente del ICCL en un documento particular de tarifas.

14 MODIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN

La Dirección Técnica del Área de Certificación del ICCL comunicará por escrito a las empresas certificadas de cualquier cambio producido en los requisitos de certificación con objeto de que dispongan del plazo suficiente para la adopción de las medidas necesarias para adaptar los sistemas de gestión a las modificaciones introducidas.

