

Política de Calidad — BPIP SpA

Introducción

La Alta Dirección de BPIP SpA establece y mantiene la presente Política de Calidad como expresión de su compromiso con la prestación de servicios de inspección técnica y certificación de maquinaria móvil y transporte. Nuestra política está integrada en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la organización, basado en los requisitos de ISO 17020 para Organismos de Inspección Tipo A, e implementado de manera que permita la alineación con los requisitos de NCh-ISO 9001:2015 y los controles de seguridad de la información de ISO 27001.

Alcance

La presente política aplica a todas las actividades y servicios de BPIP SpA relacionados con la inspección y certificación de equipos de izaje, maquinaria móvil, plataformas y transporte, incluyendo:

- Planificación, ejecución y registro de inspecciones en terreno.
- Emisión de informes técnicos, certificados y documentación asociada.
- Gestión documental, almacenamiento y protección de la información técnica y de clientes.
- Actividades de soporte: programación, logística, facturación y atención al cliente.

Principios y compromisos

BPIP SpA se compromete a:

Objetivos de calidad

BPIP SpA definirá objetivos anuales de calidad, medibles y revisables en revisiones de la dirección. Algunos objetivos iniciales son:

Estructura del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

El SIG de BPIP SpA organiza la información documentada, procedimientos, registros y controles necesarios para la prestación consistente de servicios de inspección. Elementos clave:

Responsabilidades y autoridades

- Gerente General: responsable último del SIG, de asignar recursos, aprobar la Política de Calidad y revisar periódicamente su eficacia.
- Responsable SIG / Calidad: coordina la implementación, mantenimiento, control documental, auditorías internas y seguimiento de acciones correctivas.
- Inspector(es) y personal técnico: ejecutar inspecciones conforme a procedimientos, registrar evidencias, reportar hallazgos y cumplir requisitos de competencia.
- Coordinación de Campo / Logística: planificar itinerarios, permisos y condiciones de trabajo en terreno.
- Personal administrativo: gestión documental, atención al cliente y soporte de registro.

Imparcialidad y gestión de conflictos de interés

BPIP SpA mantiene medidas para identificar y gestionar posibles conflictos de interés que puedan afectar la objetividad. Estas medidas incluyen: declaración de relaciones e intereses por parte del personal; separación de funciones en procesos críticos; registro y evaluación de cualquier situación que pueda poner en riesgo la imparcialidad; política de no prestación de servicios de consultoría que comprometan la independencia de la inspección sobre el mismo objeto.

Control documental y gestión de registros

Todos los documentos del SIG estarán identificados, controlados y disponibles en versiones vigentes. Los documentos obsoletos se mantendrán identificados y archivados según la política de retención. Los registros de inspección (incluidas evidencias fotográficas) se conservan según plazos definidos y con controles de acceso. Se aplicarán procedimientos para copia de seguridad, restauración y protección contra pérdida o alteración no autorizada.

Gestión de la competencia y formación

BPIP SpA determina y mantiene las competencias necesarias para cada puesto técnico. Se requiere registro de formación inicial, evaluaciones periódicas y mantenimientos de competencias según el plan anual. El desarrollo del personal incluye capacitaciones técnicas, cambios normativos y protocolos de seguridad.

Manejo de no conformidades, acciones correctivas y preventivas

Cualquier no conformidad detectada —en campo, en informe o por cliente— debe registrarse, analizarse y asignarse una acción correctiva con responsable y plazo. Se realizará análisis de causa raíz y seguimiento de la eficacia de las acciones adoptadas. Las acciones preventivas se promoverán en base a identificación de riesgos y oportunidades durante evaluación de procesos y auditorías internas.

Auditorías internas y revisión por la dirección

Se planifican auditorías internas periódicas para verificar la conformidad del SIG y su eficacia. Los resultados de auditoría, desempeño de los procesos, cumplimiento de objetivos, reclamaciones y acciones correctivas serán insumos para la Revisión por la Dirección, que se realizará al menos una vez al año o con la frecuencia que la Alta Dirección determine. La revisión por la dirección evaluará la necesidad de cambios en la política, objetivos, recursos y la gestión de riesgos.

Gestión de riesgos y oportunidades

BPIP SpA aplica un enfoque basado en riesgos para identificar, evaluar y tratar riesgos que puedan afectar la conformidad de los servicios y la seguridad de la información. Se documentan riesgos significativos y se implementan controles proporcionales (técnicos, organizativos y procedimentales) para mitigarlos.

Seguridad de la información y protección de datos

Los datos de clientes, resultados de inspección y registros técnicos se gestionan con criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad. Se definen controles de acceso, roles y permisos, respaldos y medidas de cifrado según proceda. BPIP SpA se compromete a cumplir con la normativa aplicable en materia de protección de datos y a avanzar en la implementación de requisitos de ISO 27001.

Entrega de informes y confidencialidad

Los informes técnicos incluyen descripción del trabajo realizado, evidencia, conclusiones y recomendaciones. La emisión de certificados o conformidades se realiza solo cuando las condiciones técnicas lo permitan y con registro completo de evidencias. La información del cliente y los informes se entregan por canales seguros acordados y no se divulgan sin autorización expresa.

Mejora continua

BPIP SpA fomenta la mejora permanente a través del análisis de indicadores, auditorías, acciones correctivas y la retroalimentación de clientes. Las lecciones aprendidas se incorporan a procedimientos y planes de formación para elevar la competencia y calidad de los servicios.

Revisión y vigencia de la política

Esta Política de Calidad será revisada periódicamente por la Alta Dirección para asegurar su vigencia y adecuación al contexto de la organización. Cualquier cambio será comunicado al personal y partes interesadas relevantes.

Aprobación

Firmado por la Alta Dirección:

Gerente General — BPIP SpA

Versión: 1.0 | Fecha: __ / __ / ____