

SISTEMA DE GESTIÓN DE QAC

POLÍTICA PARA EL USO DE LOGO Y MARCA QAC

PL-DIR-03

Revisión
03

Fecha de emisión
27/09/2024

Elabora

Revisa

Aprueba

Director administrativo

Director Técnico

Director Corporativo

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos que rigen la utilización de logo y marca QAC, los cuales, autoricen a los clientes “certificados” en estatus de vigente, para asegurar la trazabilidad y un uso no autorizado para todos los programas certificables de QAC.

2. DESARROLLO.

2.1. Derechos de los clientes certificados.

- a) La Organización que ha sido certificada puede usar la marca QAC únicamente dentro del alcance y vigencia del certificado; a partir de que éste haya sido entregado considerando la transparencia y confidencialidad.

2.2. Uso de la marca QAC.

- a) El uso de la marca QAC únicamente puede ser utilizado para publicidad y comunicación impresa y digital, siempre y cuando no haya ambigüedad en la marca o el texto que la acompaña, con respecto a que ha sido certificado y qué organismo de certificación ha otorgado la certificación. En caso del uso de éste, deberá considerar lo siguiente:
 - ✓ La identificación (por ejemplo, marca o nombre) del cliente certificado;
 - ✓ El sistema de gestión certificado (por ejemplo, de la calidad, ambiental) y la norma aplicable;
 - ✓ El organismo de certificación que emite el certificado.

2.3. Prohibido usar la marca QAC.

- a) Dentro de informes de laboratorio de ensayo o calibración.
- b) En informes de unidad de verificación.
- c) En certificados de productos o servicios.
- d) En embalajes de producto y productos a la vista del consumidor.
- e) En formatos, registros, procedimientos, manuales y guías, etc. con el fin de respetar las políticas que rigen la utilización de la marca QAC.

2.4. Características del logo de QAC.

Para el uso del logotipo de QAC, para su reproducción, se realiza conforme los colores específicos y en un tamaño que hace todas las características del logotipo claramente distinguible.

Propiedades	Descripción	
Color	Verde	Gris
	R:00 G:131 B:61	R: 92 G:102 B:111

De acuerdo con los botones proporcionados por QAC para cada esquema certificado.

2.5. Compromiso del cliente.

- a) Cumplir los requisitos de QAC al referirse al estado de su certificación en los medios de comunicación, tales como internet, folletos o publicidad, u otros documentos.
- b) No permitir ninguna declaración engañosa referente a su certificación.

- c) No utilizar, ni permitir la utilización de manera engañosa de ningún documento de certificación en parte o en su totalidad.
- d) Cese, en caso de suspender o retirar su certificación, toda publicidad que se refiera a una condición de certificación vigente.
- e) Modifique toda publicidad en caso de reducción del alcance de la certificación.
- f) No permita que se haga referencia a su certificación del sistema de gestión para dar a entender que QAC certifica un producto (Incluyendo servicio o un proceso).
- g) No implique que la certificación se aplica a actividades y sitios por fuera del alcance de la certificación.
- h) No utilice su certificación de forma que pueda dañar el prestigio de QAC y/o el sistema de certificación y se pierda la confianza del público.
- i) No haga uso de los logotipos de EMA e IAF.

2.6. Sanciones.

- a) En caso de no cumplir la presente política, QAC suspende la certificación otorgada.
- b) En caso de que el cliente no atienda las indicaciones de QAC, la certificación será cancelada y retirada.
- c) En caso de un uso indebido, ilegítimo e ilícito del logo y marca de QAC se sancionará con una indemnización, de acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios.

2.7. Documentos digitales.

- a) QAC, asegura que los documentos digitales son coherentes con las necesidades de la organización.
- b) QAC, aplica las medidas de seguridad que garanticen la inalterabilidad de los documentos digitalizados.
- c) QAC, establece los mecanismos necesarios para posibilitar el acceso a los documentos digitalizados indistintamente de su plazo de conservación.
- d) QAC; establece mecanismos de control, que garanticen la autenticidad, integridad, confiabilidad, calidad y disponibilidad de los documentos digitales generados.
- e) QAC, normaliza la nomenclatura de los archivos o registros de los documentos generados en la digitalización, que resulte comprensible, significativa, que facilite y asegure el acceso y búsqueda futura, así como su ubicación.
- f) QAC, prevé las necesidades de almacenamiento, para albergar este tipo de archivos digitales y para su resguardo a efectos de consulta y de conservación a largo plazo.