

A BGA objetiva certificações de sistema de gestão, inspirando confiança pública e credibilidade para os interessados, conforme cumprimento dos requisitos necessários. A BGA estabeleceu sua Política do sistema de gestão, como segue:

*Certificações confiáveis com profissionais competentes; atuação com responsabilidade e transparência; compromisso com a imparcialidade e confidencialidade; melhoria contínua dos serviços; satisfação dos clientes; contribuição para o mercado e para sustentabilidade; manutenção da conformidade e dos registros de evidência.*

A BGA entende que a imparcialidade é base fundamental para condução dos processos de Certificação e portanto, ressalta a importância em se controlar os mecanismos de análise, identificação e de gestão que evitem conflitos de interesses, falta de confiança e de transparência nas atividades. Assim, com o intuito de manter a imparcialidade e assegurar a objetividade na execução de suas atividades de certificação, a BGA:

- ✓ *Mantem a honestidade e a integridade durante a execução de todas as atividades envolvidas na certificação;*
- ✓ *Mantem a integridade de suas relações, para a manutenção sustentável e cortês dos negócios e atividades;*
- ✓ *Conduz suas atividades comerciais, operacionais e de gestão, de forma ambientalmente segura e sustentável;*
- ✓ *Atribui a todos no Organismo, a crucial tarefa de salvaguardar as atividades de certificação, enfatizando a cada um a Política adotada;*
- ✓ *Aplica treinamentos adequados quanto à segurança e sigilo de informações, assim como da devida retenção dessas, quando necessário;*
- ✓ *Assegura o sigilo das informações oriundas das atividades de certificação a não ser que haja uma autorização prévia e formal do cliente ou legislação para divulgação;*
- ✓ *Assegura que os serviços de certificação não serão discriminatórios, estando acessíveis a todos os solicitantes, isentos de condições financeiras indevidas;*
- ✓ *Trata informações referentes a clientes, provenientes de fontes externas, reclamantes, apelações, entre outros, como confidenciais;*
- ✓ *Estabelece Procedimento específico para tratamento de reclamações e de apelações de forma a salvaguardar a imparcialidade do processo de certificação;*
- ✓ *Notifica e instrui todo pessoal envolvido no processo de certificação a se manifestar em casos de conflitos de interesse ou quebra de imparcialidade;*
- ✓ *Atribui responsabilidades e autoridades de forma a garantir a competência e a credibilidade aplicadas às atividades, com pessoal devidamente ciente e treinado;*
- ✓ *Atua sempre perante seus princípios éticos e morais, aliados à sua responsabilidade profissional e respeito em todas as situações;*
- ✓ *Abomina e isola fatores críticos que podem impedir um desenvolvimento imparcial das atividades, como: parentesco, preconceito, pressões, intimidações ou interesses próprios de qualquer natureza;*
- ✓ *Abomina comportamentos corruptos por qualquer parte dentro da organização, como atos ilegítimos para obtenção de mercado, atuações fraudulentas, manipulação de processos e/ou crimes de qualquer natureza;*
- ✓ *E aplica esta Política a todos os níveis da organização, para cumprimento estrito dos parâmetros éticos, não compactuando com quaisquer violações da mesma.*

Diretor Executivo