

POLÍTICA DE IMPARCIALIDAD



INFORMACIÓN GENERAL

Control documental

Clasificación Interna	Uso Interno
Versión:	1.2
Última Edición:	19/09/2025
Archivo:	POL-5-Imparcialidad_UCO_v1.2
Código	POL-5-

Estado formal

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Alejandro Grande Fecha: 19/09/2025	Nombre: Fabiola Ortega Fecha: 19/09/2025	Nombre: Elias Barzallo Fecha: 19/09/2025

Control de Versiones

Versión	Cambios	Descripción del Cambio	Autor del Cambio	Fecha del Cambio
1	Original	Creación del Documento	Alejandro Grande	18/03/2024
1.1	Sin cambios	Revisión anual del documento	Alejandro Grande	29/05/2025
1.2	2	Se ha documentado la organización del Comité de Imparcialidad.	Alejandro Grande	19/09/2025

Índice

INFORMACIÓN GENERAL	2
Control documental	2
Estado formal	2
Control de Versiones	3
Índice	4
1. Aspectos Generales	5
1.1 Ámbito de aplicación	5
1.2 Principios	6
1.3 Compromiso	7
1.4 Mejora continua	7
2. Comité de imparcialidad	8
2.1 Alcance	8
2.2 Funciones	8
2.3 Constitución y designación	9
2.4 Funcionamiento y sesiones del Comité	10

1. Aspectos Generales

El presente documento, tiene por objeto reflejar el compromiso a salvaguardar la imparcialidad y no discriminación en los procesos y servicios de certificación digital de Uanataca Colombia SAS, (en lo sucesivo, UANATACA COLOMBIA), con el fin de prevenir conflictos de interés al interior de la empresa, con las partes interesadas pertinentes y externos, actuando de conformidad a la cultura corporativa y dentro del marco de la legalidad y cumplimiento, especialmente, Ley 527 de 1999, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 333 de 2014, Decreto 1471 de 2014 y de los criterios específicos de acreditación del Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), entre otros.

Por lo anterior, se establecen medidas encaminadas a salvaguardar la imparcialidad para el desempeño objetivo de las actividades de certificación que presta la Entidad de Certificación.

1.1 Ámbito de aplicación

La presente política será de cumplimiento obligatorio para todo el personal y terceros subcontratados, en ese sentido, va dirigida a todos los empleados de UANATACA COLOMBIA, con independencia de la posición que ocupen u modalidad de contratación, así como para proveedores y terceros interesados, quienes también adoptarán el compromiso de cumplimiento de la presente política.

Asimismo, este documento no contempla todas y cada una de las situaciones en particular, sino que establece el compromiso y las pautas generales de conducta que orientan la forma de actuar.

1.2 Principios

a) Imparcialidad

No comprometemos a tomar decisiones basadas en evidencias objetivas, sin influencias externas que puedan comprometer la imparcialidad de nuestros servicios. De esta manera, garantizamos que todas las partes interesadas sean tratadas de manera justa y equitativa, sin favoritismos ni discriminación.

b) No Discriminación:

No discriminaremos a ninguna persona o entidad basándonos en su origen étnico, género, orientación sexual, religión, discapacidad, o cualquier otro factor irrelevante para la prestación de servicios de certificación digital. De esta manera, nos aseguramos de que nuestros procedimientos y prácticas no favorezcan a ninguna parte en detrimento de otras, promoviendo un ambiente inclusivo.

c) Transparencia:

Somos transparentes en nuestros procesos y procedimientos, facilitando el acceso a información relevante para todas las partes interesadas. Asimismo, comunicaremos de manera clara y accesible cualquier cambio en nuestras políticas que pueda afectar la imparcialidad y la no discriminación en nuestros servicios.

d) Capacitación y Conciencia:

Proporcionaremos capacitación continua a nuestro personal para asegurar la comprensión y aplicación efectiva de los principios de imparcialidad y no discriminación. De esta manera, fomentaremos la conciencia entre nuestro equipo sobre la importancia de mantener un ambiente imparcial y libre de discriminación.

1.3 Compromiso

UANATACA COLOMBIA incorpora dentro de su estrategia corporativa el compromiso de imparcialidad con la finalidad de que todo su personal esté libre de cualquier vinculación, dependencia o influencia comercial, financiera o de otro tipo que pueda afectar a la imparcialidad de su juicio.

En ese sentido, no podrán ejercerse ningún tipo de presiones por parte de los comités, grupos de personas o persona que tienen la autoridad y responsabilidad en las actividades de certificación digital, de las quejas y reclamos, sistemas de gestión de la entidad de certificación y control interno de la infraestructura de la PKI, entre otras.

De otra parte, se tomarán acciones para responder, eliminar o minimizar cualquier riesgo que comprometa la imparcialidad de la entidad de certificación, independientemente de la fuente de riesgo (persona, organismo, organización, actividades y relaciones propias o las relaciones de su personal o demás colaboradores).

UANATACA COLOMBIA garantizará que se mantendrá la independencia y separación entre las funciones y personal de la RA (Autoridad de Registro) y de la CA (Autoridad de Certificación). En el mismo sentido, el personal administrativo, de gestión, técnico de la PKI, asociado a las actividades de certificación, deberá mantener completa independencia y autonomía respecto al personal del proceso de revisión y toma de decisión sobre la certificación y de quejas y reclamos, respectivamente.

Finalmente, UANATACA COLOMBIA se abstendrá de manipular o alterar la información de los resultados relativos a: ventas, indicadores financieros e inclusive de los estados financieros y de ofrecer servicios inexistentes y/o con publicidad engañosa.

1.4 Mejora continua

UANATACA COLOMBIA establecerá los mecanismos correspondientes para evaluar regularmente la efectividad de nuestras prácticas en relación con la imparcialidad y la no discriminación, asimismo podrá implementar medidas correctivas y preventivas para abordar cualquier desviación de estos principios, mejorando continuamente nuestros procesos.

2. Comité de imparcialidad

2.1 Alcance

UANATACA COLOMBIA ha creado un Comité de Imparcialidad que opera como un instrumento destinado a evaluar, garantizar, supervisar, proponer sugerencias y/o llevar a cabo iniciativas con el fin de proteger la imparcialidad, la no discriminación, la transparencia y fomentar métodos que posibiliten la constante identificación, evaluación y abordaje de los riesgos de imparcialidad que puedan surgir en la prestación de los servicios de certificación de UANATACA COLOMBIA.

2.2 Funciones

El Comité de imparcialidad de UANATACA COLOMBIA tiene las siguientes funciones:

- Evaluar periódicamente el sistema de imparcialidad, verificando que las actividades de certificación se desarrollen sin presiones indebidas, sesgos o intereses comerciales que comprometan la objetividad.
- Adoptar decisiones independientes y objetivas, libres de influencias externas, garantizando que la imparcialidad prevalezca sobre cualquier interés financiero, organizacional o personal.
- Revisar y validar políticas, procesos y procedimientos internos, asegurando que se ajusten a los principios de imparcialidad, no discriminación y transparencia definidos por UANATACA COLOMBIA y por la normativa aplicable.
- Emitir recomendaciones y sugerencias de mejora para fortalecer la gestión de imparcialidad, promoviendo la adopción de prácticas éticas y transparentes en toda la organización.
- Dar soporte en el análisis de disputas, reclamaciones y quejas relacionadas con los servicios de certificación, emitiendo criterios objetivos que permitan resolverlas conforme a los principios de imparcialidad.

- Supervisar la composición y representatividad de las partes interesadas en el Comité, procurando un equilibrio entre los distintos grupos de interés relevantes (usuarios, clientes, autoridades, personal interno, etc.).
- Informar a la Alta Dirección y al Comité de Seguridad sobre riesgos detectados y decisiones adoptadas, garantizando la trazabilidad y el seguimiento de las acciones relacionadas con la imparcialidad.
- Fomentar la cultura de imparcialidad dentro de la organización, sensibilizando al personal y promoviendo la adopción de buenas prácticas que eviten cualquier trato discriminatorio o parcializado.

2.3 Constitución y designación

El Comité de Imparcialidad de UANATACA COLOMBIA estará conformado por un mínimo de 3 personas y un máximo de 5, dependiendo de las necesidades y magnitud del propio comité.

El Comité de Imparcialidad contará con un Presidente, designado entre sus miembros, cuya función será dirigir las sesiones, garantizar el cumplimiento del orden del día y velar por el correcto desarrollo de las deliberaciones.

El Comité de Imparcialidad contará asimismo con un Secretario, que será responsable de:

- Preparar y distribuir las convocatorias.
- Redactar y custodiar las actas de las reuniones.
- Certificar los acuerdos adoptados.

Tanto el Presidente como el Secretario firmarán conjuntamente las actas resultantes de cada reunión.

Los miembros del comité serán seleccionados y designados por la Dirección de UANATACA COLOMBIA, teniendo en cuenta las partes interesadas.

Los miembros serán designados por un periodo de tiempo indefinido.

Los miembros del comité deberán encontrarse libre de conflicto de intereses que pueda interferir en las funciones o actividad del mismo. En caso de conflicto, el miembro afectado se abstendrá de participar en el asunto en cuestión y/o bien será retirado de su cargo.

2.4 Funcionamiento y sesiones del Comité

El Comité de Imparcialidad de UANATACA COLOMBIA se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria conforme a las siguientes reglas:

Reuniones ordinarias

El Comité se reunirá de forma ordinaria al menos una vez al año, con el fin de evaluar el sistema de imparcialidad, revisar riesgos identificados, validar medidas adoptadas y formular recomendaciones a la Dirección.

Reuniones extraordinarias

El Comité podrá reunirse de forma extraordinaria cuando:

- Se detecte un hecho relevante que pueda comprometer la imparcialidad.
- Surja un conflicto de interés de especial trascendencia.
- La Dirección o al menos dos miembros del Comité lo soliciten justificadamente.

La convocatoria extraordinaria deberá realizarse con al menos 5 días hábiles de antelación, salvo casos de urgencia debidamente justificados.

Convocatoria y quórum

Las reuniones serán convocadas por el Presidente, con apoyo del Secretario o en su defecto por la Dirección de UANATACA COLOMBIA.

El Comité se entenderá correctamente constituido con la presencia de al menos la mayoría simple de sus miembros.

Adopción de decisiones

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto.

En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.

Todo miembro que presente un conflicto de interés deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación de dicho asunto.

Actas

De cada reunión se levantará un acta formal, que deberá contener:

- Fecha, lugar y modalidad de la reunión.
- Relación de asistentes y quórum.
- Orden del día.
- Deliberaciones y acuerdos adoptados.
- Responsables y plazos de ejecución de cada acuerdo, si procede.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario, y quedarán archivadas como parte de los registros del SGSIC.