



G INSPECCIÓN

POLÍTICA DE IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA E INTEGRIDAD

Empresa: G INSPECCIÓN S.L.

Código: POL-IMP-01

Versión: 02

Fecha de emisión: 10/03/2026

Próxima revisión: 25/01/2027

Aprobada por: Dirección General.

Índice

1. Objetivo
2. Alcance
3. Marco normativo y referencia
4. Compromiso de la Dirección
5. Aplicación de la política
6. Principios rectores
7. Incompatibilidad y actividades prohibidas
8. Gestión de riesgos a la imparcialidad
9. Gestión de conflictos de interés
10. Comité de Imparcialidad eminentemente externo
11. Responsabilidades
12. Formación y sensibilización
13. Comunicación y transparencia
14. Revisión y mejora continua
15. Aprobación

1. OBJETIVO

La presente Política establece el compromiso institucional, los principios rectores y el marco general de actuación que garantizan la imparcialidad, independencia, objetividad e integridad de todas las actividades realizadas por G INSPECCIÓN S.L. en el ámbito de la verificación de Certificados de Ahorro Energético (CAE) en modalidad estandarizada.

Su finalidad es asegurar que:

- Todas las decisiones técnicas se basen exclusivamente en criterios normativos aplicables, evidencias objetivas verificables y juicio profesional independiente.
- Las actividades de verificación se desarrollen de forma neutral, transparente y libres de presiones comerciales, financieras, contractuales, políticas o personales.
- Se identifiquen, evalúen y controlen de manera sistemática todos los riesgos que pueden comprometer la imparcialidad del organismo, su personal o sus procesos.
- Se mantenga la credibilidad, objetividad y confianza pública en los dictámenes técnicos emitidos en el marco del Sistema de Gestión Nacional de Certificados de Ahorro Energético.



G INSPECCIÓN

Esta política constituye una declaración formal y vinculante de la Dirección y forma parte integral del sistema de gestión del organismo.

2. ALCANCE

Esta Política es de aplicación obligatoria a:

- Todas las actividades de verificación de Certificados de Ahorro Energético en modalidad estandarizada.
- Todo el personal interno y externo implicado en la planificación, ejecución, revisión técnica y toma de decisiones de expedientes CAE.
- Los subcontratados, colaboradores y expertos externos que participen en actividades de verificación.
- Los miembros del Comité de Imparcialidad eminentemente externo.
- Las actividades de apoyo y gestión interna que puedan impactar en la imparcialidad del proceso de verificación.

3. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA

Esta Política se fundamenta en los siguientes documentos normativos y reglamentarios:

- UNE-EN-ISO/IEC 17029:2019 – Evaluación de la conformidad. Principios generales y requisitos para organismos de validación y verificación.
- UNE-EN ISO/IEC 14065:2020 – Requisitos para organismos de validación y verificación de información ambiental (referencia metodológica, no norma de acreditación.)
- Documento RDE-33 de ENAC – Esquema de acreditación para verificadores de Certificados de Ahorro Energético.
- Real Decreto 36/2023, regulador del Sistema Nacional de Certificados de Ahorro Energético.
- Orden TED/815/2023, por la que se aprueba el Catálogo de Actuaciones Estandarizadas.
- Guía para los Miembros del Comité de Imparcialidad eminentemente externo de G INSPECCIÓN S.L.
- Procedimientos internos del sistema de gestión.

4. COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección de G INSPECCIÓN S.L. declara su compromiso firme e incondicional con la imparcialidad, independencia, objetividad e integridad en todas las actividades de verificación CAE.

La Dirección garantiza que:

- Dispone de autoridad y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento efectivo de esta Política.
- No permite influencias indebidas de carácter comercial, financiero, contractual, jerárquico o personal sobre las decisiones técnicas.



G INSPECCIÓN

- Mantiene una separación funcional efectiva entre las actividades comerciales, de planificación, de verificación, de revisión técnica y de toma de decisión.
- Apoya y respeta la actuación independiente del Comité de Imparcialidad eminentemente externo.
- Aplica acciones inmediatas y proporcionales ante cualquier conflicto de interés detectado.
- Revisa periódicamente los riesgos a la imparcialidad y la eficiencia de las salvaguardas implantadas.

Esta Política es de obligado cumplimiento para toda la organización.

5. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política se implementa mediante:

- Procedimiento PR-IMP-01 Gestión de la imparcialidad
- Matriz de riesgos FRM-IMP-02
- Declaraciones de imparcialidad FRM-IMP-01
- Supervisión del Comité de Imparcialidad

Su cumplimiento es verificable mediante los registros del sistema y su aplicación en los expedientes de verificación.

6. PRINCIPIOS RECTORES

Todas las actividades de G INSPECCIÓN S.L. se rigen por los siguientes principios:

- **Independencia:** Las decisiones técnicas se adoptan sin influencias externas o internas indebidas, basándose exclusivamente en requisitos normativos, evidencias objetivas y juicio profesional independiente.
- **Imparcialidad:** La verificación CAE se realiza con objetividad, sin favoritismos, discriminación ni sesgos derivados de intereses económicos, personales o comerciales.
- **Integridad:** El personal actúa con honestidad, ética profesional y responsabilidad, declarando cualquier conflicto de interés real o potencial.
- **Confidencialidad:** Toda la información obtenida en el marco de la verificación CAE se trata como confidencial y se protege frente a accesos no autorizados.
- **Transparencia:** Las decisiones y actuaciones relevantes se documentan de forma trazable y verificable.

7. INCOMPATIBILIDAD Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS

Con el fin de salvaguardar la imparcialidad, G INSPECCIÓN S.L.:

- No realiza ni realizará actividades de consultoría energética, diseño, implantación, ejecución o cálculo de actuaciones generadoras de CAEs.
- No intermedia, comercializa, compra ni vende Certificados de Ahorro Energético.



G INSPECCIÓN

- No percibe ingresos vinculados a resultados, volumen de certificados o éxito de proyectos.
- No verifica actuaciones en las que su personal haya participado previamente en actividades incompatibles durante un periodo mínimo de 24 meses.
- No permite que personal con funciones comerciales participe en la planificación, ejecución, revisión técnica o toma de decisiones de expedientes CAE.

8. GESTIÓN DE RIESGOS A LA IMPARCIALIDAD

La identificación de riesgos a la imparcialidad considera, entre otros, los siguientes tipos de amenazas: interés propio, autor revisión, familiaridad, intimidación y dependencia económica, conforme a los principios establecidos en las normas aplicables. Se establece un seguimiento específico de la concentración de ingresos por cliente, con el fin de identificar posibles situaciones de dependencia económica que puedan comprometer la imparcialidad. En caso de detectarse niveles de concentración significativos, se adoptarán medidas adicionales de control y supervisión.

G INSPECCIÓN S.L. identifica, evalúa y controla de manera sistemática los riesgos a la imparcialidad mediante:

- Un análisis estructurado de amenazas reales, potenciales o percibidas.
- Una matriz de riesgos de Imparcialidad mantenida y revisada periódicamente.
- La implementación de salvaguardas organizativas, técnicas y procedimentales proporcionales al nivel del riesgo identificado.
- La revisión periódica de la dependencia económica de clientes.
- La supervisión por parte del Comité de Imparcialidad eminentemente externo.

La evaluación de riesgos a la imparcialidad se realiza con carácter previo al inicio de la actividad de verificación y de forma periódica al menos una vez al año, así como cuando se produzcan cambios organizativos, incorporación de personal o nuevas tipologías de actuación.

Cada riesgo identificado es evaluado en términos de probabilidad e impacto, determinándose su materialidad y estableciéndose salvaguardas proporcionales. La evaluación, seguimiento y cierre de los riesgos queda documentada en el registro FRM-IMP-02.

9. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

La organización dispone de un sistema formal de gestión de conflictos de interés que incluye:

- La obligación de todo el personal, subcontratado y miembros del Comité de firmar declaraciones de imparcialidad y ausencia de conflictos de interés.
- La declaración específica de imparcialidad para cada expediente de verificación.
- La evaluación de cada conflicto real o potencial por parte de la Dirección Técnica y del Responsable de Imparcialidad.
- La recusación y sustitución inmediata de personal en caso de conflicto.
- El registro, seguimiento y cierre documentado de todos los conflictos detectados.



G INSPECCIÓN

La gestión de conflictos de interés se aplica de forma obligatoria a cada expediente de verificación, quedando documentada y trazable en el sistema. Los conflictos de interés identificados son evaluados en términos de su materialidad, considerando su impacto sobre la independencia, objetividad y credibilidad del proceso de verificación. En función de dicha evaluación, se adoptan medidas proporcionales que pueden incluir la limitación de funciones, supervisión adicional o sustitución del personal implicado.

La evaluación de imparcialidad y conflictos de interés se realiza de forma específica para cada expediente de verificación, quedando documentada y vinculada al mismo mediante los registros establecidos en el sistema de gestión.

10. COMITÉ DE IMPARCIALIDAD EMINETEMENTE EXTERNO

G INSPECCIÓN S.L. dispone de un Comité de Imparcialidad eminentemente externo como órgano independiente de supervisión, conforme a su guía específica.

El Comité:

- Revisa periódicamente el sistema de imparcialidad.
- Supervisa el mapa de riesgos y las salvaguardas implantadas.
- Analiza conflictos de interés, quejas y presiones comerciales.
- Propone acciones correctivas y mejoras.
- Emite informes a la Dirección.

Las recomendaciones del Comité de Imparcialidad son consideradas por la Dirección y deben ser analizadas e implementadas cuando proceda. En caso de no implementación, la Dirección deberá justificarlo documentalmente.

El Comité de Imparcialidad tiene como función principal salvaguardar que las actividades del organismo se desarrollan de forma imparcial y que no existen presiones o influencias indebidas que comprometan la objetividad de los resultados.

11. RESPONSABILIDADES

Dirección general:

- Aprobar y mantener actualizada la Política.
- Garantizar recursos suficientes.
- Respetar y apoyar la actuación del Comité externo de Imparcialidad.
- Revisar anualmente los riesgos y salvaguardas.
- Garantizar la revisión efectiva del sistema de imparcialidad y la implementación de las acciones derivadas del Comité de Imparcialidad.

Dirección Técnica:

- Evaluar la independencia del personal por expediente.
- Aprobar la asignación de verificadores.
- Validar recusaciones y sustituciones.

Responsable de Imparcialidad/ Calidad



G INSPECCIÓN

- Mantener la matriz de Riesgos de Imparcialidad.
- Gestionar declaraciones de conflicto de interés.
- Coordinar la actuación del Comité.
- Supervisar el cumplimiento de esta Política.

Personal técnico y verificadores

1. Firmar declaraciones de imparcialidad y confidencialidad.
2. Comunicar de inmediato cualquier conflicto de interés.
3. Abstenerse de intervenir en expedientes con conflicto.

12. FORMACIÓN Y SENSIBILIZACION

Todo el personal implicado en verificación CAE recibe formación periódica en:

- Ética profesional.
- Independencia e imparcialidad.
- Gestión de conflictos de interés.
- Requisitos normativos aplicables.

13. COMUNICACIÓN Y TRANSPARENCIA

Esta Política se comunica a:

- Todo el personal interno y externo.
- Miembros del Comité de Imparcialidad externo.
- Clientes, como anexo contractual o mediante la web corporativa.

14. REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

Esta Política se revisa al menos anualmente, incluyendo:

- Evaluación de riesgos a la imparcialidad
- Resultados de auditorías internas
- Resultados de revisiones del Comité de Imparcialidad
- Análisis de conflictos de interés registrados

Las conclusiones se documentan y dan lugar a acciones de mejora cuando procede.

15. APROBACIÓN

La presente Política entra en vigor en la fecha de su firma

Firmada por:

Nombre: Benjamín Gabrieleff

Cargo: Dirección General.

Fecha: 10/03/2026

Firma: