

Introducción

QMS Global Corp. (QMS) cuya oficina esta en la **Calle Genaro Pérez No. 30, Villa Olga, Santiago de los Caballeros, República Dominicana** trabaja para aprobar los procedimientos de QMS Global y provee los siguientes programas de registración Nacional e Internacional en el manejo de los estándares de gestión de calidad incluyendo ISO 9001, ISO 14001, ISO 13485, ISO 27001, ISO 22000 y MVO 8000 en República Dominicana, Centro América, y el Caribe.

- Registración IAC para las QMS aprobadas dentro de las acreditaciones de USA.
- Otras registraciones para las QMS aprobadas dentro de sus acreditaciones.
- Registraciones a estándares de la industria como ha sido aprobada por sus cuerpos de revisión.

Los procedimientos de Registración son idénticos para todos los programas de certificación, excepto cuando sea notificado y están definidos como sigue:

- QMS publicara certificados acreditados (cuando la acreditación esté completada)- para todos los clientes de QMS Global Corp.

1. Confidencialidad e Imparcialidad

1.1. Toda la información adquirida por QMS de un aplicante o compañía registrada será confidencial para QMS, excepto donde una organización acreditada lo requiera, y no deberá ser revelada a una tercera parte sin un acuerdo escrito de la compañía certificada. QMS comprende la importancia de la imparcialidad y el manejo de conflictos de interés y asegura la objetividad de su servicio de la certificación del Sistema de Gestión.

1.2. Esta misma confidencialidad aplica tanto para los integrantes del equipo auditor de QMS como a la de cualquier personal de nuestras acreditadoras que participen en alguna auditoria testigo, ya que las mismas poseen un convenio de confidencialidad con QMS la cual se extiende a las informaciones de nuestros clientes.

2. Registración

2.1. Una compañía (o sociedad, departamentos gubernamentales u otro cuerpo apto) cuyo Sistema de Gestión para parte o toda su operación (alcance) que haya sido auditada por QMS y cumple con los requerimientos del estándar, será otorgada su Registración. QMS mantiene y hace de acceso público, si es requerido, un directorio de Certificaciones válidas y actuales. La continuidad de la certificación para el alcance establecido depende del resultado de auditorias de seguimiento realizadas al Sistema de Gestión por parte de QMS para asegurar de que todos los requisitos de la edición actual del estándar continúan siendo cumplidos.

3. Representante de la Gerencia

3.1. El representante de la gerencia es la persona nominada por la compañía, quien es responsable del manejo ejecutivo para el mantenimiento del Sistema de Gestión y esta al todo familiarizado con los requisitos del estándar relevante.

3.2. El representante o una persona asignada por el mismo, deberá acompañar al equipo auditor durante la auditoria para:

- a) Establecer contactos y tiempos para las entrevistas.
- b) Coordinar visitas a partes específicas de la localidad.
- c) Asegurar que las reglas y procedimientos de seguridad sean conocidos y respetados por el equipo auditor.
- d) Atestiguar la auditoria de parte del cliente.
- e) Proveer clarificación o información requeridas por el equipo auditor.

4. Aplicación para Registración

4.1. El proceso de registración debe ser normalmente conducido en sitio en dos etapas: Etapa Uno y Etapa Dos.

4.2. Una aplicación debe ser sometida, para todas las localidades en donde se realizan actividades dentro del alcance propuesto para la certificación. Estas regulaciones serán aplicadas con igual validez para todas las localidades.

4.3. Un aplicante debe ser aceptado por QMS sujeto al alcance propuesto del aplicante contenidos dentro de las acreditaciones publicadas apropiadamente, al momento de la aplicación. QMS, puede, a requerimiento del aplicante, estar preparado para proceder con una aplicación donde el alcance de registración este fuera de las acreditaciones de QMS.

4.4. Es la responsabilidad del aplicante verificar que el alcance propuesto para la Registración cumpla con sus requerimientos. El aplicante también debe determinar cual certificación acreditada o combinación de registración acreditada es requerida.

4.5. En el caso de que la información de la aplicación haya variado significativamente al momento de la auditoria o la misma este incorrecta, QMS Global podrá realizar un nuevo análisis de los recursos necesarios para completar el proceso de registración (como la cantidad de días auditor necesarios para cubrir el servicio).

5. Evaluación Etapa Uno

5.1. Un aplicante debe permitir que QMS audite el Sistema de Gestión de la compañía utilizando asesores propios y/o contratados y expertos asignados por QMS para este propósito. La compañía debe tener el derecho de levantar una objeción a la composición del equipo de auditoria, proporcionando las bases para tal objeción. La Evaluación de la Etapa Uno está dirigida a establecer la preparación de la empresa para la auditoria de la Etapa Dos o completar una Revisión de Documental y evaluar el Nivel de Implementación del Manejo del Sistema de Gestión. Cuando se encuentre presente un consultor de la empresa, el aplicante debe asegurar que el consultor no intente influir en el curso o el resultado de la evaluación o Revisión Documental. Todas las tarifas relacionadas al proceso de certificación deben ser como se prescribe en el párrafo 12.

6. Evaluación Etapa Dos

6.1. El aplicante deberá permitir que QMS se asesore de la conformidad del Sistema de Gestión de la compañía con los requerimientos del estándar relevante usando auditores y expertos apuntados por QMS para dicho propósito. La compañía debe tener el derecho de poner en objeción la composición del equipo de auditoría, proporcionando base para tal objeción. QMS no debe descartar irrazonablemente las bases de la objeción. El aplicante debe proveer el acceso sin restricción a aquellas partes de su negocio, local y documentos de apoyo cubiertas en el alcance de registración. El alojamiento de oficina debe ser puesto a disposición durante la duración de la evaluación y el representante del sistema de la compañía debe estar presente, o disponible, durante el proceso de auditoría y asistirá a las reuniones de apertura y cierre. La visita de evaluación de la Etapa Dos debe ocurrir antes de tres meses luego de la Etapa Uno. En caso de que el lapso de tiempo exceda tres meses, QMS requerirá que se verifique que el sistema de la compañía no ha sufrido cambios significativos. Previo a una recomendación para la registración, una deberá haberse realizado una auditoría interna completa del sistema y la revisión por la dirección.

6.2. Donde el auditor registra salidas relevantes a los estándares como no conformidades, la compañía debe informar a QMS sobre las propuestas para remediar estos puntos a través de un Plan de Acción Correctiva (CAP) dentro de los próximos veinte días laborables luego de la auditoría, al menos que el tiempo sea especificado por el auditor de QMS.

7. Valoración de la aplicación para Registración

7.1. Al considerar una aplicación para registración luego de una evaluación o auditoría, QMS, debe a su discreción, decidir a:

a. Para certificaciones acreditadas contenidas en la cartera de acreditaciones de QMS,

- i) otorgar la registración, o
- ii) otorgar la registración, sujeto a la sumisión por la compañía de un Plan de Acción Correctiva satisfactorio, o
- iii) no recomendar la registración y/o declinar la registración.

8. Certificado de Registración

8.1. Luego del pago de los derechos de registración, QMS expedirá un Certificado de Registración detallando el alcance de la compañía, la fecha de registración, periodo de validez y el numero de certificado. El certificado debe incorporar la señal de acreditación apropiada. El certificado de la IAC es propiedad de QMS, USA y será devuelto, si se solicita, a QMS USA por una cancelación de la registración por cualquier razón que lo amerite. Certificados publicados por QMS DR & the Caribbean se mantienen bajo la propiedad de QMS Global DR & The Caribbean y deberán ser devueltos, si es requerido, a QMS por cualquier razón que lo amerite.

8.2. Durante el periodo de su registración con QMS la compañía tendrá el derecho de anunciar y usar el registro de QMS o marcas de certificación de manera apropiada. Toso uso de marcas de Registración y Certificación debe ser de acuerdo con la Guía de Uso de Marcas de Registración y Certificación. Ninguna compañía deberá ser permitida a sostener más de un número de certificado por cada registración obtenida.

8.3. Una compañía registrada con QMS, en todo momento razonable, debe estar preparado a presentar su certificado de registración para inspección por un representante autorizado de QMS. QMS tiene el derecho de realizar una inspección al certificado del cliente en cualquier momento durante el acuerdo.

8.4. QMS debe proporcionar a sus clientes y mantener actualizada una descripción detallada de la actividad de certificación inicial y de mantenimiento, incluyendo la solicitud, las auditorías iniciales, las auditorías de seguimiento, y el proceso para otorgar, rechazar, mantener la certificación, ampliar o reducir el alcance de la certificación, renovar, suspender, restaurar o retirar la certificación.

9. Condiciones de una Registración Continua

9.1. El registro subsistirá sin renovación, hasta el final de la fecha de la certificación en la que la aprobación fuera dada, sujeto al resultado de visitas periódicas de vigilancia llevada a cabo por QMS, (ver párrafo 10.1) y la conformidad con estas Regulaciones la cual puede ser enmendada de vez en cuando.

9.2. Una compañía registrada con QMS será elegible para la continuidad de la registración sujeta al:

- a. pago de cualquier Honorario (Honorarios), como está prescrito en el Párrafo 12, y
- b. acceso por representantes de auditoría de QMS a esas partes del negocio y localidades cubiertas por el alcance de registración para el propósito de seguimiento periódico del sistema de gestión (ver Párrafo 10.1), y
- c. aplicación realizada para la inclusión de cualquier localidad adicional cubiertas por el alcance de registración que sean llevadas a cabo o que, bajo consecuencia, estén sujetas a los controles descritos en los documentos de la compañía y en el sistema, y
- d. aplicación realizada para los cambios al alcance de la compañía que como resultado implique cambios a los documentos de la compañía y en el sistema, y
- e. cumplimiento, con los requerimientos del estándar relevante, y
- f. retención de los records de las Revisiones Administrativas, reportes de Auditorías de QMS, y Auditorías Internas por un periodo mínimo de tres años, y
- g. notificación a QMS de cambios significativos a los documentos de la compañía y en el sistema.

La compañía debe notificar a QMS de los cambios bajo párrafo 9.2c, 9.2d y 9.2g, 28 días previo a su puesta en efecto.

10. Seguimiento Periódico

10.1. La primera visita de vigilancia debe ocurrir en la fecha prescrita por QMS Global. Las visitas de seguimiento subsecuentes serán normalmente emprendidas en una base anual o

semestral como QMS juzgue necesario (al menos que visitas adicionales sean juzgadas necesarias por QMS). En algunas instancias puede requerirse una visita especial para la autorización de una no conformidad mayor o mejorar a una nueva revisión del estándar aplicable. Es entendido que estas visitas son a discreción de QMS Global. El cliente recibirá una notificación adecuada si se requiere una visita especial y su propósito.

11. Re Certificación

- 11.1.** Todas las compañías Certificadas pueden realizar una Re-Certificación cada tres años con QMS. El propósito de la Re-Certificación es de verificar la continua eficacia del sistema de la gestión de la organización en su totalidad. Una nueva evaluación se realizará para identificar los recursos necesarios para esta actividad. Se debe asegurar la realización del proceso de Re-Certificación con el tiempo de antelación adecuado (por lo menos 3 meses antes del vencimiento del Certificado) para así evitar perder el estado de Registración Continua.
- 11.2.** Cuando se completan exitosamente las actividades de renovación de la certificación antes de la expiración de la certificación existente, la fecha de expiración de la nueva certificación puede basarse en la fecha de expiración de la certificación existente. La fecha de emisión de un nuevo certificado debe ser la fecha de la decisión de la renovación o una posterior.
- 11.3.** Si el organismo de certificación no ha completado la auditoria de renovación o el organismo de certificación no puede verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas para cualquier no conformidad mayor antes de la fecha de expiración de la certificación, entonces no se debe recomendar la renovación de la certificación y no se debe extender la validez de la certificación. Se debe informar esto al cliente y explicarle las consecuencias.
- 11.4.** Para todas las no conformidades mayores, el organismo de certificación debe fijar plazos para la implementación de correcciones y de acciones correctivas. Estas acciones se deben implementar y verificar antes de la expiración de la certificación.
- 11.5.** Después de la expiración de la certificación, el organismo de certificación puede restaurar la certificación dentro de los 6 meses siguientes, siempre y cuando se hayan completado las actividades de renovación de la certificación pendientes; de otro modo, se debe realizar mínimo una etapa II. La fecha de vigencia del certificado debe ser la fecha de la decisión de la nueva certificación o una posterior, y la fecha de expiración se debe basar en el ciclo de certificación anterior.

12. Honorarios y Cargos

- 12.1. Una vez que la cotización firmada es recibida, el proceso de registración debe ser completado dentro de seis (6) meses o los precios son susceptibles a cambios.
- 12.2. Los honorarios y los cargos son no-reembolsables. Todos los pagos vencen a la entrega de la factura(s), al menos que este específicamente notificado en este Párrafo 12:
- a. Etapa Uno/Cargos de Revisión de Documentos
 - b. Etapa Dos Evaluación del Sistema y Cargos Suplementarios
 - c. Cargo por Registración Anual
 - d. Los honorarios anuales Administrativos, aplicables a la Certificación y otros cargos, para incluir visitas especiales establecidas como necesarias por el Registrador o requeridos por los cuerpos de acreditación.
 - e. Cargos por re planificación - Cuando una compañía cancela una actividad planificada con poco tiempo de antelación, generalmente QMS debe cubrir cargos aplicables a los auditores planificados para dicha actividad. Estos cargos pueden incluir los sueldos, precios del billete de línea aérea, etc. Por lo tanto, una vez que una fecha ha sido aceptada entre QMS y el cliente, si el cliente requiere una cancelación o el cambio a la auditoría planificada dentro de 30 días de calendario de la visita planificada, una tarifa por cancelación de 50% del costo de la actividad y todo viaje que reprograman los gastos serán recaudados. Reprogramar dentro de 14 días de Calendario contraerá a un sobrecargo del 100% de los cargos de actividad y viáticos asociados.
 - f. Gastos de viaje - El cliente será responsable de todos los gastos de viajes y gastos asociados con las actividades (tarifa aérea, hotel, comidas, etc.). Un poco de reducción de gastos de viajes puede ser posible si QMS y el cliente son capaces de coordinar actividades con otras compañías. Compartir los gastos puede asegurar al cliente el precio más bajo posible. El cliente puede decidir hacer viajes y arreglos de alojamiento para los auditores, y así sería facturado directamente por su agente de viajes.

13. Citas

- 13.1. Aplicantes y Registrados se les dará la notificación adecuada de la visita de cualquier auditor de QMS. La cancelación por un aplicante o registrado en un tiempo relativamente corto, como prescrito de vez en cuando, deberá incurrir en unos Cargos de Re planificación (ver el Párrafo 12).

14. Suspensión, Retiro o Reducción de la Registración.

- 14.1. QMS puede, en cualquier momento, cesar a consideración una aplicación, o anular el registro de una compañía por falta de pago de los honorarios y cargos prescritos, como es requerido por el Párrafo 12, o de cualquier cargo requerido por estas Regulaciones dentro de diez días luego de la fecha de la factura. La decisión de cesar la consideración de una aplicación, suspender, reducir el alcance o anular el registro será notificado a la compañía por escrito y será efectivo a la expiración de 14 días de la fecha de despacho de la comunicación.

14.2. QMS puede, en cualquier momento, retirar el registro de una compañía si es mostrado a la satisfacción de QMS que:

- a. se ha cometido una violación de cualquiera de las obligaciones impuestas por estas Regulaciones, o
- b. se falla en mantener su Sistema de Gestión a las exigencias del estándar relevante, o
- c. se falla en rectificar las salidas del estándar relevante observadas por un auditor de QMS durante el seguimiento periódico del Sistema de Gestión, o
- d. se falla en notificar a QMS de la existencia de nuevas localidades que arreglen o realicen el trabajo cubierto por el alcance existente de la compañía, o
- e. se falla en notificar a QMS dentro de los 28 días de un cambio de propiedad de la compañía que tiene como resultado un cambio del control de intereses de la compañía, o
- f. se intenta engañar a sus clientes sobre la posición o la fuente de un servicio dentro del alcance de su certificación, o
- g. se ha hecho el uso de las marcas de registro o certificación o dispositivos de QMS (como descrito en el Párrafo 8.2) de una manera que probablemente traerá a QMS a la infamia, o
- h. se falla de avisar a QMS dentro de 28 días de un cambio de Representante de Gestión en cualquiera de sus ubicaciones del negocio cubiertas por su certificado de registración, o
- i. se llega a ser insolvente o declararse en bancarrota, o si en la opinión de QMS la naturaleza de su trabajo ha cambiado o dejará de comercializar o si hay cualquier cambio en la propiedad del negocio que afecta sustancialmente las condiciones bajo que la compañía fue registrada, o
- j. se realiza cualquier acto, que en la opinión de QMS es contraria o perjudicial para los objetivos o la reputación de QMS, o
- k. se deja de informar a QMS en un periodo de 28 días de una violación conocida de la legislación que tiene un efecto directo sobre la registración publicada
- l. la compañía certificada ha solicitado voluntariamente una suspensión.
- m. se falla en confirmar una auditoria de seguimiento por un periodo mayor de 12 meses.

14.3. La compañía podrá rescindir del contrato si QMS no cumple con las pautas establecidas en el contrato o en estas regulaciones. Dicho incumplimiento debe ser comunicado a QMS vía escrita y pasar por nuestro proceso de manejo de quejas. De no ser solucionado dicho incumplimiento en un periodo de 30 días, se emite descargo al contrato.

14.4. Antes de decidir si o no el retiro de la registración de una compañía de acuerdo con la Regulación 14.1, se le informará a la compañía por escrito y por correo registrado o mensajero de la intención de hacerlo y la razón de esta acción. QMS le permitirá a la compañía la oportunidad de hacer la representación por escrito a QMS dentro de los primeros 14 días de la fecha del mensaje registrado, y asegurará que la consideración de tal representación ha sido hecha (por el registrador responsable de la emisión del certificado de registración) previo a una decisión final a si o no retirara la registración de la compañía.

14.5. Una decisión de retirar la registración de una compañía conforme a la Regulación 14.2 debe ser notificada por escrito por correo certificado o mensajero. La Registración de una compañía que es retirada no debe ser transferida a ninguna otra compañía. No resistiendo la Regulación 1, QMS hará público la retirada de la Registración y la regulación(es) asociada que fue infringida.

- 14.6.** El organismo de certificación debe restaurar la certificación suspendida si la cuestión que dio origen a la suspensión ya se resolvió. Cuando no se resuelvan los problemas que dieron lugar a la suspensión en el plazo establecido por el organismo de certificación, se debe retirar o reducir el alcance de la certificación.

15. Quejas

- 15.1.** QMS mantiene un proceso documentado para recibir, evaluar, y para la toma de decisiones sobre las quejas. Tras la recepción de la queja, QMS confirma si la queja se relaciona a sus actividades de la certificación o relaciona a las actividades de un cliente certificado. Las quejas que manejan el proceso incluyen los métodos para registrar, rastrear, validar, investigar, y para decidir qué acciones deben ser tomadas en respuesta al asunto. Siempre que sea posible, QMS reconocerá la recepción de la queja y proporcionará retroalimentación al reclamante en el progreso y su resultado final. Este proceso será susceptible a requisitos de confidencialidad, como se relaciona al reclamante y al sujeto de la queja.

16. Apelación

- 16.1.** Una compañía puede hacerse representación al Consejo de Directores independiente (GB) de QMS contra cualquier decisión de QMS de negación a otorgar Registración, o de retirar Registración excepto en asuntos relacionados a los Párrafos 12 y 14. El GB de cada compañía de QMS es independiente de la gestión de QMS y son establecidos para supervisar las operaciones de los respectivos programas de Registración de compañías y para asegurar que los programas de Registración sean apropiados e imparciales. Notificación, por escrito, especificando las bases de tal representación, debe ser entregada a QMS, dentro de los 14 días de la fecha de notificación de la decisión disputada. La Registración de una compañía no debe ser retirada mientras este en consideración la representación, o la apelación, este pendiente.
- 16.2.** El GB responsable gobernará en la representación realizada. Tal resolución debe ser comunicada directamente a QMS, quien re-enviara la resolución a la compañía por servicio de entrega con acuse de recibo. La compañía debe informar a QMS dentro de 14 días de la fecha de despacho registrado, si la resolución no es aceptada y piensa alojar una apelación. Una no respuesta será tratada como una aceptación de la resolución del GB. Notificación, por escrito, especificando las bases de dicha apelación, debe ser entregada a QMS, dentro de los 28 días desde la fecha de registrado el despacho.
- 16.3.** Una apelación debe ser escuchada por el Comité de Apelaciones especialmente convocado para este propósito. La compañía debe hacer un depósito monetario a QMS como sea prescrito por QMS, dentro de los 14 días de notificada la intención de establecer un Comité de Apelación.
- 16.4.** El Comité de Apelación debe consistir en no menos de tres personas nombradas por el Presidente del GB responsable, ninguno de los cuales debe ser empleado de QMS. Ningún miembro del Comité de Apelación debe tener ningún tipo de interés comercial en la materia en consideración. La compañía debe tener el derecho de levantar objeción a la composición del Comité de Apelación. Las bases para tal objeción deben ser realizada por la compañía por escrito y notificado a QMS, por servicio de entrega con acuse de recibo o mensajero, dentro de 14 días de la fecha de ser notificado de la composición del Comité de Apelaciones. Los motivos para tal objeción no deben ser desatendida desrazonablemente por QMS. La decisión del Comité de Apelaciones debe ser vinculante para QMS y el apelante.

16.5. Dónde una apelación contra la decisión de QMS tiene éxito, la suma depositada será devuelta a la compañía. En todos los otros casos el depósito será retenido por el poseedor de depósito. Cada parte soportará sus propios costos a pesar del resultado de la apelación.

17. Mal uso de los Certificados de QMS de Registración o Marca

17.1. Una compañía, cuya Registración ha sido retirada, no debe exhibir, ni encausar a exhibir, su certificado anterior de Registración o ninguna copia de este, ni en su local ni en ninguna otra parte, menos usarla o exponerla, o permitir ser utilizada o expuesta, ninguna reproducción, impresión o réplica de la Registración o Marcas de Certificación en ninguna forma o material.

17.2. Todos los certificados de Registración deben ser devueltos inmediatamente a QMS, ya sea cuando haya un requisito legítimo para un cambio a su detalle o a la cancelación de la Registración de la compañía bajo la Regulación 14.

17.3. Ninguna compañía que no este registrada por QMS Global debe utilizar, o encausar a utilizar, las palabras 'QMS Global', 'QMS', 'QMS USA', 'QMS Global DR & The Caribbean' o "QMS DR" en ninguna manera o para ningún propósito, en conexión a su negocio, su compañía o nombre comercial, ni en ninguna manera representar a sí mismo o su negocio como estar registrado.

17.4. No diga que su organización ha sido "acreditada".

17.5. No exhiba marcas de certificación de la conformidad con ISO 9001 o ISO 14001 en productos, etiquetas de productos, envoltorios de productos, o de ninguna forma que pueda interpretarse como una denotación de conformidad de producto.

17.6. No de la impresión en ningún contexto que las certificaciones ISO 9001 o ISO 14001 son certificaciones de producto, o garantías de producto.

17.7. Cumpla los requisitos del organismo de certificación al referir al estado de su certificación en los medios de comunicación, tales como internet, folletos o publicidad, u otros documentos.

17.8. No haga ni permita declaración engañosa concerniente a su certificación.

17.9. No utilice ni permita de manera engañosa de ningún documento de certificación, en su totalidad o en parte.

17.10. Cese, en caso de retirar su certificación, toda publicidad que se refiere a la certificación, como lo indique el organismo de certificación.

17.11. Modifique toda su publicidad en caso de reducción del alcance de la certificación.

17.12. No permita que se haga referencia a la certificación de su sistema de gestión para dar a entender que el organismo de certificación certifica un producto (incluyendo un servicio) o un proceso.

17.13. No implique que la certificación se aplica a actividades y sitios por fuera del alcance de la certificación.

- 17.14.** No utilice su certificación de forma que desprestigie el organismo de certificación y/o el sistema de certificación y pierde la confianza del público.

18. Ley y Jurisdicción

- 18.1.** El proceso de Registración y de validez, construcción y el desempeño de estas Regulaciones debe gobernar bajo las leyes de la República Dominicana. Si cualquier provisión de este Acuerdo es tenida como invalida por cualquier ley y/o regulación, todas las otras provisiones continuaran con toda fuerza y efecto.

19. Idioma

- 19.1.** Todas las auditorías serán realizadas en inglés o español (si el idioma del país en el que la auditoría ocurrirá) a menos que se realicen arreglos previos.

20. El Derecho de Entrada

- 20.1.** Debe permitirse que el equipo de auditoría de QMS esté acompañado de acreditación o cuerpos de auditores para los propósitos de atestiguar y monitorear al equipo auditor de QMS.

21. Garantía / Denegación de Garantía y Obligación

- 21.1.** QMS justifica que los servicios proporcionados a continuación deben ser conformes a las especificaciones y garantías expresas expuestas y que, al momento de entrega, QMS debe tener el derecho de consultar y/o transferir el mismo y que el mismo será entregado libre de gravámenes. Cualquier servicio realizado por QMS será realizado en una manera competente con impacto mínimo a las operaciones del cliente. QMS modificara o corregirá cualquier Servicio que no hayan sido realizado de esta manera, si una notificación escrita de dicha falla es entregada a QMS dentro de treinta (30) días de la fecha en que tal servicio fue realizada. QMS garantiza que los Servicios proporcionados a continuación cumplen con las Especificaciones y los Requisitos de los cuerpos apropiados de acreditación. Ningún reclamo de cualquier tipo con respecto a la conformidad de los Servicios a las Especificaciones, sean o no basados en la negligencia, garantía, obligación estricta o cualquier otra teoría de la ley, será mayor que el precio de los Servicios no-conforme en el respecto a cuál reclamo es hecho. Lo siguiente constituye el remedio exclusivo del Cliente y la obligación de QMS respecto a cualquier reclamo. NO HAY GARANTIAS EXPRESAS POR QMS MAS QUE LA ESPECIFICADAS EN ESTE PARRAFO 21.1. NO HAY GARANTIAS POR QMS (MAS QUE LA GARANTIA DE TITULO PROPORCIONADA POR EL CODIGO COMERCIAL) SERAN IMPLICADAS O DE OTRO MODO CREADAS BAJO EL CODIGO COMERCIAL U OTRA CUALQUIER TEORIA DE LA LEY, INCLUYENDO SIN LIMITACION LA GARANTIA DE MERCADEO O SALUD PARA UN PROPOSITO EN PARTICULAR.

22. Indemnización

22.1. Cada partida por la presente acuerda indemnizar y mantener libre a la otra parte de cualquier forma de acción, demandas, reclamos, pérdidas, costos (incluyendo los honorarios de abogados), gastos o daños que surjan de la lesión, enfermedad o muerte de los empleados, agentes, clientes e invitados de la parte indemnizadora relacionado a los Servicios suministrados por QMS bajo este Acuerdo, excepto a la extensión de que tal lesión, enfermedad o muerte sean probadas haber sido causadas por, y resultado de, o fue en cualquier manera conectada a negligencia o hecho irresponsable de la parte a ser indemnizada. Bajo todas circunstancias y condiciones, sin limitación, la obligación de QMS excederá el precio de los Servicios proporcionados.

22.2. A pesar de otra cosa contraria a lo expuesto en este Acuerdo, el cliente por la presente indemniza y mantiene libre a QMS de y en contra de cualquier y todos los reclamos, las obligaciones, los costos (inclusive gastos legales), gastos, daños, penalidades y multas que no ocurran ni resulten directamente del desempeño de QMS Global según este Acuerdo.

23. Fuerza Mayor

23.1. QMS no debe ser responsable y en ningún aspecto debe ser impedido del cumplimiento de tales obligaciones a consecuencia de un asunto que este más allá de su control que no podría haber sido previsto razonablemente.

24. Acuerdo Entero

24.1. Estas regulaciones, junto con cualquier términos y condiciones de la Propuesta/Acuerdo o adjuntos, constituyen el acuerdo entero entre las partes y desbancan cualquier acuerdo o regulaciones anteriores, que por la presente son hechos nulos y sin efecto. Ningún términos y condiciones expuestas en forma de orden de compra, reconocimiento de orden u otras formas de aceptación de QMS Global o emitidas por el cliente con respecto a esta transacción debe alterar estos términos y una objeción, es por esta vía realizada, a cualquier termino adicional o términos diferentes. La aceptación está expresamente limitada a los términos ofrecidos aquí. Ninguna modificación ni la renuncia a este Acuerdo atarán a QMS ni al cliente al menos que sea bajo escrito y firma y aceptada por un Representante Autorizado de QMS y el cliente.

Revisado el 05 de abril 2016.

Firma de Representante de la Empresa