



## Acuerdo sobre Política de Acreditación/Auditoría (ATTESTATION & AGREEMENT)

### INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

Nombre de la compañía o institución (designada como la "unidad acreditable):

Organización Principal (si es diferente de la unidad acreditable):

### DECLARACIÓN DE CERTIFICACIÓN

**Por favor leer cuidadosamente la siguiente "Declaración de Certificación" y el "Acuerdo sobre Política de Acreditación/Auditoría", luego completar los requisitos de firma e información al final.**

El abajo firmante, actuando como agente(s) autorizado(s) de la empresa que solicita la acreditación, por la presente, certifica(n) que toda la información contenida en este documento es precisa y completa

El solicitante acepta que, para obtener y continuar con la acreditación, se adherirá a los criterios y procedimientos contenidos en el Manual para Acreditación (CAA-01). Cualquier variación de los procedimientos y criterios debe ser aprobada por escrito por la Asociación Internacional de Contratistas de Perforación ("IADC"). El solicitante ha presentado esta solicitud y ha celebrado este acuerdo voluntariamente con pleno conocimiento y entendimiento de que el incumplimiento de lo antes mencionado puede resultar en (1) rechazo o revocación de la acreditación, u (2) otras sanciones (por ejemplo, acciones correctivas o disciplinarias).

### ACUERDO SOBRE POLÍTICA DE ACREDITACIÓN/AUDITORÍA

Sujeto al otorgamiento de la acreditación por parte de la IADC, el proveedor de entrenamiento ("Proveedor") que presenta esta solicitud, a través del abajo firmante, como representante autorizado del Proveedor, por la presente, acepta las siguientes condiciones:

#### 1. DEBERES DEL PROVEEDOR CON LA ACREDITACIÓN

El Proveedor acuerda voluntariamente aceptar los estándares de acreditación y presentar la información necesaria para su participación como proveedor de entrenamiento acreditado en concordancia con los procedimientos establecidos en el Manual para Acreditación (CAA-01). La IADC puede revocar este acuerdo y cualquier acreditación si el Proveedor no presenta la información de soporte necesaria y no cumple con los estándares de acreditación.

#### 2. DETERMINACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

El Proveedor se considerará "acreditado" cuando el Panel de Acreditación haya determinado que el solicitante cumple con los estándares del programa y haya emitido al Proveedor un certificado de acreditación formal, lo que le permite anunciar públicamente que cumple con los procedimientos y estándares de acreditación. El Proveedor puede comercializar sus servicios o mostrar públicamente el certificado de acreditación solo durante el período en que el Proveedor se mantenga en conformidad con los procedimientos y estándares de acreditación. El Proveedor no exhibirá el certificado cuando la IADC haya determinado la no conformidad y la acreditación haya sido denegada o retirada. El Proveedor deberá cumplir la decisión de la IADC con respecto a la conformidad o no conformidad del Proveedor con los estándares de acreditación aplicables. El Proveedor no permitirá la exhibición o el uso del certificado aparte de lo permitido por la IADC y los términos de este acuerdo y los procedimientos de acreditación. La IADC puede revocar este Acuerdo si el Proveedor utiliza el certificado en violación de este acuerdo, y la IADC puede emitir un anuncio público a tal efecto de conformidad con las disposiciones del Manual para la Acreditación.

#### 3. DIRECTORIO DE PROVEEDORES ACREDITADOS

La IADC preparará y publicará periódicamente, según lo considere apropiado, un Directorio de Proveedores Acreditados, que contenga una lista de todos los Proveedores que estén acreditados al momento de la publicación. De vez en cuando, la IADC publicará actualizaciones periódicas del Directorio a medida que se produzcan adiciones o eliminaciones de este.

#### 4. PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE ACREDITACIÓN

Tanto la IADC como el Proveedor deberán seguir y ser controlados por los procedimientos y reglas con respecto a la formulación de estándares, reporte de información, reclamos, representación del estado del Proveedor, exhibición de certificados de acreditación, y demás asuntos a los que se refiere este Acuerdo, según se establece en los procedimientos de acreditación desarrollados, y periódicamente, revisados y actualizados por la IADC

#### 5. CONFORMIDAD DE BUENA FE CON EL PROGRAMA

El Proveedor utilizará todos los medios prácticos a su disposición de forma continua para asegurar que los servicios que proporciona se ajustan plenamente a los estándares de acreditación aplicables en todo momento.

#### 6. DERECHO DE AUTOR

Cuando la IADC requiera, solicite o, de otra manera, considere necesaria o deseable una auditoría de un Proveedor, la IADC notificará al Proveedor las fechas aproximadas de una auditoría. Si se rechaza una auditoría y no se puede reprogramar por acuerdo mutuo entre la IADC y el Proveedor, el Proveedor será puesto en Período de Prueba (Probación). Al programar una auditoría, la IADC selecciona, de una lista de nombres que ha aprobado, al auditor o auditores. Los arreglos detallados para la auditoría se realizan a través del contacto directo entre el Proveedor y el (los) auditor(es).

#### 7. CARGOS POR LA NO CONFORMIDAD DEL PROVEEDOR

El Proveedor acepta que, si se presenta un reclamo de no conformidad con los procedimientos o estándares de acreditación contra el Proveedor, trabajará de inmediato para resolver satisfactoriamente la no conformidad. El Proveedor acepta reembolsar a la IADC por cualquier gasto relacionado al respecto, a menos de que el reclamo haya sido presentado por otro Proveedor y se determine que no tiene mérito, en cuyo caso el Proveedor que genera el cargo deberá reembolsar a IADC.

#### 8. REPRESENTACIÓN DEL ESTADO DE ACREDITACIÓN

Cuando se hace referencia a la acreditación del Proveedor en cualquier momento, solo se hará referencia o se utilizará lo siguiente:

- 1) El término "Acreditación Pendiente de la IADC" el cual puede ser utilizado por un Proveedor que ha presentado una solicitud para acreditación, hasta el momento en que es notificado por el Panel sobre la decisión respecto esa acreditación;
- 2) El término "Acreditado por la IADC" puede ser utilizado por un Proveedor que ha sido notificado de que ha recibido acreditación completa.
- 3) Un certificado o sello oficial emitido por la IADC, siempre que dicho certificado o sello se imprima en su totalidad, sin alteración de ningún tipo; o
- 4) Un logotipo y una marca registrada o comercial de *Competence Assurance®* (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) propiedad de IADC, cuyo uso no exclusivo por parte del Proveedor se licencia por el presente al Proveedor tras la notificación oficial de que ha recibido la acreditación completa.

La IADC tendrá el derecho de notificar al Proveedor sobre cualquier material utilizado o emitido por el Proveedor que la IADC considere engañoso al público sobre cualquier referencia a la IADC o a la acreditación del Proveedor. El Proveedor acepta, al recibir un aviso de la IADC, finalizar el uso de tales materiales y dar los pasos que la IADC pueda considerar apropiados para el interés público.

#### 9. INDEMNIZACIÓN Y LIBERACIÓN DE TODA RESPONSABILIDAD

**El Proveedor acuerda indemnizar y liberar de toda responsabilidad a la IADC, al Panel y a los directores de la IADC, funcionarios, miembros, empleados y agentes, de y frente a toda y cualquier responsabilidad, pérdida, daños, costos o gastos, incluidos los honorarios razonables de abogados que el Proveedor pueda incurrir, sufrir o ser obligado a pagar por razón de, o como consecuencia de, las acciones del Proveedor, o el incumplimiento de este Acuerdo o cualquier acto u omisión de la IADC o el Panel con respecto al derecho otorgado en virtud del presente para obtener y representar el estado de acreditación o para exhibir certificados de acreditación formales, o que pueda sustentarse o incurrirse al realizar cualquier investigación a causa de cualquier reclamo, pérdida, costo, daño o gasto, o al defender o procesar cualquier acción, demanda u otro procedimiento que pueda interponerse en relación con el mismo, o para hacer cumplir cualquiera de las obligaciones aquí contenidas, o para obtener una liberación de responsabilidad en relación con el mismo.**

## 10. ACCIONES DISCIPLINARIAS CONTRA PROVEEDORES DE ENTRENAMIENTO

La IADC puede, a su entera discreción, tomar acción disciplinaria contra cualquier proveedor de entrenamiento (Proveedor) acreditado por la IADC. La acción disciplinaria puede ser por un período específico o indefinido de tiempo. Las acciones disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, Período de Prueba (Probación), Suspensión, y/o Revocación. Las acciones disciplinarias no están diseñadas para ser secuenciales. La IADC puede, a su entera discreción, ir directamente a una Suspensión o Revocación, dependiendo de la severidad de la infracción.

La IADC puede retornar al Proveedor al estado de acreditación previo a la acción disciplinaria, después de que se resuelvan los problemas que generaron la acción disciplinaria. La IADC, a su entera discreción, puede decidir no retornar al Proveedor al estado de acreditación que tenía antes de la acción disciplinaria y puede Revocar la acreditación temporal o permanentemente. Si la acción disciplinaria es un Período de Prueba (Probación) o Suspensión, un incumplimiento por parte del Proveedor al no tomar acciones correctivas requeridas por la IADC, dará a lugar una acción disciplinaria adicional contra el Proveedor. Por último, habrá una Revocación de la acreditación si el Proveedor incumple en actuar o toma pasos insuficientes para resolver el tema en la franja de tiempo especificada.

Las razones para las acciones disciplinarias incluyen, pero no se limitan, a las siguientes:

- El Proveedor no cumple con los estándares de acreditación.
- El Proveedor incumple en presentar la información de soporte necesaria solicitada por personal de la IADC, el revisor técnico, el Panel de Revisión, o el auditor.
- El Proveedor incumple en resolver un reclamo emitido contra el Proveedor.
- El Proveedor hace cambios significativos en la naturaleza, estructura, ubicación, u operación de un Programa acreditado que, en opinión de la IADC, debilita significativamente la calidad del programa.
- El Proveedor se rehúsa a someterse a una auditoría o no cumple en resolver satisfactoriamente las Acciones Correctivas emitidas por la IADC.
- El Proveedor no cumple con el pago de las tarifas correspondientes de forma oportuna.
- El Proveedor no cumple con realizar los ajustes requeridos al plan de estudios.
- El Proveedor no cumple en seguir los procedimientos de control de calidad.
- El Proveedor no cumple en responder a las solicitudes de información por parte de la IADC después de tres intentos.
- El Proveedor conduce componentes del programa fraudulentamente, y/o compromete la calidad del programa.

Si la IADC se comunica con el Contacto Principal con respecto a cualquiera de los temas enumerados anteriormente y no recibe una respuesta oportuna después de tres intentos, la IADC iniciará el proceso de cierre del programa. Es responsabilidad del Proveedor verificar que la IADC tenga la información actualizada y correcta para el Contacto Principal. Se define una respuesta como “oportuna” cuando se da dentro de las dos semanas. El personal de la IADC notificará inmediatamente a la compañía cuando se haya tomado una decisión de revocar una acreditación. El nombre de la compañía acreditada será retirado del sitio Web.

### 10A. Periodo de Prueba (Probación)

Cualquier Proveedor puede ser puesto en Período de Prueba por la IADC en cualquier momento.

Poner a un Proveedor en Período de Prueba es una advertencia de que, si el Proveedor no corrige todas las deficiencias observadas por la IADC, ese Proveedor estará sujeto a más acciones disciplinarias que pueden llegar hasta, e incluir, la revocación de la acreditación.

Para ser considerado para retornar al estado de acreditación completa, el Proveedor deberá resolver todos los asuntos identificados en la acción disciplinaria y proporcionar a la IADC evidencia de tales acciones.

### 10B. Suspensión

Cualquier Proveedor puede quedar suspendido por la IADC en cualquier momento por alguna causa, y esa causa estará determinada por la IADC a su entera discreción. Se suspenderá el acceso a la base de datos de la ACD al Proveedor durante el plazo de la Suspensión.

Adicionalmente, la IADC eliminará la lista del Proveedor de la página Web de Proveedores de Entrenamiento Acreditados por *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) de la IADC.

El Proveedor deberá resolver todos los asuntos identificados en la acción disciplinaria y proporcionar a la IADC evidencia de tales acciones. Una vez resueltos, la IADC podría reestablecer el estado previo de acreditación del Proveedor.

El no resolver todos los asuntos por los cuales la Suspensión tuvo lugar, llevara a que la acreditación del Proveedor de Entrenamiento sea revocada (Cerrada).

## 10C. Cierre del Programa

Cualquier acreditación de un Proveedor puede ser Revocada (cerrada) por la IADC en cualquier momento. La IADC notificará inmediatamente al Proveedor cuando se haya tomado una decisión de Revocar (Cerrar) la acreditación de su programa. Después de la notificación, la IADC removerá el listado del Proveedor de la página Web de Proveedores de Entrenamiento Acreditados por *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) de la IADC y removerá su acceso a la base de datos de la ACD.

La ACD cerrará oficialmente el archivo de acreditación de ese Proveedor.

Después de la Revocación de la acreditación, El Proveedor de Entrenamiento deberá hacer lo siguiente:

- Destruir el Certificado de Acreditación de *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) emitido por la ACD.
- Remover el logotipo y la marca registrada de *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) de sus documentos, catálogos, sitio Web del Proveedor, y de todos los lugares en que se use el logotipo o la marca registrada.
- Dejar de referirse a la acreditación de *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) cuando hace mercadeo o promoción del programa del Proveedor.

## 11. MISCELÁNEOS

### 11A. Cláusula de Información de Propiedad

Sujeto a la recepción de documentos e información por parte de la IADC relacionada con el Programa *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes), y en consideración de la divulgación de la información de Propiedad de la IADC, la Parte Receptora, por la presente, acepta las siguientes condiciones:

1. mantener la información de propiedad en estricta confidencialidad y tomar todas las precauciones razonables para proteger dicha información de propiedad,
2. no divulgar dicha información de propiedad o cualquier información derivada de la misma a terceros, y
3. no copiar ni utilizar dicha información de propiedad para crear un programa que compita con el *Programa Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) de la IADC.

La Parte Receptora se asegurará de que sus empleados, agentes y subcontratistas a quienes se divulgue Información de Propiedad, o que tengan acceso a Información de Propiedad, conozcan y acepten plenamente este acuerdo.

### 11B. Resolución de Disputas y Cláusula de Selección de Foro

Cualquier disputa que surja o esté relacionada con el Programa *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) de la IADC, sus políticas y procedimientos, o su administración deberán resolverse de la siguiente manera:

1. Primero, notificando a la IADC por escrito sobre la disputa y solicitando una mediación no vinculante. La mediación tendrá lugar en Houston, Texas, a menos que se haya acordado algo diferente con la IADC. La solicitud de mediación deberá incluir un breve relato explicando las bases para la disputa, una lista de tres mediadores neutrales, y la compensación solicitada. La IADC tendrá veinte (20) días desde la recepción de la Solicitud de Mediación para seleccionar un mediador de la lista proporcionada. Los costos y gastos de tal mediación, incluyendo la compensación y los gastos del mediador, serán responsabilidad de cada parte en la mediación.
2. A continuación, si la disputa no puede resolverse dentro de los sesenta (60) días desde la notificación de mediación, la disputa puede llevarse a los tribunales del Estado de Texas. Específicamente, el lugar deberá ser en el Condado de Harris, Texas.

### 11C. Limitación de Responsabilidad

EN NINGÚN CASO LA IADC DEBERÁ SER RESPONSABLE POR CUALQUIER DAÑO CONSECUENTE QUE SURJA DE CUALQUIER ACCIÓN DISCIPLINARIA, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A, PRESUNTA PÉRDIDA DE UTILIDADES, PÉRDIDA DE OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, PÉRDIDA DE REPUTACIÓN, DAÑOS PUNITIVOS, Y/O HONORARIOS DE ABOGADOS. ESTA LIMITACIÓN SE APLICA A CUALQUIER RECLAMO O CAUSA DE ACCIÓN, DE CUALQUIER MODO QUE SE ALEGUE O SURJA, A MENOS QUE LO PROHIBA LA LEY, INCLUYENDO, PERO SIN LIMITARSE A, NEGLIGENCIA, INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, O CUALQUIER OTRO RECLAMO, YA SEA POR AGRAVIO, CONTRATO, O PARTICIPACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE SI LA IADC HA SIDO INFORMADA DE, CONOCÍA, O DEBERÍA HABER

CONOCIDO O ANTICIPADO TALES PERDIDAS O DAÑOS.

11D. Intercambio de Información

La IADC puede compartir información general sobre la(s) afiliación(es) de la compañía, el estado de acreditación del programa y el estado de certificación del instructor. Esta información puede ser compartida con otros organismos de acreditación y partes interesadas.

Mientras el Proveedor de Entrenamiento permanezca en conformidad con el estándar y todas las políticas relacionadas, este Acuerdo será efectivo en la fecha de emisión del Certificado de *Competence Assurance*® (Aseguramiento de Competencias/Aptitudes) para el Proveedor y se renovará automáticamente al determinarse la conformidad continua según lo determinado mediante la realización de una auditoria periódica.

**Firma del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:**

**Fecha**

**Nombre Impreso o Escrito del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:**

**Primer Nombre (Pila):**

**Segundo Nombre:**

**Apellido (Familia):**

**Título o Cargo del Funcionario Corporativo Responsable de la Compañía:**