



## **SYSTEME OUEST AFRICAIN D'ACCREDITATION (SOAC) WEST AFRICAN ACCREDITATION SYSTEM (WAAS)**

---

### **CONFIDENTIALITE-IMPARTIALITE / CONFIDENTIALITY-IMPARTIALITY (C04.02)**

<b>Approbation / Approval</b>		<b>Date de prise d'effet / Effective Date</b>
<b>Date</b>	21/04/21	23/04/21

## Table des matières

<b>1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENCES</b>	<b>3</b>
<b>3. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN</b>	<b>3</b>
<b>4. SYNTHÈSE DES MODIFICATIONS</b>	<b>3</b>
<b>5. TERMES ET DÉFINITIONS</b>	<b>3</b>
<b>6. DISPOSITIONS COMMUNES</b>	<b>3</b>
<b>7. DISPOSITIONS RELATIVES À L'IMPARTIALITÉ</b>	<b>4</b>
7.1. POLITIQUES DE GESTION DE L'IMPARTIALITÉ	4
7.2. GESTION DES RISQUES LIÉS À L'IMPARTIALITÉ	5
<b>8. DISPOSITIONS RELATIVES À LA CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>7</b>
8.1. TYPES D'INFORMATIONS ET DE DOCUMENTS CONFIDENTIELS	7
8.2. ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ	8
8.3. COMMUNICATION D'INFORMATIONS AUX AUTORITÉS RÉGLEMENTAIRES	9
<b>1. PURPOSE AND SCOPE</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENCES</b>	<b>3</b>
<b>3. EFFECTIVE DATE AND REVIEW</b>	<b>3</b>
<b>5. TERMS AND DEFINITIONS</b>	<b>3</b>
<b>6. COMMON REQUIREMENTS</b>	<b>3</b>
<b>7. REQUIREMENTS FOR IMPARTIALITY</b>	<b>4</b>
7.1. IMPARTIALITY MANAGEMENT POLICIES	4
7.2. RISK MANAGEMENT RELATED TO IMPARTIALITY	5
<b>8. REQUIREMENTS FOR CONFIDENTIALITY</b>	<b>7</b>
8.1. TYPES OF CONFIDENTIAL INFORMATION AND DOCUMENTS	7
8.2. CONFIDENTIALITY COMMITMENT	8
8.3. COMMUNICATION OF INFORMATION TO REGULATORY AUTHORITIES	8

## 1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

Ce document décrit les dispositions du SOAC relatives à la confidentialité, et à l'impartialité.

## 2. REFERENCES

ISO/CEI 17011, Évaluation de la conformité - Exigences pour les organismes d'accréditation procédant à l'accréditation d'organismes d'évaluation de la conformité

## 3. PRISE D'EFFET ET REEXAMEN

Ce document est applicable à compter de la date mentionnée sur la page de garde. Il sera mis à jour autant que nécessaire.

## 4. SYNTHÈSE DES MODIFICATIONS

Version 00 : création.

Version 01 : révision et mise à jour pour certaines sections.

Version 02 : Réunion des versions anglaises et françaises

## 5. TERMES ET DÉFINITIONS

**Impartialité** : existence d'objectivité

**Confidentialité** : maintien du secret d'informations

## 6. DISPOSITIONS COMMUNES

Le SOAC exige de tout le personnel (personnel permanent, évaluateurs et experts, membres des comités, prestataires externes, etc.) intervenant pour son compte qu'il s'engage à se conformer aux politiques et à mettre en œuvre les processus et procédures tels que définis dans son système de management y compris

## 1. PURPOSE AND SCOPE

This document describes SOAC's requirements for confidentiality and impartiality.

## 2. REFERENCES

ISO/IEC 17011, Conformity assessment - Requirements for accreditation bodies accrediting conformity assessment bodies

## 3. EFFECTIVE DATE AND REVIEW

This document is applicable from the date specified on the cover page. It will be updated as necessary.

## 4. SUMMARY OF CHANGES

Version 00: creation.

Version 01: revision and update for some sections.

Version 02 : Combining the English and French versions

## 5. TERMS AND DEFINITIONS

**Impartiality**: presence of objectivity

**Confidentiality**: maintaining the secrecy of information

## 6. COMMON REQUIREMENTS

SOAC requires all staff (permanent staff, assessors and experts, committee members, external providers, etc.), acting on behalf of its commitment, to comply with policies and implement processes and procedures such as defined in its management system including those related to confidentiality and impartiality. It also requires all its staff to indicate

ceux liés à la confidentialité et à l'impartialité. Il fait par ailleurs obligation à tout son personnel d'indiquer toute relation existante, passée ou prévisible pouvant compromettre leur impartialité.

## **7. DISPOSITIONS RELATIVES A L'IMPARTIALITE**

### **7.1. Politiques de gestion de l'impartialité**

La politique du SOAC est d'agir de manière juste, objective et impartiale et d'éliminer ou de gérer tout conflit d'intérêts potentiel. L'un des principaux mécanismes pour y parvenir consiste à utiliser le Conseil d'Administration dont la composition équilibrée des parties prenantes assure l'équité de la politique du SOAC.

Le SOAC veille à assurer l'impartialité de ses activités d'accréditation et ne laisse aucune pression commerciale, financière ou autre compromettre cette impartialité.

Les politiques, processus et procédures du SOAC sont non discriminatoires et appliqués d'une manière non discriminatoire.

Les services d'accréditation du SOAC sont accessibles à tous les organismes d'évaluation de la conformité, indépendamment de leur taille ou de leur affiliation. De même l'accès aux services du SOAC n'est conditionné ni par la taille du demandeur, ni par le nombre de candidats déjà inscrits aux programmes, ni par les affiliations de l'organisme ou de son emplacement dans la zone opérationnelle du SOAC. L'accréditation du SOAC ne dépend

any existing, past or predictable relationship that may compromise their impartiality.

## **7. REQUIREMENTS FOR IMPARTIALITY**

### **7.1. Impartiality management policies**

SOAC's policy is to act fairly, objectively and impartially and to eliminate or manage any potential conflict of interest. One of the main mechanisms to achieve this is to use the Board of Directors, whose balanced composition of stakeholders ensures the equity of SOAC's policy.

SOAC ensures the impartiality of its accreditation activities and does not allow any commercial, financial or other pressure to compromise this impartiality.

SOAC's policies, processes and procedures are non-discriminatory and applied in a non-discriminatory manner.

SOAC accreditation services are accessible to all conformity assessment bodies, regardless of their size or affiliation. Similarly, access to SOAC services is not dependent on the size of the applicant, the number of applicants already enrolled in the programs, or the affiliations of the organization or its location in the SOAC operational area. Nor does SOAC accreditation depend on the number of conformity assessment bodies already accredited.

non plus pas du nombre d'organismes d'évaluation de la conformité déjà accrédités.

Le SOAC n'offre aucun service qui compromettrait son impartialité, tels que les services d'évaluation de la conformité ou des services de conseil.

## **7.2. Gestion des risques liés à l'impartialité**

Le SOAC gère les risques liés à l'impartialité à travers un processus dynamique de surveillance permanente des opérations permettant d'identifier les risques potentiels ou réels, de les traiter et de les surveiller afin de minimiser leur impact sur l'impartialité.

Les risques peuvent provenir de diverses sources, notamment :

- les intérêts personnels et les relations externes du personnel, des évaluateurs ou des membres du comité ;
- la gouvernance ;
- la direction ;
- la situation financière ;
- les contrats ;
- incitations d'apporter de nouveaux clients, etc.

Les risques sont identifiés de différentes manières par le personnel du SOAC, le Conseil d'Administration et toutes parties intéressées à travers :

- réunions du Conseil d'Administration
- réunions de revue de la direction
- réunions du personnel
- rencontres informelles
- échanges interpersonnels
- échanges inter-organisationnels
- etc.

SOAC does not provide services that would compromise its impartiality, such as conformity assessment services or consulting services.

## **7.2. Risk Management related to impartiality**

SOAC manages risks related to impartiality through a dynamic process of continuous monitoring of operations to identify potential or actual risks, treat and monitor them to minimize their impact on impartiality.

Risks can come from various sources including:

- personal interests and staff's external relationships, assessors and committee members;
- governance ;
- management;
- financial situation ;
- contracts ;
- Incentives to bring in new customers, etc.

Risks are identified in different ways by SOAC staff, the board and all stakeholders through:

- Board meetings
- management review meetings
- staff meetings
- informal meetings
- interpersonal exchanges
- inter-organizational exchanges
- etc.

The risks identified include those that could result from SOAC operations or the activities of other

Les risques identifiés incluent ceux qui pourraient résulter des opérations du SOAC ou des activités d'autres personnes, organes ou organisations qui pourraient avoir un impact sur les opérations du SOAC.

Lorsqu'un risque est identifié :

- Le risque est enregistré et s'en suit une analyse et une évaluation permettant de déterminer des stratégies de traitement ;
- Les stratégies sont mises en œuvre et surveillées pour en assurer l'efficacité ;
- Les résultats de la mise en œuvre sont continuellement examinés s'il y'a lieu lors des réunions de la direction ;
- La mise en œuvre est également surveillée par des audits internes ;
- Une présentation de la stratégie de gestion des risques, l'analyse et les résultats de gestion des risques sont présentés au Conseil d'Administration pour avis ;

Si un risque à l'impartialité est jugé inacceptable c'est à dire qu'il affecte l'intégrité de l'accréditation, et ne peut pas être réduit à un niveau acceptable, le SOAC ne fournira pas de services d'accréditation avant que cette situation ne soit réglée.

Les stratégies de gestion des risques sont multiples et peuvent comprendre sans toutefois s'y limiter les mesures suivantes :

- le personnel ne doit pas évaluer son propre travail ;
- les décisions d'accréditation sont prises par des comités compétents plutôt que par un seul individu ;

persons, bodies or organizations that could have an impact on SOAC operations.

When a risk is identified:

- The risk is recorded and followed by analysis and evaluation to determine treatment strategies;
- Strategies are implemented and monitored to ensure their effectiveness;
- Implementation results are continually reviewed as appropriate at management meetings;
- Implementation is also monitored through internal audits;
- A presentation of the risk management strategy, analysis, and results of risk management are presented to the Board of Directors for its opinion;

If a risk to impartiality is deemed unacceptable, that is to say, it affects the integrity of the accreditation, and cannot be reduced to an acceptable level, SOAC will not provide accreditation services until this situation is resolved.

When the risk to impartiality has been addressed and residual risk remains, SOAC documents and monitors it.

A review of the residual risks is carried out by the SOAC General Management during the management reviews.

Risk management strategies are multiple and may include, but are not limited to, the following measures:

- Personnel should not evaluate their own work;

- la Consultation du Conseil d'Administration du SOAC sur des sujets importants, tels que la stratégie organisationnelle, la gestion des appels afin d'inclure de nombreux points de vue et minimiser ainsi les risques pour l'impartialité ;
- le SOAC peut conseiller à un candidat potentiel d'utiliser les services d'un consultant, mais ne spécifiera aucune personne ni aucun organisme à utiliser ;
- le personnel doit se déclarer et s'exclure du travail où il a déjà été impliqué au moins au cours des deux dernières années.
- Accreditation decisions are made by competent committees rather than by a single individual;
- Consultation of the SOAC Board of Directors on important topics, such as organizational strategy, appeal management to include many perspectives and thus minimize risks to impartiality;
- SOAC may advise a potential candidate to use the services of a consultant, but will not specify any person or organization to use;
- Personnel must declare themselves and exclude themselves from work in which they have already been involved for at least the last two years.

## **8. DISPOSITIONS RELATIVES A LA CONFIDENTIALITE**

### **8.1. types d'informations et de documents confidentiels**

Sont confidentiels :

- les documents portant la mention « confidentiel » ;
- les informations relatives à la demande d'accréditation, notamment les domaines pour lesquels celle-ci est demandée ;
- les informations et documents recueillis au cours de l'évaluation par le SOAC ou par l'équipe d'évaluation, y compris la nature des corrections et actions correctives mises en œuvre par le Demandeur ;
- les informations relatives aux débats menés lors de l'examen du dossier d'un organisme accrédité ou candidat à l'accréditation ;

## **8. REQUIREMENTS FOR CONFIDENTIALITY**

### **8.1. Types of confidential information and documents**

Are confidential:

- documents marked "confidential";
- information relating to the application for accreditation, in particular, the areas for which it is requested;
- the information and documents collected during the evaluation by SOAC or the evaluation team, including the nature of the corrections and corrective actions implemented by the Applicant;
- information relating to the discussions held during the examination of the file of an accredited body or candidate for accreditation;
- Information about the conformity assessment body obtained from sources other than the conformity assessment body itself (e.g. complainant, regulatory authorities).

- les informations relatives à l'organisme d'évaluation de la conformité obtenues par d'autres sources que l'organisme d'évaluation de la conformité lui-même (par exemple plaignant, autorités de réglementation).

Dans de tels cas, le SOAC doit préserver la confidentialité du fournisseur (source) de ces informations et son identité ne doit pas être divulguée à l'organisme d'évaluation de la conformité, sauf accord de la source.

**Ne peuvent être considérés comme confidentiels :**

- les décisions en matière d'accréditation (octroi, refus, extension, suspension, retrait, résiliation) ;
- les travaux visant à faire évoluer les procédures du SOAC et plus largement tout débat ayant un caractère général ne concernant pas un dossier particulier ;
- les informations et documents exigés par la loi.

**8.2. Engagement de confidentialité**

Les intervenants dans le fonctionnement du SOAC sont tenus d'assurer la protection des informations auxquelles ils ont accès dans l'exercice de leur fonction.

Ils sont notamment tenus de n'effectuer aucune copie des documents qui leurs sont confiés. A cet effet, chaque intervenant signe un engagement de confidentialité (F10P06). Les experts et évaluateurs signent en plus le code de déontologie (F02P09).

In such cases, SOAC must maintain the confidentiality of the supplier (source) of such information and its identity must not be disclosed to the conformity assessment body, unless the source agrees.

**Cannot be considered confidential:**

- accreditation decisions (granting, refusal, extension, suspension, withdrawal, termination);
- the work aimed at developing SOAC procedures and, more broadly, any debate of a general nature that does not concern a particular issue;
- The information and documents required by law.

**8.2. Confidentiality commitment**

Those involved in the operation of SOAC are required to ensure the protection of the information to which they have access in the exercise of their function.

In particular, they are required not to make any copies of the documents entrusted to them. To this end, each participant signs a confidentiality commitment (F10P06 "Engagement of SOAC Personnel"). In addition, experts and evaluators sign the code of ethics (F02P09).

**8.3. Communication of information to regulatory authorities**

SOAC may be required to communicate confidential information relating to an accredited body or candidate for accreditation, at the request of the judicial authority.



### 8.3. Communication d'informations aux autorités réglementaires

SOAC shall inform the body concerned of the information thus provided.

Le SOAC peut être amené à communiquer des informations confidentielles relatives à un organisme accrédité ou candidat à l'accréditation, sur requête de l'autorité judiciaire.

Le SOAC informe l'organisme concerné des informations ainsi communiquées

## 9. TABLE DES MODIFICATIONS / TABLE OF MODIFICATIONS

N°	Source	Modification en bref (Modifications pertinentes) / Modification in brief (Relevant changes)	
C04.00- 24 Janvier 2019 / 24 January 2019			
Création / Creation			
C04.01- 03 Septembre 2019 / 03 Septembre			
1	§ 2	Les références ont fait l'objet d'une révision selon le libellé des normes.	References have been revised in line with the wording of the standards
C04.02- 21 avril 2021 / 21 April 2021			
1		Réunion des versions anglaises et françaises	Combining the English and French versions