



Términos y condiciones generales:

- El Cliente se compromete en la confidencialidad y seguridad de los términos y condiciones requeridas por MRJ Verificadora Ltda.
- Los servicios de muestreo no son parte del alcance del organismo, por lo tanto, los ítems de verificación son proporcionadas por el Cliente, el cual se responsabiliza de su origen y naturaleza.
- El certificado se entregará al Cliente vía plataforma SIDCOL ubicada en la página web del organismo <http://www.mrjverificadora.cl/> al término de la verificación.
- Una vez recibido el certificado por el Cliente, dispone de 10 días hábiles para realizar las apelaciones pertinentes.
- En el momento en que el cliente, o cualquier parte interesada, manifiesta una queja, se le entregará el documento DG-401, en el cual se describe el proceso de tratamiento de quejas y apelaciones. El documento DG-401 se debe solicitar al correo electrónico info@mrjverificadora.cl, quien responderá con toda la información para la realización de la queja.
- El organismo cuenta con el personal, equipamiento e infraestructuras adecuadas para la realización de los servicios de verificación laboral ofrecidos.
- El organismo debe informar al Cliente, con antelación, acerca de la información que pretende poner al alcance del público, ya que se estima que es información del propietario y se debe considerar confidencial. El organismo no tiene la obligación de notificar al cliente cuando dicha información es dada pública por el mismo cliente o cuando lo acuerdan previamente entre el laboratorio y el cliente por propósitos específicos.
- Toda divulgación a un tercero de una parte o de la totalidad de la información relativa a un cliente, debe ser objeto de una autorización por escrito de este.
- Cuando sea requerido por ley o autorizado por las disposiciones contractuales, para revelar información confidencial, el organismo debe notificar al Cliente o a la persona interesada la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley.
- En el marco de la Confidencialidad, la información acerca del Cliente obtenida de fuentes diferentes del Cliente debe ser confidencial entre el Cliente y el organismo. Asimismo, el organismo debe mantener como confidencial al proveedor de la información (fuente) y no compartirse con el Cliente, a menos que se haya acordado con la fuente.

Elaborado por: Gerente de Técnico	Revisado por: Responsable de la Calidad	Aprobado por: Gerente General
--------------------------------------	--	----------------------------------

**Política de Rechazo:**

Todo proceso de Recepción estará regido por esta política de Rechazo.

Una solicitud de certificado será rechazada (**No se recibirá por parte de MRJ Verificadora Ltda.**) por una o más de las siguientes observaciones:

- **La Falta de Información o Formulario o la firma de estos si corresponde.**

Información Vigente:

1. Solicitud de Certificado en Plataforma web
2. Nómina de Trabajadores y Movimientos del Personal en Plataforma web
3. Formulario Autorización para MRJ Verificadora (Solo la Primera vez que certifica)
4. Formulario Declaración entrega información fidedigna legalizada ante notario (presentar solo la primera vez que certifica)

Nota: La presentación de formatos **no vigentes** o **incompletos** significara rechazo de la documentación presentada.

- **La Falta de un Ítem Completo de Documentación.**

- Liquidaciones de sueldo firmadas
- Liquidaciones de sueldos sin firma y Comprobante de pago
- Registros de asistencia
- Libro Auxiliar de Remuneraciones foliado
- Contratos de trabajo y Finiquitos ratificados según corresponda
- Planilla de pagos Previsionales