

Приложение № 9 к протоколу
РГ РОА № 7-2017

ПРОЕКТ

РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ по АККРЕДИТАЦИИ

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ В
ХОДЕ ВЗАИМНЫХ ОЦЕНОК**

Редакция 1/....
Страниц 5

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Принципы конфиденциальности
5. Соблюдение конфиденциальности
 - 5.1 Общие положения
 - 5.2 Требования к ресурсам
 - 5.2.1. Обязательные требования
 - 5.2.2. Рекомендательные требования
6. Ответственность
7. Регистрации

1. Область применения

Настоящий документ содержит принципы и реализацию требований элемента конфиденциальности Региональной Организации по Аккредитации (РОА), с целью защиты информации, полученной в ходе деятельности на всех уровнях её структур, в том числе комитетов и комиссий организации, внутреннего и внешнего персонала.

Настоящий документ является внутренним инструментом Региональной Организации по Аккредитации.

2. Нормативные ссылки

Для применения настоящего документа используются следующие ссылочные стандарты:

ИСО/МЭК 17000	Оценка соответствия. Словарь и общие принципы.
ИСО /PAS 17002	Оценка соответствия. Конфиденциальность Принципы и требования

3. Термины и определения

В настоящем документе применяются термины и определения, которые приводятся в ИСО/МЭК 17000.

4. Принципы конфиденциальности

4.1 Органы аккредитации, участвующие во взаимной оценке, имеют право на защиту информации, являющейся их собственностью, которую они предоставляют и которая влияет на доверие заинтересованных сторон и их восприятие значения проводимой деятельности.

4.2 Для того, чтобы получить доступ к конфиденциальной информации, используемой для проведения эффективной деятельности по взаимной оценке, необходимо соблюдать разработанные РОА меры.

5. Соблюдение конфиденциальности

5.1 Общие положения

а) Организация (РОА) несет ответственность посредством обязательства, имеющего правовую силу, за управление всей информацией, полученной или созданной во время проведения деятельности по взаимной оценке. Организация (РОА), заблаговременно, информирует своих членов об информации, которую он собирается обнародовать.

За исключением той информации, которую член РОА предоставил для обнародования или, если между членом РОА и организацией была достигнута договоренность (например, в случае предоставления ответа на жалобы), все другая информация считается собственностью Органа аккредитации и должна рассматриваться как конфиденциальная.

б) Если организация (РОА) должна обнародовать конфиденциальную информацию согласно закону или контрактным договоренностям, Орган аккредитации или заинтересованное физическое лицо должны получить уведомление о предоставленной информации, за исключением случаев, когда это запрещено законом страны-участника.

с) Информация об Органе аккредитации, полученная из других источников (например, жалобщики, сотрудники регулирующего органа), должна рассматриваться как конфиденциальная.

5.2 Требования к ресурсам

5.2.1 Обязательные требования

Персонал, включая членов комитетов и комиссий, подрядчиков, персонал других органов или лиц действующих от имени органа, должны соблюдать следующие правила:

- Внутренний персонал, включая секретариат, подписывают Декларацию конфиденциальности.
- Внутренний персонал имеет доступ к информации, полученной в ходе деятельности по взаимной оценке в области аккредитации.
- Внешний персонал организации подписывает индивидуальный трудовой договор для внешнего персонала. Лица, которые заключили трудовые договоры с организацией и участвуют во взаимной оценке в качестве переводчиков, наблюдателей подписывают Декларацию о конфиденциальности.
- Внешний персонал имеет доступ только к файлам, предназначенным для данной оценки.
- Документы и записи, относящиеся к результатам конкретных оценок, хранятся в специально отведенных помещениях (архиве) с ограниченным доступом.

Любая информация, относящаяся к структуре и функционированию субъекта, управлению, договорам и уставу, персоналу, ресурсам и внутренней документации субъекта и любой другой информации, заявленной Органом аккредитации в качестве конфиденциальной, считается конфиденциальной.

Информация, связанная с государственной безопасностью, безопасностью потребителей и окружающей среды, а также любая другая информация, которая по своей природе обозначает нарушение правовых норм, не считается конфиденциальной информацией.

Конфиденциальная информация передается третьим лицам только с письменного согласия лица, которому принадлежит данная информация, за исключением случаев, когда закон страны-участницы требует, чтобы такая информация была раскрыта без такого согласия.

В случае, когда конфиденциальность нарушается под влиянием коммерческого, финансового или административного давления принимаются меры в соответствии с правилами РОА.

5.2.2 Рекомендованные требования

Организация, в случае использования средств для безопасной обработки (например почта, электронная почта, уничтожение документов и записей) конфиденциальной информации и объектов оценки соответствия (например, образцов товара), использует общепринятые меры защиты.

6. Ответственность

Внутренний персонал РОА, (включая секретариат и архивариусов), а также внешний персонал, вовлеченный в процесс взаимных оценок, (включая переводчиков и наблюдателей), на всех уровнях её структур, в том числе комитетов и комиссий организации, обязан соблюдать принцип конфиденциальности в течение действия трудового договора. В случае подтверждения факта разглашения конфиденциальной информации, для данного лица **прекращается действие Индивидуального трудового договора.**

7. Регистрации

7.1 Индивидуальный трудовой договор.

7.2 Декларация о конфиденциальности.

7.3 Журнал учета обнародованной информации.

7.4 Акт уничтожения конфиденциальных документов и записей и объектов оценки соответствия.