

ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ
Органа по сертификации систем менеджмента
Учреждения образования «Белорусский государственный институт
повышения квалификации и переподготовки кадров по стандартизации,
метрологии и управлению качеством»

1 Общие положения

1.1 Настоящая Политика является официальным документом Органа по сертификации систем менеджмента (далее – Органа по сертификации) и определяет порядок обработки и защиты информации о Заказчиках. Настоящая Политика не распространяет свое действие на Заказчиков, которые опубликовали и применяют свой собственный документ, определяющий политику в отношении конфиденциальной информации.

1.2 Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты информации о Заказчиках несанкционированного доступа и разглашения.

1.3 Отношения, связанные со сбором, хранением, распространением и защитой информации о Заказчиках, регулируются настоящей Политикой, документами системы менеджмента Органа по сертификации, иными официальными документами Заказчиков и действующим законодательством Республики Беларусь.

1.4 Действующая редакция Политики, являющейся публичным документом, разработана Органом по сертификации.

Орган по сертификации вправе вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в Политику Орган по сертификации уведомляет об этом Заказчиков путем размещения новой редакции Политики на сайте Учреждения образования «Белорусский государственный институт повышения квалификации и переподготовки кадров по стандартизации, метрологии и управлению качеством» по постоянному адресу <http://bgipk.by/sertifikaciya/sertsu/> не позднее, чем за 10 дней до вступления в силу соответствующих изменений.

1.5 Настоящая Политика разработана и используется в соответствии с СТБ ISO /IEC 17021-1.

1.6 Подписывая договор на оказание услуг, Заказчик выражает свое согласие с условиями настоящей Политики.

1.7 В случае несогласия Заказчика с условиями настоящей Политики оказание услуг должно быть немедленно прекращено.

2 Обязательства Органа по сертификации

2.1 Оказывая услуги, Орган по сертификации, действуя разумно и добросовестно, считает, что Заказчик ознакомлен с настоящей Политикой, выражает свое согласие с ней и принимает на себя указанные в ней права и обязанности.

2.2 Орган по сертификации:

несет ответственность за менеджмент всей информации, полученной или созданной при осуществлении деятельности по сертификации на всех уровнях своей структуры;

заранее уведомляет заказчика о том, какую информацию намеревается сделать общедоступной (вся остальная информация, за исключением информации, которую делает общедоступной сам заказчик, считается конфиденциальной);

не передает информацию о конкретном сертифицированном заказчике или отдельном лице третьей стороне без письменного согласия сертифицированного заказчика или отдельного лица (кроме случаев передачи такой информации республиканским органам государственного управления, Государственному комитету по стандартизации, Национальному органу по аккредитации, др. органам государственного управления);

гарантирует соблюдение персоналом Органа по сертификации конфиденциальности всей информации, полученной или созданной во время осуществления деятельности Органа по сертификации, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

гарантирует наличие необходимых процессов и ресурсов, их обеспечивающих, для безопасного обращения с конфиденциальной информацией.

3 Цели обработки информации

Орган по сертификации осуществляет обработку информации, в том числе конфиденциальной, в целях выполнения своих обязательств перед Заказчиками.

4 Состав информации о пользователях

Орган по сертификации обрабатывает информацию о Заказчиках, которая включает в себя:

первичные данные, которые предоставил Заказчик;

данные, предоставленные Заказчиком в ходе проведения работ по сертификации;

данные, предоставленные Заказчиком для подтверждения устранения проблемных областей, несоответствий, выявленных при проведении работ по сертификации;

данные, предоставляемые Заказчиком по запросу Органа по сертификации при мониторинге деятельности Органа по сертификации республиканскими органами государственного управления, Государственным комитетом по стандартизации, Национальным органом по аккредитации, др. органами государственного управления;

любую рекламную информацию;

жалобы и замечания потребителей сертифицированного Заказчика;

информацию, полученную из надзорных органов и других источников, помимо самого Заказчика.

5 Обработка конфиденциальной информации

5.1 Обработка конфиденциальной информации осуществляется на основе принципов:

законности целей и способов обработки конфиденциальной информации и добросовестности;

соответствия целей обработки конфиденциальной информации целям, заранее определенным и заявленным при сборе конфиденциальной информации, а также полномочиям Органа по сертификации;

соответствия объема и характера обрабатываемой конфиденциальной информации, способов обработки конфиденциальной информации целям обработки конфиденциальной информации.

Орган по сертификации осуществляет обработку конфиденциальной информации Заказчика с его согласия в целях оказания услуг Заказчику.

5.2 Конфиденциальная информация хранится на электронных носителях, а также на бумажных с обеспечением необходимых мер предосторожности.

Конфиденциальная информация уничтожается при:
окончании срока хранения такой информации;
по запросу Заказчика.

5.3 Поскольку имеется Реестр Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь, в котором зарегистрированы все сертифицированные Заказчики, следующая информация может быть доступна третьим лицам:

наименование организации (на русском и английском языках);
адрес организации (на русском и английском языках);
руководитель организации (на русском и английском языках);
УНП;

телефон, факс, e-mail;

получатель бланков сертификата соответствия;

ведомственная принадлежность организации;

данные о сертификате соответствия, выданном Заказчику (регистрационный номер сертификата соответствия; дата регистрации, срок действия, дата подтверждения, дата приостановления, дата возобновления действия, дата переоформления; номер соглашения по сертификации; учетные номера бланков; сектор экономики; область распространения; ТНПА, на соответствие которому были проведены работы по сертификации; прикрепленные файлы);

сроки подачи заявки, проведения работ по сертификации; имеющиеся исключения в системе менеджмента организации; трудоемкость выполненных работ; место проведения работ по сертификации; дата принятия решения о проведении повторной сертификации, дата принятия решения по сертификации; выявленные проблемные области, несоответствия и аспекты для улучшений, а также срок их устранения; наличие замечаний и предложений Госнадзора, БГЦА и членов команды по аудиту (для организации, занимающейся ведением Реестра Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь – БелГИСС).

6 Права и обязанности Заказчика

6.1 Заказчик вправе запрашивать у Органа по сертификации следующую информацию:

подробное описание деятельности по сертификации на начальном и последующих этапах, включая подачу заявки. Первичные аудиты, периодические оценки и процесс выдачи, отказа, подтверждения сертификации, расширения

или сокращения области сертификации, продления срока действия, приостановления или возобновления либо отмены сертификации;

нормативные требования сертификации;

информацию о стоимости подачи заявки, первичной и последующих сертификаций;

требования Органа по сертификации к Заказчикам;

документы, описывающие права и обязанности сертифицированных заказчиков, включая требования о соответствии ссылки на сертификацию при коммуникациях любого вида;

информацию о процессах обращения с жалобами и апелляциями;

другую информацию, касающуюся компетенции Органа по сертификации.

6.2 Заказчик обязан уведомлять Орган по сертификации о любых изменениях, относящихся к:

юридическому, коммерческому, организационному статусу или форме собственности;

организации и руководству;

контактному адресу и расположению площадок;

области деятельности в рамках сертифицированной системы менеджмента;

существенным изменениям в системе менеджмента и процессах.

6.3 Заказчик обязан:

следовать требованиям Органа по сертификации при ссылках на статус своей сертификации в средствах коммуникации;

не допускать и не делать никаких вводящих в заблуждение заявлений относительно своей сертификации;

не допускать использование документов, выдаваемых по результатам сертификации, или какой-либо его части любым способом, вводящим в заблуждение;

при отмене своей сертификации прекращать использование всех рекламных материалов, содержащих ссылку на сертификацию;

вносить изменения во все рекламные материалы в случае сокращения области сертификации;

не допускать использование ссылки на сертификацию своей системы менеджмента таким образом, чтобы подразумевалось, что Орган по сертификации сертифицировал продукцию (включая услугу) или процесс;

не допускать трактования, что сертификация распространяется на виды деятельности и площадки, не охваченные областью сертификации;

не использовать свою сертификацию способом, наносящим ущерб репутации Органа по сертификации и/или системы сертификации и приводящим к потере общественного доверия.

7 Меры по защите информации о пользователях

Орган по сертификации принимает технические и организационно-правовые меры в целях обеспечения защиты конфиденциальной информации Заказчиков от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

Описание соответствующих технических и организационно-правовых мер содержится в локальных нормативных актах Органа по сертификации.

8 Ограничение действия Политики

Действие настоящей Политики не распространяется на действия третьих лиц.

Орган по сертификации не несет ответственности за действия третьих лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации. Орган по сертификации рекомендует Заказчикам ответственно подходить к решению вопроса о конфиденциальности информации, размещении ее в открытом доступе.

9 Обращения пользователей

9.1 Заказчики вправе направлять Органу по сертификации свои запросы, в том числе запросы относительно использования их конфиденциальной информации, предусмотренные п. 6 настоящей Политики, в устной и письменной форме по телефонам и адресу, указанным на сайте Учреждения образования «Белорусский государственный институт повышения квалификации и переподготовки кадров по стандартизации, метрологии и управлению качеством» в разделе «Сертификация», подраздел «Сертификация систем менеджмента».

9.2 Письменный запрос, направляемый Заказчиком, должен содержать следующую информацию:

- наименование Заказчика или уполномоченного лица;
- предмет запроса;
- подпись пользователя или его представителя.

9.3 Орган по сертификации обязуется рассмотреть и направить ответ на поступивший запрос Заказчика в течение 30 дней с момента поступления обращения.

9.4 Вся корреспонденция, полученная Органом по сертификации от Заказчиков (обращения в письменной или электронной форме), относится к информации ограниченного доступа и не разглашается без письменного согласия Заказчика. Конфиденциальная информация о Заказчике, направившем запрос, не может быть без специального согласия Заказчика использована иначе, как для ответа по теме полученного запроса или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

Руководитель
Органа по сертификации
систем менеджмента

14.09.2020



И.А. Тавгень