

Приложение 4

Политика конфиденциальности ИЛ ООО «ТрудКонсалтингГрупп»

В ИЛ поддерживается политика обеспечения конфиденциальности информации и прав собственности ее клиентов, включая защиту хранения печатной и электронной информации, запрета на вход посторонних лиц. Чтобы получить доступ к необходимой информации, лаборатория гарантирует, что конфиденциальная информация не будет раскрыта, в том числе Заказчику гарантируется конфиденциальность полученных результатов.

ИЛ при необходимости размещения информации в свободном доступе (например, на сайте) заранее информирует Заказчика об информации, которую она намерена разместить в свободном доступе путем направления письма. Исключение составляет информация, которая становится общедоступной по решению Заказчика либо по согласованию между ИЛ и Заказчиком (например, с целью реагирования на жалобы). До получения письменного подтверждения от Заказчика о разрешении размещения конфиденциальной информации в свободном доступе ИЛ не осуществляет размещения конфиденциальной информации.

Перечень информации, являющейся конфиденциальной и относящейся к деятельности ИЛ:

- сведения о Заказчиках, их реквизитах, графиках, заявках, заключенных договорах, подписанных актах и любом ином взаимодействии с Заказчиком;
- результаты испытаний, отбора проб (кроме обязательной передачи сведений во ФГИС Росаккредитация, предоставления при проведении внешних и внутренних проверок деятельности ИЛ);
- рабочие (технологические) записи ИЛ, связанные с удовлетворением заявок Заказчиков;
- информация, определенная Заказчиком в качестве конфиденциальной.

Информация о Заказчике, полученная не от самого Заказчика (например, лица, направившего жалобу, регулирующих органов), должна быть конфиденциальной между Заказчиком и ИЛ. Сведения о поставщике (источнике) этой информации должны быть конфиденциальными для ИЛ и не должны передаваться ее Заказчику, если это не согласовано в письменной форме с источником данной информации.

Передача конфиденциальной информации третьим лицам возможна в случаях:

- письменного одобрения Заказчика (в том числе выраженного в договоре с Заказчиком либо отдельным письмом от Заказчика);
- при прохождении процедуры аккредитации, подтверждения компетентности, расширения области аккредитации, процедур государственного контроля (надзора) (в объеме согласно правилам Росаккредитации) в целях подтверждения соответствия ИЛ Критериям аккредитации (предварительное разрешение Заказчика не требуется);
- по официальным запросам органов государственного контроля (надзора), правоохранительных и судебных органов (предварительное разрешение Заказчика не требуется);
- при рассмотрении жалоб на действия ИЛ, в том числе инициированной Росаккредитацией (предварительное разрешение Заказчика не требуется).

Передача информации в таких случаях осуществляет только Начальник ИЛ. В случаях раскрытия конфиденциальной информации в соответствии с законодательством или договорными отношениями (когда предварительное разрешение Заказчика не требуется),

ИЛ должна письменно уведомить Заказчика о раскрытой информации, в случае если это не запрещено законодательством. Срок уведомления – не позднее 14 рабочих дней с даты, когда раскрытие информации произошло.

В целях охраны конфиденциальности информации все сотрудники ИЛ обязаны:

- не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию, за исключением случаев, когда есть письменное согласие правообладателя информации либо раскрытие информации требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не использовать указанные сведения для занятия другой деятельностью, в процессе работы для другой организации, по заданию физического лица или в ходе осуществления предпринимательской деятельности, а также в личных целях;
- выполнять установленный режим охраны конфиденциальных сведений;

Начальник ИЛ ООО «ТрудКонсалтингГрупп»



Д.В. Лемешев