



POVERLJIVOST

Dokumenat	JC. P-11-02
Izdanje	04
Strana	1 od 6

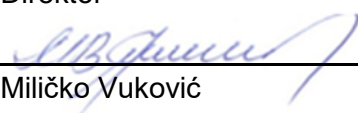
POVERLJIVOST

JC.P-11-02

Izradio:


Aleksandar Perović

Odobrio:
Direktor


Miličko Vuković

Bar, mart 2017. godine
Izdanje br. 4

SADRŽAJ

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE	3
2. DEFINICIJE I SKRAĆENICE	3
2.1. Definicije	3
2.2. Skraćenice	3
3. REFERENTNA DOKUMENTA	3
4. OPIS POSTUPKA	3
4.1. Opšti zahtevi u vezi sa poverljivošću	4
4.2. Upravljanje poverljivošću	4
5. ZAPISI	6
6. PRILOZI.....	6

	POVERLJIVOST	Dokumenat	JC. P-11-02
		Izdanje	04
		Strana	3 od 6

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

Ova procedura definiše osnovne elemente, principe i zahteve u vezi sa poverljivošću. Takođe, ovom procedurom je utvrđen postupak identifikacije elemenata poverljivosti, definisanja i sprovođenja mehanizama za zaštitu poverljivosti, praćenja efekata i unapređenja mehanizama za obezbeđenje poverljivosti.

Ovu proceduru moraju da znaju svi zaposleni u JUGOINSPEKT CONTROL-u PJ Sertifikacija i svi spoljni saradnici koji učestvuju u aktivnostima proveravanja i sertifikacije, uključujući i članove Etičkog saveta.

Sa ovom procedurom moraju da budu upoznati i ostali spoljni saradnici koji nisu učesnici aktivnosti proveravanja i sertifikacije, ali imaju kontakta sa poverljivim informacijama.

2. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

2.1. Definicije

U ovoj proceduri nema posebnih termina i definicija.

2.2. Skraćenice

JUGOINSPEKT CONTROL d.o.o. Poslovna jedinica za sertifikaciju - PJ Sertifikacija

3. REFERENTNA DOKUMENTA

Najnovija izdanja sledećih dokumenata sadrže odredbe koje čine i odredbe ove procedure.

- Poslovnik o kvalitetu PJ Sertifikacija i druge procedure i uputstva navedena u Prilogu Poslovnika o kvalitetu PJ Sertifikacija .
- *Prikaz procesa PJ Sertifikacija Prikaz procesa donošenja strateških smernica* (MP-11)
- ISO/IEC 17000:2007
- ISO/PAS 17002:2007
- ISO/IEC 17021-1:2015

4. OPIS POSTUPKA

PJ Sertifikacija mora da obezbedi poverenje kod svojih korisnika i drugih zainteresovanih strana da poverljive informacije koje se prikupe u cilju efektivnog ostvarivanja aktivnosti proveravanja neće biti neovlašćeno otkrivene, uz istovremeno poštovanje pravila o javnoj dostupnosti određenih kategorija informacija.

	POVERLJIVOST	Dokumenat	JC. P-11-02
		Izdanje	04
		Strana	4 od 6

4.1. Opšti zahtevi u vezi sa poverljivošću

PJ Certifikacija je odgovorna za upravljanje prikupljenim informacijama ili informacijama koje su kreirane tokom sprovođenja aktivnosti proveravanja i sertifikacije i obezbeđivanje njihove poverljivosti. Celokupno osoblje, uključujući i spoljne saradnike koji učestvuju u aktivnostima proveravanja i sertifikacije ili na bilo koji drugi način mogu da imaju pristup poverljivim informacijama, je u obavezi da sve informacije tretira kao poverljive (osim ukoliko to zakonom ili pravilima sertifikacije nije drugačije propisano).

Svi potencijalni i aktuelni klijenti koji podnesu zahtev za proveravanje i sertifikaciju se unapred obaveštavaju o informacijama koje će biti javno dostupne.

Sve informacije dobijene tokom postupka proveravanja i sertifikacije se tretiraju kao poverljive i ne dostavljaju se trećim licima bez pisane saglasnosti klijenta, izuzev:

- informacija koje objavi sam klijent;
- informacija o imenu, predmetu i području sertifikacije, sertifikovanim lokacijama, aktuelnom statusu sertifikacije i drugih informacija za koja pravila za akreditovana sertifikaciona tela zahtevaju da budu javno dostupna;
- informacija čije je javno objavljivanje zakonska obaveza;
- informacija koje zahtevaju druga nadležna tela npr. akreditaciona tela.

U slučaju da je PJ Certifikacija dato ovlašćenje za objavljivanje poverljivih informacija, ili se zakonom to zahteva, klijent ili pojedinac na koga se odnose te informacije će o tome biti obavešten (osim ukoliko to zakonom nije drugačije propisano).

Klijenti PJ Sertifikacije su kroz dokument JC.U-21-01 *Opšta pravila PJ Sertifikacije za sertifikaciju sistema menadžmenta* unapred obavešteni koje će se informacije javno plasirati, sve ostale informacije, osim onih koje klijenti sami objave, se smatraju poverljivim.

Informacije o klijentu dobijene iz drugih izvora (npr. od podnosioca prigovora ili inspeksijskog organa) se takođe tretiraju kao poverljive.

4.2. Upravljanje poverljivošću

Proces upravljanja poverljivošću u PJ Certifikacija se sastoji iz sledećih elemenata:

- propisivanje principa poverljivosti;
- informisanje potencijalnih i aktuelnih klijenata o aranžmanima u vezi sa poverljivošću;
- informisanje celokupnog osoblja o principima poverljivosti i obavezivanje da ove principe poštuju;
- obezbeđenje uslova za adekvatno čuvanje informacija koje su u posedu PJ Sertifikacija;
- praćenje i analiza učinaka u obezbeđenju poverljivosti;

	POVERLJIVOST	Dokumenat	JC. P-11-02
		Izdanje	04
		Strana	5 od 6

- informisanje rukovodstva i relevantnih organa o ovim učincima;
- korigovanje i/ili unapređivanje mehanizama za obezbeđenje poverljivosti.

Osnovne postavke i principi poverljivosti, kao i opredeljenost za poštovanje ovih principa su definisani u *Poslovniku o kvalitetu, Izjavi o poštovanju nepristrasnosti*, ovoj proceduri i drugim dokumentima sistema menadžmenta kvalitetom PJ Sertifikacija.

Svi potencijalni klijenti se putem dokumenta JC.U-21-01 *Opšta pravila* PJ Sertifikacija za *sertifikaciju sistema menadžmenta* u fazi ugovaranja informišu o aranžmanima koji se tiču poverljivosti i o kategorijama informacija koje su javno dostupne. Potpisivanjem *Zahtjeva za provjeravanje i sertifikaciju* i *Ugovora o provjeravanju i sertifikaciji* klijenti prihvataju i daju saglasnost na ove aranžmane. Potpisivanjem *Zahteva za proveravanje i sertifikaciju* i *Ugovora o proveravanju i sertifikaciji* klijenti prihvataju i daju saglasnost na ove aranžmane.

Dokumentima sistema menadžmenta kvalitetom i, po potrebi, posebnim obukama se osoblje PJ Sertifikacija informiše o relevantnim stavkama u vezi sa poverljivošću. Potpisivanjem ugovora o angažovanju, zajedno sa *Izjavom o čuvanju poslovne tajne* i *Kodeksom ponašanja* osoblje se obavezuje da će poštovati i promovisati principe poverljivosti koje PJ Sertifikacija primenjuje u svom radu.

Propisani način distribucije i arhiviranja informacija u elektronskoj formi, ograničavanje pristupa informacijama koje se nalaze na portalu, kao i uslovi za pristup i čuvanje informacija u papirnoj formi obezbeđuju da se dostigne propisani nivo upravljanja poverljivošću. Dodatno, osetljiva dokumenta sa stanovišta poverljivosti mogu da se posebno naznače napomenama poput „poverljivo kada je popunjeno“ i sl.

Praćenje, analiza i verifikacija efektivnosti upravljanja poverljivošću se realizuje kroz eksterne i interne provere, osvedočenje na licu mesta i druge vidove ocenjivanja kompetentnosti, analizom uzroka utvrđenih i potencijalnih neusaglašenosti, analizom povratnih informacija od klijenata i drugih zainteresovanih strana (uključujući i prigovore) i kroz druge vidove praćenja efektivnosti sistema menadžmenta kvalitetom PJ Sertifikacija.

Rukovodilac PJ Sertifikacija je odgovoran za informisanje rukovodstva o statusu sistema upravljanja poverljivošću, potencijalnim i aktuelnim problemima i mogućnostima za unapređenje ovog sistema. Takođe, Rukovodilac PJ Sertifikacija tokom analize rezultata performansi procesa i drugih ulaznih elemenata preispitivanja može tokom preispitivanja od strane rukovodstva da ukaže na mogućnosti za poboljšanje upravljanja poverljivošću.

Rukovodilac PJ Sertifikacija je odgovoran za donošenje odluka u vezi sa obezbeđivanjem i poboljšavanjem upravljanja poverljivošću, kao i za obezbeđivanje adekvatnih resursa za sprovođenje ovih odluka

	POVERLJIVOST	Dokumenat	JC. P-11-02
		Izdanje	04
		Strana	6 od 6

5. ZAPISI

U proceduri su definisani sledeći zapisi navedeni u tabeli 1.

Oznaka obrasca	Oznaka zapisa	Naziv zapisa	Vreme čuvanja	Odgovornost
F-11-08	/	<i>Kodeks ponašanja</i>		Celokupno osoblje PJ Sertifikacija
F-11-07	/	<i>Izjava o čuvanju poslovne tajne</i>		Celokupno osoblje PJ Sertifikacija

Tabela 1 – Obrasci i zapisi koji se definišu u proceduri

6. PRILOZI

U ovoj proceduri nema priloga.