

**ПОЛИТИКА**  
**ОПСП ТОО «ELESAR»**  
**ПО СОБЛЮДЕНИЮ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ИНФОРМАЦИИ**

Обеспечение конфиденциальности информации, приобретенной ОПСП в процессе своей деятельности, является одним из наших важнейших приоритетов.

ОПСП ТОО «ELESAR» (далее ОПСП) в своей деятельности руководствуется принципами соблюдения конфиденциальности информации.

В планах выполнения работ по подтверждению соответствия включен пункт о соблюдении конфиденциальности информации, полученной в ходе выполнения работ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Персонал, принимаемый в ОПСП ТОО «ELESAR», при заключении трудовых договоров, принимает на себя обязательства по соблюдению конфиденциальной информации, приобретенной в процессе своей профессиональной деятельности.

С целью сохранения доверия и соблюдения конфиденциальности всей информации, полученной или созданной в ходе деятельности ОПСП, персонал, включая членов любых комиссий, лиц, работающих по контракту, персонал внешних органов или отдельные лица, действующие от имени ОПСП, подписывают соответствующее обязательство о неразглашении конфиденциальной информации и строго его соблюдают.

ОПСП, при подписании договора, информирует заказчика о той информации, которая подлежит опубликованию для общего пользования. Вся остальная информация, за исключением информации, которую заказчик делает общедоступной, рассматривается как конфиденциальная.

Сотрудники ОПСП обязаны сообщать руководству обо всех произошедших и потенциальных случаях нарушения конфиденциальности (утрача любых носителей конфиденциальной информации).

При получении персонального доступа к информации заказчика работы по подтверждению соответствия проводятся в строгом соблюдении требований к конфиденциальности информации, включая установление ограниченного круга лиц по получению доступа к такой информации. Персональный доступ имеют эксперты – аудиторы, включенные в состав группы по аудиту. Каждый из них несет ответственность за порчу, утерю, а также разглашение информации третьим лицам. К работе с документами не допускаются посторонние лица. Документы передаются непосредственно самому заказчику или его уполномоченному представителю.

В случае работы с конфиденциальной информацией на территории заказчика, сотрудниками ОПСП соблюдаются все предъявленные заказчиком требования при получении доступа к такой информации, например, работа с информацией в присутствии ответственного лица со стороны заказчика, работа в закрытых от посторонних лиц помещениях и пр.

В ОПС назначены ответственные лица за хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию, установлены места хранения (закрытые шкафы), сроки хранения, обеспечивается ограничение доступа и сохранность документов, полученных и созданных в процессе подтверждения соответствия. Передача документов ОПСП посторонним лицам допускается только по согласованию с заказчиком и с разрешения уполномоченного лица руководителя ОПС.

Для защиты информации, находящейся на электронных носителях, применяются системы электронной защиты. Файлы и папки защищаются паролями.

**Генеральный Директор  
ТОО «ELESAR»**

**Имамбеков А.Ж.**

