

شرکت پترو پولاد پارس
((سازنده سازه های سبک و سنگین فلزی))



Petro Poulad Pars.Co

دستور عمل کاری رازداری



فهرست محتویات

صفحه	عنوان
۳- -	۱- هدف
۳- -	۲- دامنه کار
۳- -	۳- مسئولیت و اختیار
۳- -	۴- تعاریف
۶- -	۵- مراجع
۴- -	۶- روش کار
۶- -	۷- سوابق

۱- هدف:

حصول اطمینان از رعایت اصل رازداری و ارائه توصیه های لازم به پرسنل

۲- دامنه کاربرد:

اطلاعات شرکت ، مشتریان و کار فرمایان و سایر ذی نفعان و اطلاعات بدست آمده در جریان فعالیتهای بازرسی

۳- مسئولیتها :

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده کلیه واحدهای ذیربط می باشد .

مسئولیت حسن نظارت بر اجرای این دستورالعمل برعهده نماینده مدیریت در کیفیت می باشد.

۴- تعاریف :

ندارد.

۵- مراجع :

۱-۵ استاندارد ISO9001:2000

۲-۵ استاندارد ISO/IEC17020

۶- روش کار :

<> کسی که می‌خواهد رازی را حفظ کند باید این واقعیت را که رازی دارد، کتمان کند >>

۱-۶- رعایت رازداری حرفه ای در پروسه بازرسی:

اصل رازداری حرفه ای به این امر اشاره دارد که بازرسان و کارکنان میبایست در اصطلاح صندوقچه اسرار شرکت پیمانکار، کارفرما و سایر ذی نفعان باشند. در جریان بازرسی این حق ذی نفعان است که اسراری که به شرکت و بازرس بیان میکنند بین آنها و یا کسانی که خود ذی نفع راضی به بیان راز به آنهاست، باشد.

بر اساس این اصل کلیه کارکنان و بازرسان حق ندارند اطلاعات محرمانه پیمانکاران و کارفرمایان و سایر ذی نفعان را به غیر افشا کند زیرا افشای اطلاعات محرمانه آنان ممکن است منافع ذی نفعان را به خطر اندازد.

البته در این امر استثنائاتی هم وجود دارد و آن اطلاعاتی است که با اجازه ذی نفع میتوان ارائه نمود و یا اطلاعات عادی می باشد.

یادآوری های مهم:

۱- آمار و اطلاعات بدست آمده باید همواره به عنوان امانت و اسرار حرفه ای تلقی شده و صرفاً در جهت ایفاء وظایف بکار گرفته شود و از آن به هیچوجه در جهت منافع شخصی، گروهی و یا اضرار به غیر استفاده نشده و از افشاء آن جز در مواردی که در قانون احصاء گردیده است، خودداری گردد.

۲- کلیه کارکنان و بازرسان باید اطلاعاتی را که درباره کارفرمایان و پیمانکاران بدست می آورند محرمانه تلقی کنند. این امر حتی پس از خاتمه بازرسی و خاتمه ارتباط بازرس با کارفرمایان نیز ادامه می یابد.

۳- اطلاعات بدست آمده در جریان بازرسی مربوط به کارفرما و پیمانکار باید همواره محرمانه محسوب شود و بازرس مجاز به افشای آن نیست. مگر آنکه مجوز کارفرما توسط مدیر بازرسی دریافت شود یا الزامات قانونی یا حرفه ای، ارائه آن اطلاعات را ایجاب کند.

۴- مدیر بازرسی فنی باید اطمینان یابد کارمندان و بازرسان حوزه خود، اصل رازداری را رعایت می کنند.

۵- اصل رازداری تنها به عدم افشای اطلاعات محدود نمی شود. بلکه سازمان را ملزم می کند که از اطلاعات گردآوری شده به نحوی مناسب حفاظت کند. اطلاعات مزبور را در جهت منافع خود یا اشخاص ثالث استفاده نکند و چنان نیز رفتار ننماید که گویی از این گونه اطلاعات استفاده می کند.

۶- به طور کلی مواردی که سازمان مجاز به ارائه اطلاعات می باشند به شرح زیر است:

الف - زمانی که کارفرما و پیمانکار مجوز ارائه اطلاعات را صادر کند. در این حالت، بازرس فقط با هماهنگی مدیر بازرسی فنی میتواند این کار را انجام دهد.

ب - مواردی که قانون ارائه اطلاعات خاصی را الزامی می کند.

پ - هنگامی که شرکت موظف یا محق به ارائه اطلاعات باشد از جمله:

۱ - در رعایت الزامات اصول و ضوابط حرفه ای

۲ - در جهت حفظ منافع حرفه ای خود در دعاوی حقوقی

۳ - در مواردی که کارفرمایان اطلاعات خود را محرمانه تلقی نمی کنند

۲-۶- رعایت رازداری در داده های الکترونیکی :

جهت حفظ داده های الکترونیکی گامهای ذیل صورت می گیرد:

امنیت شبکه

تعریف کاربران شبکه و طبقه بندی آنها

امنیت داده های الکترونیکی

تهیه نسخه های پشتیبان از اطلاعات کامپیوترها

ایمیلها

برای ایمیلها نیز به هر فرد یک User و Password اختصاص داده می شود.

هر فرد با رفتن به قسمت Setting و بعد My Setting در ایمیل خود می تواند Password خود را تغییر دهد.

۳-۶- سایر جنبه ها در رعایت رازداری:

مراجعین و ارباب رجوع: توسط مسئول دفتر مدیریت نکات امنیتی لازم در مورد ایشان رعایت شود.

همچنین کلیه پرسنل شرکت و بازرسان در بدو ورود دستورالعمل فوق را مطالعه و فرم تعهدنامه

(قسم نامه) را تکمیل و امضا نموده و به اصل رعایت رازداری و استقلال و بی طرفی متعهد میگردند.

۷- سوابق

۷-۱- سوابق فرمهای تعهدنامه نزد امور اداری نگهداری می شود.