

	Green cert - Confidentiality Policy	Issue/rev.NO #	1/1
		Issue/rev.Date	1/1/2024-14/2/2026
		Code #	GC/OP/4.6

Green cert Confidentiality Policy

<p>A confidentiality policy for a green cert. (certification body) established to how to protect client information, including technical and business data, through strict access controls, secure systems, and legally binding agreements with staff and third parties. The policy should define what constitutes confidential information, explain how it will be protected, and detail when and to whom it may be disclosed, such as for a legitimate audit purpose or with client authorization.</p> <p>Key components of a confidentiality policy</p> <ul style="list-style-type: none"> • Purpose: To ensure all information is handled securely and responsibly to prevent damage or disclosure. • Scope: Applies to all personnel, contractors, and third parties acting on behalf of the certification body. • Definition of confidential information: Includes a wide range of data, such as client reports, trade secrets, financial information, personnel records, and any information that, if disclosed, would be detrimental to the client or the certification body. Information that is already publicly available (like a client's name or scope of certification) is typically excluded. • Protection measures: <ul style="list-style-type: none"> • Access controls: Restrict access to confidential information to only those who need it for a legitimate purpose (a strict "need-to-know" basis). • Secure systems: Implement secure systems with passwords and other safeguards to prevent unauthorized access. • Staff agreements: Require all staff, subcontractors, and external partners to sign confidentiality and impartiality agreements. <ul style="list-style-type: none"> • Disclosure procedures: <ul style="list-style-type: none"> • General rule: Information should not be disclosed to third parties without consent or a legal reason. • Permitted disclosures: Disclosure may be necessary for a legitimate audit or certification purpose, with a specific client's authorization, or when required by law. • Third-party subcontractors: Disclosures to subcontractors are permissible if necessary to perform a contract and are managed under legal agreements. • Handling and storage: Procedures for managing and storing confidential data securely, including avoiding unnecessary copying and leaving documents where unauthorized individuals can see them. • Monitoring and improvement: Regularly review and improve the policy and procedures to ensure they remain effective and meet relevant standards like ISO/IEC 17021. 	<p>تحدد جرين سرت المانحة لشهادات الأيزو سياسة السرية كيفية حماية معلومات العميل، بما في ذلك البيانات الفنية والتجارية، من خلال ضوابط وصول صارمة، وأنظمة أمانة، واتفاقيات ملزمة قانوناً مع الموظفين والجهات الخارجية.</p> <p>تحدد السياسة ماهية المعلومات السرية، وكيفية حمايتها، وتفصيل متى ولمن يُمكن الكشف عنها، مثلاً لأغراض تدقيق مشروعة أو بتفويض من العميل.</p> <p>سياسة السرية تشمل: -</p> <p>الغرض: ضمان التعامل مع جميع المعلومات بأمان ومسؤولية لمنع الضرر أو الكشف.</p> <p>النطاق: ينطبق على جميع الموظفين والمتعاقدين والجهات الخارجية التي تعمل نيابة عن جرين سرت.</p> <p>تعريف المعلومات السرية: تشمل مجموعة واسعة من البيانات، مثل تقارير العملاء، والأسرار التجارية، والمعلومات المالية، وسجلات الموظفين، وأي معلومات قد يلحق الكشف عنها ضرراً بالعميل أو هيئة الاعتماد.</p> <p>تُستثنى المعلومات المتاحة للعامة (مثل اسم العميل أو نطاق الاعتماد).</p> <p>إجراءات الحماية:</p> <p>ضوابط الوصول: حصر الوصول إلى المعلومات السرية على من يحتاجونها لغرض مشروع فقط (على أساس "ضرورة المعرفة" بشكل صارم).</p> <p>أنظمة أمانة: تطبيق أنظمة أمانة مزودة بكلمات مرور وغيرها من الضمانات لمنع الوصول غير المصرح به.</p> <p>اتفاقيات الموظفين: إلزام جميع الموظفين والمقاولين من الباطن والشركاء الخارجيين بتوقيع اتفاقيات السرية والنزاهة.</p> <p>إجراءات الإفصاح:</p> <p>قاعدة عامة: لا يجوز الإفصاح عن المعلومات لأطراف ثالثة دون موافقة أو سبب قانوني.</p> <p>الإفصاحات المسموح بها: قد يكون الإفصاح ضرورياً لأغراض التدقيق أو التصديق المشروعة، أو بتفويض محدد من عميل معين، أو عند الاقتضاء بموجب القانون.</p> <p>المقاولون من الباطن من جهات خارجية: يُسمح بالإفصاح للمقاولين من الباطن إذا لزم الأمر لتنفيذ عقد، وتدار بموجب اتفاقيات قانونية.</p> <p>المعالجة والتخزين: إجراءات إدارة البيانات السرية وتخزينها بشكل آمن، بما في ذلك تجنب النسخ غير الضروري وترك المستندات في أماكن يمكن للأفراد غير المصرح لهم رؤيتها.</p> <p>المراقبة والتحسين: مراجعة وتحسين السياسات والإجراءات بشكل منتظم لضمان بقائها فعالة وتلبية المعايير ذات الصلة مثل ISO / IEC 17021.</p>
--	--

Related forms

م	اسم النموذج	كود النموذج
1	اقرار السرية	GC/OP/4.6/FM-01

Reference

ISO 17021:2015 Clause No 4.6 Confidentiality clause