

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de confidencialidad con los que debe cumplir todo el personal de Novaterra Processes & Control S.A. de C.V., en todos los niveles de su estructura, incluidos los comités y personal externo que actúan en su nombre, auditores y expertos técnicos, para preservar la confidencialidad de toda la información obtenida o creada en el desempeño de sus actividades de auditoría y certificación.

2. CAMPO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

Estos lineamientos son aplicables a todo el personal de Novaterra Processes & Control S.A. de C.V., en todos los niveles de su estructura, incluidos los comités y personal externo que actúan en su nombre, auditores y expertos técnicos, que tienen acceso a información considerada como confidencial obtenida o creada en el desempeño de sus actividades de auditoría y certificación a nombre de Novaterra Processes & Control S.A. de C.V., salvo en información declarada como pública.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- Política: Intenciones y dirección de una organización, como las expresa formalmente su alta dirección.
- Certificación: Atestación de tercera parte relativa a un objeto de evaluación de la conformidad, con la excepción de la acreditación.
- Información: Datos que poseen significado.
- Documento: Información y el medio en el que está contenida.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ISO/IEC 17021-1:2015 Evaluación de la Conformidad - Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y certificación de sistemas de gestión. Parte 1: Requisitos.
- ISO/IEC 17000:2020 Evaluación de la conformidad— Vocabulario y principios generales.

5. DESARROLLO

Por medio del “Contrato de prestación de servicios de certificación” FOR-RC-06 Novaterra Processes & Control S.A. de C.V. se hace responsable de la gestión de toda la información obtenida o creada en el desempeño de sus actividades de certificación de sistemas de gestión en todos los niveles de su estructura, incluidos los comités y los organismos o personas externas que actúan en su nombre., además informa a sus clientes, con antelación, cuál es la información que tiene intención de hacer pública. Toda otra información, a excepción de la que el cliente hace accesible al público, debe ser considerada confidencial.

Todo el personal de Novaterra Processes & Control S.A. de C.V., incluidos comités y personal externo, sin excepción, reciben inducción del organismo, firmando y acusando de leído los siguientes documentos: “Carta de Confidencialidad” FOR-CI-05 vigente, “Código de Ética” DG-04 vigente, “Política de Imparcialidad” DG-02 vigente, “Reglamento interno de trabajo” COM-04

vigente y la presente “Política de Confidencialidad” DG-01 vigente, mismos registros que cuando tienen alguna modificación o cambio deben ser firmados y acusados nuevamente en su versión actualizada.

Salvo lo exigido en la Norma ISO/IEC 17021, no se debe revelar a un tercero la información relativa a un cliente o a una persona particular, sin el consentimiento escrito del cliente certificado o de la persona involucrada.

Quando Novaterra Processes & Control S.A. de C.V. sea obligado por la ley o autorizado por acuerdos contractuales (tales como los celebrados con el organismo de acreditación) a divulgar información confidencial, el cliente o la persona involucrada debe ser notificada por escrito sobre la información proporcionada, salvo que esté prohibido por ley.

La información relativa al cliente obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo, de una queja, de autoridades reglamentarias) debe ser tratada como información confidencial, de conformidad con la presente política.

Todo el personal, incluidos los miembros de los comités y personal externo, auditores y expertos técnicos que actúan en nombre de Novaterra Processes & Control S.A. de C.V., deben preservar la confidencialidad de toda la información obtenida o generada en el curso de las actividades del organismo de certificación, salvo cuando sea requerido por ley.

Novaterra Processes & Control S.A. de C.V. en su procedimiento “Control de la información documentada” GC-02 establece entre otros puntos, los lineamientos para el tratamiento seguro de la información confidencial, incluyendo su disposición final (destrucción o devolución), así como, la determinación y mantenimiento de los equipos e instalaciones que le permiten asegurar el tratamiento seguro de la información confidencial.

AUTORIZACIONES

Elabora y autoriza
<p>01-NOV-2022</p> <p>Director General</p>

CONTROL DE CAMBIOS

Descripción del cambio	Fecha de cambio	No. De nueva revisión
Alta del documento	01-NOV-2022	00