

PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN COMERCIAL SENSIBLE O RESERVADA

Texto aprobado por la Junta Directiva el 10 de diciembre de 2015

Índice

1. Principios generales en materia de tratamiento de información comercial sensible o reservada	3
1.1. Objetivo y finalidad del protocolo	3
1.2. Información comercial sensible o reservada	3
2. Obligación de confidencialidad	3
2.1. Contenido y alcance de la obligación de confidencialidad	3
2.2. Ámbito subjetivo de la obligación de confidencialidad	4
3. Medidas de control y responsables	4
3.1. Medidas de control y seguridad	4
3.2. Responsable de cumplimiento	5
4. Infracción del protocolo	5
4.1. Infracciones del protocolo y sanciones	5
Anexo. Códigos, Reglamentos, Protocolos y Compromisos de Confidencialidad	6

1. Principios generales en materia de tratamiento de información comercial sensible o reservada

1.1. Objetivo y finalidad del protocolo

- 1.1.1. El objetivo del presente protocolo es el de establecer los principios generales, las directrices y reglas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información comercial sensible o reservada en AENOR, a la que los participantes en sus órganos, tanto de los de carácter de gobierno como los de carácter técnico, o el personal de la entidad, tenga acceso en el ejercicio de su actividad y en general en el desarrollo de las actividades que le son propias, todo ello con el fin de satisfacer las exigencias derivadas tanto del Derecho de la Competencia como la debida imparcialidad y secreto en el marco de las labores de normalización y certificación.
- 1.1.2. Con este fin, en el presente protocolo se establece el marco general de actuación en esta materia, de modo que el desarrollo concreto se efectúa a través de los distintos códigos, protocolos, reglamentos y compromisos de confidencialidad aprobados por AENOR (se adjunta al presente protocolo un listado anexo de ellos).
- 1.1.3. El presente protocolo forma parte de la política de cumplimiento normativo en materia de competencia y, consecuentemente, del marco general del sistema de prevención de riesgos penales.
- 1.1.4. Lo dispuesto en el presente protocolo se entiende sin perjuicio del estricto cumplimiento de la normativa reguladora de protección de datos personales.

1.2. Información comercial sensible o reservada

- 1.2.1. A los efectos del presente protocolo tendrá la consideración de información comercial sensible o reservada toda la información de carácter no público en poder de AENOR como consecuencia del desarrollo de las actividades que le son propias.
- 1.2.2. En caso de duda respecto de la naturaleza comercial sensible o reservada de la información, ésta será considerada como tal.

2. Obligación de confidencialidad

2.1. Contenido y alcance de la obligación de confidencialidad

2.1.1. La información accesible en cualquier tipo de soporte físico o electrónico que goce de la naturaleza de sensible o reservada en los términos del apartado 1.2.1 del presente protocolo tendrán la condición y el tratamiento de confidencial quedando, en su caso, sujeta al secreto profesional y sin que su contenido pueda hacerse público o revelarse, en todo o en parte, a terceros sin el consentimiento previo y expreso del afectado, salvo requerimiento judicial o administrativo, todo ello con sujeción a la ley y a la normativa de aplicación.

2.2. Ámbito subjetivo de la obligación de confidencialidad

2.2.1. Están sujetos a las previsiones del presente protocolo todo el personal de la entidad, y los integrantes de sus órganos, tanto de los de carácter de gobierno como los de carácter técnico, sin perjuicio de las obligaciones específicas de confidencialidad que al margen de las previsiones generales de este protocolo y con arreglo a ellas se suscriban en su caso.

3. Medidas de control y responsables

3.1. Medidas de control y seguridad

3.1.1. Con el objeto de garantizar la obligación de confidencialidad y la adecuada tutela y protección de la información comercial sensible o reservada, todo el personal de AENOR, y los integrantes en sus órganos de gobierno o técnicos, deberán cumplir y hacer cumplir todas las medidas y procedimientos de seguridad y confidencialidad previstos y contenidos en el anexo 1 para su protección frente a cualquier riesgo interno o externo de acceso no consentido, manipulación o destrucción, tanto intencionada como accidental.

3.1.2. En consecuencia, los sujetos al presente protocolo quedarán obligados al estricto cumplimiento de los protocolos, directrices y procedimientos de tratamiento, gestión y manejo de información comercial sensible o reservada aprobadas al efecto.

3.1.3. Sin perjuicio de lo anterior, en el marco de la actuación de órganos de gobierno, comités y órganos colegiados de AENOR, se elaborarán, en su caso, registros de información comercial sensible o reservada entregada, así como de las personas con acceso a la misma.

3.1.4. En caso de cese de la relación laboral o profesional, la información reservada y confidencial será devuelta a AENOR, incluyendo todos los documentos y medios o dispositivos de almacenamiento, así como la

información almacenada en su terminal informático, subsistiendo siempre el deber de confidencialidad del profesional.

- 3.1.5. Los Comités velarán siempre por la confidencialidad de todos sus expedientes, y de forma muy especial respecto de la información financiera, asuntos relativos a los procesos de normalización y certificación, nuevas solicitudes de certificación y normalización, propuestas de sanción, entre otros.

3.2. Responsable de cumplimiento

- 3.2.1. Con el propósito de controlar adecuadamente el cumplimiento del presente protocolo y de las disposiciones que lo desarrollan y complementan, se crea la figura del responsable de cumplimiento del protocolo, encargado de velar por su estricto cumplimiento que desarrollará sus funciones con autonomía e independencia funcional.
- 3.2.2. Cualquier indicio razonable de fuga de información reservada y confidencial y/o de uso particular de la misma y en general cualquier incumplimiento del protocolo, deberá ser comunicado al secretario del comité y/o del órgano colegiado, para su traslado al responsable de cumplimiento que llevará el correspondiente registro. El personal de AENOR, deberá también comunicarlo a su superior jerárquico inmediato.
- 3.2.3. El responsable de cumplimiento que también actúa en el marco general del sistema de prevención de riesgos penales, dará traslado de los incumplimientos del protocolo a los órganos competentes para la imposición de las correspondientes sanciones con el objeto de que se incoen los correspondientes expedientes.

4. Infracción del protocolo

4.1. Infracciones del protocolo y sanciones

- 4.1.1. De las supuestas infracciones del protocolo y sus disposiciones de desarrollo se dará conocimiento al responsable de cumplimiento quién dará traslado a los órganos competentes para que valoren la posible incoación y tramitación del correspondiente expediente sancionador al amparo del reglamento sancionador. También se dará traslado, en su caso, a la Comisión de Responsabilidad Corporativa. En el caso del personal laboral, se estará a lo previsto en la legislación laboral de referencia.

ANEXO

Códigos, Reglamentos, Protocolos y Compromisos de Confidencialidad

- Pautas de comportamiento en materia de derecho de la competencia.
- Art. 7.9 del Código Ético.
- Compromiso de confidencialidad del RRI.
- Reglamento de Desarrollo de lucha contra el fraude.
- Reglamento Sancionador.
- Reglamento de los CTC.
- Reglamentos generales de certificación.
- Comité de Igualdad; Comité de Retribuciones; Comité para prevención del acoso.
- Compromiso de los vocales que integran un CTC y CTN.
- Código deontológico para personal que presta sus servicios en AENOR o sus sociedades.
- Código deontológico para personal que prestan sus servicios a AENOR o sus sociedades.
- Convenios con secretarías.
- Compromiso de confidencialidad del Comité de Apelaciones.
- Compromiso de confidencialidad de los vocales de la CRC.
- Manual de acreditación.
- Convenios con laboratorios.
- Contratos con entidades colaboradoras.
- El futuro. Nuevos desarrollos.