

### 1. Objetivo

1.1 Este procedimento demonstra a forma que a DSG Cert. determina as condições exigíveis para disponibilizar informações ao público sem ferir o princípio da confidencialidade.

### 2. Campo de Aplicação:

2.1 Este procedimento é aplicável a qualquer parte que possa interessar e também pela própria DSG Cert.

### 3. Documento de Referência:

3.1 Fontes de consulta:

- ABNT NBR ISO/IEC 17021:2016 – Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos que fornecem auditoria e Certificação de sistemas de gestão.
- ABNT NBR ISO/IEC 17065:2013 – Avaliação da Conformidade – Requisitos para organismos de certificação de produto, serviços e processos

### 4. Definições:

4.1 Não há.

### 5. Descrição do Procedimento:

#### **5.1 Solicitação de informações interna a DSG Cert.**

5.1.1 Sempre que alguém necessitar de alguma informação da DSG Cert. deverá solicitar formalmente, podendo ser por e-mail ou carta.

5.1.2 O Departamento Operacional deverá pedir ao solicitante o preenchimento do formulário Autorização para distribuição de Informações FORDSG 023, nos campos destinados ao solicitante.

5.1.3 O FORDSG 023 retornando, o Departamento Operacional deverá solicitar a Diretoria, para que realize uma análise e verifique se a disponibilização da informação não ferirá o princípio da Confidencialidade citada na ABNT NBR ISO 17021:2016 e ABNT NBR ISO 17065:2013.

5.1.4 Ferindo o princípio Confidencialidade, deverá ser enviada uma resposta ao solicitante através do mesmo formulário FORDSG 023, preenchido pelo solicitante.

5.1.5 Os registros gerados deverão ser arquivados conforme PRODSG 004 Controle de Registro.

5.1.6 Não ferindo o princípio da Confidencialidade a Diretora deverá enviar a solicitação e o PRODSG 004 ao Departamento Operacional para que providencie as informações necessárias ao solicitante.

5.1.7 Antes do envio ao solicitante a Diretora Técnica deverá realizar uma verificação quanto ao conteúdo que está sendo disponibilizado e autorizar a saída.

### 5.2 Solicitação de informações de clientes e ou partes interessadas externas.

5.2.1 Da mesma forma quando a DSG Cert. necessitar disponibilizar ou tornar público alguma informação de cliente deverá solicitar autorização do cliente através do FORDSG 019 Autorização para liberar informações.

5.2.2 Antes de tornar pública qualquer informação referente a serviços oferecidos pela DSG Cert. deverá ser consultada as normas referente ao serviço a ser divulgado, para que não haja inexatidão nas informações.

5.2.3 Nenhuma informação será dada sem a aprovação do sujeito da informação.

#### 5.2.3 Site:

5.2.3.1 No Site estarão disponíveis apenas informações relativas a:

- o Procedimento que trata nosso processo de auditoria.
- o Processo para: Concessão, recusa, manutenção, renovação, expansão, restauração ou cancelamento da certificação ou expansão ou redução do escopo de certificação.
- o Tipo de sistema de gestão e esquemas de certificação que operamos.
- o Nome e marca da DSG Certificações.
- o Procedimento de reclamação e apelações.
- o Política de Imparcialidade.
- o Informações do cliente, como:

Numero do certificado, data da concessão da certificação, prazo de validade, escopo de certificação, situação do cliente, podendo estar:  
Cancelado, validado, suspenso

5.3.2.2. Informações solicitadas por alguém que antes da liberação deve ser aprovada pela diretoria.

- o Áreas geográficas onde operamos.
- o Situação de uma certificação específica.
- o Informações relacionadas a um cliente certificado onde inclui escopo, área geográfica e endereço, isto pode caracterizar propaganda.

Data da Revisão	Nº da Revisão	Histórico das Alterações
08/03/2017	00	Emissão inicial aprovada.
31/07/2017	01	Acrescentado FOR 019 para partes interessadas
15/01/2020	02	Acrescentado item 5.2.3.1 informações do site

### APROVAÇÃO DE PROCEDIMENTO

Revisado por  
Gyselle Galize.  
15/01/2020

Aprovado por  
Djalma Santos Galize  
15/01/2020