



Política de Calidad y Seguridad

Política de Calidad y Seguridad

Clorian, como empresa dedicada al desarrollo de una plataforma tecnológica para la gestión integral de la venta de entradas, manifiesta abiertamente su intención de ofrecer unos servicios competitivos a todos sus clientes; por dicho motivo, ha implantado un **Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información**.

El principal objetivo es alcanzar la satisfacción esperada por los clientes, a través de unos procesos establecidos y fundamentados en un proceso de mejora continua, garantizando la continuidad de los sistemas de información minimizando los riesgos de daño y asegurando el cumplimiento de los objetivos fijados para asegurar en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Para ello asume su compromiso con la calidad y la seguridad de la información según las normas de referencia **UNE/EN-ISO 9001:2015 e ISO /IEC 27001:2013**, por lo que el Comité de Dirección establece los siguientes principios:

- **Competencia y liderazgo** por parte del Comité de Dirección como compromiso para desarrollar el sistema de Gestión de Calidad y Seguridad de la Información.
- Determinar las partes **interesadas internas y externas** que son pertinentes para el sistema de gestión de la calidad y cumplir con sus requisitos.
- Entender el **contexto de la organización** y determinar las oportunidades y los riesgos de la misma como base para la planificación de acciones para abordarlos, asumirlos o tratarlos.
- Velar por garantizar la **satisfacción de nuestros clientes**, incluyendo las partes interesadas en los resultados de la empresa, en todo lo referente a la realización de nuestras actividades y su repercusión en la sociedad.
- Establecer **objetivos y metas enfocados hacia la evaluación del desempeño** en materia de calidad, así como a la mejora continua en nuestras actividades, reguladas en el Sistema de Gestión que desarrolla esta política.
- **Cumplimiento** de los requisitos de la legislación aplicable y reglamentaria a nuestra actividad, los compromisos adquiridos con los clientes y las partes interesadas y todas aquellas normas internas o pautas de actuación a los que se someta la empresa.
- **Asegurar la confidencialidad** de los datos gestionados por la empresa y la disponibilidad de los sistemas de información, tanto en los servicios ofrecidos a los clientes como en la gestión interna, evitando alteraciones indebidas en la información (integridad).

- Asegurar la **capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia**, restableciendo el funcionamiento de los servicios críticos en el menor tiempo posible.
- Establecer las medidas oportunas para el **tratamiento de los riesgos** derivados de la identificación y evaluación de activos.
- **Motivar y formar** a todo el personal que trabaja en la organización, tanto para el correcto desempeño de su puesto de trabajo como para actuar conforme a los requisitos impuestos por la Norma de referencia, proporcionando un ambiente adecuado para la operación de los procesos.
- Mantenimiento de una **comunicación** fluida tanto a nivel interno, entre los distintos estamentos de la empresa, como con clientes.
- Evaluar y **garantizar la competencia técnica del personal** para el desempeño de sus funciones, así como asegurar la motivación adecuada de éste para su participación en la mejora continua de nuestros procesos.
- **Garantizar** el correcto **estado** de las **instalaciones** y el **equipamiento** adecuado, de forma tal que estén en correspondencia con la actividad, objetivos y metas de la empresa.
- Garantizar un **análisis de manera continua** de todos los procesos relevantes, estableciéndose las mejoras pertinentes en cada caso, en función de los resultados obtenidos y de los objetivos establecidos.

Control documental

Fecha	Versión
22/01/2024	1.1