



Politique de Qualité et de Sécurité

Politique de qualité et de sécurité

Clorian, en tant qu'entreprise dédiée au développement d'une plateforme technologique pour la gestion intégrale de la vente de billets, affirme ouvertement son intention d'offrir des services compétitifs à tous ses clients ; pour cette raison, elle a mis en place un système de gestion de la qualité et de la sécurité de l'information.

L'objectif principal est d'atteindre la satisfaction attendue par les clients, grâce à des processus établis basés sur un processus d'amélioration continue, en garantissant la continuité des systèmes d'information, en minimisant les risques de dommages et en assurant le respect des objectifs fixés pour garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information à tout moment.

Pour ce faire, elle assume son engagement en matière de qualité et de sécurité de l'information conformément aux normes de référence **UNE/EN-ISO 9001:2015 et ISO /IEC 27001:2013**, pour lesquelles le Comité de direction établit les principes suivants :

- **Compétence et leadership** du comité de direction, qui s'engage à développer le système de gestion de la qualité et de la sécurité de l'information.
- Identifier les parties prenantes **internes et externes** concernées par le système de gestion de la qualité et répondre à leurs exigences.
- Comprendre le **contexte organisationnel** et identifier les opportunités et les risques organisationnels afin d'établir un plan d'action pour les aborder, les assumer ou les traiter.
- Assurer la **satisfaction de nos clients**, y compris les parties prenantes aux performances de l'entreprise, dans tous les aspects de la conduite de nos activités et de leur impact sur la société.
- Fixer des **objectifs et des buts axés sur l'évaluation des performances** en termes de qualité, ainsi que sur l'amélioration continue de nos activités, régies par le système de gestion qui développe cette politique.
- **Respecter** les exigences de la législation applicable et réglementaire à notre activité, les engagements pris avec les clients et les parties intéressées et toutes les règles internes ou directives d'action auxquelles l'entreprise est soumise.
- **Garantir la confidentialité** des données gérées par l'entreprise et la disponibilité des systèmes d'information, tant pour les services offerts aux clients que pour la gestion interne, en évitant toute altération induite de l'information (intégrité).
- Garantir la **capacité de répondre aux situations d'urgence**, en rétablissant le fonctionnement des services critiques dans les plus brefs délais.

- Établir les mesures appropriées pour le **traitement des risques** découlant de l'identification et de l'évaluation des actifs.
- **Motiver et former** l'ensemble du personnel travaillant dans l'organisation, tant pour qu'il exécute correctement son travail que pour qu'il agisse conformément aux exigences imposées par la norme de référence, en fournissant un environnement adéquat pour le fonctionnement des processus.
- Maintenir une **communication** fluide tant en interne, entre les différents niveaux de l'entreprise, qu'avec les clients.
- Évaluer et **garantir la compétence technique du personnel** pour l'exercice de ses fonctions, ainsi qu'assurer une motivation adéquate pour sa participation à l'amélioration continue de nos processus.
- **Garantir** le bon **état** des **installations** et des **équipements** appropriés, de manière à ce qu'ils correspondent à l'activité, aux objectifs et aux buts de l'entreprise.
- Garantir une **analyse continue** de tous les processus pertinents, en établissant les améliorations nécessaires dans chaque cas, en fonction des résultats obtenus et des objectifs fixés.

Contrôle documentaire

Date	Version
22/01/2024	1.1