



Política de Calidad y Seguridad

Política de calidad y seguridad de la información

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 |
|------------|---------|
| 14/01/2021 | 1.0 |