

POLÍTICA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EPC CENTRO DE PROYECTOS ha definido la calidad, el respeto por el medio ambiente y seguridad de la información, como parte fundamental de la política y estrategia para conseguir la satisfacción total de nuestros clientes basándonos en el cumplimiento de los procesos de trabajo establecidos, requisitos de clientes y otros requisitos legales. Para ello hemos amoldado nuestra forma de trabajar a las normas referentes UNE-EN ISO 9001:2015, UNE-EN ISO 14001:2015 e ISO/IEC 27001:2013.

Para conseguir este propósito ha sido imprescindible la participación activa de todo el personal, así como la participación y consultores externos que nos han guiado en la consecución de nuestros objetivos.

Nuestros principales valores en los que creemos firmemente y que justifican el esfuerzo y trabajo del día a día se fundamentan en:

- 1.** Facilitamos el acceso a los programas y convocatorias a nuestros clientes.
- 2.** Fomentamos el desarrollo de proyectos para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador.
- 3.** Facilitamos información a nuestros clientes para obtener ayudas y/o subvenciones.
- 4.** Apoyamos a nuestros clientes en la búsqueda y ejecución de proyectos innovadores que favorezcan el medio ambiente.
- 5.** Disposición plena hacia el cliente para satisfacer sus necesidades y expectativas.
- 6.** Estricto cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, así como todos los compromisos que **EPC** suscriba y los exigidos por los clientes.
- 7.** Aportamos valor con espíritu creativo, profesional y crítico a nuevas ideas para ponerlas en práctica y ofrecerlas a nuestros clientes.
- 8.** Aseguramos la mejora continua y prevención de la contaminación en nuestras actividades.
- 9.** Revisamos esta Política con el fin de garantizar su adecuación permanente a la realidad de EPC Centro de Proyectos.
- 10.** Identificamos, evaluamos y tratamos los riesgos de contexto, ambientales y de seguridad de la información que aparecen en nuestra organización con el objetivo de minimizarlos o eliminarlos.

- 11.** Aseguramos la confidencialidad entre los empleados para los encargos que recibimos firmando contratos de confidencialidad con cada uno de nuestros trabajadores.
- 12.** Trabajamos bajo sistemas de gestión de privilegios de acceso a aplicaciones los cuales nos aseguran la integridad de nuestros sistemas de la información.
- 13.** Alojamos nuestra documentación digital en repositorios que nos garantizan una disponibilidad superior al 99% en el momento que deseamos acceder a la misma.
- 14.** Exigimos a los proveedores que tengan acceso a información relativa a nuestra organización la firma de acuerdos de confidencialidad dentro de su contrato de prestación de servicios.
- 15.** Trabajamos para asegurar la integridad de nuestra información y los datos de la empresa y los proyectos que realiza. No se elimina documentación del Google Drive que sea de carácter conjunto para la empresa.
- 16.** Se ofrece a los trabajadores de la empresa acceso a la información que requieren para la correcta información de su trabajo, estando disponible y accesible para ello. En caso de documentación que desde dirección se considere que el resto de la plantilla no debe tener acceso, no estarán autorizados para acceder a la misma.

En definitiva, consideramos que estas directrices nos ayudarán a alcanzar nuestros objetivos, mejorar continuamente y convertirnos en una empresa de referencia dentro de la comunidad autónoma de Canarias.

Fecha:16/12/2021

La Dirección

