

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y AMBIENTAL**

SurTel se compromete a:

- Proteger el medioambiente, prevenir la contaminación y usar los recursos de manera sostenible (optimizando el consumo de recursos naturales, energéticos y materias primas necesarias para la realización de nuestros productos),
- En la medida de sus posibilidades, se compromete a mitigar los efectos del cambio climático y proteger la biodiversidad y los ecosistemas,
- Cumplir los requisitos aplicables (incluyendo los requisitos legales y reglamentarios) y a mejorar continuamente la eficiencia del sistema de gestión de la calidad y ambiental.
- Aplicar los medios necesarios para asegurar que los bienes y servicios ofertados a nuestros clientes, están libres de errores.
- El fin último de todas las actividades de surtel es asegurar que los resultados de nuestro trabajo superan las expectativas de los clientes y del resto de partes interesadas.

Esta Política es entendida, aplicada y mantenida al día a todos los niveles de la organización. Se comunica a los proveedores y se encuentra a disposición de todo el público en nuestra página web. SurTel dispone de un Sistema de Gestión integrado que garantiza el cumplimiento de dicha Política. El marco de referencia para el establecimiento de los objetivos y metas se conforma mediante los objetivos generales, concretados anualmente en las reuniones de revisión del sistema de gestión por parte de la dirección, entre otros:

- Disminución continua de las reclamaciones de nuestros clientes.
- Disminución del consumo de recursos y mejora de la eficiencia energética.
- Hacer participar a todo el personal de la organización y a los colaboradores en el mantenimiento del sistema de gestión y especialmente en la detección y notificación de incidencias.
- Mejora del nivel de formación de nuestros/as colaboradores/as para la participación responsable en la conservación del medio ambiente.
- Mejora continua en el resultado de las inspecciones a nuestros proveedores y del resultado de nuestros procesos productivos.
- Mejora de la gestión de la información disponible para toda la organización.
- Controlar y reciclar los residuos producidos en nuestra actividad productiva.

## **POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA**

SurTel se compromete a:

- Hacer cumplir la seguridad de la información.
- Promover y asegurar que todas las actividades se desarrollen de manera ética y responsable.
- Que todas las personas que mantengan directa o indirectamente una relación laboral, social o industrial con SurTel, reciban un trato justo y respetuoso.
- Respetar los derechos de salud y seguridad del trabajo. El personal trabajador dispondrá adecuadamente de luz, ventilación, protección contra el fuego, agua potable y dispondrá de las medidas adecuadas para la prevención de accidentes de trabajo.
- Respetar los derechos humanos. Los proveedores no utilizarán ninguna forma de trabajo forzado y trabajo infantil, y prevengan el uso de minerales estratégicos provenientes de países en conflicto.
- Formar adecuadamente a los/las colaboradores/as en materia de salud y seguridad en el trabajo.
- Pagar en cuantía y plazo a sus colaboradores, los salarios estipulados.
- Requerir a los/las colaboradores/as que sigan los mismos requisitos que SurTel.

## **POLITICA ANTISOBORNOS Y ETICA PROFESIONAL**

Las personas de SurTel se comprometen a:

- No recibir cualquier beneficio personal o financiero de un proveedor, cliente, de la competencia o terceros, que entre en conflicto con los intereses de la organización.
- Las gratificaciones y los presentes recibidos u ofrecidos deben ser lícitos, coherentes y autorizados están permitidos aquellos que tienen el fin de generar un buen clima, como postales de felicitación, merchandising, etc.
- Los presentes y gratificaciones recibidas u ofrecidas no serán en dinero efectivo o si es en especie su valor monetario equivalente no será superior a 100€.
- Se permite, por hospitalidad, comidas y presentes, cuando la naturaleza y la frecuencia sea coherente y esté autorizado. Y, además cumplan con las directrices de las políticas y código de conducta de SurTel.

- Evitar los presentes o gratificaciones a personal empleado público, ya que pueden ir en contra de la legalidad vigente.
- Evitar conflictos de intereses, entre los personales y los de la organización, como:
  - Desempeñar actividades que compiten con los intereses de la organización.
  - Influenciarse por intereses personales, familiares o de algún otro tipo de vínculo.
  - Usar información o recursos de la organización para el beneficio personal o de terceros.
- Cualquier conflicto de interés que pudiera surgir se deberá comunicar a su responsable directo para su evaluación. Se permite tener un conflicto de interés siempre que no perjudique a los intereses de la organización y esté comunicado y autorizado.
- La corrupción, ya sea soborno o extorsión, con clientes, proveedores, la competencia o terceros, constituyen una violación de la política antisobornos de la organización. Cualquier indicio de corrupción se deberá comunicar a la organización.

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La Dirección de SURTEL, concedora de los requisitos de las partes interesadas y tras analizar su contexto en el ámbito de las nuevas tecnologías, se compromete a desarrollar, implantar, mantener y mejorar continuamente, como parte de su Sistema de Gestión (SG), un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (en adelante "SI").

La Seguridad de la Información (SI) se caracteriza como la preservación de:

- La confidencialidad de la información, asegurando que sólo quienes estén autorizados pueden acceder a ella;
- La integridad de la información, asegurando que la información y sus métodos de proceso son exactos y completos;
- La disponibilidad de la información, asegurando que los usuarios autorizados tienen acceso a la información y a sus activos asociados cuando lo requieran.

La Dirección de SURTEL reconoce la importancia de identificar y proteger sus activos de información, evitando la destrucción, la divulgación, modificación y utilización no autorizada de la misma.

Esta Política se aplica a:

- Toda la información impresa o escrita en papel, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o usando medios electrónicos, visualizada o hablada en una conversación.
- Cualquier sistema que se encuentre ejecutándose en un ordenador o dispositivo que se encuentre conectado a las redes de Surtel y a todos los sistemas de información suministrados por Surtel.
- Todas las partes externas que prestan servicios a Surtel de procesamiento de información
- Toda la información relacionada con clientes, proveedores, personal empleado, precios y cifras de negocio, bases de datos, estrategia, gestión y otros documentos de la organización.

Como parte de la política de la Seguridad de la Información de SURTEL:

- Se lleva a cabo una identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados a la SI.
- Se establece y se implementa un plan de tratamiento de riesgos y
- Se establecen objetivos con relación a la SI.
- Se establecen los controles necesarios para afrontar los riesgos identificados y los objetivos de SI que se deben alcanzar con esos controles.
- Se cumplen con los requisitos del negocio, los legales o reglamentarios y las obligaciones contractuales de la SI.
- Se proporciona a todo el personal la información, concienciación y formación necesaria en materia de SI.
- Todo personal empleado será responsable de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, así como de comunicar las violaciones a la SI, confirmadas o sospechadas.
- Se perseguirá y sancionará como falta muy grave cualquier violación de esta política de la SI.
- El Responsable del SI de SURTEL, es responsable directo del mantenimiento de esta política, así como de investigar toda violación de esta política comunicada por el personal.

**La Carolina 26 de julio de 2024**



**Apolinar Soriano Mora**  
Director Gerente