

**GRUPO ENTORNO  
DOCUMENTAL S.A.  
GESTORA ANDALUZA DE  
DOCUMENTACIÓN S.L.**

tienen como misión prestar a sus clientes servicios de *Gestión y Custodia de la Documentación en Soporte Físico* y *Gestión Electrónica de la Documentación (Digitalización)* con el objetivo de alcanzar una posición líder en el mercado español,

- Obteniendo la satisfacción de sus clientes,
- Estableciendo una mejora continua,
- Protegiendo eficazmente sus activos de información y los de sus clientes,
- Compatibilizando sus dimensiones económica, social y medioambiental como empresa en un modelo de desarrollo sostenible,
- Minimizando impactos ambientales generados por su actividad con el compromiso de prevención de la contaminación.

Bajo esta consideración y en el ámbito de un Sistema de Gestión Integrado, la Dirección de **GEDSA** y **ANDALUZA DE DOCUMENTACIÓN** establece su POLÍTICA DE CALIDAD, DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOAMBIENTAL, fijando los siguientes puntos clave:

Mantener, revisar y mejorar el Sistema de Gestión Integrado conforme a la Norma UNE-EN ISO 9001 de Calidad, la Norma UNE-EN ISO 27001 de Seguridad de la Información y la Norma UNE-EN ISO 14001 de Medio Ambiente.

Establecer objetivos alcanzables y cuantificables para todas las áreas de la empresa que serán revisados periódicamente por la Dirección.

Resolver con la mayor rapidez y eficacia posible las no conformidades e incidentes de seguridad que pudiesen surgir desde el cliente externo o interno, así como poner las medidas necesarias para que éstas no vuelvan a ocurrir.

Concienciar, formar y motivar al personal en el cumplimiento de esta política y sus procedimientos según aplique a su puesto de trabajo.

Identificar y evaluar los requisitos legales y otros requisitos que GEDSA suscriba relacionados con sus clientes, con la seguridad de la información y los sistemas de información y con sus aspectos ambientales y el desarrollo de su actividad.

Establecer los procedimientos necesarios para asegurar la normalización y documentación de todos los procesos y para cumplir con la Política de Seguridad.

Conseguir que los servicios prestados realizados por GEDSA sean conformes a los requisitos establecidos por el cliente, y que estos a su vez estén perfectamente definidos.

Proteger la información contra pérdidas de disponibilidad, confidencialidad e integridad.

Proteger la información contra accesos no autorizados.

Realizar un esfuerzo continuado en identificar, caracterizar y minimizar el impacto ambiental negativo derivado de sus actividades e instalaciones, procurando una utilización eficiente de los recursos naturales (agua, energía, papel, etc.).

Esta política ha sido aprobada por la Dirección de **GEDSA** y **ANDALUZA DE DOCUMENTACIÓN**

Picassent, 2 de enero de 2012



El Director Gerente  
Pascual Sendra Flores