

## POLÍTICA DE CALIDAD

SERVICOPY es una empresa dedicada a:

- Comercialización, distribución y mantenimiento de equipos de impresión
- Consultoría: Estudio de costes
- Gestión documental

Mediante la aplicación de un sistema de Gestión, basado en los requisitos de las nuevas normas **UNE-EN-ISO 9001:2015**, se persigue lograr una mejora continua en la calidad de los servicios y el desempeño ambiental de las actividades de nuestra organización.

Para ello, **Servicopy** considera la base de esta Política, como pilares básicos de la organización para alcanzar la mejora continua de la eficacia de dicho sistema de Gestión, las siguientes directrices, que servirán de base al establecimiento de nuestros objetivos anuales:

- ✓ *Asegurar la **satisfacción de sus clientes** basándose en un trato siempre correcto y en un esfuerzo continuo en la prestación del servicio en base a sus requisitos y a nuestros compromisos.*
- ✓ *Cumplir con los **requisitos legales** que le son de aplicación, así como con aquellos requisitos que la organización suscriba evaluando continuamente dicho cumplimiento, en todas sus áreas de actividad.*
- ✓ *Mejorar de forma continúa la calidad en la prestación de nuestros servicios y nuestro comportamiento frente a los impactos ambientales que genera su nuestra actividad, mediante el establecimiento de **objetivos y metas para conseguirlo**.*
- ✓ *Mejorar permanentemente la **competitividad de nuestros servicios**, haciendo participe a nuestros clientes en todo momento de los mismos y adaptando continuamente los desarrollos a sus necesidades, intentando colaborar mediante nuestros servicios a unas correctas políticas de gestión también entre nuestros clientes.*
- ✓ *Velar por una **continua y permanente actualización de nuestros recursos**, tanto tecnológicos como, sobre todo, de nuestro **personal**, fomentando políticas de formación continua profesional que les permitan avanzar en sus conocimientos al ritmo que lo hace nuestro sector.*

Esta Política será revisada para su continua adecuación anualmente por la dirección, así como los objetivos y metas de la empresa, y comunicada a todo el personal de la organización encontrándose a disposición del público bajo solicitud de cualquier parte interesada.

Firmado: LA DIRECCION