



A) DECLARACIÓN:

Cleanity es una compañía honesta y veraz, lo que se traduce en el registro exhaustivo de la documentación en relación con las actividades de sus clientes. Toda documentación debe estar en consonancia con los valores y ética corporativos, así como la estrategia empresarial.

Los registros de actividades con los clientes, así como la documentación correspondiente, es información vital que afecta a toda la compañía. El objetivo de esta política es el de declarar el tratamiento de la información mencionada de acuerdo con los estándares de calidad de Cleanity. Cleanity asume el compromiso de cumplir los requisitos de privacidad, confidencialidad, de cumplimiento de la Ley Oficial de Protección de Datos y otros requisitos legales aplicables.

B) BASES:

Las bases de nuestra política de documentación y privacidad son las siguientes.

- Seguimiento de las actividades realizadas con cada cliente.
- Registro de documentación, oportunidades, ofertas y casos expuestos a cada cliente.
- Respeto a la privacidad y confidencialidad de todos los registros de cada cliente.

C) INSTAURACIÓN:

Se establecerá como medio de registro de las actividades realizadas la herramienta CRM. La documentación quedará disponible exclusivamente para uso interno en el marco del sistema de gestión de Calidad y Medioambiente, el análisis estadístico interno y el seguimiento de las cuentas de los clientes por parte de Comerciales y Consultores. Toda la familia Cleanity se compromete a firmar un contrato de confidencialidad, así como a cumplir los requisitos aplicables.

A cada cliente se le asignará un Comercial y un técnico Consultor, responsables de realizar el seguimiento económico y técnico respectivamente.

Los registros principales que se incluirán en el sistema de gestión serán, en el caso de los Comerciales, visitas comerciales, ofertas económicas y oportunidades de mejora. Cada Comercial será responsable de las actividades realizadas.

Con el fin de establecer un estándar de registro, se solicitará a los clientes la siguiente información:

- Nombre de empresa, CIF, localización y todos los datos de facturación necesarios recogidos en los distintos documentos solicitados durante la relación con el cliente.
- Proveniencia del cliente o lead que llevó al contacto con el posible cliente.
- Contacto principal, que incluye teléfono, e-mail, nombre y apellidos y cargo en la empresa cliente. Estos datos se utilizarán únicamente por los empleados de Cleanity para contactar con el cliente.





En el caso de Consultores, los registros principales serán aquellos relativos a las actividades incluidas en Cleanprocess®, tales como informes de formación, auditoría o asistencia técnica. El estándar de registro en este caso incluye los siguientes parámetros:

- Todas las actividades realizadas por los Consultores de Cleanity quedarán registradas como casos de estudio, por lo que deberán tratarse como tal, incluyendo en el registro toda la información que permita trazar la actividad y conclusiones obtenidas.
- Los casos relativos a actividades realizadas en plantas de clientes deberán incluir un informe o certificado, que deberá quedar asociado para asegurar el estándar de calidad respecto a la trazabilidad de la documentación.

Para las comunicaciones realizadas con el Cliente, se guardarán registros tanto en el sistema informático de recepción de e-mails, como en el sistema Dynamics 365. Dichos registros se asociarán a las actividades y cuentas de clientes.

El fin último de Cleanity es el registro de cualquier situación que pueda comprometer la confianza del cliente, mantener la privacidad y confidencialidad de estos registros, y realizar un seguimiento con el fin de garantizar la consecución del objetivo principal, el crecimiento de ambas partes interesadas siguiendo la filosofía de “Líderes Juntos”.

MARIAM BURDEOS ANDREU

Cheste, 1 de Marzo de 2021

