

El objetivo de la Política de Seguridad de la Información de MIOTEK FACTORY, S.L., en adelante "MIOTEK" es establecer unas reglas que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, tanto de MIOTEK como de sus clientes, y, que por razones del servicio contratado el proveedor tenga cualquier tipo de acceso.

1º.- Selección de Proveedores: MIOTEK ha establecido los siguientes criterios de selección de sus proveedores:

- Proveedores Exclusivos:** Son aquellos que se distinguen en el mercado por su exclusividad en prestar determinados servicios para los que apenas existe competencia.
- Certificación:** Quedan aprobados automáticamente aquellos proveedores que demuestren que su organización cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información o certificación en servicios en la nube, continuidad de negocio, o similar.
- Suministros o servicios de prueba:** Se solicita al proveedor un suministro/s o servicio/s de prueba y el Responsable de Seguridad de la Información realiza una valoración del mismo tras el período de prueba.
- Condiciones Generales de Contratación:** Son aquellos proveedores que tienen en sus condiciones generales de contratación cláusulas que regulan unas medidas de seguridad similares a las de MIOTEK
- SLA:** Son aquellos proveedores que ofrecen la mejor relación entre calidad del servicio acreditada por un SLA donde se regulan los compromisos de calidad

En toda contratación se han de cumplir los siguientes principios éticos por el personal de MIOTEK que solicite los servicios de un tercero:

- **Transparencia:** Considerar ante todo el interés del MIOTEK, en especial el compromiso con el aseguramiento de la calidad en los productos y servicios que se quieran suministrar, la seguridad de la información, la responsabilidad social corporativa, así como el beneficio a empleados y clientes de MIOTEK
- **Independencia:** No aceptar regalos ni prebendas de ningún tipo de personas, o entidades ajenas al MIOTEK, en especial tratos de favor u obsequios fuera de los comunes en el mercado y sector, y que estén dirigidos a influir en las relaciones profesionales de todo tipo en las que participe.
- **Imparcialidad:** Ser imparcial en el desarrollo de la actividad profesional, especialmente en aquellas situaciones que puedan suponer un **conflicto de interés**, lo que lleva implícito un posible beneficio personal o una confrontación con los intereses propios y los del MIOTEK.
- **Cumplimiento de las normas internas y legalidad:** Actuar siempre conforme a los procedimientos y política de comprar corporativas aprobadas por la organización, así como la normativa vigente. Toda compra o acuerdo con Proveedores debe estar autorizada expresamente por la instancia con las facultades o atribuciones de compras designada por la alta dirección del MIOTEK. La práctica de comprar primero y pedir autorización después no es aceptable.

2º.- Homologación de los Proveedores: MIOTEK requiere a sus proveedores acreditar un comportamiento ético y legal intachable, particularmente en el cumplimiento de normativa que aplique al proveedor en su actividad, materia laboral (PRL), capacidad para entregar los productos y servicios en las condiciones requeridas, cumplir con los acuerdos de calidad de servicio pactados, mantener una moralidad comercial y una situación financiera adecuada, con cabal cumplimiento de sus obligaciones con bancos, proveedores, legales, impositivas y con el personal. Igualmente si el proveedor está certificado en ISO 27001 eventualmente se le puede solicitar su declaración de aplicabilidad.

3º.- Evaluación de los Proveedores: Los Proveedores de MIOTEK son evaluados en su desempeño de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

- ✓ Cumplimiento de Plazos:
- ✓ Calidad Servicio/ Producto
- ✓ Incidencias de Seguridad de la Información y/o Calidad Registradas

Además, se tendrán en cuenta los aspectos favorables y desfavorables en cada caso como parte del criterio de selección. Aquellos proveedores que obtengan una calificación insuficiente o negativa se deberá tomar acción de regularización o de término de sus respectivos contratos según corresponda.

4º.- Relaciones con los Proveedores: La relación comercial con Proveedores debe siempre ser formal y los acuerdos deben estar por escrito. A los Proveedores se les debe responder con prontitud y cortesía. Se debe pagar a los Proveedores oportunamente de acuerdo a las condiciones pactadas en los respectivos contratos, sin distinción de Proveedor para agilizar y priorizar el proceso de pago que debe ser conocido por el proveedor. Por último, se debe instalar la práctica de escuchar en forma sistemática y profesional a los proveedores, con el propósito de atender sus preocupaciones, sugerencias y reclamos que permita mejorar continuamente la relación con ellos. Para estos efectos se establecerán canales formales de comunicación