CTPAT™

YOUR SUPPLY CHAIN'S STRONGEST LINK.

LAVADO DE DINERO

El lavado de dinero es el proceso a través
de los fondos generados mediante el e
ilegales (siendo las más comunes, tráfic
contrabando de armas, corrupción,
prostitución, extorsión, piratería, evasión
de la operación, que generalmente se real
hacer que los fondos o activos obtenidos
aparezcan como el fruto de actividades l
en el sistema financiero.

CTPA
YOUR SUPPLY CHAIN'S STRONG

COLOCACION

La colocacion se refiere a convertir el dinero obtenid
ilegal a una serie de activos que aparezcan
Usualmente se logra depositando los fondos en u
bancaria registrada a nombre de una compañía an
intermediario. Es este el momento de más peligr
delincuentes, pues es cuando son más vulnerab
detectados



ESTRATIFICACION

Este paso involucra un juego de múltiples transacci
colocar el dinero a una gran distancia de su origen. E
incluir transferir el capital entre varias cuentas o la c
propiedades como autos de lujo, obras de arte
inmuebles. Los casinos también son un lugar común po
dinero pasa en esta etapa.



INTEGRACION

Es el últim paso, permite que el dinero se "LIMPIE" pa
reintegre a la economia y beneficie al criminal origin
las formas más comunes de hacerlo es invirtiendo es
en un negocio legal y reclamar ganancias. También es
que en esta etapa se creen fundaciones u otro
organizaciones o empresas, que colocan a los crimin
directores o responsables para obtener salarios exorbi

Hoy en día, aunque autoridades, gobiernos e incluso las
Unidas luchan en contra de este delito, el lavado
continua transformandose y siendo parte crucial del
nivel mundial, llegando a sumar billones de dolares al a

ACTIVIDADES VULNERABI

- Prestación de servicios de desarrollos y servicios inmobiliarios
- Juegos con apuesta, concursos y sorteos.
- Servicios de construcción, desarrollo o comercialización de bie inmuebles.
- Comercialización de piedras y metales preciosos, joyas y reloje
- Subasta y comercialización de obras de arte
- Distribución y comercialización de todo tipo de vehículos (terrestres, marinos, aéreos).
- Servicios de blindaje (Vehículos y bienes inmuebles.
- Recepción de donativo por parte de organizaciones si fines de
- Prestación de servicios profesionales y outsourcing
- Prestación de servicios de fe pública (notarios y corredores públicos).
- Prestación de servicios de comercio exterior (agentes aduanal

¿Cómo combatirlo?

- Descubre si tu actividad es vulnerable. Si es así administrativos.
- Organizate. Crea expedientes que te permitan para que, en caso de una revisión por parte de la cumpliendo con la ley. Es importante resguardar que es el periodo legalmente establecido.
- Cuidado con el efectivo. Revisa los montos ma acuerdo a tu actividad y establece el pago com transferencia o depósito, así como por tarjeta de



A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

Evitar el trabajo forzoso, trabajo infantil y promover los derechos humanos en toda nuestra cadena de suministro internacional.

C. ALCANCE

Todos los participantes de nuestras cadenas de suministro internacional.

D. POLITICA

Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV promueve una política de tolerancia en contra al trabajo infantil y forzoso, por medio del cumplimiento de la ley mexicana y de los acuerdos internacionales del país en materia de prohibición de ese trabajo.

Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV reconoce y protege los derechos básicos de la infancia en concordancia con los preceptos establecidos en la Convención sobre los derechos del niño, en La Carta Internacional de los Derechos Humanos de las naciones unidas y en las normas establecidas por la Organización Internacional del Trabajo, OIT, sobre trabajo infantil.

Nuestra empresa propende por la protección de derechos infantiles como la explotación económica y el desempeño de cualquier trabajo potencialmente peligroso o que impida el acceso a su educación, o que sea nocivo para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social de la población de influencia directa o indirecta, aplicando el Compromiso con el respeto de los derechos humanos conforme a Carta Internacional de los Derechos Humanos, al Pacto Mundial de las Naciones Unidas y a los principios de actuación y las recomendaciones para el desarrollo de la actividad de negocios, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y la Organización Internacional del Trabajo.

E. PRINCIPIOS

Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV, aplica y reconoce los principios fundamentales basados en la prevención del trabajo infantil y derechos humanos, como los siguientes:

- Acatar las disposiciones en materia de edad mínima establecidas en la ley.
- Utilizar mecanismos adecuados y fiables para la verificación de la edad de contratación.
- Mantener registros precisos y actualizados de todos los trabajadores.
- Incluir cláusulas contractuales para los subcontratistas, proveedores y otros asociados comerciales que supongan compromisos firmes para la erradicación del trabajo infantil.

- Trabajar conjuntamente con otras empresas, asociaciones sectoriales y organizaciones de empleadores con un enfoque sectorial o territorial, con el fin de abordar la cuestión y efectuar los controles para el cumplimiento de esta política.
- Participar en programas de prevención y de protección de niños retirados del trabajo infantil cuya finalidad sea promover la educación, el desarrollo de competencias y las oportunidades de formación laboral.
- Fomentar El respeto a los Derechos Humanos con el objetivo de asegurar una presencia responsable en nuestra actividad comercial.

F. DEFINICIONES

N/A

G. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

H. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección
Gerencia General
Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

Promover la honestidad, profesionalismo, el comportamiento ético Y responsable durante nuestras actividades de negocio, legales y profesionales, y que cada empleado sea congruente con nuestra Misión y Valores.

C. ALCANCE

Todos los empleados de la compañía y socios de negocio de la compañía.

D. INTRODUCCION

El Código de Ética y Conducta en el Negocio es el conjunto de reglas y lineamientos de conducta aplicables a todos los empleados (sin importar la función que desempeñen) de Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV. Nuestros representantes, consultores y proveedores, también deben ser coherentes con lo establecido en este documento cuando actúen en representación de la Compañía.

E. NUESTRA MISIÓN Y VALORES

Nuestra Misión

Continuar brindando un servicio orientado al cliente en la constante búsqueda e innovación de soluciones integrales con rapidez y alto valor agregado a través de nuestros valores humanos, capacidad y conocimiento de todo nuestro equipo de trabajo.

Nuestros Valores

Todos los empleados de la Compañía sin importar la función que desempeñen nos comprometemos a conocer, hacer y promover nuestros valores.

- Respeto
- Disciplina
- Honestidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Innovación
- Empatía

Este Código aplica de manera estricta y obligatoria a todos los empleados de la empresa, en caso de incumplimiento se tendrán consecuencias disciplinarias, incluidas la rescisión justificada de la relación laboral y el ejercicio de las acciones legales que puedan corresponder.

La acción disciplinaria puede extenderse al jefe inmediato del infractor, en la medida que la compañía. determine que la violación involucró su participación o reflejó su negligencia

F. CONFLICTO DE INTERÉS

El conflicto de interés se presenta en Situaciones en las que los intereses particulares pueden contraponerse a los de la institución. Es decir, existen incentivos para actuar de forma no íntegra.

Los casos más comunes de conflicto de intereses, se presentan a continuación:

- Trabajar o recibir compensación por servicios prestados a alguna empresa que sea competencia, cliente, distribuidor o proveedor de la compañía.
- Invertir en empresas u operaciones de alguna empresa que sea competencia, cliente, distribuidor o proveedor de la compañía.
- Realizar trabajos que no sean de la compañía., hacerlo en las instalaciones de la misma y dentro del horario laboral.
- Utilizar activos de la compañía. (equipo, materiales, recursos o información propiedad de la empresa) para ejecutar cualquier trabajo externo o para uso personal.
- Aceptar u ofrecer regalos de proveedores, clientes, competencia o distribuidor de la compañía.
- Utilizar la información y su influencia personal para contratar empresas de familiares o amigos.
- Utilizar la información y su influencia personal para comprar bienes a empresas de familiares y amigos.
- Realizar operaciones con partes relacionadas sin informarlas a la compañía.
- Proporcionar información de la compañía. a familiares y amigos que trabajen para la competencia, así como de recibir y transmitir información de la competencia al interior de la compañía.
- Realizar actividades de cabildeo en beneficio propio o de terceros ante cualquier agencia gubernamental o con algún funcionario público, usando el nombre de la compañía.
- Competir directa o indirectamente con la compañía por una oportunidad de negocio.

G. PAGOS ILEGALES, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Procedencia de los Pagos

Ningún empleado puede autorizar desembolsos con los fondos de la compañía, con conocimiento de que parte de ellos serán usados para algún propósito distinto al descrito en los documentos que sustentan el pago.

Cohecho de Servidores Públicos

El soborno o cohecho comercial de cualquier naturaleza con objeto de que un empleado haga o deje de hacer, es una violación a este Código y es ilegal bajo las leyes federales y estatales. Queda prohibido que cualquier empleado de la Compañía otorgue y reciba pagos, dadivas, obsequios, o cualquier compensación con la finalidad de influir en una relación de negocios.

Queda prohibido ofrecer cualquier forma de soborno o comisión a clientes, funcionarios u oficiales del gobierno o persuadir a cualquier persona. Esto incluye cualquier pago a través de intermediarios, tales como representantes de ventas, asesores o consultores.

Así mismo, se debe denunciar, cualquier intento de cohecho, soborno o presión, por parte de cualquier funcionario público por los medios establecidos en este Código.

H. CUIDADO Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPANIA

Los empleados de la Compañía están obligados a proteger los activos de la empresa contra pérdidas, daños, mal uso, robo o sabotaje, así como asegurarse de su uso eficiente y estos deben ser utilizados sólo para propósitos del negocio.

Sistemas Informáticos

Los sistemas de comunicación y de tecnología de información, incluyendo software, hardware, usuario, sistemas de redes y otros sistemas de mensajería son propiedad y de uso exclusivo de la Compañía. Es responsabilidad del usuario utilizar dichos recursos informáticos únicamente para fines autorizados y de interés exclusivo de la Compañía, evitando su uso para fines inapropiados. Algunos ejemplos de usos inapropiados son:

- Acceder, descargar, distribuir, o almacenar material que sea ofensivo, discriminatorio, sexualmente implícito o explicito, violento, obsceno o que pudiera interpretarse como una forma de acoso, hostigamiento, o abuso sexual (fotos, videos, imágenes, etc.).
- La información contenida y generada en el equipo de cómputo y correo electrónico corporativo es propiedad de la Compañía, el usuario se obliga a mantener la integridad y confidencialidad de la misma.
- La Compañía a través de Auditoría Interna realizará en cualquier momento y sin previa notificación auditorías al equipo y la información contenida en el mismo.
- Instalar, descargar o duplicar programas informáticos, no autorizados como juegos, música, videos.
- Introducción intencional de un virus informático que pusiera en peligro la seguridad de la Compañía.
- Uso de los recursos para fines de lucro personal.
- Realizar cualquier tipo de declaraciones en redes sociales, publicaciones comerciales o cualquier otro medio a nombre de la Compañía sin autorización previa.

Apps, Correo Electrónico e Internet

Los sistemas de mensajería electrónica email y apps como WhatsApp instaladas en los dispositivos de comunicación de la compañía son un instrumento fundamental de comunicación entre los empleados, el uso de dichos sistemas está destinado a la estricta realización de las funciones inherentes a cada puesto o cargo. Algunos ejemplos de su uso inaceptable incluyen:

- Enviar información legal, confidencial y privilegiada a correos públicos.
- Realizar negocios particulares o personales.
- Tener acceso a sitios de internet que no están relacionados con nuestra operación o negocio.

- Capturar o transmitir material obsceno, pornográfico, difamatorio u otro tipo de material ofensivo.
- Enviar mensajes spam y flaming (mensajes ofensivos o malintencionados vía correo electrónico).

El personal que requiera acceso a la infraestructura de la Compañía para uso de correo electrónico e internet, debe apegarse a las Políticas establecidas para ello.

I. AMBIENTE DE TRABAJO, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Discriminación y Hostigamiento

Equipos y Suministros Industriales SA de CV reconoce que sus empleados son su más valioso recurso y se compromete a tratarlos con respecto, a proporcionar un ambiente de trabajo libre de cualquier forma de discriminación con base a raza, nacionalidad, grupo étnico, sexo, creencias, religión, afiliación política, edad, discapacidad o preferencias sexuales. Equipos y Suministros Industriales SA de CV no tolerará conductas verbales o físicas que tengan como propósito o consecuencia acosar, humillar, ofender o amenazar a cualquier empleado creando un ambiente de trabajo hostil.

Acoso Sexual

La compañía prohíbe que una persona - hombre o mujer – realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona requerida - hombre o mujer - y que amenacen o perjudiquen su situación laboral.

Conociendo la importancia y afectaciones que pudieran tener estos actos, a continuación se describen algunos ejemplos de acoso sexual:

- Contacto físico innecesario y no deseado.
- Miradas lascivas.
- Externar opiniones sobre la vestimenta a la propia persona o a terceros.
- Petición de favores sexuales.
- Mostrar, dar o dejar imágenes sexuales, fotografías, ilustraciones, mensajes o notas sexuales.
- Forzar a besar a alguien.
- Utilización o exhibición de material pornográfico.
- Insultos y comentarios homofóbicos.

Seguridad e higiene

La compañía se esfuerza por proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, los trabajadores propios, externos o visitantes deben cumplir las reglas de seguridad y salud en el trabajo aplicables a su lugar de trabajo. Mantenemos a la compañía como un lugar libre de drogas, enervantes y alcohol, prohibiendo su consumo, uso, distribución y/o venta que pudieran afectar la conducta y/o la seguridad en el trabajo.

J. REGISTRO Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Los registros financieros y legales de la compañía deben ser exactos e íntegros y preparados conforme a la normatividad vigente. Está prohibido efectuar asientos contables falsos o desorientadores, la omisión en el registro de cualquier pasivo o cuentas bancarias no reveladas; así como reconocer activos inexistentes con cualquier fin. La compañía sancionará a los empleados que hagan uso de las prácticas descritas.

K. NEGOCIACIONES

Se deberán respetar los derechos y negociar justamente con clientes, empleados y proveedores. Ningún empleado, debe tomar una ventaja injusta a través de la manipulación, el encubrimiento, el uso de información privilegiada o cualquier otra práctica de negociación injusta, procurando siempre mantener relaciones orientadas a la creación de valor mutuo.

Los empleados no podrán ofrecer a clientes beneficio, recompensa o premio alguno que expresamente prohíban las leyes o las políticas y procedimientos de la compañía.

Los proveedores se deben seleccionar bajo la base de precio, calidad y características de los bienes o servicios. Los empleados no deben realizar compras de materiales sin que estas cuenten con el visto bueno del área de ventas y procurement, ni aceptar o buscar algún beneficio de un proveedor real o potencial que comprometa su juicio.

Los empleados no podrán hacer mal uso de los poderes otorgados por la compañía ni realizar actos jurídicos por arriba de los límites establecidos.

L. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVACIDAD DE DATOS

Los empleados de la compañía tienen la obligación de hacer un uso responsable y legítimo de la información a la que tenga acceso, guardando en todo momento la confidencialidad y seguridad de la información; por lo que, no podrá usar, revelar o transmitir de cualquier forma, de manera enunciativa y no limitativa, cualquier información sensible, aun cuando haya concluido su relación laboral.

Se entiende por información sensible, notas, presupuestos, ofertas, precios unitarios, cartas, apuntes, planos, información o currícula de empleados u otros documentos hechos, recopilados o entregados al personal durante su periodo laboral y aun después de haberse separado el empleado, son propiedad exclusiva de la compañía y deberán ser entregados al momento de terminar la relación laboral o a requerimiento de la empresa.

A. DEFINICIONES

N/A

B. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

C. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección

Gerencia General

Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

En Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV, la calidad importa y es responsabilidad de todos. Estamos comprometidos en mejorar continuamente la calidad de nuestros servicios para mantener e incrementar la confianza de nuestros clientes Y brindar una experiencia al cliente excepcional al cumplir con los requisitos e incorporar la calidad en todo lo que hacemos.

C. ALCANCE

Todas las Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV.

D. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Garantizar la satisfacción del cliente
- Mejorar continuamente la calidad de nuestros servicios.
- Optimizar los tiempos de entrega.
- Optimizar el tiempo de importación de productos.

E. DEFINICIONES

N/A

F. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

G. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección

Gerencia General

Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

Promover la honestidad, profesionalismo, el comportamiento ético Y responsable durante nuestras actividades de negocio, legales y profesionales, y que cada empleado sea congruente con nuestra Misión y Valores.

C. ALCANCE

Todos los empleados de la compañía y socios de negocio de la compañía.

D. POLITICA ANTISOBORNO

En Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV tenemos la política de desarrollar todos nuestros negocios y contrataciones con ética e integridad, y cero tolerancia ante el soborno público o privado, por lo que exigimos a nuestros empleados, socios, proveedores y clientes el mismo compromiso y comportamiento.

Esta política es aplicable a los empleados, socios, proveedores y clientes Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV. A fin de coadyuvar y promover el cumplimiento de esta política, se ha establecido un Protocolo de Gestión Antisoborno, el cual contiene medidas diseñadas para identificar y evaluar riesgos; prevenir, detectar y enfrentar el soborno; controles y procesos que buscan reforzar nuestra cultura de honestidad y ética en los negocios.

Es importante recalcar que el cumplimiento de esta política es responsabilidad de todo el personal de Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV, y todos debemos contribuir a su eficacia a través de las siguientes acciones y compromisos:

- Apegándonos a los procedimientos y controles establecidos dentro del Protocolo de Gestión Antisoborno;
- Cumpliendo con la normatividad interna, externa y legislación aplicable;
- Reportando cualquier sospecha de soborno o violación a políticas y códigos;
- Promoviendo nuestros valores y una cultura de ética e integridad en los negocios;
- Haciendo partícipes de esta Política a todo el personal, socios, proveedores y cualquier parte interesadas que tengan relación con la empresa;
- Asegurándonos que cuando tomemos una decisión o decidamos delegar esta autoridad, esto no suponga un conflicto de intereses y de que se deja el registro de quién la toma.

APEGO A NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA

Todas las actividades deben realizarse en apego con la normativa aplicable a cada país en el que se desarrollen actividades, además de observar estricta observancia al cumplimiento de las siguientes reglas, códigos, legislación y sus reglamentos aplicables en México:

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Código Penal Federal
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Reglas de la ICC para Combatir la Corrupción
- Código de Ética y Reglas de Conducta para Proveedores, Subcontratistas y Socios de Negocio.

CONSECUENCIAS DE INCURRIR EN VIOLACIONES O INCUMPLIMIENTOS

El incurrir en actos de soborno o cohecho nacional o transnacional puede provocar un terrible daño a la imagen de Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV, además de que, en los términos de Ley General de Responsabilidades Administrativas, el soborno es una falta administrativa grave y puede acarrear sanciones a empresas tales como: sanciones económicas de hasta el doble de los beneficios obtenidos, la inhabilitación temporal para participar en proyectos y licitaciones, la suspensión de actividades o hasta la disolución de Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV.

Por otra parte, las personas que incurran en este tipo de prácticas, de acuerdo a los artículos 222 y 222 bis del Código Penal Federal, podrán ser acreedoras de sanciones de hasta catorce años de prisión y sanciones económicas de más de 12.5 millones de pesos.

Así mismo, en caso de incumplimiento a la política Antisoborno, a los códigos y políticas de Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV o a la legislación aplicable, algunos de estos incumplimientos podrían involucrar responsabilidad civil o penal y los infractores pueden ser sujetos de multas o de procesos penales. En el caso de socios, proveedores y clientes, estos incumplimientos podrían ser motivo de recisión de contrato o acciones legales.

CÓMO DETECTAR EL SOBORNO Y RESPONDER ANTE ÉSTA SITIACION

Durante el desarrollo de nuestras actividades, podríamos vernos envueltos en situaciones en las que debemos cuidar que no se incurra en prácticas de soborno o conductas indebidas, por lo que debemos responder de las siguientes maneras y de acuerdo a cada situación, por ejemplo:

- Hay ocasiones en que se normaliza la práctica de "pagos de facilitación", que son los que se hacen a fin de garantizar o agilizar un trámite oficial rutinario, sin embargo usted debe evitar cualquier actividad que pudiera derivar en un pago de facilitación.
- Si un Tercero le ha ofrecido o solicitado un soborno, si sospecha que esto puede pasar en el futuro o si cree ser víctima de otra forma de actividad ilegal,
- Si cualquier superior le pide realizar un desembolso indebido en nombre de Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV o si se tiene sospechas, inquietudes o dudas acerca de un pago.

- Si usted observa que cualquier socio comercial, subcontratista o proveedor está realizando prácticas indebidas.
- Si observa que cualquier socio comercial, subcontratista o proveedor con el que se trabaja, no tiene experiencia en la realización de la labor para la que ha sido contratado o se ha contratado debido únicamente a sus relaciones con funcionarios públicos o empleados.

Cualquier intento o solicitud de soborno, debe ser rechazado con cortesía, pero de manera contundente, evitando siempre respuestas ambiguas que puedan dar la impresión de que se está de acuerdo con estos ofrecimientos. Hay que hacer saber al oferente o al solicitante que en Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV se tiene una Política Antisoborno estricta y que podríamos incurrir en violaciones que podrían provocar sanciones que puedan llegar hasta la prisión o denuncias penales.

E. DEFINICIONES

N/A

F. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

G. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección

Gerencia General

Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

Evitar la discriminación hacia cualquier empleado, proveedor o cliente.

C. ALCANCE

Todos los empleados de la empresa.

D. POLITICA

El personal de Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV es responsable de cumplir con la igualdad de condiciones de trabajo que plantea esta política

- Acciones de prevención y eliminación de todo acto de discriminación.
- Trato justo y equitativo a todos los clientes que requieran de los servicios de Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV sin importar su condición física, raza, religión, ideología cultural o cualquier otra situación que lo distinga.
- Respeto por la diversidad y la individualidad.
- La igualdad de oportunidades.
- La propagación de una cultura plural y tolerante.
- El rechazo absoluto a todo acto de violencia.
- La anulación de toda práctica que atente contra la dignidad de las personas.
- El impulso a la equidad de género y la equidad laboral.
- El respeto del derecho a la libre expresión de las ideas, sin menoscabo de los derechos de los otros.

En Equipos y suministros Industriales ZAFER SA de CV se promueve la cultura de no discriminación hacia cualquier persona en el aspecto de contrataciones, promoción de puestos y condiciones de empleo, por motivos de:

- Sexo
- Raza
- Color de piel
- Edad
- Origen
- Nacionalidad
- Religión
- Discapacidad
- Situación marital
- Orientación sexual

E. DEFINICIONES

N/A

F. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

G. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección

Gerencia General

Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV para prevenir el lavado de dinero de acuerdo con la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI).

C. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los empleados, clientes y Proveedores de Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV.

D. POLITICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO

Definición:

Entiéndase como lavado de dinero al proceso o acción mediante el cuales los individuos tratan de ocultar el origen y la propiedad de ingresos procedentes de actividades ilícitas (tráfico de drogas o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, fraude, prostitución, extorsión, piratería y últimamente terrorismo).

En general, el lavado de dinero involucra cualquier transacción financiera que tenga como finalidad operar con dinero o bienes que se han adquirido mediante actos o transacciones ilegales y se pretenda generarle un origen legal ante la ley.

Política.

1.- Queda estrictamente prohibido que cualquier empleado o colaborador de Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV. realice conscientemente transacciones financieras que se presten a sospecha de lavado de dinero.

2.- Por el giro comercial que tiene Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV., se pueden tener clientes que sean personas físicas y morales, tanto nacionales como extranjeras por lo que para poder tener transacciones interbancarias con los mismos se deberá solicitar principalmente:

Personas física:

Nombre completo, identificación oficial y en caso de los extranjeros pasaporte del país de origen, prueba de residencia, copia del recibo de algún servicio. En el caso de extranjeros residencia legal en el país. Confirmación de la información de la cuenta bancaria de donde procederán las transacciones bancarias.

Personas morales:

Acta constitutiva o certificado de constitución y cualquier enmienda a estos, Los detalles de los accionistas, directores, y propietarios beneficiaros. Poderes notariales de representación legal de las personas que lleven a cabo la relación con Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV. a nombre del cliente. Registro Federal de Contribuyentes y constancia de cumplimiento de obligaciones fiscales. Confirmación de la información de la cuenta bancaria de donde procederán las transacciones bancarias.

3. En todos los casos se deben emitir las facturas por las transacciones a nombre del titular del pago.

4. Queda prohibido hacer transacciones financieras de cualquier tipo con menores de edad. Se considera menores de edad a las personas con menos de 18 años cumplidos.

5. Queda prohibido liquidar o pagar, así como aceptar la liquidación o el pago, de actos u operaciones mediante el uso de monedas y billetes, en moneda nacional o divisas y metales preciosos, en los supuestos establecidos y los montos sancionados en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (LFPIORPI).

6. Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV. se compromete a cooperar con las autoridades competentes en cualquier investigación de corrupción que lleven a cabo las mismas.

Sanciones:

Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV. ejercerá las acciones legales y jurídicas que tengan lugar contra la o las personas que realicen operaciones financieras sin apego a esta política.

Excepciones:
No se permiten excepciones a los lineamientos establecidos en la presente política.

E. DEFINICIONES

N/A

F. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

G. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección
Gerencia General
Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

Establecer las políticas mínimas que deberán de seguir los empleados de Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV en la protección de los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión traten.

C. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los empleados de Equipos Y Suministros Industriales ZAFER SA de CV.

D. POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE EQUIPOS Y SUMINISTROS INDUSTRIALES ZAFER SA DE CV

Definiciones:

En la aplicación de las presentes políticas de protección de datos personales, se deberá entender por:

TITULAR: La persona física a quien corresponden los datos personales;

USUARIO: Persona autorizada por el responsable, y parte de la organización del sujeto obligado, que dé tratamiento y/o tenga acceso a los datos y/o a los sistemas de datos personales.

DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;

DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, información biométrica, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales o conjunto de datos personales, mediante procedimientos manuales o automatizados relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, estructuración, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo, interconexión, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia, supresión, destrucción o disposición de datos personales;

MEDIDAS DE SEGURIDAD: Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales y los sistemas de datos personales;

Política.

TODO EL PERSONAL (USUARIOS) QUE TRATEN DATOS PERSONALES, DEBERA APLICAR COMO MEDIDAS DE SEGURIDAD ADMINSTRATIVAS EN LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES LAS SIGUIENTES:

"POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

1. Mantén el deber de confidencialidad respecto de los datos personales que se encuentren bajo tu custodia o a los que tengas acceso o conocimiento con motivo de tu empleo, cargo o comisión y no los comuniques a quien no está legalmente autorizado, incluso después de que finalice tu relación laboral en esta empresa.

2. Resguarda en todo momento cualquier documento que contenga datos personales para evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los mismos;

3. No reutilices hojas que contengan datos personales;

4. No utilices ningún medio como, celulares, cámaras fotográficas o cualquier otro dispositivo de uso personal, para captar, reproducir o difundir datos personales;

5. Solo el personal autorizado podrá acceder a documentos que contengan datos personales;

6. Registra quién accede a los archivos bajo tu custodia;

7. Bloquea el equipo cuando te ausentes (control+alt+supr y click en Bloquear) y apágalo al terminar tu trabajo.

8. Retira documentos que contengan datos personales de: impresora, escáner y fotocopiadora;

9. Guarda bajo llave documentos o dispositivos que contengan datos personales;

10. Elije contraseñas complejas con letras y números, mantenlas en secreto;

11. Evita llevar fuera de tu lugar de trabajo datos personales en dispositivos electrónicos o papel, si es necesario, protege esa información con una contraseña o sobre debidamente cerrado;

12. Nunca dejes un dispositivo móvil o portátil que contenga datos personales desatendido en un lugar público; si es necesario separarse del dispositivo siempre bloquéalo tal y como haces con el equipo de tu área.

13. Cumple con las medidas de seguridad y normas internas;
14. Comunica a tu jefe y registra, cualquier incidencia que detectes en el tratamiento de datos personales;

15. Cuando remitas datos personales a otras áreas de esta compañía, asegúrate de comunicar por escrito que son parte de un sistema de protección de datos personales, específica para qué finalidades pueden tratarlos y la obligación que se tiene de guardar confidencialidad respecto de los mismos.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 170 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE NUEVO LEON SERÁN CAUSAS DE SANCIÓN LAS SIGUIENTES:

I. Por omitir publicar o poner a disposición de los titulares, el aviso de privacidad, ya sea total o parcialmente, tanto el integral como el simplificado;

II. Por no inscribir oportunamente las bases de datos personales, en el registro que para tal efecto lleva la Comisión;

III. Por declarar con dolo, negligencia o mala fe, la inexistencia de datos personales, cuando éstos existan total o parcialmente en sus archivos;

IV. Por no dar respuesta oportuna a las solicitudes de ejercicios de derechos ARCO, o bien, por no comunicar al titular del dato la falta de competencia del sujeto obligado;

V. Por entregar información relativa a datos personales, de manera errónea o incompleta, requerida en una solicitud de protección de datos personales;

VI. Por actuar con negligencia, dolo o mala fe, en la debida sustanciación de las solicitudes de derechos ARCO;

VII. Por no rendir, en tiempo y forma, contestación a un recurso de revisión interpuesto en el ejercicio de los derechos de protección de datos personales;

VIII. Por invocar falsas causales para la prórroga o ampliación del plazo para contestar solicitudes que supongan negligencia o descuido;

IX. Por el incumplimiento a los principios previstos en esta Ley;

X. Por incumplir con el deber de secreto y confidencialidad a que está obligado;

XI. Por transgredir las medidas de protección y confidencialidad a que se refiere la presente Ley;

XII. Por cambiar sustancialmente la finalidad originaria del tratamiento de datos personales;

XIII. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;

XIV. Por mantener datos de carácter personal inexactos, siempre que resulte imputable a los sujetos obligados, al no efectuar las rectificaciones o cancelaciones de los mismos;

XV. Por incumplir las medidas de seguridad y protección de las bases de datos personales determinados en la presente Ley, y en los lineamientos expedidos por la Comisión;

XVI. Por impedir, obstaculizar o negar indebidamente el ejercicio de los derechos relativos a la protección de los datos personales;

XVII. No atender las medidas cautelares establecidas por la Comisión;

XVIII. Por clasificar o confirmar, como tal, indebidamente datos personales, con dolo, negligencia o mala fe, cuando no cumpla con las características que señala esta Ley, o la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado. Esta causal solo procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, respecto del criterio de clasificación;

XIX. Por usar, crear, transmitir, tratar, usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar, mutilar, alterar o modificar total o parcialmente de manera indebida, datos personales a los cuales tenga acceso, o bien, se encuentren bajo su custodia o posesión;

XX. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 57, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea;

XXI. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;

XXII. Por facilitar a terceros, datos personales que obre en sus archivos o sistemas de datos personales, sin la existencia debida del contrato de transmisión;

XXIII. Por la planeación de cualquier acto que implique la indebida comunicación de datos personales de las bases de datos personales por cualquier medio, con fines de lucro indebido;

XXIV. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 7 de la presente Ley;

XXV. Por no proporcionar oportunamente la información que solicite la Comisión, en el ejercicio de sus competencias legales;

XXVI. Por impedir u obstaculizar de cualquier forma, el ejercicio de las facultades de protección de datos personales de la Comisión;

XXVII. Por incumplir u obstaculizar de cualquier forma, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por la Comisión;

XXVIII. Por no cesar en el uso ilegitimo o ilícito de los tratamientos de datos personales, a pesar de habérsele requerido por parte de la Comisión;

XXIX. Por la comunicación de datos personales considerados confidenciales, en el caso de archivos de seguridad pública, o de orden fiscal, judicial o de salud;

XXX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad según los artículos 36, 37 y 38 de la presente Ley;

XXXI. Realizar actos para intimidar o inhibir a los titulares en el ejercicio de los derechos ARCO; y

XXXII. No acatar las resoluciones emitidas por la Comisión;

Sin perjuicio de lo anterior, será obligación de todo el personal de cada una de las áreas de esta Compania el proteger y resguardar debidamente la información que contenga Datos Personales, para lo cual deberán de tomar las medidas que sean necesarias para evitar que la información o documentos que se encuentran bajo su custodia o quienes tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, hagan mal uso de esta, la sustraigan, divulguen, alteren o destruyan, sin causa legítima, además de asegurar su custodia, conservación, integridad y disponibilidad.

E. DEFINICIONES

N/A

F. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

G. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección
Gerencia General
Logística

A. REFERENCIA NORMATIVA

N/A

B. OBJETIVO

En Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV, la calidad importa y es responsabilidad de todos. Estamos comprometidos en mejorar continuamente la calidad de nuestros servicios para mantener e incrementar la confianza de nuestros clientes Y brindar una experiencia al cliente excepcional al cumplir con los requisitos e incorporar la calidad en todo lo que hacemos.

C. ALCANCE

Todas las Equipos y Suministros Industriales ZAFER SA de CV.

D. POLITICA

- La atención a las necesidades de nuestros clientes.
- Proveer soluciones en todos los servicios de importación y proveeduría de refacciones y equipo industrial que logren cumplir con el más alto grado de satisfacción las necesidades de nuestros clientes.
- Otorgar servicios de asesoría, entrega y capacitación adecuados a las expectativas de nuestros clientes.
- Alentar el compromiso con la calidad en todos los niveles de nuestra organización.
- Innovar y optimizar constantemente nuestros servicios, así como nuestra gama de proveeduría.
- Diseñar soluciones y servicios más amigables y más seguros para nuestro personal, clientes y usuarios finales.
- Establecer, revisar y evaluar constantemente nuestros objetivos de calidad.
- Asegurar un ambiente de trabajo seguro y libre de conflictos.
- Cumplir con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables a nuestra industria ya sea por la Aduana y leyes mexicanas, así como también por las leyes y aduanas de los países que intervengan en nuestra cadena de suministro internacional.

E. DEFINICIONES

N/A

F. VERSION

Rev.	Fecha	Ubicación	Breve Descripción del Cambio
0	Abril 2020	Admon	Documento original

G. LISTA DE DISTRIBUCION.

Dirección
Gerencia General
Logística