



Política de

PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA

POL-DIR-02

Versión 00 – Julio 2022

Próxima Revisión:
Julio 2024

Elaboró:
Gabriela Gaona
Contralora

Autorizó:
Adrián Bisiacchi
Director General

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	REFERENCIAS	2
4.	DEFINICIONES	2
5.	POLÍTICA	3
6.	RESPONSABLES	5
7.	INCUMPLIMIENTO	6
8.	ANEXOS	7

Elaboró

Gabriela Gaona
Contralora

Revisó

M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal

Autorizó

Adrián Bisiacchi
Director General

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para reducir el riesgo de la Compañía de incurrir o ser utilizada en operaciones de lavado de activos, a través de la implementación de medidas de identificación y prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita.

2. ALCANCE

Esta política aplica para todas las actividades y operaciones de KDM Fire Systems, S.A.P.I. de C.V. ("KDM", "la Compañía" o "la entidad").

Su cumplimiento es obligatorio para todos sus empleados, funcionarios, directores y gerentes, así como para sus clientes actuales y futuros, y cualquier otra persona física o moral que tenga relación de negocios con la entidad.

3. REFERENCIAS

Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita (Ley "Anti-lavado") (LFPIORPI)

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)

Código de Comercio

Código de Ética de KDM

CORP-FIN-PR-07 Procedimiento para el Alta, Modificación e Inactivación de Clientes

CORP-RH-PR-03 Proceso de Onboarding

Política de Protección de Datos Personales

4. DEFINICIONES

Actividades Vulnerables: Aquellos actos u operaciones a que se refiere el artículo 17 de la LFPIORPI.

Anti-lavado: Se refiere a la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Elaboró

Gabriela Gaona
Contralora

Revisó

M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal

Autorizó

Adrián Bisiacchi
Director General

Cliente:	Persona física o moral que ha contratado a la entidad para obtener bienes y/o servicios que provienen de las actividades principales de ésta a cambio de una contraprestación.
Contrato:	Acuerdo entre dos o más partes que origina derechos y obligaciones. Incluye órdenes de compra.
Lavado de activos:	Es el proceso mediante el cual organizaciones criminales buscan dar apariencia de legalidad a los recursos generados de sus actividades ilícitas. Activos incluye dinero y cualquier otro bien mueble o inmueble.
PLD:	Prevención de Lavado de Dinero.
Relación de negocios:	Aquella establecida de manera formal y cotidiana entre la Compañía y sus Clientes, excluyendo los actos u operaciones que se celebren ocasionalmente.
Servicios:	Se refiere a proyectos de diseño, ingeniería, instalación, mantenimiento, reparación o cualquier otro trabajo que implique mano de obra propia o a través de contratistas.

5. POLÍTICA

General

- 5.1 KDM está comprometida con el cumplimiento integral de todas las disposiciones aplicables en materia de prevención y detección de lavado de activos. La presente política contempla una serie de normas de control interno diseñadas para reducir el riesgo de que se efectúen operaciones con recursos de procedencia ilícita, a través de la implementación de medidas de prevención, detección y vigilancia.
- 5.2 Estas normas tienen como finalidad alcanzar los siguientes objetivos:
 - a. Cumplir con los requerimientos legales en materia de PLD con el fin de identificar y mitigar los riesgos relacionados con el lavado de activos;
 - b. Reducir el riesgo de la Compañía de convertirse en víctima o participante involuntario de cualquier actividad ilícita;

Elaboró

Gabriela Gaona
Contralora

Revisó

M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal

Autorizó

Adrián Bisiacchi
Director General

- c. Proteger la reputación de la Compañía, mitigando el riesgo reputacional;
- d. Contar con los mecanismos de identificación, registro, control y seguimiento de potenciales Actividades Vulnerables realizadas por la Compañía o sus Clientes;
- e. Establecer las funciones y responsabilidades en torno a la PLD;
- f. Promover en KDM la cultura en materia de PLD;
- g. Rechazar la participación en una Relación de Negocios o la realización de actos u operaciones cuando la Compañía sospeche que tienen fines delictivos; y
- h. Observar los "Lineamientos aplicables a la identificación del cliente y del usuario" conforme lo establece la Regulación Anti-lavado (Anexo 1).

Identificación del Cliente

- 5.3 La recopilación de información respecto a la identidad, ubicación, objeto social, actividad, situación fiscal y representantes legales de clientes nuevos y actuales tiene por objeto, entre otros, garantizar que la Compañía pueda identificar, verificar y supervisar a los clientes y las operaciones que desarrollan en relación con los riesgos relacionados con el lavado de activos.
- 5.4 La obtención de la información y documentación que se precisa en los "Lineamientos aplicables a la identificación del cliente y del usuario" (Anexo 1) es parte integrante del Procedimiento para el Alta, Modificación e Inactivación de Clientes (CORP-FIN-PR-07). Esta información y documentación es requerida como condición previa al inicio de una Relación de Negocios con un Cliente.
- 5.5 Como lo establece el Código de Comercio, KDM conserva la documentación relativa al negocio durante un período de 10 años, incluyendo la información y documentos que integren los expedientes de identificación de los Clientes, con el fin de tenerla a disposición de las autoridades en caso de ser requerida.
- 5.6 Anualmente, la Compañía revisa los expedientes de identificación de los Clientes con los que la Compañía tenga una Relación de Negocios, para verificar que cumplan con los requisitos contemplados en el presente documento, así como en la Regulación Anti-lavado, con el fin de solicitar la información actualizada que sea necesaria.

Protección de Datos Personales

- 5.7 No obstante las acciones encaminadas a la identificación del Cliente y de sus actividades, la Compañía debe:
 - a) Otorgar el Aviso de Privacidad a los titulares de los datos personales.

Elaboró

Gabriela Gaona
Contralora

Revisó

M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal

Autorizó

Adrián Bisiacchi
Director General

La impresión de los documentos electrónicos es considerada como no controlada. Es responsabilidad del usuario asegurarse de utilizar el documento actualizado, disponible de manera electrónica en la red interna de KDM Fire Systems.

- b) Asegurar que el tratamiento de la información cumpla con los principios de protección contenidos en la ley y con las medidas de seguridad.
- c) Sujetar el tratamiento de la información al consentimiento del titular.

El acceso y manejo de datos personales, información privilegiada o confidencial, tanto de la empresa como de terceros, están sujetos a la LFPDPPP y a la Política de Protección de Datos Personales.

Restricciones al Uso de Efectivo y Metales

- 5.8 La Compañía tiene prohibido realizar o aceptar pagos de actos u operaciones mediante el uso de efectivo o metales preciosos. Todos los pagos deben hacerse mediante depósito en cuenta, transferencia bancaria, o cheque para abono en cuenta.

Contratación y capacitación de personal

- 5.9 El personal de nuevo ingreso debe ser capacitado durante su inducción (Proceso de Onboarding CORP-RH-PR-03) y después de manera permanente con respecto al contenido de esta Política y la regulación en materia de PLD.

6. RESPONSABLES

Es responsabilidad del **Staff Directivo de KDM**:

- Mantener esta política, comunicarla y asegurar su cumplimiento;
- Promover una cultura de ética entre los empleados, gerentes, directores y ejecutivos de la Compañía, así como entre Clientes y cualquier otra parte con quien sostenga una relación de negocios (Código de Ética).

La **Dirección de Finanzas** es responsable de:

- Verificar el cumplimiento de los "Lineamientos aplicables a la identificación del cliente y del usuario" dentro del Proceso de Alta de Clientes.
- Revisar anualmente los expedientes de identificación de los Clientes con los que se tenga una Relación de Negocios, para verificar si cumplen con los requisitos enlistados en el Anexo 1.
- Verificar la custodia, protección y resguardo de la información y documentación que sirva de soporte para la identificación de sus Clientes, así como la detección de Actividades Vulnerables.

Elaboró

Gabriela Gaona
Contralora

Revisó

M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal

Autorizó

Adrián Bisiacchi
Director General

La **Dirección Comercial** es responsable de:

- Documentar los acuerdos con Clientes, en cuanto a alcance, precio, obligaciones, términos de pago, garantías, transferencia de riesgo y propiedad de los bienes o servicios, así como averiguar el destino para el cual serán utilizados por el Cliente.

Es responsabilidad de **Recursos Humanos**:

- Incluir esta política y las medidas en materia de PLD dentro del Proceso de Onboarding y la capacitación a los empleados.

La **Dirección Legal** es responsable de:

- Delimitar las partes, el objeto, los derechos y obligaciones de los contratos con Clientes, así como de vigilar que se protejan los datos personales conforme a la ley y a la Política de Protección de Datos Personales.
- Fungir como instancia de consulta al interior de la Compañía respecto de la aplicación de la Regulación Anti-lavado y la presente Política.

7. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento con esta Política puede tener consecuencias legales, penales y/o reputacionales, desde las leves hasta las graves, por lo que la falta u omisión por parte de algún empleado o colaborador puede dar lugar a sanciones que van desde la simple amonestación hasta la rescisión laboral sin responsabilidad para KDM.

Elaboró

Gabriela Gaona
Contralora

Revisó

M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal

Autorizó

Adrián Bisiacchi
Director General

8. ANEXOS

Anexo 1

Lineamientos Aplicables a la Identificación del Cliente y del Usuario

Se debe integrar y conservar, de manera física o electrónica, un expediente único de identificación de cada uno de sus Clientes o Usuarios con los que realice operaciones. Cada expediente debe contener la información que se señala en el Procedimiento para el Alta, Modificación e Inactivación de Clientes (CORP-FIN-PR-07).

El expediente se integra de manera previa o durante la realización del acto u operación de que se trate o, en su caso, con anterioridad o al momento del establecimiento de una Relación de Negocios.

La Compañía verifica, cuando menos una vez al año, que los expedientes de identificación de los Clientes con los que se establezca una Relación de Negocios, cuenten con todos los datos y documentos requeridos, así como que dichos datos y documentos se encuentren actualizados. Para estos efectos, KDM toma como base el Maestro de Clientes que se encuentren activos en su sistema.

La Compañía se abstendrá de llevar a cabo actos u operaciones con sus Clientes o Usuarios, cuando éstos se nieguen a proporcionarle la información o documentación que permita identificarlos. Igualmente, debe abstenerse de llevar los registros de sus Clientes o Usuarios bajo nombres ficticios o confidenciales.

ElaboróGabriela Gaona
Contralora**Revisó**M.Aguirre/G.Sanchez
CFO / Dir Legal**Autorizó**Adrián Bisiacchi
Director General