



INDUSTRIAS Y SERVICIOS JAC, SA DE CV
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO
DE DINERO Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO EN EL PROCESO DE ALTA DE
PROVEEDORES

1. OBJETIVO:

Contar con información confiable de los proveedores con quienes se pretenda establecer o se tenga una relación en **Industrias y Servicios Jac, SA de CV**, que permita su correcta identificación y tener certidumbre en las operaciones realizadas con los mismos.

2. ALCANCE:

Esta Política está dirigida a todos aquellos colaboradores de **JAC** que, en virtud de las actividades que desempeñan, tengan relación con proveedores, independientemente de la naturaleza de la relación y del lugar donde éstas se lleven a cabo.

JAC se compromete firmemente a cumplir con todas las regulaciones en contra del lavado de dinero que sean aplicables y con los programas de sanciones. Para ello, **JAC** cuenta con una Política Global Contra el Lavado de Dinero (la “Política”) que establece los principios y las normas mínimas globales para toda la empresa diseñados con el fin de facilitar el cumplimiento de todas las leyes/regulaciones en contra del lavado de dinero y de los programas de sanciones que sean aplicables, así como garantizar un enfoque coherente para gestionar el riesgo de lavado de dinero.

3. DEFINICIONES:

Lavado de dinero: Es el proceso a través del cual es encubierto el origen de los fondos generados mediante el ejercicio de alguna actividad ilegal como el tráfico de drogas o estupefacientes, contrabando de armas, corrupción, fraude, prostitución, extorsión, evasión fiscal, terrorismo, entre otras, con el objetivo de hacer que los fondos o activos obtenidos a través de actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades legítimas y circulen sin problema en el sistema financiero.

Financiamiento al terrorismo: Consiste en la aportación, financiación o recaudación de fondos económicos o recursos de cualquier naturaleza, con conocimiento de que serán utilizados con el fin de provocar alarma, temor o terror en la población o en un grupo o sector de ella, para atentar contra la seguridad nacional o presionar a la autoridad para que tome una determinación.



Transacciones inusuales: Aquellas cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica que se conoce o que fue declarada por el proveedor, y no exista una justificación razonable de las mismas, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal.

Transacciones sospechosas: Aquellas transacciones que pudieran constituir o estar relacionadas con cualquier actividad ilícita en general

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

N/A

5. POLÍTICAS

Es responsabilidad de los colaboradores de **JAC** que por sus funciones tengan relación con proveedores, prevenir que **JAC** se utilice como medio para lavar dinero o financiar el terrorismo a través de las relaciones que se establezcan con éstos y estar alerta para la detección de transacciones inusuales o transacciones sospechosas que puedan presentarse.

De acuerdo con la Política, cada operación de **JAC** está obligada a desarrollar y mantener controles para la prevención del lavado de dinero y la financiación del terrorismo, así como el cumplimiento de los programas de sanciones que sean aplicables. Con base en la ley/regulación aplicable, la Política requiere que las operaciones de **JAC** realicen acciones afirmativas para mitigar el riesgo de lavado de dinero a través de: (i) mantener los procedimientos relacionados con Conocer a su Cliente (“KYC”, por sus siglas en inglés), mismos que incluyen un proceso de diligencia debida adecuada con respecto al cliente y con base en el riesgo para verificar la identidad de los propietarios beneficiarios, para obtener información básica sobre los antecedentes, el origen de los fondos y de la riqueza y evaluar los riesgos que presenta el cliente o la cuenta; (ii) identificar, remitir y reportar transacciones monetarias a la autoridad reguladora apropiada; (iii) supervisar, investigar y remitir actividades y transacciones sospechosas al Oficial de Cumplimiento Local; (iv) reportar cualquier actividad sospechosa a la autoridad reguladora apropiada; (v) proporcionar capacitación periódica al personal apropiado sobre la lucha en Contra del Lavado de Dinero, sobre programas de sanciones a nivel local y otras leyes, regulaciones, políticas y procedimientos; y (vi) la revisión de todos los clientes, empleados, terceros y beneficiarios en cumplimiento con los programas de sanciones a nivel local que sean aplicables.



La Política también establece una estructura interna de gobernanza en cuestiones de lucha en Contra del Lavado de Dinero para gestionar el lavado de dinero a nivel global y los riesgos de sanciones; asimismo establece normas consistentes para toda la empresa en lo referente a: (i) el nombramiento de los Oficiales en contra del Lavado de Dinero; (ii) la realización de evaluaciones de riesgos para cada operación; (iii) la revisión de todos los clientes, empleados, terceros y beneficiarios para el cumplimiento de los programas de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de los Estados Unidos (“OFAC”, por sus siglas en inglés); y (vii) la capacitación a los empleados, incluyendo la capacitación continua con base en el riesgo.

Para los efectos antes señalados, los colaboradores deberán realizar las siguientes acciones:

- Llevar a cabo procesos de identificación y conocimiento de los proveedores, previamente al establecimiento de cualquier relación. En este sentido, los documentos e información que se debe solicitar para el registro como proveedores de **JAC** y/o actualización de información de los mismos, es la siguiente:

Personas Físicas Nacionales Datos:

- 1) Nombre completo (apellido paterno, materno, nombre (s), sin abreviaturas);
- 2) Fecha de nacimiento;
- 3) Entidad federativa y país de nacimiento;
- 4) Nacionalidad;
- 5) Ocupación, profesión, actividad o giro del negocio al que se dedique;
- 6) Domicilio particular en su lugar de residencia que contenga los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate, número exterior y en su caso interior, colonia, demarcación política similar que corresponda, ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia, código postal, país;
- 7) Número (s) telefónico, en el que se le pueda localizar;
- 8) Correo electrónico, en su caso;

Documentos:

- 1) Identificación oficial vigente con fotografía y firma legible;
- 2) Constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión;
- 3) Comprobante de domicilio oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- 4) Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda, con una antigüedad no mayor a 3 meses;



- 5) Carta de control exclusivo de la firma electrónica.

Personas Morales Nacionales Datos:

- 1) Denominación o razón social;
- 2) Fecha de constitución;
- 3) País de nacionalidad;
- 4) Giro mercantil, actividad u objeto social;
- 5) Domicilio que contenga los siguientes datos: nombre de la calle, avenida o vía de que se trate; número exterior y, en su caso, interior; colonia; demarcación territorial, municipio o demarcación política similar que corresponda; ciudad o población, entidad federativa, estado, provincia; código postal, país;
- 6) Número(s) telefónico de dicho domicilio;
- 7) Correo electrónico, en su caso;
- 8) Clave del Registro Federal de Contribuyentes, cuando cuente con ella;
- 9) Nombre(s) y apellidos paterno y materno, sin abreviaturas, así como fecha de nacimiento, clave del Registro Federal de Contribuyentes o Clave Única de Registro de Población del representante, apoderados legales o personas que realicen el acto u operación a nombre de la persona moral de que se trate.
- 10) Correos electrónicos y números telefónicos de los contactos comerciales de la empresa y del área de finanzas, cuentas por cobrar o administración.

Documentos

- 1) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- 2) Escritura en donde consten los poderes del(los) representante(s) legal(es);
- 3) Comprobante de domicilio oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- 4) Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda, con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- 5) Identificación oficial vigente con fotografía y firma legible del (los) representante(s) legal(es);
- 6) Cédula de identificación fiscal y/o constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión.
- 7) Carta de control exclusivo de la firma electrónica.

Arrendamientos.

Documentos:

- 1) Constancia de situación fiscal actualizada, con antigüedad no mayor a 2 meses de su emisión.



- 2) Contrato de arrendamiento.
- 3) Carátula del estado de cuenta bancario donde sea visible la cuenta, CLABE y tipo de moneda. (los datos deben coincidir con los señalados en el contrato).
- 4) En caso de actualización de cuenta bancaria, deberá enviar documento legal que acredite la modificación o bien la notificación del cambio de cuenta en caso de que así lo señale el contrato firmado por el representante legal, en caso de que este último sea diferente al del contrato original, deberá proporcionar identificación oficial vigente, así como el poder notarial y acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio.

Personas Extrajeras

Documentos

- 1) Estatutos / Certificado de Constitución y Certificado de vigencia o existencia (de ser aplicable) apostillado. Si no está en inglés o francés, traducido oficialmente.
 - 2) Carátula del estado de cuenta bancario que muestre el nombre de la empresa y la información de la cuenta o cualquier documentación bancaria que muestre que el beneficiario de la cuenta bancaria designada es el proveedor.
 - 3) Carta instrucción firmada por el firmante autorizado, dirigida a la Gerencia de Cuentas por Pagar.
 - 4) Autoridad del firmante. Si no es de una jurisdicción de derecho anglosajón, el poder otorgado de acuerdo con la ley de la jurisdicción pertinente, apostillado y si no está en inglés o francés traducido oficialmente.
- En caso de alguna particularidad relacionada con la entrega de información a que esta Política se refiere, esta deberá ser revisada por el personal de las áreas de Abastecimiento, Legal y Finanzas para efecto de determinar la procedencia de alta de un proveedor.
 - Una vez identificado el proveedor y de manera previa al establecimiento de cualquier relación deberá apoyarse de las herramientas internas que permiten correr búsquedas en listas nacionales e internacionales y realizar consultas de los potenciales proveedores para descartar que tengan algún nexo con la delincuencia.
 - En caso de tener conocimiento de personas o empresas relacionadas con lavado de dinero, financiamiento al terrorismo o delincuencia organizada, abstenerse de realizar, establecer o continuar con cualquier relación u operación con éstas.
 - Estar alerta de proveedores que ofrezcan suministro de productos a precios menores o iguales que su costo, a los normalmente ofrecidos en el mercado.



- En caso de detectar alguna transacción inusual o sospechosa por parte de algún proveedor informar inmediatamente a su superior jerárquico.

En caso de detectar alguna conducta contraria a la presente política, denunciarlo a través www.industriasjac.com, o mediante un correo electrónico a buzondetransparencia@industriasjac.com, georgina.lopezg@industriasjac.com, también podrán hacerlo llamando sin costo al número telefónico: 52- 9933530523.

Carlos Mario Cerino Leyva
Director General
Septiembre, 2021