

# Política Medio Ambiental

---



---

Aseprom, S.A. de C.V.

*Noviembre 2021*

FO\_ASE\_01 Rev. 00

**ASEPROM, S.A. DE C.V.**  
Rodolfo Usigli 1205, Col. Héroes de Churubusco, CP 09090, Ciudad de México  
Tel. 24 55 45 64 [www.aseprom.com](http://www.aseprom.com)

Índice / Contenido

Índice / Contenido

1. Objetivo .....	6
2. Alcance .....	3
3. Control de cambios .....	3
4. Glosario de Términos .....	4
5. Marco Legal/ Regulatorio .....	6
6. Política .....	6
6.1. Protección medio ambiente .....	6
6.2. Utilizar los recursos de forma sostenible, realizando acciones que minimicen el impacto producido por nuestra operación .....	6
6.3. Meta ambiental .....	7
6.4. Mejora Continúa .....	7
7. Anexos .....	7
8. Firmas .....	8

### 1. Objetivo

Para que los integrantes de Aseprom, S.A. de C.V. (La Empresa) conozcan como deben proteger el medio ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas.

- la protección del medio ambiente, mediante la prevención o mitigación de impactos ambientales adversos;
- la mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales sobre La Empresa;
- el apoyo a La Empresa en el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;
- la mejora del desempeño ambiental;
- el control o la influencia sobre la forma en la que La Empresa diseña, compra, subcontrata, distribuye, y lleva a cabo la entrega de Artículos/productos, usando una perspectiva de ciclo de vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida;
- el logro de beneficios financieros y operacionales que puedan ser el resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas que fortalezcan la posición de La Empresa en el mercado;
- la comunicación de la información ambiental a las partes interesadas.

### 2. Alcance

El presente manual es de observancia general y obligatoria para todas las personas que presten sus servicios para La Empresa, dentro o fuera de las instalaciones y mientras efectúen actividades relacionadas con el desempeño de sus funciones.

Las presentes políticas serán evaluadas periódicamente por la Dirección General y la Dirección de Finanzas y Administración y se actualizarán con las modificaciones que se estime necesarias.

### 3. Control de cambios

Número de Cambio	Versión	Fecha emisión actualización	Sección y descripción cambio	Elaboró	Aprobó	Autorizó
1	V.00	Nov. 2021	Documentado	IHS	RBG	AHD

#### 4. Glosario de Términos

“Medio ambiente” Entorno en el cual una empresa opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, las flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

“Aspecto ambiental” elemento de las actividades, productos y servicios de una empresa que puede interactuar con el medio ambiente.

“Impacto ambiental” cualquier cambio generado en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado de las actividades que realiza la organización.

“Objetivo ambiental” fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una empresa establece para sí misma.

“Meta ambiental” Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a parte de ella, que tiene su origen en los objetivos.

“Organización” compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sean o no sociedades, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

“Parte interesada” persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad

EJEMPLO Clientes, comunidades, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.

Nota 1 a la entrada: “Percibirse como afectado” significa que esta percepción se ha dado a conocer a la organización.

“prevención de la contaminación” utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

Nota 1 a la entrada: La prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

“requisito” necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria

Nota 1 a la entrada: “Generalmente implícita” significa que es habitual o práctica común para la organización y las partes interesadas, que la necesidad o expectativa bajo consideración está implícita.

Nota 2 a la entrada: Un requisito especificado es el que está declarado, por ejemplo, en información documentada.

Nota 3 a la entrada: Los requisitos diferentes de los legales se convierten en obligatorios cuando la organización decide cumplirlos.

“requisitos legales y otros requisitos” Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.

Nota 1 a la entrada: Los requisitos legales y otros requisitos están relacionados con el sistema de gestión ambiental.

Nota 2 a la entrada: Los requisitos legales y otros requisitos pueden surgir de requisitos obligatorios, tales como las leyes y reglamentaciones aplicables, o de compromisos voluntarios, tales como las normas de organizaciones o de la industria, relaciones

contractuales, códigos de buenas prácticas y acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales.

“Riesgo” efecto de la incertidumbre

Nota 1 a la entrada: Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo.

Nota 2 a la entrada: Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

Nota 3 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a “eventos” potenciales y “consecuencias”, o a una combinación de estos.

Nota 4 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la “probabilidad”, asociada de que ocurra.

“riesgos y oportunidades” efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades)

“Competencia” capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos

“información documentada” información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene

Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.

Nota 2 a la entrada: La información documentada puede hacer referencia a:  
el sistema de gestión ambiental, incluidos los procesos relacionados;  
la información generada para que la organización opere (documentación);  
la evidencia de los resultados alcanzados (registros).

“ciclo de vida” etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final

Nota 1 a la entrada: Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.

“contratar externamente” establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización

Nota 1 a la entrada: Una organización externa está fuera del alcance del sistema de gestión aunque la función o proceso contratado externamente forme parte del alcance.

“Proceso” conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas

Nota 1 a la entrada: Un proceso puede estar documentado o no.

(fuente Norma ISO 14001)

“Operaciones de La Empresa” Comercializa artículos promocionales que existan en el mercado nacional o extranjero.

“Artículo/producto promocional ecológico” producto elaborado con materiales naturales o reciclados y su proceso de fabricación cuida el medio ambiente.

## 5. Marco Legal/ Regulatorio

“Leyes Aplicables” significa cualquier ley, estatutos, reglamentos, regulaciones, decretos, códigos, nacionales que regulen el negocio de alguna de las partes

## 6. Política

### 6.1. Protección medio ambiente

- Prevenir la contaminación de acuerdo al Aspecto ambiental de La Empresa.
- Ahorrar en materia de energía.
- Comunicar y educar a los trabajadores el objetivo ambiental de La Empresa, en el desarrollo de su trabajo y en prácticas ecológicas.

### 6.2. Utilizar los recursos de forma sostenible, realizando acciones que minimicen el impacto producido por nuestra operación.

- Ahorrar el consumo del agua, para proteger nuestros ecosistemas naturales, a través del cuidado, consumo y reporte de alguna falla que pueda generar su desperdicio o uso inadecuado
  - Cerrar los grifos correctamente
  - Controlar que no existan fugas
  - Uso de los migitorios ecológicos
- Prohibir el consumo y exposición del humo del tabaco en las Oficinas de La Empresa con Espacios 100% Libres de Humo de Tabaco.
- Reducir el impacto ambiental usando focos de leds.
- Apagar:
  - Las luces cuando se abandona el lugar de trabajo, o al finalizar la jornada laboral,
  - Las computadoras cuando no se utilice,
  - Aparatos eléctricos que no se utilicen al finalizar la jornada laboral.
  - Desconectar aquellos que no tengan uso (multifuncionales, impresoras).
- Usar en forma indispensable el aire acondicionado, ventiladores y calefacción.
- Emplear productos ecológicos para la limpieza de las áreas de la oficina.
- Emplear productos biodegradables necesarios para el cometido de La Empresa.
- Efectuar y supervisar diariamente la limpieza de las oficinas y evidenciar en la bitácora de limpieza.
- Separar basura orgánica e inorgánica.
- Reciclar papel, cartón, plástico y vidrio.
- Imprimir los documentos rigurosamente necesarios.
- Elaborar reportes electrónicos pdf
- Reutilizar impresiones, que no representen importancia legal o confidencial, para anotaciones o apuntes.
- Reutiliza todo lo que se pueda, cajas, bolsas, papel, agua, etc.

- Prevenir la contaminación de la flota de vehículos:
  - Realizar y verificar programa de limpieza,
  - Efectuar y controlar el programa de mantenimiento, fumigación y verificación de vehículos,
  - Analizar, Programar y supervisar las rutas de mensajería, con horarios definidos, para ahorro de combustible y evitar tráfico, contaminación,
  - Usar los empleados sus bicicletas como medio de transporte a las oficinas de La Empresa.
- Alcanzar el objetivo ambiental a través del cumplimiento de las políticas antes descritas

### 6.3. Meta ambiental

- Coordinar con las partes interesadas la comprensión del impacto del medio ambiente en el ciclo de vida de los artículos/productos que comercializa La Empresa.
  - Fomentar entre las partes interesadas el cuidado del medio ambiente, la sustentabilidad, conciencia ecológica, impacto del cambio climático y participar en frenar sus efectos

### 6.4. Mejora Continua

- Mejorar el desempeño ambiental de La Empresa y que contribuya con la sostenibilidad, contemplado cambiar:
  - focos led por paneles solares,
  - la flota de vehículos por vehículos eléctricos,
  - Identificar puntos de mejora, proponerlos y autorizarlos.

*Nota: de acuerdo con la viabilidad económica de La Empresa*

## 7. Anexos

COM\_PO\_01 \_POLÍTICA COMPRAS  
FYA\_RE\_01 \_CÓDIGO DE ÉTICA  
FYA\_RE\_02 \_CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROVEEDORES/SUBCONTRATISTAS  
INDUCCION FUERZA DE VENTAS  
VTA\_PO\_01 POLITICAS FUERZA DE VENTAS  
VTA\_PR\_01 PROCEDIMIENTOS FUERZA DE VENTAS

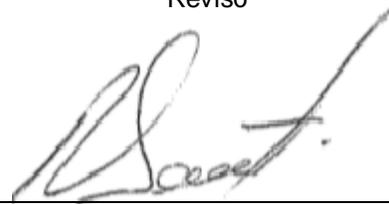
8. Firmas

Realizó



María Isabel Hernández Santana  
Gerente de Calidad

Revisó



Rafael Benitez de la Garza  
Dirección de Finanzas y  
Administración

Autorizó



Armando Hernández Doring  
Director General