

COMUNICACIÓN DE PROGRESO (COP)



REWO 2020

CENTRAL DE MATERIALES REWO SAPI DE CV
REPORTE ANUAL PACTO GLOBAL DE LA NACIONES UNIDAS 2020



Febrero 2021

A nuestras partes interesadas:

Me complace confirmar que CENTRAL DE MATERIALES REWO S. A. P. I. DE C. V. reafirma su respaldo a los Diez principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en las áreas de los derechos humanos, el trabajo, el medioambiente y la anticorrupción.

En esta Comunicación de progreso anual, describimos nuestras acciones para mejorar continuamente la integración del Pacto Mundial y sus principios a nuestra estrategia de negocios, cultura y operaciones diarias. También nos comprometemos a compartir esta información con nuestras partes interesadas a través de nuestros principales canales de comunicación.

- a) Una declaración del director general que exprese su apoyo continuo al Pacto Mundial y renueve el compromiso actual del participante con la iniciativa y sus principios.
- b) Una descripción de medidas prácticas (divulgación de cualquier política relevante, procedimientos o actividades) que las empresas hayan llevado a cabo (o planeen llevar a cabo) para implementar los principios del Pacto Mundial en cada una de las cuatro áreas importantes (derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción). Nota: En el caso de que una COP no se refiera a una o varias de las cuatro áreas, deberá presentar una explicación ("informar o explicar").
- c) Una evaluación de los resultados (el grado en que se han logrado alcanzar los indicadores de objetivos y actuación, u otro tipo de medición cuantitativa o cualitativa de los resultados).

Atentamente,

Sr. Sahir Humberto Rentería Lugo

Director General

Se ha establecido un protocolo de seguridad para la prevención del contagio de SARS-CoV-2 (COVID-19) haciendo de las instalaciones un lugar seguro para los trabajadores, proveedores y clientes.

Basandonos en las recomendaciones de la Secretaría de Salud, Secretaría de Trabajo y Previsión Social, así como de Protección Civil.

EL CUBREBOCAS

OBLIGATORIO:

Chihuahua es el primer estado en regresar a **semáforo ROJO**
Reduzcamos el riesgo en nuestras áreas de trabajo, por ti y tus compañeros.
¡HAGÁMOSLO JUNTOS!



**GOBIERNO DE MÉXICO**

EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

OTORGA LA PRESENTE

CONSTANCIA

A

Javier Humberto Contreras Juárez

Por haber concluido satisfactoriamente el curso:

Todo sobre la prevención del COVID-19

Duración: 3 horas

No. folio: COVID001140166

Ciudad de México a 21 de mayo de 2020

CENTRAL DE MATERIALES REWO

CONOCE Y DESCARGA

LA GUIA DE ACCIÓN PARA LOS CENTROS DE TRABAJO ANTE EL COVID-19

*de la Secretaría de Trabajo
y Previsión Social*

Solo escanea con la cámara de tu
celular el siguiente código QR



LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL



Medidas para la Nueva Normalidad



No des la mano ni saludes con ningún tipo de contacto.



Lávate las manos después de entrar y ponte recordatorios para lavarte las manos regularmente.



Desinfecta las superficies, como manijas de puerta, mesas y escritorios con frecuencia.



Evita tocarte el rostro y, si tienes que toser o estornudar, hazlo en el pliegue del codo.



Abre las ventanas y ajusta el aire acondicionado para mejorar la ventilación del ambiente.

Otras medidas son:

Siempre que sea posible, usaremos la videoconferencia para comunicarnos en lugar de realizar reuniones.

No compartamos **papelería, plumas, etc**

Celular

Utensilios de cocina

Evita uso de **joyería, corbata, barba, bigote**



Quédate en casa si...

- Te sientes mal.
- Alguno de los familiares con quien convives está enfermo.
- Temperatura mayor a 37.5°



FUENTE: LINEAMIENTOS TÉCNICOS DE SEGURIDAD SANITARIA EN EL ENTORNO LABORAL | GOBIERNO DE MÉXICO

Cuida tu bienestar emocional y mental.

Los brotes son estresantes para todos.
¡Estamos aquí para ayudarte!



USO OBLIGATORIO DE CUBRE BOCAS



Es necesario que al ingresar a las instalaciones, cuentes con cubre bocas utilizándolo de manera correcta.



NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO SIN CUBRE BOCAS

En apego a nuestro Código de Ética buscamos proteger a los colaboradores de acosos en su lugar de trabajo (acoso físico, verbal, sexual o psicológico, abuso o amenazas) realizando comunicados sobre que deben hacer en caso de sufrir alguno de estos.

 CÓDIGO DE ÉTICA AMBIENTE LABORAL, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO <p>La empresa está comprometida a brindar igualdad de oportunidades y de trato en un ambiente de trabajo diverso e incluyente, tanto para actual como para futuro personal, libre de cualquier forma de discriminación física o mental por razones de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, edad, origen nacional, estado civil o discapacidad, etc.</p> <p>La empresa no permite la contratación infantil en ninguna de las áreas. La edad mínima requerida para laborar en la empresa será de dieciocho (18) años, en cumplimiento a lo establecido en el código de trabajo a excepción de una autorización de la secretaria del trabajo para la contratación de menores de edad.</p> <p>La Empresa rechaza y sanciona el uso de castigos corporales, coerción mental, física, abusos verbales, acoso y hostigamiento por parte de cualquier jefe(a) inmediato(a) superior a sus colaboradores(as), al mismo tiempo que entre los(as) colaboradores(as) entre sí. Cada jefe(a) inmediato(a) o colaborador(a), tendrá bajo su cargo el conducirse ética y socialmente responsable ante su personal, así como frente a terceros en representación de la Compañía.</p> <p>La empresa rechaza el sometimiento a trabajo forzoso en todas sus formas, bajo promesas, amenazas o coacción por medios más sutiles como ser la acumulación de sumas adeudadas a fin de adoptar una posición de sumisión.</p> <p>Trabajo forzoso incluye cualquier obligación contra su voluntad de carácter laboral, humano, físico y sexual donde se vea lesionada su dignidad humana.</p> <p>En La Empresa todas las personas tienen derecho a expresar libremente su opinión siempre y cuando ésta sea por los canales adecuados y de forma respetuosa y clara.</p> <p>En La Empresa se prohíbe estrictamente el uso, posesión, venta, intento de venta o distribución de drogas o de cualquier otra sustancia, sin importar la cantidad o la forma en que sea, mientras se encuentra dentro de las instalaciones de la misma.</p> <p>Recursos Humanos</p>	 CÓDIGO DE ÉTICA AMBIENTE LABORAL, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO <p>Según lo anterior:</p> <p>Hacemos una invitación a todos nuestros colaboradores a que reporten libremente cualquier acto que incumpla con lo establecido en nuestro código de ética, con el fin de protegerlos del acoso en sus diferentes niveles.</p> <p>Si tienes algo que reportar te platicamos el proceso que debes seguir.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dar aviso a jefe directo sobre el posible acoso que se detecta. (En caso de un reporte de jefes directos, pasar al siguiente nivel organizacional)2. Si el primer reporte no consiguió la respuesta o resultado esperado, realiza un llamado al Departamento de Recursos Humanos para el seguimiento (gte_rh@rewo.com.mx).3. En caso de que este segundo reporte no obtenga respuesta, llegará a dirección general (Director y Sub Directores) para su último seguimiento y corrección <p>En REWO estamos comprometidos con tu desarrollo íntegro dentro de la organización</p> <p>Recursos Humanos</p>
--	---

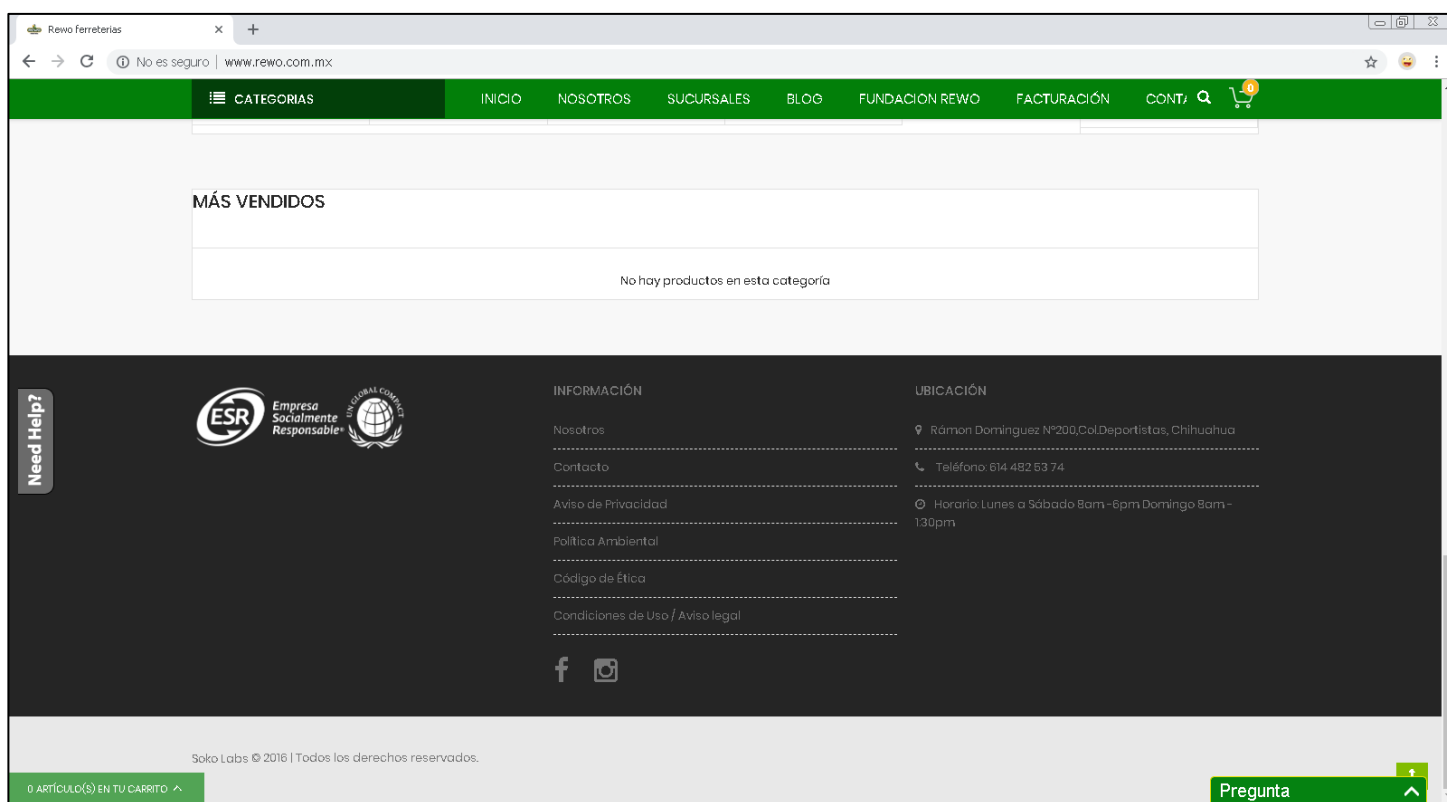
En nuestro Código de Ética se especifican cuáles son los comportamientos que se esperan de cada uno de los colaboradores de la empresa; se establece de manera práctica y en las relaciones humanas los valores éticos y la misión de la empresa. Uno de nuestros compromisos es el de mantener una sana relación entre los compañeros de trabajo, promoviendo un trato cordial, independientemente del nivel jerárquico, edad, género o religión. Los puestos en REWO no son un privilegio, sino una responsabilidad, por lo que el trato entre colaboradores debe ser profesional y de respeto mutuo.

Así mismo se ha desarrollado un nuevo apartado en el código de ética sobre conductas específicas donde se expresa que la empresa rechaza y sanciona la discriminación además garantiza la seguridad dentro de las instalaciones para

las personas que hayan tenido cualquier enfermedad incluyendo COVID-19 o hayan convivido con algún familiar que lo tenga o haya tenido, sancionará también a los colaboradores que participen en actos violentos o de discriminación fuera de las instalaciones del centro de trabajo. Se mantendrá la confidencialidad de los trabajadores en informes médicos, sobre todo en los relacionados con COVID-19.

Declaración de Apoyo al Pacto Mundial

Nuestro Aviso de Privacidad, Código de ética y Condiciones de Uso accesibles a nuestros Clientes, Proveedores y Colaboradores en nuestra página Rewo.com.mx



Políticas:

Contamos con políticas que respaldan nuestro respeto hacia los Derechos Humanos y sancionamos cualquier acto que atente contra los mismos. Estas son algunas de nuestras políticas, las cuales buscamos mantener actualizadas año con año:

POLITICA DE DERECHOS HUMANOS

Tiene por objeto, establecer procesos relevantes para identificar, prevenir, mitigar, y de ser necesario, remediar cualquier violación o incumplimiento de las leyes, regulaciones, declaraciones o tratados internacionales que sean aplicables.

POLITICA DE VACANTES Y CONTRATACION DE PERSONAL

Identificar los requisitos y normativas del proceso de contratación para ayudar a su correcto cumplimiento tomando en cuenta las necesidades de la empresa y el perfil de puesto.

POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

Garantizar el adecuado desarrollo económico de la empresa de manera compatible con el compromiso social y el respeto hacia el medio ambiente, contribuyendo así a un desarrollo sustentable y revertiendo en la propia sociedad parte del beneficio que en ella se origina, siempre considerando las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

POLITICA PARA EL FONDO DE AHORRO DE LOS EMPLEADOS

Especificar el proceso, duración y reglamento para el fondo de ahorro de empleados, fomentando la cultura del ahorro y contribuyendo en la economía familiar, otorgando préstamos a los participantes para enfrentar situaciones inesperadas.

POLITICA DE EVALUACION DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Tiene como objetivo, realizar una encuesta involucrando a todo el personal de REWO; Evaluar el clima organizacional en todos los niveles y en todos los ángulos. Detectar posibles áreas de conflicto y buscar mejorar la productividad a través de un ambiente de respeto y apoyo entre colaboradores.

POLITICA DE INCLUSION

Promover la inserción socio-laboral de personas con discapacidad en el mercado de trabajo ordinario. Lograr en nuestra fuerza laboral un incremento de mínimo el 1% con el programa de inclusión.

POLITICA PARA CONTRATACION DE PERSONAL VULNERABLE

Busca fomentar el derecho al trabajo y empleo de las personas con discapacidad en igualdad de oportunidades y equidad con pleno respeto a su

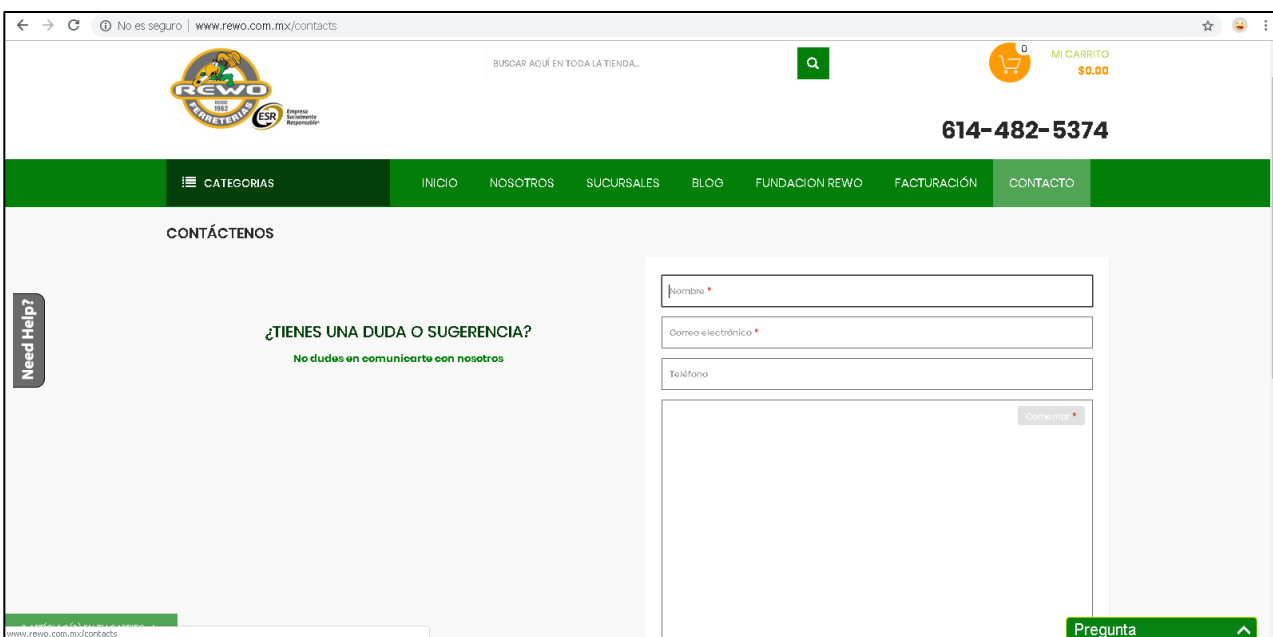
dignidad y no discriminación que comprenda el proceso de inclusión (levantamiento de perfil inclusivo, proceso de selección, acompañamiento, accesibilidad, actividades inclusivas) por medio de capacitaciones, talleres, asistencia técnica, colocación con base en competencias y habilidades. Terminando en la inserción laboral de la persona con discapacidad a través de convenios con los sectores público, social y privado.

POLITICA DE SISTEMA DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y DENUNCIAS

Mediante este sistema se pretende atender, resolver, evaluar y dar seguimiento a las quejas, sugerencias, información y comentarios que los clientes, proveedores o colaboradores deseen poner en conocimiento al departamento de calidad el cual a su vez, lo comunicara al responsable para tomar las medidas necesarias para su corrección, implantación o comunicación al personal respectivamente, logrando de esta manera la satisfacción de necesidades y expectativas de los clientes para consolidar y enriquecer la calidad en el servicio. Este último mediante un trato digno a los clientes en un ambiente de respeto y equidad. Sensibilizar a directivos, gerentes y personal operativo sobre la relevancia que tiene atender y prevenir conductas irregulares en el servicio al cliente para lograr promover en todo el grupo una cultura de responsabilidad y vocación al servicio.

Buzón de Quejas y Sugerencias

Herramienta de comunicación totalmente confidencial la cual le da la oportunidad a todos los miembros de la empresa, proveedores y clientes de expresarse de forma libre, haciéndoles llegar a nuestro departamento de calidad y a los directivos sus opiniones, sugerencias o propuestas de mejora.



The screenshot displays the 'CONTACTA' page of the REWO website. The page features a green header with the REWO logo, a search bar, and a shopping cart icon. Below the header, a green navigation bar contains links to 'CATEGORIAS', 'INICIO', 'NOSOTROS', 'SUCURSALES', 'BLOG', 'FUNDACION REWO', 'FACTURACION', and 'CONTACTO'. The main content area is titled 'CONTÁCTENOS' and includes a 'Need Help?' button. A central message asks '¿TIENES UNA DUDA O SUGERENCIA?' and encourages users to communicate with the company. To the right, there is a form with fields for 'Nombre', 'Correo electrónico', and 'Teléfono', followed by a large text area for the message and a 'Enviar' button. The footer includes a 'Pregunta' button and the website URL.

Actividades:

Las actividades prácticas realizadas durante el 2020 para impulsar estos principios, fueron:

Para asegurar la difusión y conocimiento de los lineamientos del Código de Ética, Manual de Políticas, Manual de Responsabilidades, Reglamento Interior de Trabajo, implementación de curso de inducción donde a los colaboradores se les informa y certifica que lo conocen y aceptan lo establecido en los mismos.

Como parte de nuestra responsabilidad social, continuamos con la actividades de Fundación Rewo, el cual tiene por objetivo llevar a cabo acciones vida y familia que brinden apoyo a nuestros colaboradores y que fortalezcan los valores de solidaridad, respeto, amor y compañerismo. A su vez está enfocado en fortalecer y apoyar la educación, otorgando becas estudiantiles a los hijos de colaboradores con calificaciones extraordinarias, y apoyando a asociaciones civiles por medio del voluntariado corporativo. Este último basado en aportaciones monetarias que los mismos colaboradores donan voluntariamente, logrando un fondo de ahorro destinado a proyectos de mejora o asistencia a asociaciones civiles vulnerables.





BECAS REWO

Si llevas más de un año trabajando con nosotros y tus hijos están cursando la primaria o secundaria con buenas calificaciones puedes entrar en la convocatoria.

Aquellos trabajadores que cuenten con un salario diario base de hasta \$300.00 pueden solicitar la beca de **\$1200.00** para sus hijos.

Es necesario un promedio **MÍNIMO DE 9.00**

Fechas de registro: **6 a 20 de Octubre 2020**
Documento a presentar: **Boleta y acta nacimiento**
Fecha de publicación de becas autorizadas: **27 de Octubre**

ACÉRCATE CON TU GERENTE PARA MAS INFORMACIÓN



DONACIONES



Resultados:

Los resultados obtenidos en la implementación de dichos Principios han sido muy satisfactorios, logrando impactos positivos, toda vez que el clima laboral que se siente dentro de la empresa es favorable, seguro, equitativo y no discriminatorio, los cuales contribuyen a crear una mejor imagen.

En cuanto a desarrollo de nuestros colaboradores, se realiza la detección de necesidades de capacitación, de acuerdo a las necesidades de cada lugar de trabajo. En base a esta encuesta se desarrolla un plan de capacitación anual, incluyendo cursos que la propia empresa requiere impartir a los colaboradores con la finalidad de actualizar habilidades y mejorar aptitudes.

ESTÁNDARES LABORALES

Principio 3: Apoyar los principios de la libertad de asociación y el derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Eliminar el trabajo forzoso y obligatorio.

Principio 5: Abolir cualquier forma de trabajo infantil.

Principio 6: Eliminar la discriminación en materia empleo y ocupación.

Acciones:

Con el fin de mantener un ambiente de trabajo sano y comunicativo, se establecieron una serie de juntas estratégicas entre colaboradores gerentes y directivos para analizar periódicamente los resultados y las problemáticas que se pueden presentar en las diferentes áreas de la empresa.

JUNTA DE INDICADORES CLAVE Y AUDITORIA DE CALIDAD Y ADMN.

Se lleva a cabo entre los días 8 y 12 del mes, participan gerentes de región, gerente de operaciones, gerente de compras, gerente de auditorías, subdirector comercial, y subdirector administrativo.

PROCEDIMIENTO DE INDUCCION

En nuestra inducción a Rewo, antes de la celebración de contrato de trabajo, damos a conocer a los interesados las funciones, lugar donde desempeñará las labores, horario laboral, manual de responsabilidades, manual de políticas, reglamento interior de trabajo, código de ética, y bono de asistencia, con el objetivo de que la decisión que tome la persona sea libre, voluntaria, y que tengan conocimiento de las funciones y las condiciones bajo las cuales prestará sus servicios.

Desde el área de Recursos Humanos se ha mejorado el proceso de inducción al personal, en donde se tiene constancia que el colaborador reciba el reglamento interior de trabajo, el código de ética, política de aviso de privacidad, y manuales de políticas y de responsabilidades. En estos documentos existe información sobre prohibición de trabajos obligatorios o forzados, horarios, prestaciones, igualdad de oportunidades, confidencialidad,

Competencia leal, que son los derechos ARCO y como ejercerlos, propósito de puestos, responsabilidades y resultados, así como las políticas que se deben llevar a cabo en todas las áreas.

Todos los contratos de nuestros colaboradores están apegados al estricto cumplimiento del código de ética y reglamento interior de trabajo.

BIENVENIDO

CURSO DE INDUCCIÓN

REWO
FERRETERÍA

Objetivo

El objetivo de este curso de inducción es ayudarte a que puedas adaptarte de una manera más fácil y rápida a tu nuevo trabajo, es importante que cualquier duda que tengas nos la hagas saber.

Recuerda que nadie nace sabiendo y es nuestra prioridad compartir el conocimiento que tenemos para obtener los mejores resultados.

CONDICIONES DE TRABAJO

Día de descanso
Se labora de lunes a domingo con descanso entre semana según sucursal

Horario
Rotativo según necesidades de la sucursal

Forma de pago
El primer pago se realizará en efectivo, hasta el momento en el que llegue la tarjeta, duración de aproximadamente 1 mes

Día de pago
Los viernes después de mediodía, y bono la primera semana de cada mes

PRESTACIONES

Las de ley
IMSS, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo

Superiores a la ley
Bono de asistencia es igual a 10% del sueldo mensual
Fondo de ahorro 5% a partir del tercer mes

Libro naranja
Manual de responsabilidades

Este libro contiene la descripción de las actividades que debe realizar cada miembro de la compañía

También es importante que conozcas el **Código de Ética** y el **Reglamento Interior de Trabajo**

REWO
FERRETERÍA

MANUAL DE RESPONSABILIDADES

Como parte del esfuerzo de directivos para formular estrategias organizacionales para controlar los procesos, mejorar la calidad de los servicios y los resultados, se compone el Manual de Responsabilidades como una herramienta fundamental para el desarrollo de una cultura organizacional enmarcada en los valores empresariales.

De igual manera es el soporte para la formulación de objetivos en el área de gestión del talento humano, diseñando un sistema de evaluación de desempeño que permite medir la productividad, el compromiso y las necesidades de desarrollo individual.

El objetivo general de este manual de responsabilidades es servir de apoyo y orientación a la empresa en gestión del talento humano como soporte a los procesos de la empresa y la implementación de nuestro plan estratégico, al permitir que se cuente con una fuente escrita de consulta autorizada y concreta sobre puesto, dependencia, jefe inmediato, propósito fundamental del puesto, responsabilidades, resultados, funciones, perfil requerido y competencias exigidas para el desempeño de cada puesto, establecido por la empresa.

REWO2019

MANUAL DE RESPONSABILIDADES SUCURSAL

Manual de Responsabilidades Área Comercial Sucursal

Clave: MRS-ACS

Revisión No.4:
10-10-2017

Página: 2

ÍNDICE

Gerente de Región	3
Gerente de Sucursal	7
Supervisor Administrativo	12
Crédito	15
Cajero(a)	18
Supervisor Operativo y Servicio a Tienda	20
Ejecutivo de Ventas Público	23
Encargado de Compras	26
Capturista	29
Ejecutivo de Ventas Mayoreo	30
Jefe de Almacén	33
Encargado de Distribución	36
Chofer	39
Montacarguista	42

Corporativo

Central de Materiales REWO SAPI DE CV Ramón Domínguez #200

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Todo el personal deberá estar familiarizado y cumplir con las leyes, reglamentaciones y normas vigentes aplicables a su trabajo en los distintos estados en los que la empresa tenga operaciones, así como de las políticas, valores, manuales y procedimientos de la empresa. Del mismo modo, de todas aquellas relacionadas con proveedores o clientes, y con los cuales la empresa asuma obligaciones. En cualquier situación acerca de que si la empresa cumple o no totalmente con la ley; La empresa actuara de manera responsable y acatara las decisiones finales de la autoridad competente.

AMBIENTE LABORAL, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE DESARROLLO

La empresa está comprometida a brindar igualdad de oportunidades y de trato en un ambiente de trabajo diverso e incluyente, tanto para actual como para futuro personal, libre de cualquier forma de discriminación física o mental por razones de raza, color, religión, sexo, orientación sexual, edad, origen nacional, estado civil o discapacidad, etc.

La empresa no permite la contratación infantil en ninguna de las áreas. La edad mínima requerida para laborar en la empresa será de dieciocho (18) años, en cumplimiento a lo establecido en el código de trabajo.

La Empresa rechaza y sanciona el uso de castigos corporales, coerción mental, física, abusos verbales, acoso y hostigamiento por parte de cualquier jefe(a) inmediato(a) superior a sus colaboradores(as), al mismo tiempo que entre los(as) colaboradores(as) entre sí. Cada jefe(a) inmediato(a) o colaborador(a), tendrá bajo su cargo el conducirse ética y socialmente responsable ante su personal, así como frente a terceros en representación de la Compañía.

La empresa rechaza el sometimiento a trabajo forzoso en todas sus formas, bajo promesas, amenazas o coacción por medios más sutiles como ser la acumulación de sumas adeudadas a fin de adoptar una posición de sumisión. Trabajo forzoso incluye cualquier obligación contra su voluntad de carácter laboral, humano, físico y sexual donde se vea lesionada su dignidad humana.

En La Empresa todas las personas tienen derecho a expresar libremente su opinión siempre y cuando ésta sea por los canales adecuados y de forma respetuosa y clara.

En La Empresa se prohíbe estrictamente el uso, posesión, venta, intento de venta o distribución de drogas o de cualquier otra sustancia, sin importar la

cantidad o la forma en que sea, mientras se encuentra dentro de las instalaciones de la misma.

Políticas:

Las siguientes políticas a las que se deben apegar todos los colaboradores nos ayudan a garantizar que las decisiones relacionadas con el empleo están basadas en criterios relevantes y objetivos.

POLITICA DE VACANTES Y CONTRATACION DE PERSONAL

“Todo personal de nuevo ingreso deberá inscribirse en el IMSS desde el primer día de labores... El desacato a esta política responsabiliza directamente a la persona y/o personas que lo permiten y serán sujetos a recisión de contrato o sanciones dispuestas por la subdirección administrativa según sea el caso.”

La inscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social se realizará en base al Salario Diario Integrado real de cada colaborador, siendo este el primer filtro para no contar con personal contratado con salario inferior al mínimo establecido por la RESOLUCIÓN del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos general y profesionales que habrán de regir a partir del 1 de enero de 2020.

“Requisitos para la contratación:

- Solicitud de empleo
- Dirección completa (que coincida con el comprobante de domicilio)
- Nombres completos de familiares inmediatos
- Experiencia laboral anterior
- Numero de afiliación al IMSS (NSS)
- Numero de crédito INFONAVIT (en caso de tener)
- Numero de FONACOT (en caso de tener)
- Carta de NO ANTECEDENTES PENALES
- Licencia de conducir vigente (en caso de choferes)
- Acta de nacimiento
- Identificación (INE o IFE)
- Clave única de registro de población (CURP)

“Los medios de difusión para reclutar vacantes operativas, mandos medios y gerenciales serán: redes sociales, periódico, páginas de empleo en internet y bolsas de trabajo.”



“ No se dara de alta ningun trabajador que no cuente con la documentacion necesaria, por lo que el plazo antes mencionado contara a partir de que la documentacion este completa.”

POLITICA PARA CONTRATACION DE PERSONAL VULNERABLE

“No existe diferencia de contrato entre personas con discapacidad o sin discapacidad, sin embargo al momento de dar de alta en la nómina y lista de empleados, tiene que haber una distinción.”

“Los sueldos siempre tienen referencia en relación al mercado laboral según la vacante que ocupara, no habrá ninguna distinción de sueldo a las personas con alguna discapacidad.”

“La obligatoriedad laboral es aplicada a trabajadores con o sin discapacidad.”

“Los aplicantes con discapacidad deben ser evaluados y ocupar cargos de acuerdo a su perfil laboral y potencialidades; la discapacidad no debe ser un determinante para la identificación empírica de cargos laborales.”

POLITICA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

“Al momento de cumplir con la puntualidad y asistencia, cada viernes primero de cada mes se verá recompensado con un bono, donde se estará

entregando junto con la nómina de la semana. El bono corresponde al 10% del salario mensual."

"Se considera retardo aquellos que lleguen 5 minutos después de la hora de entrada."

REWO FERRETERÍA

Política de Puntualidad y Asistencia

Asegúrate de firmar el registro de asistencia todos los días al inicio de tu jornada de trabajo! ✓

Retardo: +5 min después de la hora de entrada

Permisos:

todos los trabajadores deberán llenar el formato establecido y autorizado por el gerente del departamento. Deberán ser presentados al dpto de recursos humanos a más tardar el día siguiente y solo serán válidos los permisos establecidos en la política.

faltas:

por enfermedad
solo serán justificada incapacidades, citas o recetas medicas expedidas por el propio IMSS y se tomara en cuenta como falta justificada.

por incapacidad
en caso de ser incapacitado por el IMSS debe notificarlo inmediatamente, entregando el certificado de incapacidad el mismo día que le sea expedido. En caso de no ser así, no se pagaran los días no justificados.

por fallecimiento de algún familiar
se autorizan 2 días de permiso por muerte de un familiar en línea directa ascendiente y descendiente así como esposa y hermanos

Al cumplir con la puntualidad y asistencia, se vera recompensado con un bono de asistencia.

rewo.com.mx

"Se aplicaran las siguientes sanciones y se calificara por mes:

- Por cada 2 retardos en el mes, se descontara 1 día de salario más la afectación a su bono mensual.
- Por cada 3 a 4 retardos en el mes se descontara 2 días de salario más la afectación a su bono mensual.
- Por cada 5 a 6 retardos en el mes se descontara 3 días de salario más la afectación a su bono mensual.
- Más de 6 retardos se descontara 4 días de salario y se realizara un acta administrativa y revisión de su contrato laboral.

POLITICA DE PROPUESTAS DE MEJORA

Tiene como objeto, fortalecer el Sistema de participación de Voz a Voz en todos los niveles. Detectar y reportar oportunidades de mejora, enfocados en eliminar los 8 DESPERDICIOS (talento, transporte, inventarios, movimientos, demoras, sobreproducción procesos y re trabajo). Generar un mejor ambiente de trabajo a través de la cultura de 5'S y Principio de la SEGURIDAD ES PRIMERO.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

****CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO****
POR TIEMPO DETERMINADO (28 días)

Contrato Individual de Trabajo que celebran por una parte CENTRAL DE MATERIALES REWO, S.A.P.I DE C.V., a quien en lo sucesivo se le denominará EL PATRON por conducto de su representante en los términos de los artículos 11 y 12 de la Ley Federal del Trabajo Lic. SAHIR HUMBERTO RENTERIA LUGO Y **C.GARCIA LEDEZMA JESUS ALVARO** quien en delante se designará como EL (LA) TRABAJADOR (A), al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Declara el C. LIC. SAHIR HUMBERTO RENTERIA LUGO, que CENTRAL DE MATERIALES REWO, S.A.P.I DE C.V., con domicilio en Ramón Domínguez # 200 Col. Deportistas CP 31125 Chihuahua, Chihuahua, se encuentra constituida conforme a las leyes mexicanas y con registro federal de contribuyentes CMR-910523-H89, se dedica a la Compra-Venta importación y comercialización de artículos de ferretería. Por lo que para el correcto desarrollo y desempeño de sus actividades requiere de los servicios de quienes lo auxilia en el cumplimiento de sus objetivos.

SEGUNDA.- Declara EL (LA) TRABAJADOR (A) **C. GARCIA LEDEZMA JESUS ALVARO**, quien por sus generales manifiesta ser de nacionalidad mexicana por nacimiento, de 21 años de edad, de estado civil **SOLTERO** y con domicilio en **C. UNIVERSIDAD 2017 COL. SAN FELIPE CP 31100**, ~~protesta~~ a decir verdad, que tiene la capacidad, aptitud, experiencia y conocimientos necesarios para desempeñar con eficacia la actividad en el área de **VENTAS**.

TERCERA.- Ambas partes acuerdan que este contrato será por tiempo determinado y para su modificación o rescisión, las partes deberán llegar a un acuerdo, o en su defecto, se sujetará a las disposiciones relativas de la Ley Federal del Trabajo.

CUARTA.- EL (LA) TRABAJADOR(A), desempeñará las funciones inherentes a su puesto, además de las obligaciones establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo en la descripción de puesto correspondiente, el cual forma parte de este contrato como anexo A.

QUINTA.- EL (LA) TRABAJADOR, además de las funciones descritas en la clausula anterior se obliga a cumplir con

Contrato de trabajo mayor de edad

ARTICULO 9. Conviene los trabajadores que conforme a las necesidades de la EMPRESA. Esta estará facultada para modificar tanto los horarios de trabajo como los de comida e igual conviene en que podrán ser cambiados de turno, definitivamente o temporalmente, conforme lo requiera la EMPRESA, dando aviso a los TRABAJADORES (24) (VEINTICUATRO) horas antes de que surta efecto el cambio. El personal de vigilancia tendrá un horario especial en su jornada de acuerdo a la LEY, sin exceder las horas semanales establecidas por dicha ley, con el objeto de que sus servicios sean desempeñados eficientemente para la seguridad de los bienes de la EMPRESA.

ARTICULO 10. Los TRABAJADORES estarán obligados a laborar tiempo extraordinario, en los términos del Artículo 66 de la LEY, siempre que exista orden expresa por escrito de la EMPRESA, sin cuyo requisito no se autoriza mencionado tiempo, el que será liquidado conforme aparezca en la tarjeta de control de asistencia, debidamente autorizada por el jefe inmediato que corresponda.

Artículo de horas extras y trabajo forzoso

Actividades:

Se promueven prácticas laborales justas alineadas a la Ley, por ejemplo se está al pendiente de que los colaboradores disfruten sus vacaciones, por lo que se le recuerda al colaborador su derecho al disfrute de sus días pendientes de vacaciones.

Así también se celebran fechas importantes y se ha creado un calendario anual de las actividades recreativas y de celebración a realizar en el 2020, con el fin de reafirmar el compromiso con los colaboradores y con la sociedad.



Apoyo a familiares de empleados



Concursos



Capacitación



Cumpleaños



Resultados:

Como resultado de nuestros programas, políticas y actividades implementadas, hemos logrado promover el trabajo decente, la no discriminación y la incorporación de enfoques especiales en las prácticas administrativas y operativas, así como un equilibrio vida-trabajo gracias a las políticas y horarios flexibles con los que se cuenta.

En Rewo apoyamos la igualdad, por esto promovemos oportunidades laborales en nuestra comunidad. Contamos con una fuerza laboral de diferentes rangos de edad, la edad mínima siendo 18 y la máxima 69. Queremos avanzar hasta llegar al punto de igualdad de género, lograr el empoderamiento de las mujeres en nuestra sociedad colaboradora, una muestra de esto es que el 38.73% de nuestros colaboradores son mujeres, las cuales cuentan con las mismas facilidades y beneficios laborales que los hombres.

MEDIO AMBIENTE

Principio 7: Apoyar el enfoque preventivo frente a los retos medio ambientales.

Principio 8: Promover mayor responsabilidad medioambiental.

Principio 9: Alentar el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas del medio ambiente

Acciones:

La protección del medio ambiente es una responsabilidad conjunta que implica una relación entre lo público y lo privado, por lo que es nuestra responsabilidad como empresa socialmente responsable, fomentar una cultura responsable de acciones en pro del medio ambiente a través de nuestros grupos de interés y con la comunidad que habitamos.

Toda persona tiene derecho a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el desarrollo de la vida y el deber de contribuir a su efectiva gestión ambiental. A través de la protección ambiental, se busca asegurar la salud de las personas, la conservación de la diversidad biológica, el aprovechamiento de los recursos naturales y en suma el desarrollo sostenible del país. Por estas razones, la prevención de riesgos y daños a la salud de las personas, resulta fundamental en una gestión ambiental. Las empresas tienen la obligación de respetar los derechos fundamentales de todos.



En Rewo entendemos la importancia de nuestro rol como gestor ambiental y el potencial de nuestra actividad para contribuir al desarrollo sostenible. En atención a lo cual, elaboramos nuestra Política Ambiental en base en las leyes vigentes, tiene como finalidad implementar planes de acción basados en sus procesos de servicios y comercialización, a fin de eficientar y respetar en todo momento el entorno ecológico y medio ambiental de la empresa, para que exista un mejoramiento continuo y evitar la generación de impactos negativos.

La capacitación y entrenamiento continuo a todos los miembros de la empresa, en el uso de materiales reciclables, consumo de agua, energía eléctrica y manejo de residuos peligrosos, se mantiene en actualización constante

El comité del medio ambiente garantiza el cumplimiento del programa ambiental con auditorías mensuales permanentes, se continua con las pláticas, cursos y reuniones de información acerca del debido consumo de energías y residuos peligrosos.

Estamos comprometidos a administrar adecuadamente la utilización de los recursos derivados de nuestra actividad empresarial, por esta razón Rewo usa energía limpia con paneles solares, los paneles ayudan a cuidar el medio ambiente con energía 100% limpia. La electricidad que producen los paneles es completamente libre de gases nocivos. La energía solar no genera subproductos tóxicos o emisiones, lo que es una verdadera tecnología verde. La familia Rewo está comprometida con la comunidad ayudando al medio ambiente y creando una cultura en el ahorro de energía eléctrica.



Continuamos con el uso y mantenimiento del vehículo híbrido Hino para ayudar a contribuir con el ahorro de energía y la reducción de emisiones contaminantes, con un ahorro al combustible de un 40%. Ayudando a disminuir



las emisiones contaminantes, y bajar costos de mantenimiento.

Así mismo nuestros choferes también tomaron capacitaciones Eco drive, para el manejo responsable de unidad, proporcionados por HINO.

Políticas:

POLITICA PARA EL AHORRO DE ENERGIA ELECTRICA

Su finalidad es contribuir con el mejoramiento del medio ambiente fomentando en nuestros colaboradores, hábitos de ahorro en energía eléctrica. Estableciendo horarios para el encendido/apagado de aires acondicionados, luminarias, equipos de cómputo, impresoras, etc. en las instalaciones de Rewo.

POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (PARTE AMBIENTAL)

Políticas Responsabilidad en el ámbito ambiental

1. Gestionar adecuadamente la utilización de los recursos, energía y combustibles, derivados del desarrollo de nuestra actividad empresarial, teniendo en cuenta la legislación y normativas vigentes.
2. Participar en organismos en los que se promueva y apoye el desarrollo de programas para la protección del medio ambiente y la responsabilidad social.
3. Promocionar los valores de desarrollo sustentable y buenas prácticas de gestión ambiental entre el personal, proveedores y contratistas de bienes y servicios.

POLITICA DE FUMAR

Establece que queda estrictamente prohibido fumar dentro de áreas cerradas o lugares que afecten la imagen de la compañía, almacenes, oficinas, vehículos, etc. Por lo que se asignó un área específica para fumadores.

POLITICA DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y MAQUINARIA

Provee normas y procesos para el manejo de la flotilla y maquinaria, para poder llevar un estricto control de tiempos de restitución, mantenimientos preventivos, seguridad, multas o choques, reducción de riesgos, y consumos de combustible. De esta manera llevamos una bitácora detallada de cada uno de nuestros equipos de transporte y maquinaria.

POLITICA DE USO Y CONTROL DE LA FLOTILLA VEHICULAR

Políticas de Solicitud de Compra y Vitalizado de Llantas

1. Se establece que para realizar la solicitud de compra de llantas o vitalizado, las llantas deberán tener 04 milímetros de profundidad.
2. El responsable verificara que tipo de llantas son las que se requieren, nuevas o vitalizadas; además de tomar fotografías de las llantas a reemplazar.
3. Toda solicitud de llantas que no sea por desgaste normal tendrá que ser validada emitiendo un diagnóstico y de acuerdo a este, se podrá tomar la decisión de cobro al Chofer de acuerdo al desgaste al momento de la solicitud.
4. El responsable enviara a firma el mismo día que se detecta una necesidad de llanta o vitalizado al Gerente Administrativo la solicitud de llantas nuevas o vitalizadas, copia de la bitácora de llantas de la unidad y fotografías de la llanta a cambiar.
5. Toda solicitud para realizar el proceso de compras de llantas o vitalizados deberá contar con las firmas correspondientes.
6. Se establece que para realizar el cambio de llantas, estas deben de tener como mínimo 02 milímetros de profundidad.
7. Las llantas del eje delantero deberán ser originales y no se deberán instalar llantas vitalizadas por reglamento de tránsito federal.
8. Para proceder con el vitalizado de llantas, estas no deberán de tener menos de 02 mm de profundidad, en caso contrario el costo del casco se le cobrara al responsable de acuerdo al monto que asigne el proveedor.
9. Las llantas podrán vitalizarse hasta en 03 ocasiones como máximo y una vez vitalizadas se instalaran en los ejes traseros.
10. Toda unidad deberá traer 01 llanta de repuesto en buen estado, con más de 04 mm de profundidad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS QUIMICAS O SOLIDOS



• FERRETERÍA •

PROCEDIMIENTO EN CASO DE DERRAME DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Objetivo

Prevenir y controlar los derrames de sustancias químicas que pueden tener lugar en las bodegas de REWO Ferreterías



- 1 Identificar los productos del derrame
- 2 Controlar el derrame

Si el material es inflamable, eliminar las fuentes de ignición

3

Emplear el material de seguridad apropiado

4

Si el vertido es sólido, recoger con cepillo y pala para depositarlo en una bolsa resistente

5

Si el vertido es líquido, contenerlo con un absorbente, y proteger los sumideros del suelo

6

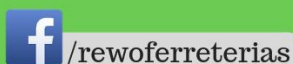


7

Etiquetar los residuos para su retirada y depositarlos en el contenedor para su desecho específico

8

Si es preciso, limpiar la superficie con agua y detergente



rewo.com.mx

Durante todo el año se continuo trabajando y mejorando el proceso de residuos peligrosos para prevenir y controlar los derrames que pudieran tener lugar en nuestras bodegas y sucursales. Se insistió en la sensibilización, seguimiento y difusión. Los residuos peligrosos los entregamos a una entidad certificada, que nos garantiza la adecuada disposición final.

Este procedimiento está dirigido a todo el personal involucrado en la operación y manejo de sustancias químicas.

Los derrames de sustancias pueden afectar las operaciones y significar la evacuación del edificio, muchos derrames pueden prevenirse, por lo cual es muy importante el desarrollo e implementación de buenas prácticas que reducen la posibilidad de derrames. No se debe menospreciar la seriedad de ningún tipo de derrame.

El manejo de materiales peligrosos debe hacerse con mucho cuidado y responsabilidad para evitar las emergencias causadas por el escape de dichas sustancias químicas que ocasionan derrames desde sus contenedores.

Aparte de nuestro procedimiento de medidas preventivas, contamos con nuestro programa de reciclaje que consiste en la implementación de las 3 R's en todas las actividades de la empresa.

PROCEDIMIENTO DE RECICLAJE

Tiene por objetivo desarrollar un compromiso con la protección del medio ambiente, tener buenas prácticas para el desarrollo sostenible de los recursos, reducir el consumo de papel utilizado por el personal administrativo y reciclar todo el material posible.

El procedimiento está basado en la estrategia de las 3 R's (Reducir, Reutilizar, y Reciclar). Para cada una hay actividades de buenas prácticas definidas para cumplir con el propósito de consumir el .06% en papelería, y menos de .25% en electricidad, para cada una de nuestras sucursales.

Para lograr el éxito de este programa de Reducción Reutilización y Reciclaje en las oficinas, fue necesario que todo el personal fuera orientado y motivado a

Parámetros de Productividad	Parámetros de Productividad REWO	
	Equipo de Transporte: 1 por cada 500 mil distribuidos	
Energía Eléctrica: 0.25%	Combustible: 1.20%	Llantas: 0.10%
	Mantenimientos: 0.50%	
Publicidad: 0.80% Papelería: 0.06%	Recursos Humanos: 1 por cada 150 mil	
	Sueldos: 4.50%	Comisiones: Guardias: 0.70% 0.08%
Artículos Limpieza: 0.03%	Teléfono: 1 por cada 400 mil	
	Gastos teléfono: 0.20%	
REWO	Equipo de Cómputo: 1 por cada 300 mil	
	Mantenimiento de Cómputo: 0.10%	

participar en estas actividades. Por lo que, todos debemos conocer las metas del programa y la importancia de la protección y preservación del ambiente. Con la cooperación de todos y con entusiasmo se ha logrado el éxito del programa.

El total del producto reciclado deberá ser pesado en presencia del auditor de inventarios cada fin de mes dentro de la sucursal. Todo valor obtenido del reciclaje deberá depositarse en la cuenta destinada para las actividades de nuestra Fundación Rewo

Actividades:

Además de contar con estas políticas y formatos de registros que nos permiten verificar el cumplimiento de las medidas ambientales en Rewo, minimizamos los impactos generados en nuestras sucursales con una variedad de productos, insumos y tecnologías que se utilizan en la operación a favor del medio ambiente.

- Papel ecológico para uso diario e impresoras
- Hojas recicladas
- Luminarias lineales de LED para gabinete GAB-003L
- Carpetas recicladas
- Paneles solares

- Impresoras con tinta inyectable (HP officejet Pro 8620)
- Tarjetas de presentación hechas con carpetas recicladas
- Cajas de Cartón
- Tinta biodegradable para impresoras
- Llantas vitalizadas
- Botellas PET
- Inodoros ecológicos que funcionan con menos de 5 lt de agua por descarga modelo Vienna RF
- Refrigerador congelador Daewoo ahorrador de energía DFR-32210G
- Mingitorios Helvex
- Mezcladoras a baja presión fosef

Se reutiliza el material de oficina (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.)

Se recolectaron botellas PET para su venta.

Se colocaron en apagadores, enchufes, y baños, letreros con mensajes de nuestra campaña Salva el Planeta con mensajes ecológicos como “No olvides apagar la luz”, “No olvides cerrar la llave”, “No olvides apagar tu equipo y desconectar cargadores”.



Resultados:

Minimizamos los impactos ambientales generados por nuestras operaciones diarias mediante el manejo integral y adecuado de los residuos tóxicos sólidos y líquidos.

Hubo una reducción en gastos de papelería gracias a nuestro programa de reciclaje y reutilización.

Hemos logrado la disminución de desechos por medio de la capacitación y concientización de nuestros colaboradores, reutilizando materiales y envases, optimizando el uso de recursos en todas las fases de operación de la empresa.

Bajamos nuestros consumos de agua y electricidad en todas nuestras sucursales gracias a las nuevas tecnologías implementadas de paneles solares, baños y focos ahorradores.

Agregamos artículos biodegradables a nuestra lista de insumos, y también se inició con un proyecto de reutilización del agua.

ANTICORRUPCIÓN

Principio 10: Actuar contra todas las formas de corrupción, incluyendo la extorsión y el soborno.

Acciones:

En Rewo tenemos cero tolerancias con cualquier conducta que pudiese ser considerada soborno o que pueda, en cualquier otra forma, ser considerada corrupta de acuerdo con nuestro Código de Ética.

El objetivo de nuestra política anticorrupción es velar que no se permitan, en el ámbito empresarial, ciertas conductas que atentarian contra la integridad empresarial y el código de Ética; como por ejemplo la incursión en eventuales conflictos de interés que pudieran anteponer prioridades personales a las colectivas; promoviendo de esta manera que todas las personas que se integran en su actividad se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio ilegítimo para la organización, propio o de terceros a través del uso indebido de su posición o sus contactos.

Rewo reconoce que la corrupción representa una grave amenaza, ya que esta problemática tiene consecuencias nefastas para el desarrollo de un país y por ende, de las empresas.

Toda persona que ingrese a Rewo, con un vínculo laboral o por prestación de servicios profesionales, está obligado a leer el reglamento interior de trabajo y el Código de Ética, desde el primer día de trabajo. Se debe dejar constancia escrita de la recepción de estos documentos y su lectura. Todos los empleados de todas las sucursales incluyendo corporativo deben firmar el acta de recepción de manuales y documentos, en el que se comprometen a cumplir, conocer y respetar.

Políticas:

CODIGO DE ETICA

• SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

La influencia impropia se puede presentar de muchas maneras. Efectivo, regalos, comidas, viajes, entretenimiento, préstamos, donaciones, contribuciones políticas u ofertas de empleo se pueden usar de manera inapropiada para influir en decisiones. Sin importar la manera, no sobornamos ni utilizamos ningún otro medio para influir inapropiadamente en las decisiones de clientes, clientes potenciales o funcionarios de gobierno. No ofrecemos ni entregamos sobornos directamente ni mediante terceros. No sobornamos siquiera en lugares donde pueda ser una práctica generalmente aceptada, cuando lo hacen los competidores, ni por cualquier otro motivo.

CONFLICTOS DE INTERESES

Existe un "conflicto de intereses" cuando el interés privado interfiere en cualquier forma con los intereses de La Empresa. Además de evitar conflictos de intereses, también se debe evitar la apariencia de un conflicto. Un conflicto puede surgir cuando algún(a) colaborador(a) o un miembro de su familia provee servicios y productos a la compañía, lo cual puede afectar la objetividad en la toma de decisiones. También puede surgir cuando un(a) colaborador(a) o algún miembro de su familia reciben beneficios personales inadecuados como resultado de un posible negocio a nombre de la Compañía. Los miembros de la familia incluyen al cónyuge, hijos, hijastros, nietos, padres, padrastros, abuelos, hermanos, cuñados, suegros y cualquier persona que viva en su casa y/o sea dependiente económico del colaborador (a), incluyendo las relaciones de adopción, y personas con las que se mantengan cualquier relación familiar y pueda afectar su discernimiento.

• OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

El intercambio de obsequios que no sean caros y de formas modestas de entretenimiento que no tengan un significado especial, son normales en el negocio, además de ser útiles para construir relaciones fuertes y confiables con los clientes, proveedores y demás socios en el negocio. No obstante, recibir dichos obsequios o entretenimiento nunca debe afectar su discernimiento o toma de decisiones, ni deben ser ofrecidos a cambio de un trato favorable por parte de otras personas.

Los obsequios que se valúen en montos superiores a \$2,000. pesos, o formas de entretenimiento de negocios que excedan las prácticas razonables y comunes, deben ser rechazados cortésmente, o recibidos y depositados en departamento de Recursos Humanos de La Empresa para una posterior donación, rifa o disposición justa y adecuada. Para evitar conflictos de interés, la junta directiva decidirá el mejor destino de los bienes o servicios recibidos.

- **SIMULACIÓN DE OPERACIONES Y LAVADO DE DINERO**

Bajo las leyes existentes en materia de lavado de dinero y de muchos otros países, es un delito el que, teniendo conocimiento, participen en una operación financiera que involucre el producto o rendimiento de actividades ilícitas o cuyo objetivo sea promover actividades ilícitas. Dicho conocimiento incluye "ceguera intencional" respecto de la legitimidad del origen de los fondos. Sanciones severas, incluyendo multas substanciales e incluso el encarcelamiento, pueden ser impuestas a compañías y sus asociados por participar en o por omitir reportar actividades reales o sospechosas relacionadas con el lavado de dinero.

Por todo lo anterior, es necesario dar a conocer a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Dirección General, así como a las autoridades competentes, cualquier situación que suponga una simulación de operaciones y lavado de dinero.

- **CONFIDENCIALIDAD**

La empresa está obligada a preservar la confianza de los clientes, proveedores y colaboradores(as). Toda la información, ya sea del propio negocio, relacionada con clientes o personal, debe ser tratada en forma confidencial. Se deben tomar precauciones especiales cuando se transmita información vía correo electrónico, Internet u otros medios de comunicación.

POLITICA DE PRIVACIDAD

Política que cumple con los requisitos que marca el Art. 15 y 16 de Ley Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

La información que sea solicitada y que sea tratada por Central de Materiales REWO S.A. de C.V. Es para proveer los servicios y productos requeridos por usted; ya sea la autorización de una línea de crédito directa en nuestra empresa o bien tramitarla ante un tercero. Los datos son tratados con fines de identificación e información. El uso de sus datos de carácter personal para cualquier finalidad distinta a las expuestas en la presente Normativa necesitará de tu previo consentimiento expreso.

ACCEDER, RECTIFICAR, CANCELAR U OPONERSE AL USO DE SUS DATOS PERSONALES (ARCO)

Nuestros clientes tiene derecho a acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos, cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señalados en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o de servicio, o bien; ponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.

Acciones:

Se prohíbe a los colaboradores e intermediarios de Rewo, realizar, ofrecer o aceptar sobornos, pagos o cualquier cosa de valor con la finalidad de conseguir o mantener de manera impropia contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, regulaciones arancelarias o fiscales favorables o conseguir cualquier otra ventaja empresarial impropia, con ninguna entidad o persona. Se prohíben los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro pago o ventaja ilegal o no ético.

Rewo mantiene registros que reflejan de manera exacta y justa las transacciones de la corporación y mantiene un sistema de control contable interno adecuado. Nuestro sistema y registros se mantienen con un nivel de detalle razonable para reflejar con exactitud las transacciones y el uso de los activos de la empresa.

Cualquier incumplimiento de este tema de nuestro Código de Ética puede resultar en medidas disciplinarias por parte de la empresa, incluyendo el despido y/o sanciones penales.

La dirección de cada área es responsable de establecer controles para asegurar el cumplimiento de todas nuestras políticas. Los servicios de auditoría corporativos se encargaran de supervisar y revisar periódicamente el cumplimiento por parte de los colaboradores de políticas, procedimientos y responsabilidades.

Resultados:

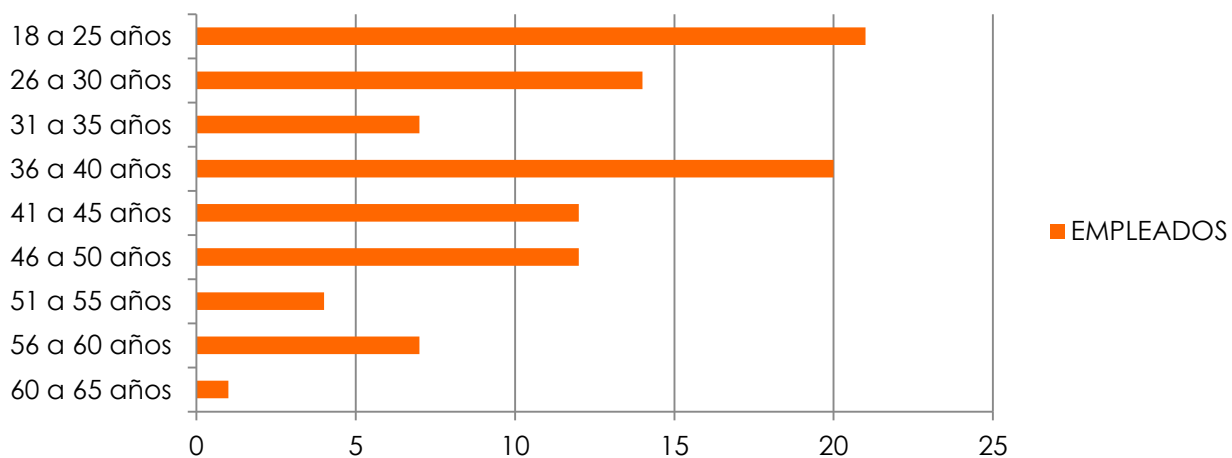
¿Qué medidas de seguridad y control utilizamos para la protección de sus datos personales?

En Rewo tenemos implementadas medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas para proteger sus datos personales, mismas que igualmente exigimos sean cumplidas por los proveedores de servicios que contratamos, aun tratándose de servicios que prestan las empresas subsidiarias o afiliadas de Rewo.

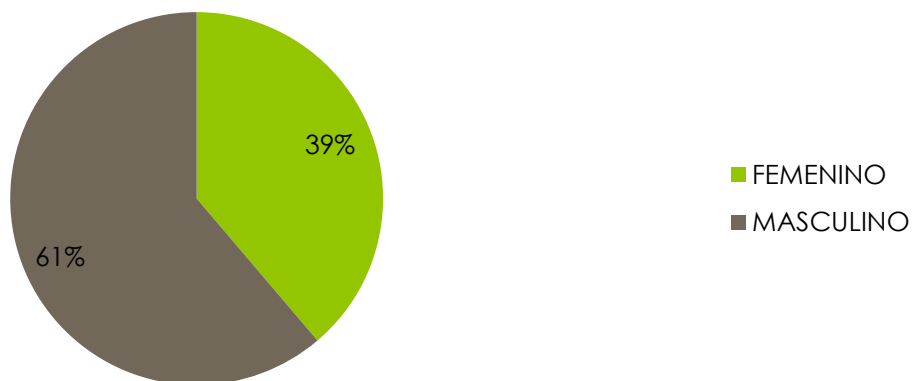
Estamos conscientes de la gran responsabilidad que tomamos al formar parte de este Pacto Global, que implica la adopción de prácticas que serán difíciles de aplicar y que involucran la participación de todos nuestros colaboradores ya que serán cambios importantes para nuestra empresa. Nuestro COP será compartido en nuestra página de internet abierta al público ya que es una muestra del compromiso de Rewo con la transparencia y la responsabilidad y de igual manera representa una herramienta eficaz para promover el dialogo con nuestros grupos de interés. Compartiendo nuestras mejores prácticas con la finalidad de que más empresas se unan a este compromiso de cumplir e implementar en sus empresas los 10 Principios.

MEDICION DE RESULTADOS

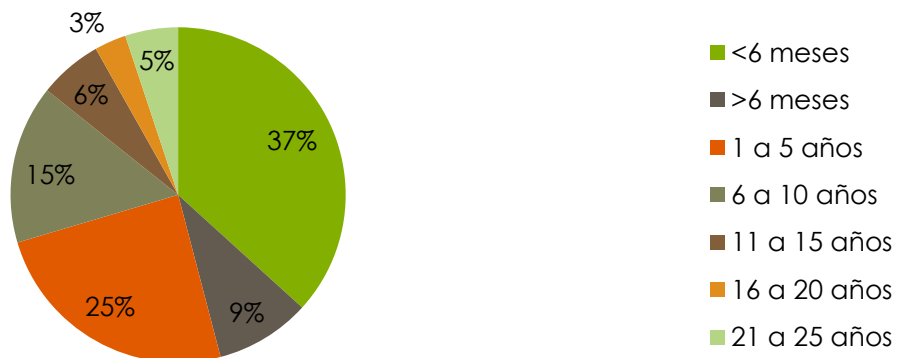
Distribución por edad



Distribución por género

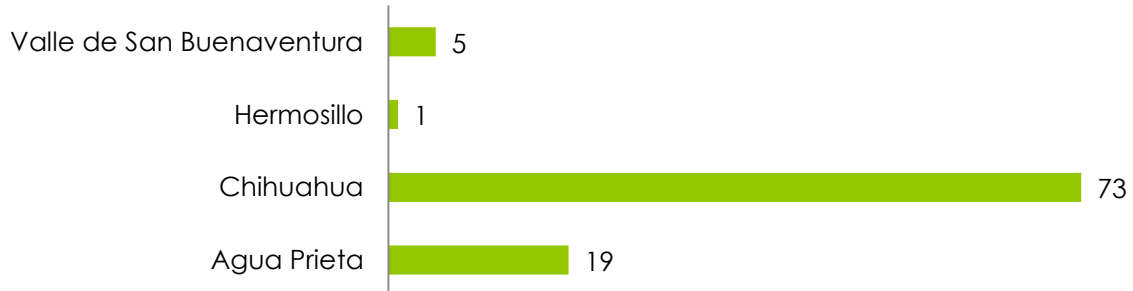


Distribución por antigüedad

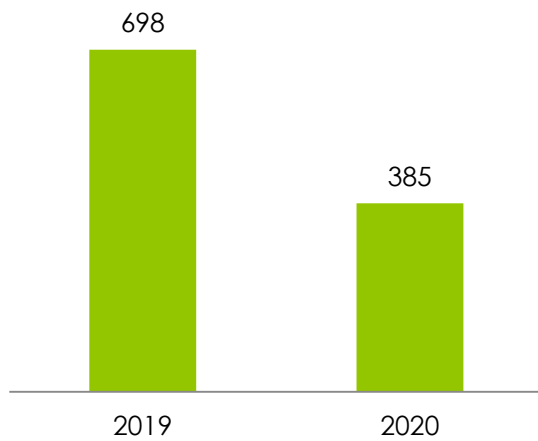


Distribución por localidad

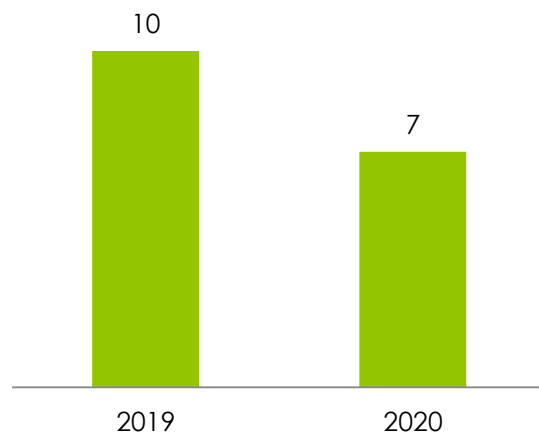
■ Empleados



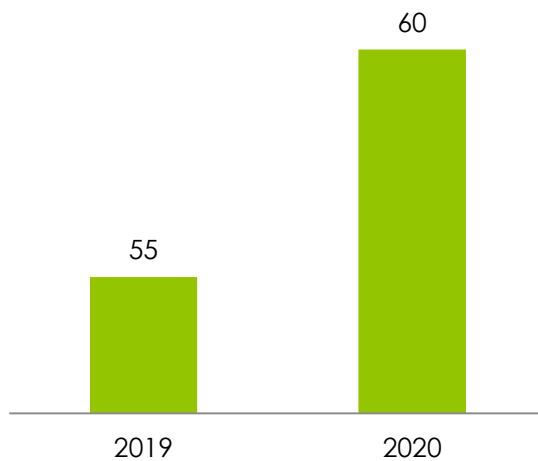
Días de incapacidad Enfermedad General



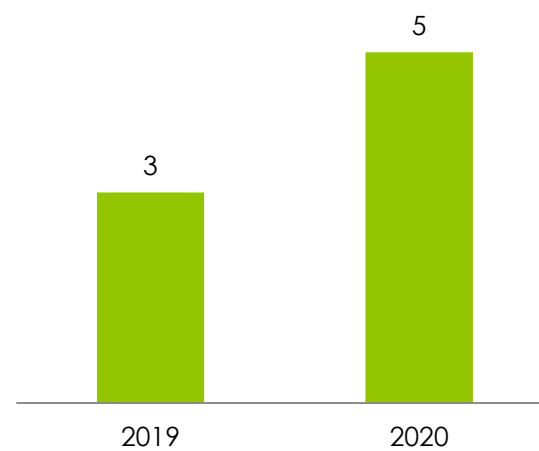
Empleados incapacitados Enfermedad General



Días de incapacidad Riesgo de trabajo



Días de incapacidad Riesgo de trabajo



AUSENTISMO 2020	
PERSONAL CON AUSENTISMO	53 EMPLEADOS
TOTAL DE DIAS DE AUSENTISMO	245 DIAS



SCT
SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

DICTAMEN DE VERIFICACIÓN DE BAJA EMISIÓN DE CONTAMINANTES
PROPIETARIO

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
ENERGÍA RECONSTRUCTIVA



DATOS GENERALES

SCT-051 Chihuahua 14/02/2020 14:10 UTC-6 1 EST B 403.12 No.14732476
U.V. ENTIDAD FECHA HORA SM. T.V. I.V. PAGO DERECHOS 0 PAGO MULTA

DATOS DEL PROPIETARIO

CENTRAL DE MATERIALES REWOSA DE CV NOMBRE 31107 Chihuahua 19 DEM.
RAMON DOMINGUEZ 202

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO

DOMICILIO

DEPORTISTAS MUNICIPIO

ED09072 3ALECYCS7GDHL1322
PLACAS NUMERO DE SERIE

Diesel 3 SERV. 6 CIL TURBO 0 M. MOT. 0502 300 FOT. 12900 C-2 ASE
COMB. SERV. CIL ASP. M. MOT. EMOT. POT. EMISIONES CONTAMINANTES

0.08 43P32GCD 376824 65.76 NO APLICA 2452.75 Opacidad 0.05 m¹
PROM. VERIF. ANTERIOR NUM. TARJETA CIRCULACIÓN LECTURA ODÓMETRO TEMP. MOTOR MODELO MOTOR TRACTOCAMI... 780.0 PROM. MIN. RPM MAX. RPM

4 ALIMENT. COMB. 9000 FBV
ALIMENT. COMB. FBV

RALENTÍ					
CRUCERO					
	CO	HC	CO ₂	O ₂	NOX

VEHÍCULO VERIFICADO CONFORME NOM-167-SEMARNAT-2017

ECOAMBIENTE
CENTRO DE VERIFICACIÓN DE BAJA EMISIÓN DE CONTAMINANTES
DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.
Perif. R. Almada
Calle Niños Héroes #2300
Tel. 459-30-69
Col. 3 de Mayo
Chihuahua, Chih.
TÉCNICO



Jmer
NOMBRE Y FIRMA



SCT
SECRETARÍA DE
COMUNICACIONES
Y TRANSPORTES

DICTAMEN DE VERIFICACIÓN DE BAJA EMISIÓN DE CONTAMINANTES
PROPIETARIO

SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y
ENERGÍA RECONSTRUCTIVA



DATOS GENERALES

SCT-051 Chihuahua 14/02/2020 16:16 UTC-6 1 EST B 403.12 No.14732482
U.V. ENTIDAD FECHA HORA SM. T.V. I.V. PAGO DERECHOS 0 PAGO MULTA

DATOS DEL PROPIETARIO

CENTRAL DE MATERIALES REWOSA DE CV NOMBRE 31107 Chihuahua 19 DEM.
RAMON DOMINGUEZ NO 202

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO

DOMICILIO

MUNICIPIO

ED09071 3ALFGYCS9GDHL1323
PLACAS NUMERO DE SERIE

Diesel 3 SERV. 6 CIL TURBO 500 0399 1.5 m¹ 0.24 m¹
COMB. SERV. CIL ASP. M. MOT. EMOT. POT. EMISIONES CONTAMINANTES

0.11 4920MM220 375932 67.31 MB588233 2181.75 Opacidad 9.0 %
PROM. VERIF. ANTERIOR NUM. TARJETA CIRCULACIÓN LECTURA ODÓMETRO TEMP. MOTOR MODELO MOTOR TRACTOCAMI... 780.0 PROM. MIN. RPM MAX. RPM

4 ALIMENT. COMB. 9000 FBV
ALIMENT. COMB. FBV

RALENTÍ					
CRUCERO					
	CO	HC	CO ₂	O ₂	NOX


VEHÍCULO VERIFICADO CONFORME NOM-167-SEMARNAT-2017

ECOAMBIENTE
CENTRO DE VERIFICACIÓN DE BAJA EMISIÓN DE CONTAMINANTES
DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.
Perif. R. Almada
Calle Niños Héroes #2300
Tel. 459-30-69
Col. 3 de Mayo
Chihuahua, Chih.
TÉCNICO



Chmar
NOMBRE Y FIRMA

 SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		DICTAMEN DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICA AUTOMÓVIL, CAMIÓN, TRACTOCAMIÓN Y AUTOBÚS PROPIETARIO					
DATOS GENERALES:						M-2549046	
No. DE APROBACIÓN	No. DE ACREDITACIÓN	RESULTADO	TIPO DE SERVICIO	FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE VERIFICACIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN ANTERIOR	
UV/SCT/CFW12/215	JVSCTAT215	1 APROBADO	CARGA GENERAL	22/02/2020	09:04	09:36	22/01/2019
DATOS DEL PROPIETARIO:							
NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN		RFC		DOMICILIO			
CENTRAL DE MATERIALES REWO SAPI DE CV		CMR910523H89		RAMON DOMINGUEZ 202 DEPORTISTAS			
		MUNICIPIO O DEMARCACIÓN		ESTADO		C.P.	
		CHIHUAHUA		Chihuahua		31107	
DATOS DEL VEHÍCULO:							
PLACAS	NÚMERO DE SERIE O NIV	TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	MARCA			
ED09072	3ALFCYCS7GDHL1322	PLATAFORMA	FREIGHTLINER	ECOAMBIENTE			
FOLIO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	ODÓMETRO	EL VEHÍCULO SE PRESENTÓ	OBSERVACIONES:	CENTRO DE VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES			
43P32GCD	309658	V		DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.			
El vehículo se verificó de conformidad con lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre-Servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga, sus servicios auxiliares y transporte privado - Condiciones físico-mecánica y de seguridad para la operación en vías generales de comunicación de jurisdicción federal, o la que la sustituya.		NOMBRE DEL TÉCNICO VERIFICADOR:		R.F.C. DCS-940203-R74			
		FIRMA:		Perif. R. Almada y Calle Niños Héroes #2300 Tel. 459-30-69 Col. 3 de Mayo Chihuahua, Chih.			
		JAVIER JACOBO SAENZ ROHANA					

 SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		DICTAMEN DE VERIFICACIÓN DE BAJA EMISIÓN DE CONTAMINANTES PROPIETARIO				 SEMARNAT SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA	
DATOS GENERALES						No. 14732485	
SCT-051	Chihuahua	14/02/2020	17:31 UTC-6-1	EST. B	403.12	0	14732485
U.V.	ENTIDAD	FECHA	HORA	SM.	T.V.	I.V.	PAGO DERECHOS
DATOS DEL PROPIETARIO						PAGO MULTA	
CENTRAL DE MATERIALES REWO SAPI DE CV						31107	
RAMON DOMINGUEZ 202						Chihuahua	
DOMICILIO						DEM.	
ENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO						MUNICIPIO	
ED09072						C-2	
3HJGH8JM0FSS14832						HINO 500 FGBJMSB	
NÚMERO DE SERIE						CLASE	
TURBO						C-2	
1199						1.5 m ³	
DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y SERVICIOS S.A. DE C.V.						Aprobado	
Perif. R. Almada y Calle Niños Héroes #2300 Tel. 459-30-69 Col. 3 de Mayo Chihuahua, Chih.						0.06 m ³	
PRIM. VERIF. ANTERIOR						PRIM. MIN. RPM	
ACE5-1190						PRIM. MÁX. RPM	
395496						2513.25	
ODÓMETRO						Opacidad: 2.5 %	
67.91						TÉCNICO	
MOTOR						TOJO776	
ALIMENT. COMB.						CLAVE	
PB4735						NOMBRE Y FIRMA	
RALENTÍ							
CRUCERO							
CO						HC	
CO ₂						O ₂	
NOX							
VEHÍCULO VERIFICADO CONFORME NOM-107-SEMARNAT-2017							

 SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		DICTAMEN DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICA AUTOMÓVIL, CAMIÓN, TRACTOCAMIÓN Y AUTOBÚS PROPIETARIO					
DATOS GENERALES:							M-2549004
No. DE APROBACIÓN *	No. DE ACREDITACIÓN	RESULTADO	TIPO DE SERVICIO	FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE VERIFICACIÓN INICIO FINAL		FECHA DE VERIFICACIÓN ANTERIOR
JV/SCT/CFM/12/215	UVSCTAT215	1 APROBADO	CARGA GENERAL	18/02/2020	18:12	18:46	21/01/2019
DATOS DEL PROPIETARIO:							
NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN		RFC		DOMICILIO			
CENTRAL DE MATERIALES REWO SAPI DE CV		CMR910523H89		RAMON DOMINGUEZ 202 DEPORTISTAS			
		MUNICIPIO O DEMARCACIÓN		ESTADO		C.P.	
		CHIHUAHUA		Chihuahua		31107	
DATOS DEL VEHÍCULO:							
PLACAS	NÚMERO DE SERIE O NIV	TIPO DE VEHÍCULO		MARCA		AÑO MODELO	
ED09074	3HJGH8JM0FSS14832	ESTACAS		HINO		2015	
FOLIO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	ODÓMETRO	EL VEHÍCULO SE PRESENTÓ		OBSERVACIONES:		 ECOAMBIENTE CENTRO DE VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. R.F.C. DCS-940203-R74 Perif. R. Almada y Calle Niños Héroes #2300 Tel. 459-30-69 Col. 3 de Mayo Chihuahua, Chih.	
4CE5J19C	561381	V					
El vehículo se verificó de conformidad con lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre-Servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga, sus servicios auxiliares y transporte privado - Condiciones físico-mecánica y de seguridad para la operación en vías generales de comunicación de jurisdicción federal, o la que la sustituya.		NOMBRE DEL TÉCNICO VERIFICADOR:					
		FIRMA:		OMAR A. TORRES JAVALERA			

 SCT SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		DICTAMEN DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICA AUTOMÓVIL, CAMIÓN, TRACTOCAMIÓN Y AUTOBÚS PROPIETARIO					
DATOS GENERALES:							M-2549004
No. DE APROBACIÓN *	No. DE ACREDITACIÓN	RESULTADO	TIPO DE SERVICIO	FECHA DE VERIFICACIÓN	HORA DE VERIFICACIÓN INICIO FINAL		FECHA DE VERIFICACIÓN ANTERIOR
JV/SCT/CFM/12/215	UVSCTAT215	1 APROBADO	CARGA GENERAL	18/02/2020	18:12	18:46	21/01/2019
DATOS DEL PROPIETARIO:							
NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN		RFC		DOMICILIO			
CENTRAL DE MATERIALES REWO SAPI DE CV		CMR910523H89		RAMON DOMINGUEZ 202 DEPORTISTAS			
		MUNICIPIO O DEMARCACIÓN		ESTADO		C.P.	
		CHIHUAHUA		Chihuahua		31107	
DATOS DEL VEHÍCULO:							
PLACAS	NÚMERO DE SERIE O NIV	TIPO DE VEHÍCULO		MARCA		AÑO MODELO	
ED09074	3HJGH8JM0FSS14832	ESTACAS		HINO		2015	
FOLIO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN	ODÓMETRO	EL VEHÍCULO SE PRESENTÓ		OBSERVACIONES:		 ECOAMBIENTE CENTRO DE VERIFICACIÓN DE EMISIONES CONTAMINANTES DISTRIBUIDORA DE COMBUSTIBLES Y SERVICIOS S.A. DE C.V. R.F.C. DCS-940203-R74 Perif. R. Almada y Calle Niños Héroes #2300 Tel. 459-30-69 Col. 3 de Mayo Chihuahua, Chih.	
4CE5J19C	561381	V					
El vehículo se verificó de conformidad con lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-068-SCT-2-2014, Transporte terrestre-Servicio de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga, sus servicios auxiliares y transporte privado - Condiciones físico-mecánica y de seguridad para la operación en vías generales de comunicación de jurisdicción federal, o la que la sustituya.		NOMBRE DEL TÉCNICO VERIFICADOR:					
		FIRMA:		OMAR A. TORRES JAVALERA			