



POLÍTICA AMBIENTAL CORPORATIVA

1. Objeto

La presente Política establece el compromiso de ALPINA BRIGGS MEXICANA, S.A.P.I. DE C.V. (en adelante, "la Empresa") con la protección del medio ambiente, la mejora continua de su desempeño ambiental y el cumplimiento de la legislación y regulación aplicable en materia ambiental, con especial atención a la normativa mexicana vigente, incluyendo la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA) y sus reglamentos.

2. Alcance

Esta Política aplica a:

- Todo el personal de la Empresa, sin excepción de nivel jerárquico.
- Las instalaciones físicas donde opera la Empresa, incluyendo oficinas, bodegas y espacios de trabajo compartidos.
- Los proveedores, contratistas y socios de negocio que presten servicios en nombre de la Empresa o en sus instalaciones.
- Las actividades, proyectos y servicios que la Empresa desarrolle dentro y fuera de sus instalaciones.

3. Marco Normativo de Referencia

La Empresa basa su gestión ambiental en los siguientes instrumentos normativos y marcos de referencia:

- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR).
- Normas Oficiales Mexicanas (NOM) aplicables a la actividad de servicios.
- Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas (Principios 7, 8 y 9 sobre Medio Ambiente).
- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, en particular ODS 13 (Acción por el Clima) y ODS 12 (Producción y Consumo Responsables).

4. Compromisos Ambientales

4.1 Cumplimiento Legal

La Empresa se compromete a cumplir, como mínimo, con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables en materia ambiental en los ámbitos federal, estatal y municipal, y a mantenerse actualizada frente a cambios normativos.

4.2 Eficiencia Energética

La Empresa promoverá activamente la reducción del consumo energético mediante:

- Apagado de equipos electrónicos al finalizar la jornada laboral.
- Uso preferente de iluminación LED y equipos con calificación energética eficiente.
- Evaluación periódica del consumo eléctrico y definición de metas de reducción anuales.
- Fomento del trabajo remoto como medida de reducción de huella de carbono por transporte.

4.3 Gestión de Residuos

La Empresa implementará un sistema de gestión de residuos basado en la jerarquía de las 5R: Rechazar, Reducir, Reutilizar, Reciclar y Recuperar, incluyendo:

- Separación de residuos sólidos en orgánicos, inorgánicos reciclables y residuos de manejo especial (p. ej., cartuchos de tinta, equipos electrónicos).
- Minimización del uso de papel mediante digitalización de procesos.
- Disposición adecuada de residuos de manejo especial con prestadores de servicios autorizados.

4.4 Uso Responsable del Agua

Se adoptarán medidas para reducir el consumo de agua en instalaciones propias, incluyendo revisión periódica de instalaciones hidráulicas para detectar fugas y sensibilización del personal sobre hábitos de consumo responsable.

4.5 Movilidad Sostenible

La Empresa fomentará entre su personal el uso de transporte público, la movilidad en bicicleta y la organización de viajes compartidos, y privilegiará las reuniones virtuales para reducir desplazamientos no necesarios.

4.6 Cadena de Valor Responsable

La Empresa evaluará los criterios ambientales de sus proveedores y contratistas, dando preferencia a aquellos que demuestren prácticas alineadas con los principios de esta Política.

5. Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Dirección General	Aprobar, comunicar y revisar la Política; asignar recursos necesarios para su implementación.
Gerentes de Área	Asegurar que sus equipos conozcan y apliquen la Política en sus actividades diarias.
Todo el Personal	Cumplir con las disposiciones de la Política, reportar incidentes ambientales y participar en iniciativas de mejora.
Proveedores y Contratistas	Respetar los lineamientos ambientales de la Empresa durante la prestación de servicios.

6. Comunicación y Capacitación

La Empresa asegurará que esta Política sea:

1. Comunicada a todo el personal mediante inducción y canales internos (correo, intranet o tableros físicos).
2. Incluida en el proceso de onboarding de nuevos colaboradores.
3. Revisada y actualizada al menos cada dos años, o cuando existan cambios normativos o en las operaciones relevantes.
4. Disponible para clientes, proveedores y otras partes interesadas que la soliciten.

Se impartirá capacitación ambiental básica al menos una vez al año a todo el personal, con énfasis en separación de residuos, ahorro de energía y reporte de incidentes.

7. Seguimiento, Medición y Mejora Continua

Se establecerán indicadores clave de desempeño ambiental (KPIs ambientales), que incluirán, cuando menos:

- Consumo de energía eléctrica (kWh).
- Volumen de residuos generados y porcentaje reciclado.
- Número de incidentes o no conformidades ambientales identificadas y resueltas.

Los resultados serán revisados anualmente por la Dirección General con el objetivo de identificar oportunidades de mejora y establecer metas progresivas.

8. Reporte de Incidentes Ambientales

Cualquier incidente ambiental (derrames, disposición inadecuada de residuos, consumos inusualmente altos, entre otros) deberá reportarse de inmediato a la Dirección General a través del canal interno designado. La Empresa garantiza que no habrá represalias por reportes realizados de buena fe.

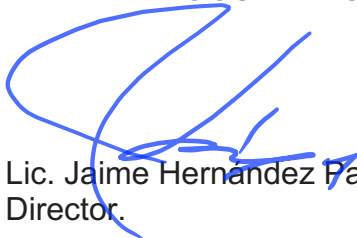
9. Incumplimiento y Consecuencias

El incumplimiento de esta Política podrá derivar en medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno de Trabajo vigente, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran corresponder en términos de la normativa ambiental aplicable.

10. Aprobación y Vigencia

Esta Política entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación y permanecerá vigente hasta su derogación o sustitución formal.

ALPINA BRIGGS MEXICANA SAPI DE CV



Lic. Jaime Hernández Panivino.
Director.

Clave del documento	POL-AMBC-001
Versión	1.0
Fecha de emisión	15 de mayo de 2026
Próxima revisión	15 de mayo de 2028
Clasificación	Documento Controlado – Uso Interno