

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| Códiao   | GIM-RECX-PO-DG-001       |
| Revisión | 2                        |
| Fecha    | 02/03/2011               |
| Autorizó | Ind. Juan A. Autriaue R. |



**G I M**  
GRUPO INDUSTRIAL MEXICANO  
S.A. DE C.V.

## POLITICA DE RECLUTAMIENTO Y SEPARACION DE PERSONAL

1. La Dirección General de GIM anualmente revisará y establecerá con las distintas empresas, la estructura de la organización requerida en el grupo, tomando en cuenta para ello: requerimientos del sector, nuevos negocios, niveles de productividad e indicadores establecidos por la dirección que formen parte integral de los planes de operación.
2. La Dirección general de GIM será la encargada de autorizar los puestos a nivel directivo de las empresas que componen el grupo.
3. Los aumentos de personal, así como puestos de nueva creación y modificación a la estructura organizacional a nivel gerencial y direcciones, requerirán de la autorización del Director General de GIM.
4. La Contratación de personal será autorizada de acuerdo a los requisitos establecidos por el procedimiento de **RECLUTAMIENTO Y SEPARACION DEL TRABAJADOR**.
5. El número de contratos por tiempo determinado será definido por cada empresa o sucursal y por un plazo máximo de 6 meses, para el caso de personal sindicalizado será de acuerdo al contrato colectivo vigente.
6. Para las personas con servicios subordinados continuos, no estará permitido el otorgamiento de contratos de honorarios, asimilables a salarios, facturación de terceros y/o cualquier otra práctica no autorizada de contratación.
7. El responsable de la subcontratación de personal de servicios tales como comedores, vigilancia, contratistas, limpieza, etc. Deberá incluir en sus contratos la clausula de exclusión laboral que establezca que la dirección, supervisión y capacitación será responsabilidad del prestador del servicio.
8. Para el caso de liquidaciones o finiquitos deberán ser pagados preferentemente con cheque, de no ser así la transferencia bancaria deberá ser soportada con la hoja de cálculo de finiquito debidamente requisitada y firmada por el beneficiario.

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| Códiao   | GIM-RECX-PO-DG-001       |
| Revisión | 2                        |
| Fecha    | 02/03/2011               |
| Autorizó | Ind. Juan A. Autriaue R. |



**G I M**  
GRUPO INDUSTRIAL MEXICANO  
S . A . D E C . V .

9. Será responsabilidad de la dirección de recursos humanos de GIM, en colaboración con los responsables de las áreas de recursos humanos elaborar los contratos de confidencialidad de la información en los casos que por su naturaleza así lo ameriten.
10. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos en colaboración con los responsables de Recursos Humanos el tomar las medidas pertinentes necesarias en todo conflicto y/o demanda laboral.
11. En caso de promociones internas de personal entre empresas del grupo, la empresa que cede al trabajador promocionado, deberá cubrir el pasivo laboral que incluyen: Partes proporcionales de aguinaldo, Vacaciones y Prima vacacional.  
La empresa que recontrata se obliga a reconocer la antigüedad del trabajador.