

## POLÍTICA CORPORATIVA PARA CAPACITACIÓN A COLABORADORES

### 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para proporcionar la capacitación que provea de conocimientos teóricos y prácticos a los colaboradores, con el fin de mejorar sus habilidades y competencias, en respuesta a las necesidades de la unidad de negocio, que apoyen al logro de los objetivos y metas del Grupo en su conjunto, cumpliendo con las obligaciones que se estipulen en cualquier ley, norma o acuerdo.

### 2. ALCANCE:

La presente política aplica a todos los colaboradores y al personal subcontratado que sea requerido para garantizar que se opera con seguridad en el trabajo en las empresas de Grupo Carso S.A.B. de C.V. y Subsidiarias, excepto Sanborns.

### 3. DEFINICIONES:

**3.1 Capacitación:** Proceso educativo a corto plazo, orientado a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes de las personas, permitiéndoles tener un mejor desempeño en sus cargos actuales y/o futuros, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno, incluye el conocimiento de las normas regulatorias.

**3.2 Capacitación Técnica:** Aquella que consiste en dotar de conocimientos teóricos y prácticos a los colaboradores para el dominio de un oficio o puesto determinado de trabajo.

**3.3 Capacitación Administrativa:** La enfocada a desarrollar la gestión de Recursos y Procesos, que tengan como objetivo eficientar su uso óptimo.

**3.4 Capacitación en Seguridad e Higiene:** La que se imparte al personal para la prevención de accidentes de trabajo y en acciones para situaciones de emergencia, así como fomentar hábitos de salud e higiene, de acuerdo a las características y riesgos específicos de las tareas que desempeña.

**3.5 Capacitación Ambiental:** La encaminada a la protección del medio ambiente, haciendo énfasis en el uso responsable de los recursos naturales.

**3.6 Capacitación de Habilidades Gerenciales y de Liderazgo:** La que tiene por objetivo el desarrollo de aptitudes y conocimientos, que fomenten el trabajo en equipo, toma de decisiones, cumplimiento de objetivos, habilidad de negociación, solución de problemas, capacidad de comunicación, planeación y prevención.

**3.7 Capacitación en Línea:** Aquella que se imparte por medios electrónicos, generalmente por Webcast, Video Conferencia-Remota, e-Learning, entre otras, que permiten la interacción entre uno o más usuarios.

**3.8 Convención:** Asamblea o reunión de representantes de una profesión o actividad, organizada por una empresa, orientadas a la generación de negocio y lo habitual es que tan solo asistan miembros de la empresa o empresas organizadoras.

**3.9 Conferencia:** Exposición oral que se realiza por una o más personas, sobre un tema de interés general, ante un público al que generalmente se le permite interactuar, cuestionar y opinar sobre el tema expuesto.

**3.10 Seminario:** Reunión especializada, de naturaleza técnica o académica, que intenta desarrollar un estudio profundo sobre una determinada materia, mediante la interacción entre el especialista y los asistentes para difundir conocimientos o desarrollar investigaciones.

**3.11 Simposio:** Reunión de expertos en el que se expone y desarrolla un tema, enfocándolo desde diversos ángulos a través de intervenciones individuales, breves, sintéticas y de sucesión.

**3.12 Talleres:** Metodología de enseñanza en la que se integran la teoría y la práctica, en donde el instructor expone los fundamentos teóricos y procedimientos, que sirven de base para que los participantes realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conducen a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

**3.13 Pláticas:** Charla o diálogo que se desarrolla cuando una persona habla con otra u otras sin seguir una planificación.

**3.14 ESR:** Empresa Socialmente Responsable.

#### **4. LINEAMIENTOS:**

**4.1** La capacitación deberá ser impartida de forma interna y excepcionalmente externa.

**4.2** Deberá ser técnica, administrativa, de seguridad, de medio ambiente, así como en el desarrollo de habilidades gerenciales y de liderazgo.

**4.3** La capacitación se enfocará a un mejor desempeño del puesto actual y desarrollo de capacidades para puestos futuros y deberá tener como objetivo la mejora puntual del negocio (por ejemplo: mejorar ventas, reducir costos, bajar inventarios, favorecer el buen ambiente laboral, etc.).

**4.4** Los temas que contemplen los cursos de capacitación estarán enfocados a conocimientos especializados necesarios para la operación y con impacto favorable y directo en los indicadores, así como aquellos que provean el conocimiento para implementar mejores prácticas administrativas, de gestión del personal y de las operaciones.

**4.5** Aquella capacitación que nos proporcionen nuestros proveedores de forma gratuita, presencial o en línea, no tendrá restricción siempre que el tiempo invertido, no afecte la operación del negocio y tenga un efecto de mejora en el mismo.

**4.6** La capacitación externa en territorio nacional, deberá ser autorizada por la Dirección de Sector y con el visto bueno de la Gerencia General Corporativa de Recursos Humanos, previo análisis económico del gasto. Para el caso de la capacitación en el extranjero se requerirá de la autorización previa de la Dirección General.

**4.7** Cuando existan varios candidatos a capacitación y limitantes del número de personas, se dará preferencia al personal con mayor necesidad de capacitación y en caso de igualdad de características, al de mayor antigüedad.

**4.8** La capacitación para el desarrollo profesional del individuo, que puedan aplicarse en otros ámbitos para beneficio específico del propio individuo, estará a cargo del mismo. La empresa podrá otorgar apoyo en flexibilidad de tiempo, siempre que no afecte la operación del negocio y tenga un efecto de mejora en el mismo, tomando en consideración el compromiso mostrado por el colaborador con previa justificación y con autorización de la Dirección del Sector.

**4.9** Cada centro de trabajo deberá desarrollar el procedimiento y programa de capacitación de acuerdo a sus necesidades y en cumplimiento a sus requisitos legales, normativos y de operación.

**4.10** Cada operación deberá desarrollar instructores internos preparados para proporcionar capacitación del personal.

**4.11** De acuerdo al tipo de capacitación se deberá contar con una evaluación final de la misma o con un reporte del empleado del conocimiento adquirido.

**4.12** Como parte de la inducción a los empleados, deberá otorgarse capacitación respecto al cumplimiento de los lineamientos del Código de Ética y del Código de Mejores Prácticas Corporativas. Igualmente, para cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberá impartirse entrenamiento y capacitación para los colaboradores en materia de Anticorrupción y Política de Integridad.

**4.13** Como parte de las acciones por ser una ESR, en el ámbito de la educación, deberán ofrecerse a terceros cursos gratuitos.

## **5. RESPONSABILIDADES:**

**5.1 Directores de Sector y Gerentes Generales:** Divulgar, implementar, autorizar, cumplir y vigilar que se cumpla la presente Política.

**5.2 Responsable de Recursos Humanos de cada Sector:** Promover y vigilar el cumplimiento de la presente Política. Coordinar la evaluación de necesidades de Capacitación de las áreas, elaborar un programa, solicitar la autorización y medir la ejecución del programa, así como de controlar individualmente las evaluaciones de capacitaciones impartidas.

**5.3 Participantes:** Cumplir los lineamientos de la presente Política. Asistir a las sesiones de capacitación que le sean programadas por Recursos Humanos, durante las horas de su jornada de trabajo, salvo que, atendiendo a la naturaleza de los servicios, de común acuerdo patrón y trabajador convengan que podrá impartirse de otra manera.

**5.4 Capacitadores:** Los instructores deben asistir a las sesiones asignadas en las fechas y horas establecidas, tener una adecuada planeación de la Capacitación, cumplir con los programas y dar a conocer los resultados obtenidos de la capacitación.

## **6. REFERENCIAS:**

Ley Federal del Trabajo

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Código de Ética.

Política Corporativa para la elaboración y cumplimiento de Políticas y Procedimientos.

**7. CONTROL DE CAMBIOS:**

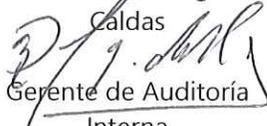
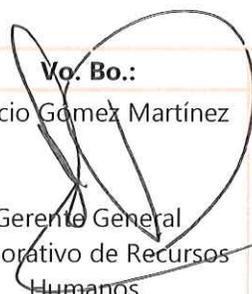
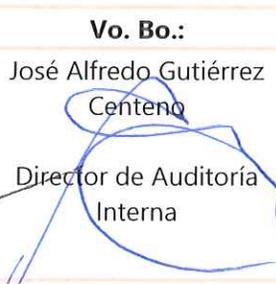
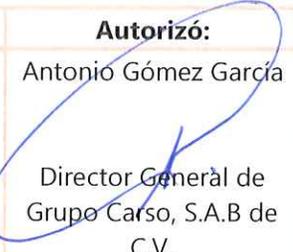
Elaboración: Agosto 1996

1era. Modificación: Agosto 2017

2ª. Modificación: Diciembre 2018

**8. EXCEPCIONES:**

Esta política es aplicable sin excepción.

<b>Elaboró:</b>	<b>Vo. Bo.:</b>	<b>Vo. Bo.:</b>	<b>Autorizó:</b>
Isaac Mauricio Delgadillo Caldas  Gerente de Auditoría Interna	 Ignacio Gómez Martínez Gerente General Corporativo de Recursos Humanos.	 José Alfredo Gutiérrez Centeno Director de Auditoría Interna	 Antonio Gómez García Director General de Grupo Carso, S.A.B de C.V.

Este documento es de uso exclusivo de Grupo Carso y Subsidiarias, excepto Sanborns, cualquier copia que se encuentre fuera del repositorio central será considerada como copia no controlada.