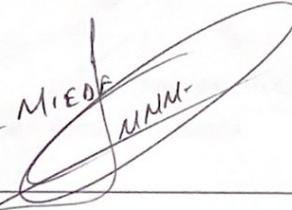




Política de Puntualidad y Asistencia

En los siguientes puntos se explicara a detalle los puntos a evaluar la puntualidad y asistencia del personal general de Indelek.

1. Para revisar la puntualidad y asistencia de cada colaborador, se debe registrar la entrada en el sistema de Control y Registro de Asistencia.
2. Cada colaborador debe registrar la hora de entrada a labores, salida y entrada a sus horas de comida y salida de sus horas laborales.
3. La hora de entrada a labores es a las 8:00 a.m. (Sábado 9:00 a.m.) y como tolerancia de entrada puntual será hasta las 8:05 a.m. (Sábado 9:05 a.m.) Después de esta hora se establecerá que el colaborador no ha sido puntual en su entrada a labores.
4. Después de las 8:20 a.m., la entrada será bajo autorización del supervisor directo y/o recursos humanos.
5. En caso de tener algún permiso autorizado con anterioridad, se considerara que el colaborador tuvo una entrada puntual a sus labores.
6. La hora de salida de labores es a las 6:00 p.m. de lunes a viernes (Sábado 1:00 p.m.).
7. Para salidas antes del término de la jornada laboral, se requerirá tener un permiso autorizado por su supervisor inmediato y recursos humanos.
8. Si el colaborador olvido registrar la hora de su entrada, deberá mostrar un permiso autorizado para justificar el fallo y que no sea causa de afectación en la obtención del bono de puntualidad y asistencia.

JOSE MIGUEL MAGANA MIEDA


12-SEP-23

Nombre y Firma de enterado

Política de Calidad: Comprometidos con nuestros clientes, a cumplir y superar de manera continua, sus requerimientos de calidad y servicio, con una atención profesional y personalizada.



Sanciones administrativas

Será acreedor a una sanción administrativa al incurrir en cualquiera de los siguientes casos:

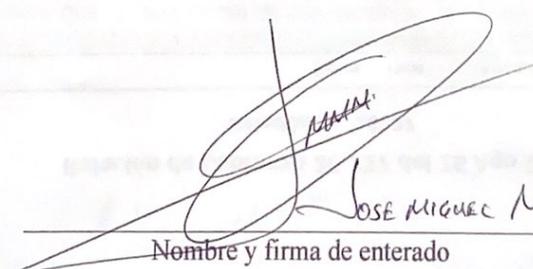
Retardos:

- 3 retardos en un termino de 30 días calendario, será acreedor a una sanción administrativa por escrito.
- Al juntar 2 sanciones administrativas por el mismo motivo, será acreedor a un descanso disciplinario por escrito sin goce de sueldo.
- Siempre y cuando no estén justificados con anterioridad. Sin excepción alguna.

Faltas:

- Primer falta será acreedor a una sanción administrativa por escrito
- Segunda falta será acreedor a un descanso disciplinario por escrito
- Tercer falta rescisión de contrato automáticamente
- (Siempre y cuando estas faltas sean injustificadas y estén dentro de 30 días consecutivos sin excepción alguna).

(Queda abierta esta política para cualquier acción indebida que se considere necesite una sanción administrativa según el artículo 47 de la Actual Ley Federal del Trabajo).


12-SEP-23
JOSE MIGUEL MAGAÑA MIEDA
Nombre y firma de enterado