



Contenido

1. Introducción .....	2
2. Objetivo .....	2
3. Alcance .....	2
4. Definiciones.....	2
5. Lineamientos generales .....	3
5.1 Valorar y mantener el talento de la empresa adquirida .....	3
5.2 Facilitar la reconversión laboral.....	3
5.3 Desvincular posiciones duplicadas.....	4
5.4 Apoyar al personal que sale de la Empresa .....	5
5.5 Cuidar el ambiente de trabajo .....	5
5.6 Promover la integración y desarrollo de una cultura compartida .....	5
5.7 Aprovechar las mejores prácticas .....	6
6. Supervisión y Verificación de Cumplimiento de la Política .....	6
7. Portal de denuncias.....	7
8. Dudas y comentarios.....	7



### 1. Introducción

América Móvil, S.A.B. de C.V., sus Subsidiarias (en adelante “América Móvil” o “la Empresa”) confirma y formaliza su compromiso de cumplir con las mejores prácticas en futuras reestructuras corporativas; para lograr el mejor proceso en beneficio de la empresa y sus empleados.

América Móvil está consciente de la responsabilidad que tiene con sus empleados al tomar la decisión de realizar una reestructuración corporativa, por lo que es importante para la Empresa describir claramente los lineamientos en las que estas se llevaran a cabo.

En América Móvil estamos convencidos de que el talento humano es el elemento más valioso de nuestra compañía, por lo que considerarlo dentro de nuestros procesos es una prioridad.

Es importante señalar que, en reestructuraciones corporativas anteriores, el bienestar de nuestros empleados siempre ha sido una prioridad.

### 2. Objetivo

El objetivo general de esta Política es establecer los principios y lineamientos rectores para promover en América Móvil un proceso de Reestructura Corporativa en el que se cuide el talento humano, las condiciones de trabajo, el clima laboral, la integración y desarrollo, así como las mejores prácticas considerando siempre el bienestar de nuestros empleados para el mejor desempeño de sus funciones y su crecimiento dentro de la Empresa.

### 3. Alcance

Esta Política es aplicable y de carácter obligatorio para a todas nuestras subsidiarias, en caso de llevar a cabo una Reestructura Corporativa.

### 4. Definiciones

**Empleado(s):** Cualquier persona o personas que se emplea(n) bajo un contrato individual o colectivo de trabajo por América Móvil o cualquiera de sus Subsidiarias.

**Reestructura Corporativa:** Conjunto de acciones y decisiones, que pueden ejecutarse a través de fusiones, escisiones, adquisiciones, disoluciones o cualquier otro acto jurídico, con el propósito de hacer más eficiente la operación de la Empresa.

**Adquisición:** Proceso por el cual una empresa compra la mayoría o la totalidad de las acciones de otra empresa para asumir el control de esa empresa. La empresa que adquiere a la otra se denomina "empresa adquirente" o "compradora", mientras que la



empresa que está siendo adquirida se conoce como "empresa objetivo" o "empresa adquirida".

**Escisión:** Es el acto jurídico por virtud del cual, una sociedad transmite a una o varias sociedades ya existentes o que se constituyen para ese efecto, a título universal, todo o un porcentaje de su patrimonio, o bien, a título particular, ciertos activos, derechos y pasivos.

**Fusión:** Es el acto jurídico por virtud del cual una sociedad se extingue por la transmisión total de su patrimonio a otra sociedad preexistente, o que se constituye con las aportaciones de los patrimonios de dos o más sociedades que en ella se fusionan.

**Disolución:** Es el acto jurídico a través del cual la sociedad suspende el desarrollo de su actividad social y entra en el proceso para finiquitar su operación y llegar a la liquidación final. La disolución puede ocasionarse de las causales pactadas en los estatutos sociales o de la ley.

### 5. Lineamientos Generales

En caso de una Reestructura Corporativa se deberán seguir los siguientes procedimientos:

#### 5.1 Valorar y mantener el talento de la empresa adquirida

Con el objetivo de aprovechar el talento humano como consecuencia de una Reestructura Corporativa, seleccionando los perfiles que mejor cubran las necesidades de la nueva empresa, es necesario seguir los siguientes pasos:

- I. Hacer un análisis de las necesidades de talento, para lo cual se deberá contar con descripciones de puestos y valuación de los mismos, como base para la definición de tabuladores de sueldos / encuestas de sueldo locales
- II. En casos de duplicidad de puestos, evaluar el talento de las personas para seleccionar a la que cubra mejor las necesidades de la Empresa, considerando las competencias necesarias para la función o puesto.
- III. Respetar las condiciones laborales existentes en caso de llevar a cabo una reestructuración consecuencia de duplicidad de puestos.

En todo momento se debe contar con toda la información necesaria para la toma de decisiones y definir claramente los criterios bajo los cuales se tomarán las decisiones (asegurar que no sea asociado con algún tipo de discriminación).

#### 5.2 Facilitar la reconversión laboral

Para mantener a la mayor cantidad de talento posible en la organización y aprovechar su experiencia y competencias, se seguirán los siguientes pasos:



- I. Ante la duplicidad de puestos, se pueden reconvertir puestos proponiendo una nueva función a las personas que ya no podrían desempeñar su función actual, tomando en cuenta sus competencias, sueldo y prestaciones.
- II. Para reconvertir funciones se podrá capacitar al equipo responsable de esta labor a fin de hacerlo de forma estructurada y con apoyo de una metodología adecuada.
- III. La reconversión puede abarcar en ciertas circunstancias un nivel inferior (por ejemplo, de director a subdirector), aunque respetando el salario y condiciones de trabajo. Estos cambios de estatus organizacional se apoyarán con procesos de gestión del cambio.
- IV. Si la persona no está de acuerdo, se podrá poner a su consideración diferentes esquemas para su continuidad o salida de la empresa de acuerdo con lo que la ley establece.
- V. Es importante tomar en cuenta las leyes locales cuando se requiera cambiar las condiciones de los colaboradores.

Se deberán tomar medidas para evitar o minimizar impactos legales o reputacionales, así como establecer una comunicación personal, abierta y transparente, con los colaboradores impactados.

Adicionalmente se deberá asegurar que la comunicación sea clara y transparente sobre los motivos, tiempos y términos de los cambios en las funciones o responsabilidades.

### 5.3 Desvincular posiciones duplicadas

La desvinculación de personas en posiciones duplicadas y que no sea posible reconvertir en otras posiciones deberá realizarse de una forma respetuosa y empática bajo los siguientes pasos:

- I. Se buscará la eficiencia de la estructura organizacional procurando conservar la mayor cantidad de empleos posible, y con ello, despedir la menor cantidad de personas. Las premisas a tomar en cuenta son las siguientes:
  - a. Mantener en lo posible a la mayoría de las personas.
  - b. Tratar a las personas con un sentido humano; es decir con un trato digno y de respeto.
  - c. Reconvertir funciones para aprovechar el talento, cuando sea posible.
  - d. Terminar al personal solo como última opción.
- II. En caso de llevar a cabo un adelgazamiento de la organización por un volumen alto de duplicidad de puestos, programar las desvinculaciones, cumpliendo con las leyes laborales locales.



Se deberá considerar lo siguiente:

- Contar con toda la documentación legal asociada.
- Definir detalles: fechas, lugares, finiquitos.
- Definir el proceso mediante el cual se informará a los colaboradores afectados.
- Preparar a quienes notificarán a los colaboradores para que puedan transmitir de manera clara toda la información requerida
- Dar la oportunidad al colaborador de hacer preguntas y clarificar su situación.
- Asegurar una transición ordenada para la empresa y las personas en los casos de salida de la empresa.

### **5.4 Apoyar al personal que sale de la Empresa**

En la medida de lo posible se facilitará al personal que sale de la Empresa su reincorporación a la vida laboral mediante capacitación e información de utilidad. Para ello se deberán seguir los siguientes pasos:

- I. Ofrecer al personal cursos de la plataforma “Capacítate para el Empleo”, con la finalidad de apoyarlo a su reincorporación laboral:
  - a. Cómo hacer un currículum.
  - b. Cómo llevar a cabo una entrevista para hacerse atractivo para una nueva oportunidad laboral.

Se deberá dar información clara de los siguientes pasos y de los apoyos que la Empresa ofrece, así como cuidar los aspectos emocionales de las personas con una comunicación respetuosa y empática.

### **5.5 Cuidar el ambiente de trabajo**

Se debe procurar un clima organizacional propicio para la Reestructura Corporativa atendiendo las diferencias o conflictos entre equipos, considerando lo siguiente:

- I. En los procesos de Reestructura Corporativa se deberá cuidar la integración de los equipos de las empresas involucradas en la reorganización.
- II. Para ello, es necesario evaluar el clima de trabajo, a fin de establecer un plan de sensibilización e integración.

Se deberá asegurar un plan de comunicación claro y transparente con los empleados durante todo el proceso de integración especificando la nueva estructura organizacional y funciones específicas, así como un plan de comunicación interna corporativa que aclare el procedimiento.

### **5.6 Promover la integración y desarrollo de una cultura compartida**

Se deberá facilitar la integración de un solo equipo enfocado y alineado a la estrategia y cultura de la Empresa, considerando lo siguiente:



- III. Independientemente de las posibles rivalidades entre equipos, es necesario definir un plan que promueva la integración de un solo equipo de trabajo y la identificación con valores compartidos.
- IV. Este plan puede incluir, según las circunstancias propias de la Reestructura Corporativa:
  - a. Realizar una reunión general con la mayoría del personal (tipo *townhall*) para comunicar los objetivos de la nueva empresa, dar certidumbre y motivar al equipo.
  - b. Realizar talleres enfocados en la construcción de equipos de trabajo efectivos (*teambuilding*), a fin de alinear a los equipos hacia una misma meta, dar sentido de dirección y mantener la motivación
  - c. Reforzar en el discurso de líderes y/o campañas, las ventajas de sumar las fortalezas y capacidades de ambas empresas, lo cual beneficia a todos.

Se deberá considerar lo siguiente:

- Iniciar el proceso de integración con los líderes tomando en cuenta la influencia que tienen en sus equipos.
- Preparar a los líderes como promotores del cambio e integración.
- Implementar un nuevo proceso de inducción a la nueva empresa para todo el personal.
- Actualizar todos los elementos de identidad (logos, uniformes, tarjetas de presentación, etc.) a fin de dar congruencia al cambio.
- Desarrollar un plan de difusión y reforzamiento de la cultura América Móvil.

### 5.7 Aprovechar las mejores prácticas

Se deberán incorporar mejores prácticas que se identifiquen como consecuencia de la Reestructura Corporativa, aprovechando fortalezas y ventajas, considerando lo siguiente:

- I. Revisar los procesos y prácticas para evaluar cuales deben mantenerse.
- II. Comunicar que la reestructura es una buena oportunidad para mejorar las prácticas y procesos críticos de la cadena de valor.
- III. Solicitar a las áreas evaluar los procesos, programas y prácticas de trabajo para identificar sus fortalezas, estableciendo un plan de optimización.

## 6. Supervisión y Verificación de Cumplimiento de la Política

Es responsabilidad de las áreas de Recursos Humanos de cada operación involucrada en un proceso de Reestructura Corporativa, seguir los lineamientos establecidos en la presente política, así como en otros marcos regulatorios como el código de ética, para garantizar un proceso de reestructura organizacional responsable y eficiente.



### **7. Portal de Denuncias**

Para denunciar cualquier incumplimiento a esta Política o a nuestro Código de Ética, ponemos a tu disposición el Portal de Denuncias disponible en <https://denuncias.americamovil.com>.

### **8. Dudas y comentarios**

Si tienes alguna duda relacionada con esta Política o algún comentario o sugerencia, escríbenos al correo electrónico [yocumplo@americamovil.com](mailto:yocumplo@americamovil.com).