	POLITICA SALARIAL	Elab.	Rev.	Aprob.	Cód.
		SIG	RH	GG	S111-GG-OD-034
	OTROS DOCUMENTOS	VF		01 / 11-07-2024	

Objetivo:

Contribuir en el desarrollo de espacios de trabajo libres de discriminación, estableciendo un conjunto de criterios y directrices para la gestión, fijación o reajuste de los diferentes esquemas de remuneración de los trabajadores.

1. Generalidades:

La Política Salarial es un conjunto de criterios y directrices establecidos por SEGURIDAD 111 para la gestión, fijación o reajuste de los diferentes esquemas de remuneración de los trabajadores.

2. Facultades del Empleador:

SEGURIDAD 111, tiene la facultad de establecer sus políticas remunerativas, fijar los requisitos para la percepción de la remuneración o beneficios de cualquier otra índole y determinar sus montos. Esta facultad debe ejercerse sin incurrir en discriminación directa o indirecta por motivo de sexo, raza, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley.

3. Comunicación de la Política Salarial:

SEGURIDAD 111 está obligada a informar a sus trabajadores sobre la política salarial del centro de trabajo. Para ello, puede conducir reuniones informativas individuales o colectivas, o enviar comunicaciones escritas con los detalles de la política aplicable.

4. Momentos de Comunicación:

La información sobre la política salarial debe proporcionarse en los siguientes momentos específicos:

4.1. Al momento del ingreso del trabajador:

- El trabajador recibirá una copia de la política salarial junto con su contrato de trabajo.
- Se realizará una reunión informativa para explicar los detalles de la política y responder cualquier duda que el trabajador pueda tener.


4.2. Cuando se produzca una modificación de la categoría ocupacional a la que pertenece el trabajador:

- Se notificará al trabajador sobre cualquier cambio en su categoría ocupacional y cómo este cambio afecta su esquema de remuneración.
- Se realizará una reunión informativa para explicar los detalles de la modificación y responder cualquier duda que el trabajador pueda tener.

4.3. Cuando se efectúe una modificación del esquema de remuneración que les aplique según la política remunerativa:

- Se notificará a los trabajadores afectados sobre cualquier cambio en el esquema de remuneración.
- Se proporcionará una descripción detallada de los cambios y cómo estos impactan en sus salarios.
- Se realizará una reunión informativa o se enviarán comunicaciones escritas para explicar los detalles de la modificación y responder cualquier duda que los trabajadores puedan tener.

DOCUMENTO CONTROLADO: Este documento es propiedad de **SEGURIDAD 111 SRL**.
Prohibida su reproducción sin autorización.

	POLITICA SALARIAL	Elab.	Rev.	Aprob.	Cód.
		SIG	RH	GG	S111-GG-OD-034
	OTROS DOCUMENTOS	VF		01 / 11-07-2024	

5. Principios de No Discriminación:

SEGURIDAD 111 se compromete a aplicar esta política de manera equitativa y justa, garantizando que no haya discriminación por motivos de sexo, raza, religión, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra condición protegida por la ley.

6. Revisión y Actualización:

Esta política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su relevancia y cumplimiento con las normativas legales vigentes. Cualquier cambio será comunicado a los trabajadores de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta política.

La Molina, 11 de Julio del 2024



Daniel Ortiz Ch.
Gerente General
SEGURIDAD 111 SRL