




Fecha de vigencia:	22-04-2019
Preparada por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
Aprobada por:	Directorio
Versión:	04
Seguridad:	Abierto

POLÍTICA DE EMPLEO

N° KALL-GRH-001

	POLÍTICA N° KALL-GRH-001	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			

Este es un documento controlado por la Unidad de Negocio Perú y solo podrá ser utilizado a nivel interno. No podrá ser transferido de manera total o parcial a personas externas sin la aprobación previa y por escrito de La Compañía

1. PROPÓSITO

La Compañía se abastece de personal para cumplir con las necesidades regulares de trabajo, y los niveles de contratación de personal se ajustan de acuerdo con los cambios en la actividad y en las necesidades operativas.

La Compañía promueve la búsqueda de igualdad de oportunidades y condiciones laborales, para que los Colaboradores ejerzan su trabajo y desarrollen sus capacidades dentro de un ambiente de respeto, equidad e inclusión, y con altos estándares de salud y seguridad. Bajo dicho ambiente se hace posible que la sostenibilidad del negocio parta desde la contribución que hace cada Colaborador al cumplir con sus responsabilidades.


Esta política ha sido elaborada por el área de Recursos Humanos y de Gobernanza Riesgo y Cumplimiento y ha sido aprobada por el Directorio de la empresa de conformidad con la Política de Gestión de Normas Internas.

2. ÁMBITO Y APLICACIÓN

La Política es aplicable a todas las empresas operativas que forman parte de la Unidad de Negocio Perú, en adelante indistintamente, la Empresa o la Compañía, y es de obligatorio cumplimiento a todos los colaboradores de dichas empresas, incluyendo a sus directores, gerencia, trabajadores en general y en lo que corresponda, a practicantes y a cualquier tercero relacionado o vinculado a la Compañía contractual o comercialmente.

3. DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Empleado Regular a Tiempo Completo.	Es un Personal que ocupa un puesto de trabajo regular, de jornada completa según la legislación laboral de la jurisdicción de la República de Perú.
Empleado Regular a Tiempo Parcial.	Es un Personal contratado que tiene una jornada menor a la del Personal Regular a Tiempo Completo y cuya cantidad de horas será estipulada según la legislación laboral de la jurisdicción de la República de Perú.

	POLÍTICA N° KALL-GRH-001	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			


TÉRMINO	DEFINICIÓN
Empleado Temporal o Plazo Fijo.	Un Personal temporal o a plazo fijo es aquel contratado para un puesto de trabajo durante un periodo de tiempo determinado de conformidad con lo establecido en la legislación laboral de la jurisdicción de la República de Perú.
Practicante, Pasante o Becario	Un Practicante es un egresado/a o alumno/a matriculado/a en una universidad/instituto superior o en un programa de certificación técnica / de un oficio asociado, que realiza sus prácticas o pasantías durante un periodo específico. La contratación de Practicantes, Pasantes o Becarios deberá cumplir con la legislación laboral aplicable.
Colaborador	Se refiere a directores, gerentes, funcionarios o empleados permanentes o temporales y practicantes o pasantes que forman parte de La Compañía.
Personal en Planilla (Headcount)	Se refiere a cada Empleado contratado en La Compañía, sin importar su jornada, no incluye Practicante, Pasante o Becario.
FTE (Full Time Equivalent)	Incluye al Personal Temporal o Plazo Fijo, Regular a Tiempo Completo y Regular a Tiempo parcial, en este último caso, considerando la proporcionalidad según el número de horas trabajado.
Unidad de Negocio Perú	Son las Compañías Operativas del grupo ubicadas en el Perú. A la fecha forman parte de la Unidad de negocio Perú, Kallpa Generación S.A., Orazul Energy Perú S.A. y Kondu S.A.C.

4. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA

La Política de Empleo establece el marco de actuación de la empresa con sus Colaboradores, para lo cual está comprometida con el cumplimiento de los principios que se señalan a continuación:

4.1 Respeto a las normas laborales

La Compañía realiza la contratación de su personal en cumplimiento de la legislación laboral y las mejores prácticas nacionales para promover un entorno de trabajo inclusivo, basado en el respeto de los derechos y las libertades de las personas.

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA</p> <p style="text-align: center;">N° KALL-GRH-001</p>	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			

4.2 Rechazo al Trabajo Forzoso u Obligatorio y al Trabajo Infantil

La Compañía rechaza cualquier tipo de trabajo forzoso u obligatorio. La relación laboral con los Colaboradores se rige de forma voluntaria. Así también, respeta las leyes laborales locales relacionadas al empleo voluntario y a la edad mínima para trabajar, rechazando el uso de mano de obra infantil.

4.3 Reclutamiento y selección de personal

La Compañía cubre puestos de trabajo vacantes con candidatos competentes que cumplan a satisfacción con los requisitos del puesto. La Compañía promueve el crecimiento de sus Colaboradores, quienes, dependiendo del puesto, son invitados a participar en procesos de reclutamiento y selección de puestos de trabajo vacantes. Las postulaciones se efectuarán bajo las condiciones que se definan en la Política de Reclutamiento y Selección de Personal y bajo los principios que se rigen en ella.

4.4 Respeto a la Diversidad


La Compañía busca mantener un entorno de trabajo diverso, equitativo e inclusivo, por lo que tiene el compromiso de que sus Colaboradores sean tratados con respeto y valorando las diferencias, tal y como se manifiesta en la Política de Diversidad e Inclusión.

La diversidad está presente en un conjunto de características que hacen únicas y singulares a las personas, representadas ya sea por su religión, orientación sexual, cultura, etnia, origen, edad, historia de vida y capacidad física. Los conceptos de diversidad e inclusión son parte de nuestra cultura, enriqueciendo nuestros procesos de planificación y toma de decisiones creando un ambiente donde todos los Colaboradores se sienten valorados y escuchados.

4.5 Ambiente libre de discriminación

La Compañía se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades de empleo a los candidatos tratándolos de manera justa y no discriminatoria. Respetamos y cumplimos con las normas contra actos de discriminación lo cual se refleja en la ejecución de nuestros procesos y decisiones (tales como reclutamiento, contratación, formación, definición de la remuneración y ascenso)

La Compañía no admite discriminación de ninguna naturaleza ya sea por raza, religión, edad, sexo, origen étnico, convicción política, nacionalidad, estado civil, orientación sexual, identidad de género, condición física o cualquier otra. El desarrollo, promoción y ascenso de los Colaboradores debe darse de forma objetiva y basándose en sus capacidades, competencias, desempeño y méritos.

	POLÍTICA N° KALL-GRH-001	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			

4.6 Ambiente Libre de Acoso

La Compañía realiza actividades de prevención y no tolera en ninguna circunstancia el acoso u hostigamiento, de cualquier tipo, en el centro de trabajo y mantiene un entorno laboral en el cual los Colaboradores puedan desempeñar sus funciones y responsabilidades asignadas sin ser hostigados o acosados por ningún otro colaborador, supervisor, gerente, trabajador eventual, cliente, proveedor, contratista o visitante, de acuerdo con lo descrito en la Política de Ambiente Libre de Acoso.

4.7 Salud y Seguridad

La Compañía tiene el compromiso de brindar las mejores condiciones de salud y seguridad laboral, para lo cual ha implementado un Sistema de de Gestión, que incluye entre otras actividades, programas, procedimientos, guías, campañas de comunicación, entrenamientos, con el objetivo de difundir y reforzar una cultura de cumplimiento basada en la prevención de riesgos y el fomento de comportamientos seguros por parte de sus Colaboradores, de acuerdo a lo señalado en la Política de Salud y Seguridad.

4.8 Libertad de Asociación y Negociación Colectiva


La Compañía reconoce el derecho de sus Colaboradores a constituir o participar en organizaciones cuyo objeto sea la defensa y promoción de sus intereses, y no interfiere en sus elecciones en este sentido. Reconoce así mismo el derecho a la representación de los Colaboradores, dentro de las distintas unidades de trabajo, por parte de sindicatos y demás formas de representación elegidas de conformidad con la legislación y las prácticas vigentes.

4.9 Balance, Vida y Trabajo

La Compañía promueve los programas, actividades o decisiones que impacten de forma positiva en el Equilibrio entre el Trabajo y la Vida Personal. Para ello, favorece la creación de programas que impliquen condiciones de flexibilidad en el trabajo, tal y como se describe en la Política de Balance, Vida y Trabajo.

4.10 Gestión del Desempeño

Para impulsar el desarrollo de los Empleados en La Compañía hemos implementado una gestión integral del desempeño con el propósito de evaluar de manera objetiva y periódica el desempeño y cumplimiento de los objetivos y desarrollo de las competencias de cada uno de sus Empleados. La Compañía reconoce la gestión del desempeño es una como herramienta de crecimiento la cual permite conocer las fortalezas, oportunidades de desarrollo y necesidades de formación de los Empleados.

	POLÍTICA N° KALL-GRH-001	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			

4.11 Compensaciones y Beneficios

La Política de Compensaciones y Beneficios tiene en cuenta el principio de retribución justa del trabajo, así como el reconocimiento del desempeño y respeta el principio de igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, basada en la evaluación objetiva del empleo, tomando como base los trabajos que este entrañe. La remuneración mínima que reciban los Colaboradores de La Compañía no podrá ser inferior al mínimo recogido en los convenios colectivos y en la normativa laboral vigente. La remuneración y beneficios laborales cumplen, como mínimo, con las exigencias de las normas legales aplicables.

4.12 Vacaciones

La Política de Vacaciones de La Compañía señala que parte de ser un Colaborador productivo y exitoso, es hallar el equilibrio adecuado entre las prioridades en el trabajo y su vida personal. Para ayudar a los Colaboradores a lograr dicho equilibrio, la empresa proporciona vacaciones remuneradas, que podrán usarse para el descanso, o para atender asuntos personales. El otorgamiento y gestión de las vacaciones en la Compañía se realiza en cumplimiento de lo establecido en la legislación vigente.

4.13 Capacitación y Desarrollo

La Compañía reconoce la importancia de la formación profesional de los Colaboradores, por lo que cuenta con programas de capacitación y entrenamiento orientados a mejorar las capacidades, desarrollo personal de un empleado o capacitación técnica específica; siempre en relación con sus funciones dentro de la empresa. Para mayores detalles véase la Política de Entrenamiento y la Política de Capacitación de Gobernanza Riesgo y Cumplimiento.


4.14 Medidas disciplinarias

La Compañía espera que todos sus Colaboradores cumplan con las obligaciones derivadas de su contrato de trabajo actúen con respeto y cumplan con las pautas establecidas en el Código Conducta, Políticas y procedimientos y demás normas internas de la Compañía y la Ley vigente.

Desvíos e incumplimientos pueden acarrear la imposición de medidas disciplinarias, que, de aplicarse, servirán como elemento correctivo y formador de nuestra cultura organizacional.

Para estos efectos, la Compañía considerará las siguientes pautas respecto de aplicación medidas disciplinarias:

- a) Deberá ser proporcional a la falta cometida, y teniendo en consideración la frecuencia o reiterancia de ser el caso.
- b) Deberá aplicarse en observancia de la ley tomando en consideración los procedimientos internos de la Compañía y

	POLÍTICA N° KALL-GRH-001	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			

- c) Será aplicable a la totalidad de las personas involucradas, de acuerdo con su grado de participación.

5. RESPONSABILIDADES

Área Legal

- Informar y asesorar sobre los requisitos aplicables a las relaciones de empleo en las normas de cada jurisdicción.
- Informar y resolver consultas sobre el marco legal aplicable a esta Política.
- Canalizar y aclarar cualquier duda o comentario relacionado con el marco legal aplicable a esta Política.

Área de Recursos Humanos y Comunicaciones

Administra la presente Política y es responsable de:

- Actualizar su contenido cuando se requiera.
- Canalizar y aclarar cualquier duda o comentario de la Política.
- Brindar orientación específica sobre las situaciones que se presenten relacionadas con esta Política.
- Registrar y documentar las aprobaciones requeridas por la Política.

Gerentes y Supervisores


- Sensibilizar a los Colaboradores sobre el contenido y cumplimiento de esta Política.
- Coordinar con el Área Legal y el Área de Gobernanza Riesgo y Cumplimiento y solicitar su orientación para establecer procesos y prácticas que aseguren el cumplimiento de requisitos / exigencias de esta Política.

Colaboradores

- Conocer y cumplir las disposiciones de esta Política
- Solicitar orientación al Área Legal y Área de Gobernanza Riesgo y Cumplimiento cuando sea requerido.
- Conocer Reportar inquietudes y preocupaciones con respecto a esta Política.

Gobernanza de Riesgo y Cumplimiento

- Comunicar y difundir esta política y sus actualizaciones.

	POLÍTICA N° KALL-GRH-001	Fecha de vigencia:	22-04-2019
		Preparado por:	Recursos Humanos – Gobernanza Riesgos y Cumplimiento
		Aprobado por:	Directorio
		Versión:	04
		Seguridad:	Abierto
POLÍTICA DE EMPLEO			

- Brindar orientación en temas de Gobernanza Riesgo y Cumplimiento que se relacionen con esta Política
- Colaborar con su modificación y actualización
- Monitorear periódicamente la efectividad de los controles con impacto en riesgos y procesos de cumplimiento

6. CONTROL Y CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de esta Política es obligatorio. Todo personal de La Compañía deberá entender su rol y responsabilidad en relación con esta Política.

7. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO

Desvíos e incumplimiento de la presente Política puede acarrear la imposición de medidas disciplinarias, que, de aplicarse, servirán como elemento educador y formador de nuestra cultura organizacional

Las medidas disciplinarias deben ser justas, razonables y proporcionales a la falta cometida, respetando el marco legal correspondiente.

8. EXCEPCIONES

Cualquier excepción a esta Política deberá tratarse de manera particular y deberá estar debidamente sustentada por Gerente de Recursos Humanos y aprobada por el CEO de la Compañía, y el oficial de Cumplimiento.