



SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Tipo de documento			
POLITICA			
Código	Título de documento	Versión	Revisión
PO01-SST-LC-24	POLITICA SALARIAL	01	01
Elaborado	Revisado	Aprobado	
Ronald Ramos Moran	Silvia Becerra Salazar	Victor Monteza Arrascue	
Asesor SIG	Recursos Humanos	Gerente General	
Firma:  RONALD ROGERS RAMOS MORAN INGENIERO DE PETROLEO INGENIERO INDUSTRIAL CIP N° 97129	Firma: 	Firma: LADERSAM CONSULTORES S.A.C.  "Victor Manuel Monteza Arrascue" REPRESENTANTE LEGAL DNI N° 07106450	
Fecha: 01-08-2024	Fecha: 01-08-2024	Fecha: 01-08-2024	

NOTA IMPORTANTE: El presente documento es de propiedad exclusiva de **LADERSAM CONSULTORES S.A.** El contenido total o parcial no puede ser reproducido integra o parcialmente y tampoco podrá ser entregado a terceras personas sin la autorización expresa del Gerente General.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

INDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. AMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. EQUIPO DE TRABAJO DE IGUALDAD SALARIAL	3
4. ASPECTOS GENERALES DE LA POLITICA SALARIAL	5
5. REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA POLITICA SALARIAL	6
6. COMUNICACIÓN DE LA POLITICA SALARIAL	7
7. ANEXOS	8

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

1. OBJETIVO

Establecer un conjunto de criterios, lineamientos y directrices para la gestión, fijación y/o reajuste de los diferentes esquemas de remuneración para los trabajadores que prestan servicios para Ladersam Consultores S.A en Perú, a efectos de dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Equidad Salarial, en especial a lo dispuesto en la Ley N° 30709, “Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres “, así como sus normas complementarias.

2. AMBITO DE APLICACION

La presente Política Salarial aplica a todas las personas que tengan vínculo laboral con la organización **LADERSAM CONSULTORES S.A** en Perú, con independencia de si su vínculo laboral es a plazo indeterminado o sujeto a modalidad, y con independencia también de si dicho vínculo es a tiempo completo o a tiempo parcial.

En esa línea de ideas, los trabajadores nacionales y extranjeros se encuentran sujetos a los mismos derechos y obligaciones en esta materia.

En contraposición, se encuentran excluidos de esta Política Salarial todas aquellas personas que no tengan vínculo laboral con **LADERSAM CONSULTORES S.A**, por ejemplo: los trabajadores de las empresa (en las modalidades de intermediación y tercerización), las personas con contratos sujetos a la Ley No. 28518 (modalidades formativas laborales) y, en general, toda persona que no tenga vínculo laboral con **LADERSAM CONSULTORES S.A**.

3. EQUIPO DE TRABAJO DE IGUALDAD SALARIAL

El Equipo de Trabajo de Igualdad Salarial (en adelante, el “Equipo”) estará conformado por los ocupantes de las siguientes posiciones:

- Gerente General
- Gerente de Outsourcing Contable y NIIF
- Gerente de Administración y Recursos Humanos

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

Ante la imposibilidad de participar de alguno de los miembros del “Equipo”, o la necesidad de **LADERSAM CONSULTORES S.A.**, para realizar un cambio justificado de alguno de sus miembros, el área de RR.HH. está facultada para designar a un nuevo integrante como reemplazo.

El “Equipo” tendrá las siguientes funciones y/o responsabilidades:

- a. **Identificar puestos de trabajo:** Es responsabilidad del “Equipo”, y en concreto del área de **RR.HH.**, tener actualizado el catálogo de puestos de **LADERSAM CONSULTORES S.A.**, conforme a la evolución del diseño organizacional de la misma.
- b. **Determinar el género de los puestos:** El “Equipo”, y en concreto el área de **RR.HH.**, será responsable de determinar el género de cada puesto de **LADERSAM CONSULTORES S.A.** en función de la base de datos de planilla de personal. Para ello deberá calcularse el porcentaje de hombres y mujeres por cada puesto y alcanzar un mínimo del 60% para definir el género del puesto, caso contrario el puesto se considera “neutro”.
- c. **Valorizar los puestos de trabajo:** El “Equipo”, y en concreto el área de **RR.HH.**, será responsable de la evaluación de todos los puestos que componen **LADERSAM CONSULTORES S.A.** Para ello se aplica la **POLÍTICA DE CLASIFICACIÓN** de **LADERSAM CONSULTORES S.A.** a fin de determinar el puntaje y grado de cada puesto.

La revisión y/o ajustes de la valorización de los puestos se realiza de manera anual previo a la sesión de reunión del “Equipo”.

- d. **Comparar puestos y cálculo de diferencias salariales:** El “Equipo”, y en concreto el área de **RRHH.**, será responsable de elaborar el Cuadro de Categorías y Funciones, así como de la actualización anual del mismo en el mes de agosto de cada año, y de incorporar dicho Cuadro como ANEXO a la presente Política Salarial.

Así también, el equipo de Reclutamiento y Selección deberá aportar información sobre los procesos de reclutamiento en el último año (sobre el proceso en sí y número de altas) a fin de que el “Equipo” pueda analizar posibles oportunidades de mejora con el objetivo de evitar cualquier sesgo discriminatorio en los procesos de reclutamiento.

- e. **Implementar medidas para eliminar la brecha salarial:** El “Equipo” sesionará una (01) vez al año, a inicios de agosto

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

En dicha sesión el “Equipo” analizará toda la información aportada por el área de RRHH, a fin de analizar y proponer oportunidades de mejora destinadas a la eliminación de posibles brechas salariales por puesto y género; así como analizar y proponer la introducción de posibles mejoras que contribuyan gradualmente a una composición equilibrada de género en **LADERSAM CONSULTORES S.A.**

El día que se celebre la reunión del “Equipo”, los integrantes de este designarán al responsable de redactar el “Acta de Reunión del Equipo de Trabajo de Igualdad Salarial”. En dicha Acta se deberá recoger el diagnóstico, justificaciones y conclusiones que acuerden los miembros del “Equipo”, con motivo de la implementación de las medidas para eliminar posibles brechas salariales y el monitoreo de los procesos de reclutamiento sin sesgos discriminatorios por género.

El “Acta de Reunión del Equipo de Trabajo de Igualdad Salarial” deberá ser suscrita por todos los miembros del “Equipo” y será compartida también con la Dirección País, a fin de que puedan adoptarse las acciones correctivas pertinentes.

4. ASPECTOS GENERALES DE LA POLÍTICA SALARIAL

La presente Política Salarial se rige por los siguientes lineamientos y directrices:

a. **LADERSAM CONSULTORES S.A** declara su compromiso en el establecimiento y desarrollo de una Política Salarial que integre la igualdad de trato, oportunidades y mejoras remunerativas entre mujeres y hombres, sin discriminación directa o indirecta por razón de sexo o cualquier otra índole.

b. La definición de las Bandas Salariales que componen la Estructura Salarial de **LADERSAM CONSULTORES S.A** es desarrollada por el área corporativa de RRHH. Para ello, y luego de haberse completado la fase de evaluación de puestos según el perfil de estos, se realiza un diagnóstico salarial que considera la equidad interna y la competitividad externa, a fin de calibrar y determinar los valores de referencia para el “Mínimo, Punto Medio y Máximo” de cada una de las bandas salariales, sin importar el género de quienes ocupan cada puesto de trabajo.

c. Los trabajadores pertenecientes a una misma banda salarial, en función del grado del puesto que ocupan, podrán percibir remuneraciones diferentes; siendo la práctica de **LADERSAM CONSULTORES S.A** que el sueldo de sus trabajadores se ubique dentro de los valores “Mínimo y Máximo” de cada banda salarial.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

d. Las diferencias salariales que perciban distintos trabajadores dentro de un mismo grado y banda salarial se justifican según criterios objetivos, correspondiendo únicamente a **LADERSAM CONSULTORES S.A**

la determinación y valoración de dichos criterios sin carácter limitativo, **LADERSAM CONSULTORES S.A** podrá aplicar criterios tales como: antigüedad, desempeño, negociación colectiva, escasez de mano de obra calificada, costo de vida, experiencia laboral, perfil académico o educativo, lugar de trabajo, entre otros.

e. El ascenso o promoción de los empleados es una facultad inherente a **LADERSAM CONSULTORES S.A**, que cuando corresponda su aplicación, la ejerce considerando criterios objetivos y razonables, por ejemplo: diseño organizacional, desempeño, potencial, experiencia, know how, entre otros.

f. **LADERSAM CONSULTORES S.A** adoptará las medidas que sean necesarias para evitar que los periodos de incapacidad temporal para el trabajo vinculados con el embarazo, la licencia por maternidad o por paternidad (legal o convencional), el permiso por lactancia materna o la asunción de las responsabilidades familiares, tengan un impacto adverso en la asignación de incrementos remunerativos o beneficios de cualquier otra índole. **LADERSAM CONSULTORES S.A** aplica de modo estricto la normativa que determina cuándo y cuáles de dichos periodos se consideran como efectivamente laborados.

g. Los beneficios para otorgar por **LADERSAM CONSULTORES S.A** a sus trabajadores, cumplen con 3 características: estar dirigidos a un colectivo (o colectivos) definido(s) por la organización; cumplir con una finalidad de mejora al trabajador, y; que sean independientes al desempeño de los trabajadores.

5. REGLAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA POLÍTICA SALARIAL

Los criterios, lineamientos y directrices para la gestión, fijación y/o reajuste de los diferentes esquemas de remuneración para los trabajadores que prestan servicios para **LADERSAM CONSULTORES S.A**, vienen establecidos en la **POLÍTICA SALARIAL** global de la organización.

El documento referido en el párrafo anterior si bien considera una práctica de compensación global e internacional para **LADERSAM CONSULTORES S.A**, está válidamente alineada a efectos de dar cumplimiento a la normativa peruana vigente en materia de Equidad Salarial, en especial a lo dispuesto en la Ley N° 30709, “Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres”, así como sus normas complementarias.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

Así también, la práctica local para el pago de las remuneraciones se realiza mediante depósito en cuenta bancaria. El abono se realiza los días 25 de cada mes, y en caso coincida con sábado, domingo o feriado el abono se realizaría el día hábil laborable anterior a dicha fecha.

6. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA SALARIAL

LADERSAM CONSULTORES S.A dará la debida publicidad a la presente Política Salarial entre el total de trabajadores que componen la organización, a fin de que los mismos puedan conocer los lineamientos y directrices que definen dicha política; así también, en dicho documento constará el Anexo del Cuadro de Categorías y Funciones, sin detallar los montos de las bandas salariales que componen la estructura salarial, conforme al marco normativo establecido.

La información sobre la Política Salarial a comunicar y compartir con los trabajadores se proporcionará bajo cargo al momento del ingreso del trabajador. Así también, toda modificación de la evaluación de puestos y consecuentes cambios en el Anexo del Cuadro de Categorías y Funciones serán debidamente comunicados a todos los trabajadores, a través de los medios de uso regular que utiliza **LADERSAM CONSULTORES S.A** para dicho fin, tales como: intranet, correo electrónico, tablón de anuncios, entre otros.

	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CODIGO: PO01-SST- LC-24
		REVISION :01
		VERSION: 01
POLITICA SALARIAL		

CARGO DE RECEPCIÓN DE LA POLITICA SALARIAL GOBAL Y POLITICA SALARIAL LS PERÚ

Yo, _____, trabajador(a) de LADERSAM CONSULTORES S.A identificado(a) con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería N° _____, declaro que he recibido una copia de la Política Salarial Global y la Política Salarial de LC Perú, comprometiéndome a aceptar todas las disposiciones contenidas en ellas.

Firmado en Lima, el _____ de _____ del 202__

Firma