

	POLÍTICA SALARIAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
		SIG-P-GTH-003
		Fecha Efectiva: 16/07/2024
		Versión: 01
EXCLUSIVAMENTE PARA USO INTERNO		Página 1 de 5

1 OBJETIVO:

Establecer un marco claro y consistente para la administración de compensaciones dentro de la empresa de SERMAX S.A.C con el fin de atraer, retener y motivar a empleados calificados, alineando las prácticas de compensación con los objetivos estratégicos y valores organizacionales.

- Definir una estructura salarial que refleje las responsabilidades y competencias requeridas para cada puesto
- Cumplir con las normas legales vigentes para evitar contingencias tributarias y laborales.
- Promover la equidad interna asegurando que las diferencias salariales estén justificadas por las contribuciones y habilidades de los empleados.
- Mejorar el clima laboral de la empresa mediante la transparencia de los principios de compensación en el marco de equidad interna y competitividad.

2 ALCANCE:

Esta política aplica a todo el personal permanente y temporal en todos los niveles jerárquicos y departamentos de SERMAX S.A.C.

3 RESPONSABILIDADES:

- **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:**
 - Implementar, administrar, revisar, validar y actualizar la presente política.
 - Encargada de velar por el cumplimiento de esta.
 - Analizar y gestionar todos los procesos salariales, de comisiones y bonificaciones de la empresa SERMAX S.A.C.
 - Revisar, analizar y gestionar la aprobación de propuestas de ajustes salariales en base a la presente política, así como la aplicación, difusión, control y cumplimiento de esta.
 - Administrar el presupuesto de gasto de compensaciones.
 - Velar por la equidad interna y la competitividad externa en función a las posibilidades económicas de la empresa SERMAX S.A.C
 - Comunicar los cambios remunerativos y de compensaciones.
- **AUDITORIA:**
 - Revisión y validación de la asignación correcta de las comisiones y bonificaciones.
- **GERENTE COMERCIAL, GERENTE DE TIENDA, JEFE DE TIENDA, SUPERVISOR y/o SUPERIOR INMEDIATO:**
 - Velar por el cumplimiento de la presente política, con la finalidad de gestionar el correcto uso de los recursos de la empresa SERMAX S.A.C.
 - Velar por la confidencialidad de las remuneraciones de cada miembro de su equipo.
 - Canalizar las dudas que los miembros de su equipo pudieran tener sobre aspectos remunerativos.

4 MARCO NORMATIVO:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27270, “Ley contra los actos de discriminación”.
- Ley N° 28983, “Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombre”.
- Ley N° 30709, “Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre hombre y mujeres”.
- Decreto Supremo N° 002-2018-TR, que aprueba el “Reglamento de la Ley N° 30709”.
- Decreto Supremo N° 005 2018-TR, Emiten disposiciones para garantizar el cumplimiento de la Ley N° 30709.
- Ley N° 26772, “Ley que dispone que las ofertas de empleo y acceso a medios de formación educativa no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato”.
- B.S. N° 234-2029-SUNAFIL, Versión 2 del Protocolo N° 004-2019, SUNAFIL/INII “Protocolo para la fiscalización de las obligaciones en materia remunerativas en la Ley N° 30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.

	POLÍTICA SALARIAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
		SIG-P-GTH-003
		Fecha Efectiva: 16/07/2024
		Versión: 01
EXCLUSIVAMENTE PARA USO INTERNO		Página 2 de 5

- Convenio No 100 de la Organización Internacional del Trabajo, relativo a la Igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.

5 DEFINICIONES:

- **Política salarial o remunerativa:** Conjunto de criterios y directrices establecidos por la entidad empleadora para la gestión de remuneración de sus trabajadoras y trabajadores.
- **Colaborador:** Persona natural que presta servicios personales en favor de La empresa de forma subordinada y por los cuales percibe una remuneración.
- **Valoración por factores:** Es un método utilizado para evaluar y clasificar diferentes elementos o características que pueden influir en un determinado contexto, como en la gestión de recursos humanos o en la valoración de puestos de trabajo.
- **Igualdad Salarial:** Garantizar el cumplimiento del principio de igual remuneración por trabajo de igual valor, prohibiendo la discriminación remunerativa por sexo, raza, religión, afiliación política, nacionalidad u otra índole.
- **Remuneración:** Pago que recibe el colaborador según el puesto que ocupa.
- **Equidad Interna:** Relacionada al otorgamiento de una retribución justa dentro de la estructura de compensaciones de la propia Empresa.
Equidad Externa: Relacionada al otorgamiento de una retribución justa con relación al salario que pagan otras empresas por un trabajo similar.
- **Puesto o Cargo:** Es una unidad de organización que conlleva un grupo de deberes y responsabilidades que lo vuelven separado y distinto de otros cargos.
- **Valorización de puesto:** Creación de una escala de niveles salariales de acuerdo con las funciones y responsabilidades de cada puesto.
- **Cuadro de categoría y funciones:** Mecanismo mediante el cual La Compañía evalúa y organiza los puestos de trabajo de acuerdo con criterios objetivos y a la necesidad de su actividad económica.

6 CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE REMUNERACIONES:

La Empresa SERMAX S.A.C. tiene la facultad de determinar los cargos, sus títulos, deberes y responsabilidades, así como de desarrollar y/o asignar a los trabajadores en los cargos idóneos, como resultado de las habilidades técnicas – administrativas, capacitación específica y de la función especializada.

SERMAX S.A.C. ha determinado los siguientes factores básicos que se deben considerar para establecer o incrementar la remuneración de los colaboradores:

6.1 Consideraciones legales: Cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que establecen la Remuneración Mínima Vital, bonificaciones y asignaciones establecidas legalmente. Asimismo, se considerarán las políticas internas de la empresa, así como cualquier obligación regulada en normas legales y acuerdos.

6.2 Presupuesto: La Gerencia de Gestión de Talento Humano determinará el costo de las remuneraciones y su proyección de incremento de acuerdo con los lineamientos corporativos. En ese sentido, todo incremento de remuneraciones debe ser fijado previamente por dicho órgano, en relación con las **posibilidades de la Empresa** y a las condiciones del negocio.

7 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN Y REAJUSTE DE REMUNERACIONES:

7.1. Para establecer categorías salariales

- Determinar el grado salarial de cada puesto en la organización mediante la valorización de puestos.
- Con el fin de medir el valor relativo de todos los puestos de la empresa SERMAX S.A.C., se ha previsto emplear el método de Valoración por Factores.
- Agrupar puestos similares en grados de remuneración por categorías.
- Ajustes de remuneración necesarios y siempre de acuerdo con la viabilidad de la Empresa.

	POLÍTICA SALARIAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
		SIG-P-GTH-003
		Fecha Efectiva: 16/07/2024
		Versión: 01
EXCLUSIVAMENTE PARA USO INTERNO		Página 3 de 5

7.2. Para la valoración de puestos

- La metodología de valorización de puestos por Factores será definida a nivel corporativo con la finalidad de asegurar un adecuado lineamiento entre todas las filiales.
- Todos los puestos de la organización deben estar valorizados con los criterios cuantitativo de sustento necesarios para que mantengan la equidad salarial interna.

7.3. Para incrementar remuneraciones se considera lo siguiente: Los incrementos salariales se otorgarán solo a través del proceso de mérito. No obstante, se podrán considerar incrementos adicionales si se cumplen los tres factores, establecidos por el área de Gestión de Talento Humano, la cual evaluará cada caso.

- Validar la evaluación de desempeño:** Se cuenta con un sistema de criterios a evaluar por nivel/grado, donde el resultado mostrará un porcentaje entre 0 a 100% y de acuerdo con la tabla de rangos, el resultado podría ser “Muy aceptable, aceptable, regular y no aceptable”.

EL porcentaje mínimo para una evaluación aceptable será de 60%.

RESULTADO	PORCENTAJE
Muy Aceptable	80% - 100%
Aceptable	60%- 79%
Regular	40% - 59%
No Aceptable	20% - 40%

EVALUACIÓN FINAL	ACEPTABLE 60%
------------------	------------------

- Validar el cumplimiento de objetivos:** Se verificará el historial de los cumplimientos de objetivos de ventas asignadas por área.
- Validar la dispersión con sus pares del mismo grado:**

8 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE COMPENSACIONES

8.1. Personal según Categorías y Funciones: La Empresa cuenta con una estructura salarial detallada en el Cuadro de Categorías y Funciones, conforme lo establece la Ley 30709, que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.

8.2. Compensaciones variables: De acuerdo con la naturaleza y/o funciones de la posición, se podrán establecer compensaciones variables. Para ello, la Empresa cuenta con una política de comisiones y bonificaciones en base al cumplimiento de objetivos y/o desempeño.

8.3. Revisión de Remuneraciones: La revisión de retribuciones podrá realizarse, con periodicidad anual, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente política y las directivas internas de la Empresa SERMAX S.A.C

8.4. Revisión por Promoción: Una Promoción consiste en cambiar a un empleado a un cargo de mayor grado, lo cual se encuentra relacionado a mayor nivel de responsabilidad y jerarquía. En la mayoría de los casos involucra un ajuste salarial, siempre y cuando no se produzca una distorsión en la Equidad Interna y/o Externa. Puede darse por las siguientes circunstancias: puesto nuevo / vacante o transformación del puesto. En ambos casos la Gerencia de Gestión de Talento Humano debe evaluar lo siguiente:

- Antigüedad del trabajador
- Desempeño del trabajador
- Escasez de la oferta para un puesto determinado
- Experiencia laboral
- Otros establecidos expresamente en las leyes aplicables o que obedezcan a criterios objetivos.

8.5. Cambio de función en un mismo Grado Salarial: Corresponden a cambios de puesto dentro de un mismo Grado Salarial, no implicando, necesariamente, aumentos de retribución.

	POLÍTICA SALARIAL	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
		SIG-P-GTH-003
		Fecha Efectiva: 16/07/2024
		Versión: 01
EXCLUSIVAMENTE PARA USO INTERNO		Página 4 de 5

9 CONDICIONES DE IGUALDAD SALARIAL

Basados en las normas legales, nuestra Política Salarial garantiza la Igualdad Salarial y la considera parte fundamental en la gestión. La cual garantiza la definición y establecimiento de remuneraciones acordes a responsabilidades y condiciones del puesto de trabajo.

Posibles situaciones para la determinación de remuneraciones diferentes:

Personal Nuevo	Personal Vigente
Escasez de oferta de mano de obra calificada para dicha posición	Modificación de estructura salarial u organizacional
Experiencia laboral	Antigüedad
Perfil académico o educativo	Desempeño
	Costo de vida, según ciudad en la que labore

10 SUPUESTOS ESPECIALES

Para los casos de embarazo, licencias por maternidad o por paternidad, permiso por lactancia materna o la asunción de responsabilidades familiares, dichos periodos se considerarán como efectivamente laborados siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Se considera como transferencia el cambio de personal de un puesto de trabajo a otro o a otra área en forma permanente, pero este cambio no **implica ni mayor ni menor jerarquía, ni mayor ni menor remuneración**. Se denominará reemplazo a la acción eventual por la cual un trabajador asume la responsabilidad de otro puesto de igual, mayor o menor jerarquía o categoría por enfermedad o descanso pre - post natal, accidentes, vacaciones, licencias u otros. El jefe inmediato designará la persona que reúna las condiciones para ejercer dicho reemplazo. **Esto tampoco implica modificación de remuneración alguna.**

11 REVISIÓN SALARIAL ANUAL

En caso se haga efectivo el incremento salarial estos podrán ser cuando la empresa lo disponga y deberán contar con la autorización del Presidente del Directorio, Gerente General y Gerente de Gestión de Talento Humano.

Durante el proceso de revisión salarial se garantizará una gestión objetiva, dejando de lado cualquier situación o condición particular, tales como:

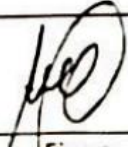
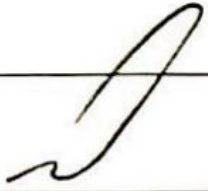
- Sexo
- Nacionalidad
- Religión
- Afiliación política u otra índole

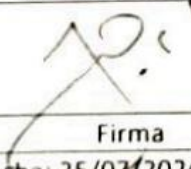
12 PLAN DE IGUALDAD SALARIAL

La Gerencia de Gestión de Talento Humano tiene como responsabilidad diagnosticar y reducir las brechas salariales existentes entre hombres y mujeres. Por ello, se debe implementar un Plan de Igualdad Salarial que tenga como objetivo asegurar la reducción de las brechas salariales y reajustar las remuneraciones según los casos de los trabajadores. Este plan será ejecutado por el área de Gestión de Talento Humano de manera progresiva para no afectar con los procesos y con los objetivos del negocio.

13 VIGENCIA

La presente Política estará vigente desde el día 25 de julio de 2024. La Empresa SERMAX S.A.C. cuenta con la facultad de revisar, suspender, ratificar, suprimir y/o modificar (total o parcialmente) la presente política en el momento que estime conveniente y/o necesario para los fines del negocio.

ELABORADO POR: MIREYA FLORES AGUIRRE <i>Analista De Mejora Continua</i>	REVISADO POR: CINTHYA SACCSA CANGALAYA <i>Gerente De Gestión Del Talento Humano</i>	REVISADO POR: CORINA MURAYARI PINEDO <i>Jefe De Auditoria</i>	REVISADO POR: EDUARDO SOTO LA ROSA <i>Gerente General</i>
			
Firma	Firma	Firma	Firma
Fecha: 25/07/2024	Fecha: 25/07/2024	Fecha: 25/07/2024	Fecha: 25/07/2024

APROBADO POR: JORGE FRANCISCO VARGAS RAMIREZ <i>Presidente del Directorio</i>

Firma
Fecha: 25/07/2024