

POLÍTICA SALARIAL

PO-RHH-0000-002

1.0 OBJETIVOS

Este documento establece los lineamientos para la gestión permanente de las remuneraciones de los trabajadores de BRH Sucursal del Perú, en línea objetivos estratégicos, comerciales y los requisitos legales que se apliquen.

Además, busca establecer las bases del sistema de compensación que permitan establecer remuneraciones en el marco de la equidad interna y competitividad externa.

2.0 ALCANCE

Esta política se aplicará a todos los empleados y obreros de régimen común de BRH Sucursal del Perú.

C

No es aplicable al personal de construcción civil, dado que los mismos se rigen bajo su propia normativa.

3.0 COMPONENTES DE LA POLÍTICA SALARIAL

Valoración de Puestos: Proceso a través del cual, se analiza cada puesto de trabajo bajo una misma metodología. En BRH Sucursal del Perú, recurrimos a la metodología de grados y puntos de la consultora Korn Ferry, basado en los factores de:

- Experiencia y conocimiento.
- Responsabilidad por resultados y cumplimiento de objetivos.

Encuesta Salarial: Referida a la información del mercado sobre puestos de trabajo de un grupo de empresas que cuenten con características similares a las de BRH Sucursal del Perú, como un rubro, tamaño, facturación, etc.

Banda Salarial: Se refiere al rango salarial que la empresa asigna a cada puesto de trabajo. El diseño de la banda salarial se basa en el resultado de la valoración de puestos y en los resultados de las encuestas salariales de mercado.

Con ello, buscamos ser una empresa competitiva en el mercado.

Evaluación de desempeño: Proceso de evaluación anual de cada trabajador, que está conformado por el logro de objetivos comunes e individuales, así como el logro de determinadas competencias.

4.0 Cuadro de categorías y funciones

Categoría	Sub Categorías
Dirección	Gerente General / Director
Gerencia	Gerencias Corporativas / Gerentes / Gerentes de Proyecto
Mandos Medios	Sub Gerencias / Jefaturas / Residentes
Especialistas	Coordinadores/Supervisores/Seniors
Aporte Individual	Ingenieros / Analistas / Asistentes / Técnicos
Soporte Operativo	Obreros de régimen común

5.0 LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR LA REMUNERACIÓN

Sueldos de contratación: Sueldo acordado entre el trabajador y la empresa al inicio de la relación laboral, el cual deberá ubicarse, idealmente dentro de la banda salarial del puesto al que está ingresando; así mismo cualquier excepción deberá estar basada en factores como: Escasez en el mercado, criticidad del puesto, entre otros factores que sean objetivamente evidenciables.

Revisión salarial: Los incrementos salariales deberán estar vinculados al mérito anual del trabajador. Este proceso unilateral realizada por la empresa, recibe los siguientes los siguientes inputs: resultados económicos de la empresa, inflación, entorno económico, competitividad externa, resultados del desempeño del trabajador. Cabe señalar que esta revisión no implica de manera automática la aplicación del incremento.

Incremento por promoción: Este proceso se activa en la medida que el trabajador vaya a realizar funciones de mayor envergadura y responsabilidad. Esta evaluación implica que el trabajador cumpla el perfil de puesto del nuevo puesto a ocupar, tenga resultados favorables en su desempeño y no cuente con medidas disciplinarias.

6.0 PAGOS COMPLEMENTARIOS

Adicional al sueldo básico, BRH Sucursal del Perú contempla el pago de otros conceptos, tanto de carácter obligatorio, como de carácter voluntario

Pagos obligatorios: De cumplimiento normativo, como la asignación familiar, seguro de vida ley.

Pagos voluntarios: Estos pagos que son variables y flexibles, son aquellos que la empresa decide otorgar de manera complementaria al sueldo básico:

- a) Bono de obra/destaque: Bonificación que la empresa decide otorgar o no, en función de cada obra o proyecto, con el objetivo de pagar de forma adicional un porcentaje del sueldo básico del trabajador. Este bono es aplicable al personal que es destacado fuera de su lugar de origen y/o que la obra a la cual ha sido asignado es de difícil acceso. (incluso variables como peligrosidad). El porcentaje se define para cada obra o proyecto, de acuerdo a la característica del mismo.

Este beneficio se suspende cuando cambian las condiciones que lo originaron.

- b) Bono por Movilidad: Este pago es una liberalidad de la empresa, y se activa en función de cada obra o proyecto, con la finalidad de cubrir los gastos de desplazamiento de los trabajadores.

Cada proyecto deberá calcular los montos a pagar según su realidad.

7.0 CRITERIOS OBJETIVOS DE DIFERENCIACIÓN SALARIAL

La Empresa establece las compensaciones del personal teniendo en cuenta la valorización de los puestos de trabajo según la metodología referida líneas arriba y en función al cuadro de categorías y funciones.

En caso de identificar diferencias salariales de trabajadores que pertenezcan a un mismo grado salarial, se considerarán como criterios objetivos de justificación de dichas diferencias, los siguientes criterios:

- a) Desempeño del trabajador.
- b) Antigüedad del trabajador.
- c) Escasez de la oferta para un puesto determinado.
- d) Experiencia laboral.
- e) Perfil académico o educativo.
- f) La realización de trabajo en jornada reducida, en jornadas atípicas o a tiempo parcial.
- g) La modificación de la estructura salarial u organizacional, reclasificación, degradación o ajuste razonable, aunque el valor asignado al puesto de trabajo haya decrecido o el nuevo puesto de trabajo corresponda a una categoría de inferior nivel remunerativo; entre otros.
- h) Otros establecidos expresamente en las leyes aplicables o que obedezcan a criterios objetivos.

Los criterios antes listados no constituyen una lista específica y no aplicarán necesariamente de manera conjunta o copulativa.

8.0 LINEAMIENTOS ADICIONALES.

Los periodos de incapacidad temporal de los trabajadores, como, Licencia por maternidad, Licencia por paternidad, hora de lactancia, asunción de familiares entre otros, no tienen impacto adverso en la aplicación de los lineamientos de esta Política.

Cualquier concepto adicional utilizado por la Empresa como parte de la compensación del trabajador, debe cumplir con los criterios legales y tributarios y estar consignados en las normativas vigentes.

Cualquier cambio a la presente Política será debidamente comunicado a todas las áreas competentes con el fin de asegurar su correcta aplicación. La política podrá ser remitida por correo electrónico y/o diferentes canales de comunicación interna, comprometiéndose el trabajador a revisar diariamente su correo asignado y acepta que la recepción es señal de conocimiento. En caso el trabajador tenga problemas de recepción del correo, deberá informar en el plazo de 24 horas y solicitar los documentos en físico. Cualquier beneficio y/o condición de trabajo que no se encuentre regulado en la presente Política será otorgado sin discriminación de ningún tipo, bajo las reglas que la Empresa establezca para tal efecto, con pleno respeto al principio de igual remuneración por trabajo de igual valor.

La Empresa 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.

Aprobado: 01/09/2024



Gerencia de Recursos
Humanos