

NORMAS

PARA LA GESTIÓN DE LAS

RELACIONES LABORALES

INDIVIDUALES Y COLECTIVAS

DE SERPOST S.A.

SA-N-021.00

SA-N-021.00

I. OBJETIVO

Suministrar orientaciones generales para la relación con representantes de los colaboradores y establecer las competencias y atribuciones de los responsables del componente.

II. ALCANCE

El presente documento es de aplicación de todos los colaboradores que tengan vínculo laboral con la Empresa.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Decreto Legislativo N° 685 - Ley de Creación de SERPOST S. A.
- 3.2. Estatuto Social de SERPOST S. A.
- 3.3. Reglamento Interno de Trabajo - SERPOST S.A.
- 3.4. Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 3.5. Ley N°29973, Ley general de la persona con discapacidad.
- 3.6. Ley N°30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.



IV. DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DE LA NORMA

La promoción de la comunicación interactiva, estructurada y sistemática con los colaboradores y/o sus representantes es la base para la construcción de soluciones correctivas y preventivas en temas de interés de los colaboradores y de la empresa. Deberá ser practicado a través de una relación ética, transparente y respetuosa, con base en diálogo y negociación permanentes.

4.1. GESTIÓN ESTRTEGICA Y OPERATIVA DE LA NEGOCIACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

Relaciona los siguientes aspectos:

- 4.1.1. Concentrar esfuerzos en las relaciones cotidianas de trabajo entre la empresa, los colaboradores y/o sus representantes, buscando mantenerlas en nivel armonioso, productivo y respetuoso, con equidad y consideración de los papeles definidos en el marco legal, de forma a generar soluciones efectivas.
- 4.1.2. Establecer un sistema de comunicación estructurado con los colaboradores y/o sus representantes, incluyendo reuniones periódicas para tratar asuntos de interés mutuo.
- 4.1.3. Adoptar acciones proactivas para evitar situaciones y problemas que puedan resultar reivindicaciones, conflictos, rumores y expectativas distorsionadas con gran impacto en la motivación y satisfacción de los colaboradores.
- 4.1.4. Cumplir las leyes, las decisiones judiciales, las normas de la empresa y los acuerdos laborales.
- 4.1.5. Actuar de forma alineada con los valores corporativos y de la empresa en la relación con los colaboradores y/o sus representantes.
- 4.1.6. Evaluar, valorizar y gestionar los pliegos de reclamos.





SA-N-021.00



- 4.1.7. Evaluar las normativas de la evaluación del convenio colectivo.
- 4.1.8. Evaluar los riesgos en los centros de trabajo, procesos productivos y puesto de trabajo para el cumplimiento de la "Ley general de la persona con discapacidad".
- 4.1.9. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ante la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.
- 4.1.10. Gestionar y monitorear las obligaciones relacionadas a la "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- 4.1.11. Revisar, evaluar y mejorar el mapa de riesgos IPERC.

APROBACIÓN

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 31 DIC. 2019


CARLOS UGARTE MAUNY
Gerente General (e)
Serpost