
	<b>POLÍTICA</b>	Código:	E1.2.4-PO02
		Versión:	00
	<b>POLITICA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS</b>	Clasificación:	Uso publico
		Fecha:	3/10/2022
		Página:	1 de 4

## POLÍTICA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Leonardo Quintana Portal <b>Gerente Legal (e)</b>	Juan Carlos Febres Teves <b>Gerente General</b>	Julios Villavicencio Monti <b>Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Luis Andrés Montes Bazalar <b>Órgano de Gobierno</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.


	<b>POLÍTICA</b>	Código:	E1.2.4-PO02
		Versión:	00
	<b>POLITICA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS</b>	Clasificación:	Uso publico
		Fecha:	3/10/2022
		Página:	2 de 4

#### CONTROL DE CAMBIOS

Autor	Descripción del cambio	Versión	Fecha de aprobación
Gerente Legal (e)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración inicial del documento.</li> </ul>	00	Según firma digital

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Leonardo Quintana Portal Gerente Legal (e)	Juan Carlos Febres Teves Gerente General	Julios Villavicencio Monti Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión	Luis Andrés Montes Bazalar Órgano de Gobierno
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	E1.2.4-PO02
		Versión:	00
	<b>POLITICA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS</b>	Clasificación:	Uso publico
		Fecha:	3/10/2022
		Página:	3 de 4

## OBJETIVO

Dar a conocer los compromisos definidos para los incentivos y recompensas asociados a la estrategia, cultura y los valores éticos establecidos por **ADINELSA**.

## ALCANCE

Aplica a todos las áreas y colaboradores que formen parte o brinden servicios a la empresa.


## POLITICA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS

ADINELSA reconoce el valor de su Recurso Humano, para el logro de sus objetivos institucionales, así como en el reconocimiento y posicionamiento de sus valores éticos empresariales, ante sus grupos de interés. En ese sentido, incentiva y recompensa a sus colaboradores para el logro de los objetivos institucionales, así como para el cumplimiento de los valores éticos empresariales; para tal fin, entre otros:

- a. Evalúa, anualmente, el desempeño de su personal, que, de acuerdo con el resultado, se toma como elemento de entrada para elaborar el plan de capacitaciones, para así fortalecer las brechas, en caso estas sean identificadas. La evaluación de desempeño se desarrolla de acuerdo con el **procedimiento Gestión de Desempeño**.
- b. Gestiona un adecuado clima organizacional, con el fin de implementar estrategias para el mejoramiento del ambiente laboral y la satisfacción de los colaboradores.
- c. Desarrolla y fortalece la cultura organización, bajo los lineamientos corporativos, brindando de esta manera una adecuada sostenibilidad al crecimiento de ADINELSA, el cual se realiza a través del documento **E6 Gestión de Clima y Cultura** y **E6.2 Alineamiento de la Cultura Organizacional**.
- d. Evalúa los potenciales ascensos o promociones del personal, para ello ha definido una **S5.3.4-PO01 Política Remunerativa**, con la finalidad de establecer criterios claros en el establecimiento de los salarios del personal de la organización.
- e. Impulsar actividades recreativas y/o sociales, en la medida de lo posible, que permitan confraternizar y mejorar el relacionamiento entre las áreas, para contar con un mejor clima laboral; así como el relacionamiento y práctica de los valores éticos empresariales.
- f. Establece, Mantiene y Mejora Continuamente un Sistema de Gestión Antisoborno con la finalidad de promover el planteamiento de inquietudes y denuncias asociadas al soborno que garanticen la integridad de los colaboradores frente a dichos planteamiento, evitando todo tipo de represalias.

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Leonardo Quintana Portal <b>Gerente Legal (e)</b>	Juan Carlos Febres Teves <b>Gerente General</b>	Julios Villavicencio Monti <b>Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Luis Andrés Montes Bazalar <b>Órgano de Gobierno</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	E1.2.4-PO02
		Versión:	00
	<b>POLITICA DE INCENTIVOS Y RECOMPENSAS</b>	Clasificación:	Uso publico
		Fecha:	3/10/2022
		Página:	4 de 4

Considerando los puntos anteriores ADINELSA establece en particular los siguientes incentivos y recompensas para abordar los valores éticos de la organización:

Descripción del acontecimiento por cada personal CAP de ADINELSA (requisito)	Recompensa o incentivo	Evidencia del requisito	Responsable de realizar seguimiento	Indicador (KPI)
Replica la capacitación impartida sobre el sistema de gestión antisoborno por la Organización al personal de su área.	1 día libre al año	Lista de Asistencia	Jefe de Dpto. de Gestión Humana	N° de capacitaciones realizadas
Obtener la nota máxima de la capacitación brindada sobre el sistema de gestión antisoborno.	1 día libre al año	Resultados de examen	Jefe de Dpto. de Gestión Humana	N° de colaboradores con nota máxima
Participar como observador en auditorías internas de ISO 37001, de modo que pueda aprender y participar activamente en el sistema de gestión antisoborno.	2.0 días libres por auditoría interna al año	Informe con V°B° del Gerente Legal	Gerente Legal	N° de informes con V°B° de GL
Brindar al menos una charla de 45 minutos respecto a ISO 37001 o al código de ética de ADINELSA a su equipo de trabajo o a la organización	1 día libre por video	Video donde se evidencie la capacitación	Gerente Legal	N° de Videos presentados al año
Por iniciativa elaborar boletines informativos sobre el sistema de gestión antisoborno, para que sea compartido a nivel organizacional	1 día libre por boletín	Boletín	Gerente Legal	N° de boletines presentados al año

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Leonardo Quintana Portal <b>Gerente Legal (e)</b>	Juan Carlos Febres Teves <b>Gerente General</b>	Julios Villavicencio Monti <b>Subgerente de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Luis Andrés Montes Bazalar <b>Órgano de Gobierno</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

