

PROGRAMA DE BENEFICIOS

Documento N°:
DO-6-02

Fecha de vigencia:
26.12.14

Modificación N°:
0

Página:
1 de 2

Aplicable a:

TODA LA ORGANIZACIÓN

Para mantener un grato clima laboral y un complemento al apoyo social queremos promover instancias que les permitan a nuestros trabajadores compartir y disfrutar con la familia y para esto Tianel ha implementado los siguientes beneficios que entraran en vigencia a partir de Enero de 2015.

PROGRAMA	Requisito	Descripción
Por cada 12 meses trabajados se otorgará un día administrativo con goce de sueldo.	12 meses trabajados	Una vez cumplido los 12 meses el trabajador puede solicitar el día con 24 horas de anticipación, llenando el formulario de "día administrativo" con su Jefatura Directa
El día de su cumpleaños el trabajador tendrá ½ día libre, retirándose una vez terminada la primera mitad de su jornada laboral	Solo podrá ser utilizado en su día de cumpleaños, sin posibilidad de cambio.	El mismo día del cumpleaños debe tomarse su ½ día presentando su C.I. a su Jefatura directa
Por nacimiento se otorgará un día adicional a la ley para disfrutar con su hijo que se podrá elegir durante el primer mes de vida del hijo nacido.	Durante el primer mes de vida del hijo con certificado de nacimiento	Notificar la solicitud del día libre a su jefe directo presentando el certificado de nacimiento y firmar el formulario correspondiente
Regalo Kit "Bienvenida Bebé"	Durante el primer mes de vida.	RR.HH. recibirá el certificado de nacimiento y otorgara el kit bebe al trabajador correspondiente
Por matrimonio se otorgara un día extra libre para el trabajador, que puede ser utilizado durante los 30 días previos o posteriores a la fecha de matrimonio.	Se debe documentar mediante solicitud de hora en registro civil o acta de matrimonio.	En caso de utilizar el día antes de la fecha del matrimonio. La solicitud debe efectuarse con 45 días previos a la fecha de matrimonio.
Cambio de domicilio un día libre con goce de sueldo	Documentar a través de contrato de arriendo, compra venta, o documento a fin.	Solicitud con 48 horas hábiles de anticipación
Titulación del trabajador o de sus hijos en universidades o institutos, un día libre con goce de sueldo	Entrega de documento que certifique la ceremonia del alumno.	Solicitud con 48 horas hábiles de anticipación.
Servicio de Transporte en caso de fallecimiento de madre, padre, cónyuge o hijos		
Bono solidario y arreglo floral en caso de fallecimiento de madre, padre, cónyuge o hijos		

PROGRAMA DE BENEFICIOS

Documento N°:
DO-6-02

Fecha de vigencia:
26.12.14

Modificación N°:
0

Página:
2 de 2

Aplicable a:

TODA LA ORGANIZACIÓN

En caso de incendio un día libre con goce de sueldo.		Entrega de declaración de bomberos y/o documento que certifique el siniestro
Atención y orientación psicológica al trabajador y su familia		Solicitud a través de jefatura directa
Entrega de Kit Escolar por rendimiento académico	1° a 8° básico: promedio final 6.5 1° a 4° medio: promedio final 6.0 Educación Superior: Promedio final 5.5	El certificado será entregado desde el 1 al 31 de marzo en la oficina central en RR.HH. La entrega se realizará la primera semana de abril.
Premio al mejor trabajador del Mes	Elección mediante jefatura directa	Se entregará a RR.HH. la última semana del mes
Caja de Mercadería "Fiestas Patrias"	Estar Vigente	
Caja de Mercadería "Fiestas fin de año"	Estar Vigente	
Regalo día del padre/madre	Estar Vigente	
Distinción al trabajador que permanezca diez años en la empresa	A cada trabajador le corresponderá por una sola vez	RR.HH. mediante entrevista se ofrece al trabajador una lista de opciones donde podrá elegir su premio
Distinción al trabajador que permanezca cinco años en la empresa	A cada trabajador le corresponderá por una sola vez	RR.HH. mediante entrevista se ofrece al trabajador una lista de opciones donde podrá elegir su premio
Bono de permanencia en base a cada 12 meses trabajados	Al cumplir 1 año se incrementará su sueldo que se reflejara en su liquidación de sueldo en el mes en que usted cumple va cumpliendo el año	RR.HH informará para ejecutar los pagos

Acuse recibo

Yo _____ declaro haber recibido el original:

DIA	MES	AÑO

.....
Firma del Trabajador
RUT: