



COMPAÑÍA MINERA “SAN GERÓNIMO”

Avda. Talca N° 101- Barrio Industrial – Coquimbo

PROCEDIMIENTO DE AYUDA ECONÓMICA VOLUNTARIA – DESCUENTO POR PLANILLA

PROPOSITO GENERAL Y DEFINICIONES

Se entiende por ayuda económica, la gestión que de manera voluntaria un grupo de trabajadores acepta entregar a cuenta de sus remuneraciones en apoyo a un colaborador de la empresa u externo que se encuentre en situación social, económica difícil.

Para ello la empresa otorga la posibilidad de ser intermediario y retener de las remuneraciones los montos que en dicha lista se declaren, y generar un cheque con el monto final que sea recaudado de dicha (s) lista.

Para que el proceso sea llevado de manera transparente y que los montos reunidos lleguen de manera oportuna a sus beneficiarios, Recursos Humanos ha establecido el siguiente proceder.

- 1) **RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE:** El colaborador interesado en iniciar la ayuda económica debe realizar las siguientes acciones:
 - 1.1 Solicitar a Recursos Humanos un listado impreso con el total de trabajadores que desea pedirles cooperación en favor del beneficiado, los que pueden ser de una o más áreas, faena completa, etc. Esta solicitud se realizará mediante Formulario adjunto.
 - 1.2 Entregar el o los listados firmados de vuelta a Recursos Humanos antes del día 24 de cada mes (si este fuese feriado se considera el día hábil anterior) para posterior ingreso al sistema de remuneraciones y generar la retención.
 - 1.3 Seguimiento del pago o entrega de los beneficios, debe comunicarse con RRHH para recibir de este departamento la retroalimentación de la entrega del beneficio y cerrar así el proceso.
- 2) **PLAZOS RECURSOS HUMANOS:** Una vez entregadas las nóminas Recursos Humanos tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles para generar un cheque y/o depósito, el que será entregado al responsable que se designe en formulario (Anexo N° 1).
- 3) **CANTIDAD DE LISTAS MENSUALES:** Para efectos de organizar las ayudas, se emitirán no más de 3 listas en el mes.