

## DR\_POLÍTICA BUZÓN DE REFERIDOS

<b>Proceso</b>	Gestionar la Atracción y Selección	
<b>Macro-Proceso</b>	Gestión Integral del Talento Humano	
<b>Elaborado Por</b>	<b>Revisado Por</b>	<b>Aprobado Por</b>
Saile Useche Coordinador Atracción y Selección	Ana Isabel Escobar Gerente Administrativo y Financiero	Fabio Pineda Gerente General
<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>	<b>Fecha</b>
2020/07/01	2020/07/01	2020/07/02

### CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
2019/09/01	01	Creación documento.
2020/07/02	02	Actualización del formato: Se agrega objetivo, alcance y glosario. Cambia la vigencia del 30 de junio de 2020 al 31 diciembre de 2020. Actualización nombre del documento de Términos y Condiciones buzón de referidos a Política buzón de referidos.
2020/12/11	03	Corrección de redacción en recompensas definidas para este programa de incentivos.

### 1. Objetivo

Definir los lineamientos para la referenciación de las hojas de vida de amigos, familiares o conocidos con el fin de aplicar a procesos de atracción y selección vigentes en PersonalSoft. Además se indican los criterios para otorgar la recompensa cuando aplique.

### 2. Alcance

Aplica para los colaboradores de PersonalSoft excepto: Coordinador de Atracción y Selección, Analista de Atracción y Selección, Gerente de Cuenta, Gerente de área y Gerente General.

### 3. Glosario

No aplica.

### 4. Descripción de la política

Cualquier Colaborador de PersonalSoft podrá referir hojas de vida de amigos, familiares o

conocidos para que apliquen a los diferentes procesos de selección que haya abiertos en la compañía y que sean para prestar servicios a clientes. En caso de que una persona que haya sido referida sea seleccionada como empleado de Personalsoft, se pagará al Colaborador que haya realizado el registro en el buzón de referidos una recompensa en dinero (Liquidada x nómina).

Las definiciones a tener en cuenta para este programa de referenciación de candidatos son las siguientes:

1. El pago de recompensas se dará por cada referido que pase el proceso de selección, que sea contratado como colaborador de Personalsoft y que pase el período de prueba que corresponde a 2 meses después de su fecha de ingreso a la compañía para Colombia y 3 meses después de su fecha de ingreso a la compañía para Panamá.
2. La recompensa se pagará en la primera quincena del mes inmediatamente siguiente a la fecha en la que el colaborador referido pasó el período de prueba.
3. Si un colaborador registra una hoja de vida de un candidato que previamente haya sido contactado por el área de selección y éste no haya pasado el proceso se deberá informar al colaborador que refirió a la persona, indicando que la hoja de vida queda descartada para aplicar a la vacante respectiva.
4. Si un colaborador registra una hoja de vida de un candidato que previamente haya sido contactado por el área de selección y el cual esté en proceso de selección, será descartado del programa de referidos y el formulario indicará que el candidato ya existe, motivo por el cual la cédula de ciudadanía del candidato será requerida para el registro.
5. Si un colaborador registra una hoja de vida de un candidato que no pasa el proceso de selección, se informará por parte del área de selección que el candidato queda descartado del proceso.
6. Si más de un colaborador referencia el mismo candidato, se tendrá en cuenta al colaborador que primero lo registró, lo que será sustentado con la respectiva fecha de grabación del referido (fecha y hora), la cual quedará grabada de manera automática en el formulario de registro en la intranet.
7. Un colaborador que referencie en un semestre candidatos y que por lo menos 5 de ellos deriven en proceso de selección efectivos (contrataciones), tendrá una recompensa de éxito adicional de \$ 1.000.000 (Colombia) y USD 300 (Panamá). Los semestres serán contados de septiembre 2019 a febrero 2020; de marzo 2020 a agosto 2020; agosto 2020 a febrero 2021 o hasta la culminación del programa.

8. Al finalizar cada semestre se iniciará un nuevo conteo de referidos contratados y con el período de prueba superado para el cálculo de la recompensa de éxito.
9. Para efectos del pago de la recompensa de éxito semestral, se enviará a los colaboradores que se hagan acreedores de dicho pago un correo electrónico con la información asociada a los referidos contratados y que hayan superado el período de prueba y se informará la fecha de pago de la recompensa, que será en el mes siguiente al corte de cada semestre.
10. Las hojas de vida de referidos que se encuentren en estado de Candidato Válido por un período superior a 6 meses, y que no pasen a otro estado durante este tiempo serán inhabilitadas del programa de referidos.
11. Este programa de incentivos tendrá una duración inicial entre el 1 de septiembre de 2019 y al 31 de diciembre 2020. Según los resultados de la campaña se podrá extender o cambiar.

Las recompensas definidas para este programa de incentivos son:

#### COLOMBIA

Criterios para otorgar recompensa	Valor
Por cada referido contratado y que pase satisfactoriamente el período de prueba.	\$ 700.000
Por cada 5 referidos contratados y que superen el período de prueba de acuerdo a los semestres definidos por el programa.	\$ 1.000.000

#### PANAMÁ

Criterios para otorgar recompensa	Valor
Por cada referido contratado y que pase satisfactoriamente el período de prueba.	USD 250
Por cada 5 referidos contratados y que superen el período de prueba de acuerdo a los semestres definidos por el programa.	USD 300

Los referidos serán gestionados por el Coordinador de Atracción y Selección, y de acuerdo al perfil deberá asignar un Analista de Atracción y Selección para que comience a revisar el candidato y quienes, de acuerdo a los resultados del proceso deberán actualizar en el sistema el estado del candidato, esto con el fin de que pueda ser consultada por personas

autorizadas, entre ellas quien haya referido a la persona.

El Analista de Atracción y Selección, después de contactar al candidato, debe actualizar el estado de la oportunidad en el buzón de referidos y de allí en adelante seguir actualizando los estados según el flujo del proceso.

Los estados de los referidos serán:

- **Registrado:** Se da en el momento en que el colaborador registra la hoja de vida y los datos del referido.
- **En evaluación:** Se da cuando el candidato es asignado a un Analista de Atracción y Selección.
- **Candidato existente:** Se da cuando un referido estaba previamente registrado por otro colaborador o por el área de selección. En este caso el formulario indicará mediante validación de la cédula que esta persona ya había sido referida o había sido contactada por el área de selección de manera previa.
- **Candidato válido:** Este estado aplica cuando un referido es un candidato válido para alguno de los perfiles de cargos de Personalsoft. No necesariamente indica que el candidato inicia en un proceso de selección, dado que es posible que de acuerdo a su perfil no existan en ese momento vacantes abiertas. En este caso el Analista de Atracción y Selección debe actualizar el estado en el formulario de la intranet.
- **Candidato en proceso de selección:** Aplica cuando un candidato inicia en un proceso de selección para una vacante activa dentro de Personalsoft. En este caso el Analista de Atracción y Selección debe actualizar el estado en el formulario de la intranet.
- **Candidato contratado:** Se da cuando un candidato queda seleccionado como posible colaborador de Personalsoft. En este caso el Analista de Atracción y Selección debe actualizar el estado en el formulario de la intranet una vez el colaborador haya ingresado a la compañía. En este estado se deberá habilitar el campo de fecha de finalización de período de prueba, y le llegará un correo con esta información al colaborador que registró el referido.
- **Candidato descartado:** Aplica cuando un candidato queda descartado de un proceso de selección para una vacante activa dentro de Personalsoft. En este caso el Analista de Atracción y Selección debe actualizar el estado en el formulario de la intranet. Por política de uso de datos personales no se podrá compartir información del detalle del proceso de selección y los motivos de rechazo del candidato.

- **Pagada:** Aplica cuando la recompensa es pagada por nómina. En este caso el Analista de Gestión Humana a cargo de Relaciones Laborales debe pasar la oportunidad de estado y el formulario debe notificar mediante correo electrónico al colaborador el pago de la misma.

**Nota:** para registrar un candidato en la plataforma de buzón de referidos es necesario los datos personales como nombre y correo electrónico y/o teléfono. La hoja de vida en formato Word o PDF es opcional.