


De: SIG en Linea

Enviado el: lunes, 9 de octubre de 2017 19:35

Para: Usuarios Lima P Distriluz; Usuarios Planilla (Enosa); Usuarios Global - ENSA; Usuarios Hidrandina

Asunto: Informativo Corporativo SIG N°129-2017: Nuevos Documentos Corporativos



**ENOSA
ENSA
HIDRANDINA
ELECTROCENTRO**


INFORMATIVO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Lima, 09 de Octubre de 2017
2017 / Año 7 / N° 129

NUEVOS DOCUMENTOS CORPORATIVOS


Se informa la aprobación de los nuevos documentos corporativos, así como nuevas versiones. Es importante su revisión y comprensión, estos documentos ya se encuentran publicados en el Site Corporativo del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Siendo los siguientes:

Para ver el detalle de los documentos dar clic en cada uno:

	POLÍTICA DE COMUNICACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	Código:	PC-01-01
		Versión:	01/09-10-2017
		Página:	1 de 5


1. FINALIDAD

Establecer las políticas y mecanismos que permitan mejorar la comunicación entre las empresas regionales del Grupo Distriluz y sus grupos de interés, buscando construir relaciones de confianza a partir de una interacción que tenga como herramienta el intercambio de información veraz, relevante, oportuna y transparente y que les involucre en los objetivos de responsabilidad social.

	POLÍTICA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Código:	PC-01-02
		Versión:	01/09-10-2017
		Página:	1 de 2


2. OBJETIVO

Definir las políticas para la solución de conflictos -de acuerdo a lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo de las empresas del Grupo Distriluz- que pudieran suscitarse entre las empresas de Grupo Distriluz y sus grupos de interés.

	PROCEDIMIENTO INDUCCIÓN DE DIRECTORES	Código:	P01-05
		Versión:	01/09-10-2017
		Página:	1 de 4


2. OBJETIVO

El Procedimiento de Inducción tiene como objetivo dar a conocer a los nuevos Directores de las empresas del Grupo Distriluz los principales negocios que realizan las empresas, así como el marco legal que las regula, su dirección estratégica, sus principales políticas y directivas; y los derechos y obligaciones de sus directores.

	ESTÁNDAR REDACCIÓN DE DOCUMENTOS	Código:	EC07-01
		Versión:	02/09-10-17
		Página:	1 de 18

1. OBJETIVO:


- a. Establecer la metodología para la estructuración y elaboración del Sistema Documentario en base a los requisitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y los establecidos por el grupo Distriluz.
- b. Establecer la metodología a seguir para la elaboración y presentación de documentos destinados a la comunicación interna y externa de las empresas del grupo Distriluz.

	PROCEDIMIENTO GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS	Código:	P07-01
		Versión:	05/09-10-17
		Página:	1 de 21

1. OBJETIVO

Garantizar el control de la documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIG), considerando una correcta identificación, estructura, emisión, distribución y almacenamiento en las diversas áreas de la organización.

El ahorro de papel nos ayuda a proteger el medio ambiente. Imprime sólo lo necesario



Consultas, comentarios, sugerencias
sigenlinea@distriluz.com.pe