

De conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente,
GRUPO SPIRA S.A.S, establece mediante el presente
documento, las pautas para el manejo de pago,
liquidación y disfrute de vacaciones para
todo el personal.

- Esta prestación corresponderá a un periodo anual de descanso obligatorio concedido y remunerado cada vez que un colaborador cumpla un año de permanencia en la compañía, dicho periodo equivale a **15 días hábiles**.

- No existirá lugar a reconocimiento (**anticipo**) de vacaciones si el colaborador no ha cumplido el año de permanencia que origina la causación del periodo.

- Una vez el colaborador cuente con el tiempo de permanencia mínimo requerido para acceder a este descanso remunerado, tanto el jefe inmediato como el colaborador deberán **acordar la programación** de dicho descanso en el menor tiempo posible y teniendo como plazo máximo para este disfrute **un año subsiguiente** a la fecha de causación. Esto con el fin de no impactar la operación.

- En caso de que no se logre el acuerdo en mención, tal como lo establece la ley la compañía contará con **la facultad de decidir y comunicar** al trabajador las fechas en las que será disfrutado el periodo de vacaciones respectivo.

- A partir de la expedición del presente documento y con la facultad legal con la que cuenta la compañía queda expresamente prohibido el **reconocimiento de vacaciones en dinero** para todos los colaboradores sin excepción alguna.

- Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 488 del código sustantivo del trabajo, el derecho laboral de la prestación de vacaciones tendrá prescripción después de tres años de generado el periodo respectivo; dicho esto cada colaborador podrá tener acumulado como **máximo tres periodos de vacaciones**, una vez se genere el cuarto periodo de vacaciones automáticamente el más antiguo prescribirá y dejará de ser un derecho exigible para el colaborador.

Las actuaciones de los colaboradores que atenten contra la presente política de vacaciones pueden conllevar a la realización de **procedimientos disciplinarios** que generen la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en la legislación laboral vigente, según su gravedad y reincidencia e incluso la **terminación del contrato** por justa causa.

Comuníquese y cúmplase.



Juan Carlos Paris Vélez
Representante Legal

NOTIFICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN POLITICA DE VACACIONES

Hago constar que he asistido de manera virtual a la socialización de la **POLITICA DE VACACIONES de GRUPO SPIRA SAS**, entiendo que su cumplimiento es obligatorio para todo el personal.

Manifiesto que a partir de este momento estoy en la obligación de acatar cada una de las condiciones establecidas, adicionalmente entiendo que la política de vacaciones de **GRUPO SPIRA SAS**, se encuentra disponible en el departamento de Gestión Humana y tendré el compromiso de consultar a esta área cada vez que tenga una pregunta o inquietud relacionada con el tema.

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Firma: _____