

Código	Versión	Aprobado
DC-GEG-034	2	31/01/2023
<b>POLÍTICA DE VACACIONES</b>		



## **POLÍTICA DE VACACIONES**

Emprestur S.A.S., dando cumplimiento a los requisitos legales Código Sustantivo del trabajo, Capítulo IV, artículo 186 a 192, Ley 50 de 1990, Ministerio del Trabajo Radicado 02EE20174106000000064947 del 10 de diciembre de 2018, Ley 1429 de 2010, Decreto 1072 de 2015 y otros requisitos; establece la Política de vacaciones para ser comunicada:

✓ **La programación de acuerdo con el artículo 187 del Código Sustantivo de Trabajo, se deberá tener en cuenta:**

- La época de vacaciones debe ser señalada por el empleador, el Trabajador puede sugerir la fecha, pero debe ser aprobada por la empresa para ajustarse a las necesidades del servicio.
- El empleador señalará la fecha dentro del año subsiguiente, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del Trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.
- El empleador tiene que dar a conocer con al menos quince (15) días de anticipación, la fecha en que le concederá la vacaciones.
- El empleador debe llevar un registro especial de vacaciones en que el anotará la fecha en que ha ingresado al establecimiento cada Trabajador, la fecha en que toma sus vacaciones anuales y en que las termina y la remuneración recibida por las mismas.
- No se podrá diferir las vacaciones en más de dos periodos al año.

✓ **La Interrupción según el Art 188. C.S.T.:**

- EmpreStur SAS podrá, por razones de urgencia y debidamente justificada, interrumpir las vacaciones del Trabajador avisándole con al menos un (1) día de anticipación.
- Si se presenta interrupción justificada del disfrute de las vacaciones, el Trabajador no pierde su derecho a reanudarlas (Art 188. C.S.T.)

✓ **La compensación en dinero de las vacaciones según el Art. 189 C.S.T.:**

- Empleador y Trabajador tienen la posibilidad de acordar por escrito, previa solicitud del Trabajador, que se pague en dinero hasta la mitad de las vacaciones.
- Para realizar la compensación en dinero, se tomará como base el último salario devengado por el Trabajador, o si es variable, será el promedio del año inmediatamente anterior.

✓ **La acumulación según el Art. 190 C.S.T.:**

- Si bien, la ley autoriza la acumulación de vacaciones; en EMPRESTUR SAS, los Trabajadores deberán disfrutar sus periodos de vacaciones en el año correspondiente, y solo podrá acumularse bajo circunstancias extraordinarias y con la aprobación de gerencia. En caso de que se requiera la acumulación, se seguirán las siguientes reglas:
  - El Trabajador deberá disfrutar, como mínimo de Seis (6) días hábiles continuos de vacaciones; por ende, no podrán ser acumulables.
  - El Trabajador puede acordar con el empleador, acumular los días restantes de vacaciones hasta por Dos (02) años
  - La acumulación puede ser hasta por cuatro (4) años, cuando se trate de Trabajador es técnicos, especializados, de confianza, de manejo o de extranjeros que presten sus servicios en lugares distintos a los de la residencia de sus familiares.

- Si el Trabajador goza únicamente de Seis (06) días de vacaciones, se entiende que los días restantes serán acumulados para vacaciones posteriores.

✓ **La remuneración correspondiente al periodo de vacaciones se realizará de la siguiente manera:**

- Durante el período de vacaciones el Trabajador recibirá el salario ordinario que esté devengando el día en que comience a disfrutar de ellas.
- Se excluirán para la liquidación de vacaciones el valor del trabajo en días de descanso obligatorio y el valor del trabajo suplementario en horas extras.
- Cuando el salario sea variable las vacaciones se liquidarán con el promedio de lo devengado por el Trabajador en el año inmediatamente anterior a la fecha en que se concedan.

✓ **Solicitud del periodo de las vacaciones:**

- El Trabajador tiene derecho a 15 días hábiles de descanso por cada año laborado; en consecuencia, el reconocimiento de las vacaciones se reconocerá de manera proporcional, cuando el Colaborador lleve menos de un año laborando.
- La solicitud deberá realizarse al jefe inmediato quien les notificará la decisión frente a estas.

✓ **El periodo de vacaciones podrá disfrutarse de la siguiente manera:**

- En un periodo de 15 días hábiles o proporcionales al tiempo trabajado, definido por la empresa.
- En un periodo de 15 días hábiles o proporcionales, en los días solicitados por el Trabajador.
- Podrá distribuirse, máximo, en dos épocas diferentes del año, previa solicitud del Trabajador y que, al sumar los días solicitados, se comprenda el término correspondiente al menos un (1) periodo de descanso.
- Los días de vacaciones no se acumulan con la tiquetera "Qué nota" o cualquier otro beneficio voluntario que otorgue la empresa en licencias remuneradas y no remuneradas.
- En caso de querer la compensación en dinero de las vacaciones, el Trabajador deberá hacer la respectiva solicitud por escrito a su jefe inmediato; así mismo, sólo podrá solicitar el pago de máximo la mitad de los días que le correspondan de vacaciones según el tiempo laborado. Si los días de vacaciones adeudados comprenden un número impar, se dividirá sin decimales y solo se podrá compensar el número de días menor. Por ejemplo, si se le adeudan 15 días de vacaciones y solicita compensar en dinero, disfrutará ocho (8) días y se le podrán compensar siete (7).
- TODA SOLICITUD DE VACACIONES, deberá ser realizada mínimo con un (01) Mes de anticipación (por ejemplo: si las vacaciones son para abril deberá solicitarlas en marzo), con el objetivo de mantener la continuidad de las labores realizadas por Emprestur S.A.S.; en este orden de ideas, si NO se realiza la respectiva petición dentro del término establecido, la empresa será la encargada de definir las fechas de disfrute de las vacaciones de sus Colaboradores.

**Nota: Se debe entender por días hábiles los comprendidos de lunes a sábado, sin tener en cuenta domingos y festivos.**

Código	Versión	Aprobado
DC-GEG-034	2	31/01/2023
POLÍTICA DE VACACIONES		



**Compromiso de la Gerencia EmpreStur S.A.S.:** tiene conocimiento de la importancia de las vacaciones para el Colaborador, por ende, se compromete a ser puntual en su obligación como empleador; asimismo, a la verificación del correcto cumplimiento del procedimiento establecido por la ley para garantizar esta prestación, con el objetivo de velar por el bienestar y los derechos de nuestros Colaboradores.

**Compromiso del Colaborador de EmpreStur S.A.S.:** se compromete a obrar con honestidad y rectitud, cumplir con el procedimiento establecido por la empresa y a aportar los documentos oportunamente, legales, transparentes y veraces con la finalidad de obtener el beneficio que él requiere.

**Incumplimiento de los compromisos:** EmpreStur S.A.S., se reserva la facultad de negar la solicitud de las vacaciones aun cuando cumpla con los requisitos de solicitud, anteriormente expuestos, por razones de logística, organización interna y buscando la continuidad de la labor sin interrupciones.

Se aprueba la política de vacaciones el 31 de enero de 2023, se comunica al personal y se expone en la pagina web y en el sistema de gestión de calidad de la empresa.

**ANDREA MESA MONTOYA**  
**GERENTE GENERAL**  
**31/01/2023**