

POLÍTICA DE MATRIMONIO O NUPCIAS

Para colaboradores del Grupo Educativo Integra Schools

Principios generales: Establecer los lineamientos y procedimientos, a fin de que se le disponga para el colaborador, un permiso especial remunerado, donde en dicho tiempo, podrá contraer nupcias y/o la celebración de la unión en matrimonio.

Alcance: Esta política es aplicable a todos los colaboradores del Grupo Educativo Integra Schools a nivel nacional, y se busca brindar apoyo y flexibilidad a nuestros empleados en uno de los momentos más importantes de sus vidas. Al promover un ambiente de trabajo inclusivo y considerado, reafirmamos nuestro compromiso con el bienestar y la felicidad de nuestros colaboradores.

Procedimiento:

1. Todo colaborador es aplicable a esta política (Para los colaboradores de nuevo ingreso, deben haber culminado su periodo de prueba)
2. Se dispondrá de un (1) día hábil para la celebración de matrimonio eclesiástico ((iglesia), no importa el tipo de religión) o en su defecto para la celebración de matrimonio civil
3. En el aspecto de que el colaborador contraiga nupcias de ambas formas, el día no será sumativo
4. En cualquier caso, si el empleado contrae matrimonio en un día libre, el permiso se comienza a contar a partir del primer día hábil o laborable.
5. Para solicitar el permiso, el colaborador deberá solicitar el mismo con antelación con mínimo de quince (15) días, a su líder de área, el cual deberá ser aprobado y completar el formulario de "Permisos, ausencias y tardanzas" y ser diligenciado a través de la plataforma web de RRHH de la empresa
6. El colaborador deberá presentar el certificado de matrimonio, acta o documento que respalda el hecho de la unión, para constancia y archivo del expediente.

Responsable de la Política: Personal GRUPO EDUCATIVO INTEGRA SCHOOLS
Desarrollo de la Política: Recursos Humanos

Aprueba la Política:


Alejandra Jaramillo /Gerente General