

# Política de días festivos para los empleados asalariados

## 1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer una observancia y administración uniformes de los días festivos programados.

## 2.0 ALCANCE

- 2.1 Esta política se aplica a los empleados asalariados en PCA (exentos y no exentos).

## 3.0 POLÍTICA

- 3.1 Antes del comienzo de cada año calendario, el Departamento Corporativo de Compensación enviará a todas las sedes de PCA un calendario de días festivos pagados para el próximo año. Cada sede es responsable de publicar el calendario de días festivos para sus empleados.
- 3.2 Cualquier desviación del calendario aprobado de días festivos por parte de una sede individual requiere la aprobación previa por escrito del Departamento Corporativo de Compensación.
- 3.3 En el caso de una necesidad comercial urgente, una sede puede requerir que los empleados trabajen en un día festivo programado. En este caso, los empleados afectados por la decisión comercial podrán programar un día libre alternativo pagado para compensar el día festivo perdido.
- 3.4 El Departamento Corporativo de Compensación puede programar días festivos discrecionales adicionales para el próximo año.
- 3.5 Los días festivos se pagarán en el ciclo normal de nómina.
- 3.6 Si hay un día festivo mientras un empleado está ausente con permiso, independientemente de si la ausencia con permiso es remunerada o no, el empleado no recibirá el pago por día festivo.
- 3.7 Un día festivo que ocurra durante las vacaciones programadas de un empleado se considera un día festivo y no un día de vacaciones.

Revisado en abril de 2024