



Chill Days

Objetivo: Brindar a las personas que forman parte del equipo de DHNN la posibilidad de gozar de días libres adicionales con goce de sueldo para que puedan descansar, recargar energías y tener un equilibrio más saludable entre el trabajo y la vida personal.

Política: A continuación se detallan las condiciones para gozar del beneficio:

1- El empleado podrá acceder al beneficio de 1 chill day por trimestre. Es decir, podrá tomarse un día libre dentro de las siguientes fechas: de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre.

2- Para acceder al goce de los chill days, el empleado deberá tener como mínimo, 1 (un) mes de antigüedad en DHNN.

3- Los chill days deberán solicitarse de manera individual por correo electrónico al área de People and Culture con copia al/los Project Manager/s de los proyectos de los que forma parte, con una anticipación no menor a 7 días.

4- Una vez aprobado el chill day, deberá cargarlo en el Calendar y en Slack indicando que estará Out of office.

5- Los chill days serán abonados como días normales.

6 - Los chill days no son acumulables con licencias y días off (día off de cumpleaños, vacaciones, licencia sin goce de sueldo, enfermedad, examen, mudanza, maternidad, paternidad).

7- Los chill days no pueden tomarse con anterioridad a un fin de semana largo o a continuación del mismo. Es decir, el día hábil previo al fin de semana largo o el día hábil posterior.

8- El espíritu de los chill days es el goce de los mismos, por lo que si no se solicitan en tiempo y forma, se pierden. No son acumulables.