

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	
---	--	---

PROCESO NIVEL I	Gestión del Talento Humano		
PROCESO NIVEL II	Gestión del Bienestar		
RESPONSABLE DEL PROCESO	Directores y Subgerente de Gestión Humana	PAGINA	1 de 3

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos que permitan promover la desconexión laboral, con el propósito de garantizar el goce efectivo del tiempo libre, los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones a fin de conciliar la vida personal, familiar y laboral.

II. DEFINICIONES, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EXCEPCIONES

A. DEFINICIONES

Desconexión laboralⁱ. Derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)ⁱⁱ. Conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información como voz, datos, texto, video e imágenes.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será vinculante para todos los trabajadores bajo cualquier modalidad de contratación (contrato fijo, indefinido, obra o labor) y en cualquier jornada de trabajo.

C. EXCEPCIONES

No estarán sujetos a la desconexión laboral:

- Trabajadores de Dirección, Manejo y confianza.
- Trabajadores que por la naturaleza de la labor que realizan deben tener disponibilidad permanente.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	
---	--	---

PROCESO NIVEL I	Gestión del Talento Humano		
PROCESO NIVEL II	Gestión del Bienestar		
RESPONSABLE DEL PROCESO	Directores y Subgerente de Gestión Humana	PAGINA	2 de 3

- Trabajadores que, por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, requieran cumplir con deberes extra de colaboración con la Compañía, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Empresa.

III. GARANTÍA DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

La Empresa garantizará y promoverá el derecho a la desconexión laboral mediante la implementación de las siguientes prácticas:

- La desconexión laboral inicia una vez finalice la jornada laboral y durante la vigencia de vacaciones, permisos y licencias de que goce el trabajador.
- Salvo las excepciones consignadas en esta política, la Empresa y sus representantes se abstendrán de exigir el cumplimiento de órdenes, suministro de información y en general de efectuar requerimientos a los trabajadores por fuera de su jornada laboral y durante los periodos de vacaciones, licencias, permisos o descansos.
- Como norma general, la emisión de comunicaciones de índole laboral se realizará dentro de la jornada laboral.
- Las reuniones, llamadas y acatamiento de órdenes o solicitudes de información deberán programarse para ser atendidas dentro de la jornada laboral.
- Supeditar el uso de las tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) a las jornadas de trabajo; así las cosas, todo mensaje de datos, llamadas, correos electrónicos, texto, videos e imágenes entregados después de la finalización de la jornada de trabajo se entenderán entregados al siguiente día hábil de trabajo.

IV. MECANISMO DE PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

En virtud de garantizar el derecho a la desconexión laboral, el trabajador que advierta un incumplimiento injustificado de las disposiciones contenidas en esta política deberá presentar la queja de manera formal (escrita, de manera física o virtual) ante el área de Gestión Humana, en la cual precise las razones por

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	
---	--	---

PROCESO NIVEL I	Gestión del Talento Humano		
PROCESO NIVEL II	Gestión del Bienestar		
RESPONSABLE DEL PROCESO	Directores y Subgerente de Gestión Humana	PAGINA	3 de 3

las cuales considera que se está vulnerando el derecho a la desconexión laboral y aportar las pruebas que la acrediten dicha conducta.

Las quejas podrán presentarse a Gestión Humana, siempre detallando aquellas conductas que presuntamente violan el derecho a la desconexión laboral, junto con las pruebas que estime convenientes para probar dicha vulneración.

Presentada la queja, el área de Gestión Humana estudiará la situación y con base en los hechos, así como en las pruebas aportadas y/o recaudadas, verificará la situación y adoptará oportunamente las medidas correctivas si hay lugar a ellas, garantizando en todo caso el debido proceso respecto de los trabajadores involucrados.

En el evento de haberse adoptado medidas correctivas, el área de Gestión Humana, llevará a cabo un proceso de verificación para garantizar su efectivo cumplimiento y la cesación de la conducta que motivó la adopción de la medida.

En caso de que se desestime la queja, se notificará al trabajador sobre dicha decisión y el mismo podrá interponer el recurso de reconsideración, argumentando los motivos para dar trámite a la queja.

V. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su publicación.

FECHA: 01 de agosto de 2022

ⁱ Artículo 3 Ley 2191 del 06 de enero de 2022.

ⁱⁱ Artículo 6 Ley 1341 del 30 de julio de 2009.