POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

1. INTRODUCCIÓN

Esta política de desconexión laboral se constituye en el marco base de cumplimiento de la **Ley 2191 del 6 de enero de 2022,** la cual, tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores, con el fin de garantizar su salud física y mental, asimismo, el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

2. DEFINICIONES

Desconexión Laboral: Según el artículo 3 de la ley 2191 de 2022 , se entiende por desconexión laboral como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, 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, a menos que existan casos especiales de extrema urgencia que requieran que excepcionalmente se contacte al trabajador por fuera de la jornada laboral con el fin de evitar afectaciones graves a la operación de la Empresa.

3. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la aplicación de la ley 2191 del 2022 y cumplimiento de la misma, a través de la cual se contempla la desconexión laboral para los trabajadores, siendo esto un derecho, que el empleador debe garantizar.

4. LINEAMIENTOS

El derecho a la desconexión laboral estará orientado por principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y toda la normativa relacionada para las finalidades de esta ley.

Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, la cual inicia una vez finalizada la jornada laboral.

ACD Consultores, se compromete con el trabajador a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral después de su jornada ordinaria o jornada máxima legal o convenida para garantizar que, en el tiempo de descanso no se asignen tareas u otros requerimientos que afecte de alguna manera su descanso o espacios libres, a menos que se trate de situaciones de extrema urgencia.

El contenido de la presente Política, se aplicará a todas aquellas personas que se encuentren vinculadas laboralmente con la organización empleadora, cualquiera que sea su grupo y categoría profesional, e independientemente de si realizan sus funciones de forma presencial en el centro de trabajo, o en la modalidad de trabajo a distancia. A los efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los medios, dispositivos y herramientas puestos a disposición de los empleados para la prestación de sus servicios (teléfonos móviles, tabletas, aplicaciones móviles, correos electrónicos y sistemas de mensajería, etc).

ACD Consultores, se compromete a respetar las licencias, permisos y vacaciones de sus empleados para que puedan disfrutar efectiva y plenamente el tiempo de descanso. En este tiempo no se podrá formular ningún requerimiento al trabajador.

ACD Consultores, se compromete a realizar su mayor esfuerzo para no solicitar información a los empleados fuera de su horario de trabajo, esto incluye correos electrónicos, mensajes de texto a través de cualquier medio o llamadas, exceptuando situaciones de emergencia o que pongan en riesgo la seguridad de los empleados, las operaciones o el medio ambiente.

A fin de evitar el overwork (el exceso de trabajo no productivo todas las reuniones y sesiones de formación serán convocadas con una antelación mínima de 2 días para que los trabajadores puedan planificar sus jornadas, y se tendrán en cuenta los horarios de los empleados, en especial los que gocen de una reducción de jornada. Asimismo, y a fin de garantizar que no se exceden las jornadas laborales, todas las sesiones se iniciaran, como máximo 1:30 hora antes de la finalización de la jornada de los trabajadores, y se ajustaran a las horas previstas. Si por causas justificadas, las reuniones o sesiones formativas debieran realizarse fuera de la jornada laboral de los trabajadores, la asistencia será considerada tiempo efectivo de trabajo a efectos del registro de jornada.) en todas las reuniones que se celebren en la empresa se seguirán las siguientes pautas: Se potenciarán las reuniones virtuales. Se respetarán los tiempos de duración previstos, tanto en lo referente al momento de inicio como de finalización. Es aconsejable que la duración no sea mayor de una hora. Se convocará solamente a aquellas personas que sean necesarias.

ACD Consultores, pone a disposición los siguientes mecanismos y medios para que los trabajadores puedan poner en conocimiento de la compañía eventuales casos de la vulneración de la Ley de desconexión laboral, a nombre propio o de manera anónima.

- COPASST y/o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
- Comité de Convivencia Laboral.
- Línea Ética. (Gestión Humana)

5. EXCEPCIONES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, se exceptúan de las limitaciones sobre desconexión laboral y por ende no será aplicable lo dispuesto en esta Política:

A) Los trabajadores que desempeñan cargos de Dirección, Manejo y Confianza.

B) Situaciones de urgencia y extrema necesidad que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio.

C) Situaciones que requieran de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

D) Situaciones de fuerza mayor. En estos casos las comunicaciones con el empleado serán preferiblemente a través del teléfono corporativo en la medida de lo posible, y para el caso de realizarse por correo electrónico deberá llevar la marca de "prioridad alta".

En caso que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la compañía, cuando sean necesarios para la continuidad del negocio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la compañía, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable, la Compañía estará facultada para excepcionalmente contactar a cualquier trabajador cuya atención y ejecución excepcional de labores sea de extrema urgencia, sin importar si el mismo es o no un empleado de dirección, confianza y manejo.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La empresa se compromete a garantizar la aplicación de esta política y consecuente adoptar las medidas oportunas en caso de vulneración del ejercicio del derecho a la desconexión digital.

La queja deberá presentarse ante el área de Gestión Humana de la Empresa, será el responsable de hacer el seguimiento y control de esta medida de implementación desarrollada en este Protocolo.

Para ello, se creará un buzón de sugerencias de los empleados y también a través de los medios de presentación determinados (correo, mensaje de texto o WhatsApp), los cuales deberán corresponder al designado por el área encargada de la recepción de dichas quejas, los cuales serán dados a conocer a todos los trabajadores.

Para el caso de detectarse prácticas o comportamientos contrarios al protocolo por parte de las personas trabajadoras, las mismas podrán ponerlo en conocimiento de la Comisión en el buzón que será comunicado, manteniéndose en todo caso el anonimato de los empleados denunciantes. En cuanto a la resolución de incidencias, el área de gestión humana dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para la revisión de aquellas denuncias que reciba.

- En el evento, que el encargado de evaluar y estudiar la queja, defina que los hechos constituyen una violación al derecho de desconexión, dará traslado de la queja y demás

documentación allegada al Comité de Convivencia Laboral de la Empresa, con el fin de que se surta el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006. 5.-

- En el evento, que el encargado de evaluar y estudiar la queja, defina que los hechos no constituyen una violación al derecho de desconexión, podrá empleador cualquiera de los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en nuestra legislación.

- Cuando el trabajador quejoso, no se encuentre conforme con la decisión adoptada por parte del encargado de evaluar y estudiar la queja, podrá solicitar la revisión de su caso, por parte del Comité de Convivencia Laboral.

- Las objeciones que presente el trabajador, en contra de la decisión adoptada por el encargado del área de Gestión Humana, deberán ser presentadas por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. El Comité de Convivencia Laboral, para la revisión de las objeciones presentadas, surtirá el trámite correspondiente a la ley 1010 de 2006.

7. RESPONSABILIDADES:

- Gestión Humana:

- Incluir dentro del proceso de inducción de los trabajadores, temas relacionados con la desconexión laboral.
- Divulgar la política de Desconexión Laboral.
- Velar por el cumplimiento de la Política de Desconexión Laboral.

8. SANCIONES

La presente política de desconexión digital es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores de la empresa. En caso de incumplimiento de esta, será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en su caso, el contenido en el Convenio Colectivo vigente que resulte de aplicación; todo ello sin perjuicio de cualesquiera acciones civiles o incluso penales que pudieran derivarse del citado incumplimiento.

Esta política se aprueba en Cartagena D.T y C., el día 25 de octubre de 2022

LINA MARCELA HINCAPIE
Representante Legal
Revisión:13 de marzo 2023