

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: HSE-PL-006</b>
		<b>Revisión: 01</b>
	<b>POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Fecha: 03/04/2022</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

**Alcance:** Atendiendo lo estipulado en la Ley 2191 de 2022, la compañía procede a establecer los lineamientos de aplicación de la desconexión laboral, la cual no se aplicará para los trabajadores de dirección, manejo y confianza, de disponibilidad permanente o en aquellas situaciones que, por temas de fuerza mayor, caso fortuito, emergencias o urgencia de operación, sea necesario la asistencia o comunicación del trabajador por fuera de la jornada laboral.

### Lineamientos

**Primera.** La empresa en adelante garantizará a todos sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral, promoviendo el goce efectivo del tiempo libre, tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal y familiar.

**Segunda.** Los superiores jerárquicos, representantes, jefes directos y en general quien tenga responsabilidad o dirija algún trabajador, se abstendrá de ponerse en contacto, impartir órdenes, instrucciones, o requerimientos por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para asuntos relacionados con su actividad laboral, en horarios que no sean propios de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, de igual forma en sus vacaciones o descansos entre otros, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el presente documento.

En el evento de enviar alguna comunicación vía correo electrónico al trabajador fuera de la jornada laboral, se deberá hacer uso de la opción de envío retardado o “enviar más tarde”, con el fin de hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del trabajador destinatario.

**Tercera.** De acuerdo a lo anterior, los trabajadores están facultados para no responder a ninguna comunicación que haya sido recibida una vez finalizada la jornada laboral, o en tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, WhatsApp, teléfono, entre otros) sin perjuicio de las excepciones establecidas.

**Cuarta.** Los trabajadores no podrán ser sancionados por no dar respuesta a la comunicación o requerimiento realizado por fuera de su jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o en su periodo de vacaciones, descansos, licencias o incapacidades.

**Quinta.** Los trabajadores tienen el deber de hacer un uso adecuado de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) utilizados para el desarrollo de sus funciones, por lo que evitaren en la medida de lo posible su uso fuera de la jornada laboral.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: HSE-PL-006</b>
		<b>Revisión: 01</b>
	<b>POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Fecha: 03/04/2022</b>
		<b>Página 2 de 4</b>

Para este fin, se ha definido los siguientes lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), herramientas o dispositivos electrónicos:

Los trabajadores deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, computador, etc.) utilizadas para desempeñar sus funciones, evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral. El trabajador no deberá utilizar la cuenta de correo electrónico proporcionada por la empresa para fines distintos de aquéllos propios o inherentes al desarrollo de sus funciones.

**Sexta.** La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, sean de carácter presencial o haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), se hará dentro de los límites de la jornada laboral, no pudiendo extenderse la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, con excepción de los trabajadores que tengan cargos de dirección manejo y confianza, o cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de extrema necesidad o urgencia que requieran el deber extra de colaboración.

**Séptima.** Con el propósito de garantizar el goce efectivo de las vacaciones, incapacidades, licencias y/o permisos, el trabajador deberá enviar un mensaje de aviso al correo electrónico de su jefe directo, en el que indique que está “ausente”, además de señalar las fechas entre las que se encontrará ausente, y si lo hubiere el nombre e información de contacto de la persona suplente designada para desempeñar sus funciones.

**Octava.** En el evento en que existan interrupciones a la jornada laboral con compensación de tiempo, el TRABAJADOR deberá reportar al jefe inmediato los tiempos adicionales a la jornada de trabajo para cumplir con el tiempo laborado, periodo en el cual no aplicará la desconexión laboral.

**Novena.** No se aplicará lo estipulado en la presente política de desconexión laboral conforme a lo estipulado en la Ley 2191 de 2022 a:

- Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- En las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en las que se requiera al trabajador para cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia que requieran de una respuesta inmediata, en aras de asegurar la operación normal de la compañía o evitar un perjuicio empresarial, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.
- En estos eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requieran contactar al trabajador fuera de su jornada laboral, la empresa a través de cualquiera de sus representantes

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: HSE-PL-006</b>
		<b>Revisión: 01</b>
	<b>POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Fecha: 03/04/2022</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

podrá comunicarse con el trabajador por el medio que considere pertinente y eficaz (correo electrónico, WhatsApp, llamada, etc.), con el fin de informarle y resolver la situación. En este sentido, el tiempo en el que el trabajador sea requerido por la empresa por fuera de su jornada laboral, será reconocido como trabajo suplementario.

**Décima.** La empresa garantizará el derecho a la desconexión laboral y lo estipulado en esta política a los trabajadores que desempeñen sus funciones de forma presencial, como a aquellos que lo hagan bajo la modalidad de trabajo remoto.

**Décima primera.** En aras de garantizar el derecho a la desconexión laboral, la empresa incluirá la presente política dentro del Sistema de Gestión de SST, con el fin de establecer las acciones y etapas de implementación, así como del procedimiento interno anexo a la presente política, con el fin de garantizar el cumplimiento de esta.

La presente política se publica el día 3 de Abril de 2022, la cual será comunicada a todos los trabajadores de la empresa.

**WILLIAM GONGORA**  
**GERENTE GENERAL.**

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Código: HSE-PL-006</b>
		<b>Revisión: 01</b>
	<b>POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Fecha: 03/04/2022</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

No REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORADO POR	APROBADO POR
01	3 Abril de 2022	Emisión de documento	Ana Milena Alvarez	William Góngora