

POLÍTICA DESCONEXIÓN LABORAL

Finalidad.

La presente política favorece el debido equilibrio en la relación vida laboral vida personal y familiar, en aras al desarrollo profesional de las personas y bajo criterios saludables y eficaces, todo ello desde una perspectiva integral de la salud, en sus tres ámbitos (social, físico y mental), mundialmente conocida y promovida por la OMS (Organización Mundial de la Salud), en el marco de nuestra propuesta de valor para los colaboradores de generar bienestar y desarrollo, fortaleciendo las dimensiones del ser, el hacer y el saber, para impactar sus vidas y contribuir al logro del propósito que nos une como organización.

Con motivo de los últimos cambios legislativos, el pasado 6 de enero de 2022 entro en vigencia la Ley 2191 de 2022 "por medio de la cual se regula la desconexión laboral". En cumplimiento de la normativa vigente, el presente documento regula, complementa y desarrolla la Política general de la C.C.F Comfenalco Antioquia.

Ámbito aplicación.

Esta política es aplicable a todos los colaboradores contratados laboralmente, en misión de EST (Empresas de Servicios Temporales), practicantes y aprendices en todas las modalidades en que prestan el servicio, tales como, trabajo en casa, teletrabajo, alternancia o presencial; los líderes promoverán la aplicación de principios y directrices similares a los contenidos en esta Política.

Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en la presente política:

- a. Los colaboradores que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza (ver política de dirección, manejo y confianza).
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o rol que desempeñan estén en disponibilidad. (ver política de disponibilidad).
- c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o a institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Principios de actuación.

La desconexión laboral es un derecho.

La Caja reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el goce efectivo de tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

La Caja garantizará que los colaboradores puedan ejercer su derecho a la desconexión laboral. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida profesional y familiar de los trabajadores.

Se propenderá siempre asegurar la productividad y la adecuada prestación del servicio.

El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que de la conducta del colaborador se hubiera derivado un perjuicio para la empresa y/o para el resto de sus empleados.

Medidas para garantizar el ejercicio del derecho a la desconexión.

El derecho a la desconexión laboral se concretará en la presente política interna elaborada conforme a lo establecido en la Ley y se regirá, en términos generales, de acuerdo a las siguientes reglas o modalidades de ejercicio:

1. Correo electrónico
2. Chats a través de aplicaciones como Teams, WSP, telegram, entre otros.
3. Llamadas telefónicas y/o videollamadas.
4. Aplicativos de gestión de información, documentación y/o transacciones.

No se enviarán mensajes de correo electrónico, chats ni generarán conversaciones con contenido laboral fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, además, en fines de semana, compensatorios, festivos y vacaciones salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor. Sin perjuicio de lo establecido como excepciones, ningún colaborador podrá exigir respuesta a dichos mensajes enviados fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

Comunicaciones:

Como norma general, la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de los distintos canales de comunicación y de manera especial los digitales no podrá tener lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas y/o recibidas fuera del citado horario, el emisor de las mismas deberá tener presente que el receptor podrá ejercitar su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral.

Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en: Situaciones de urgencia, extrema necesidad, a saber: supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas. Situaciones de fuerza mayor.

En cualquier caso, todos los trabajadores incluirán en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente mensaje: "Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no requieren respuesta inmediata a menos que existan razones de extremada gravedad o urgencia".

Reuniones.

Reforzar el cumplimiento de la franja de reuniones y horarios de gestión administrativa con planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de las 8:00 de la mañana y considerando las 4:00 pm la hora de finalización de la última reunión.

Como norma general, evitar las convocatorias a formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de los trabajadores.

En todo caso, en las convocatorias se respetarán los horarios y turnos en los casos en que aplique.

Formación y sensibilización.

La Caja potenciará el respeto al tiempo de descanso de los trabajadores tras la finalización de su jornada laboral y difundirá internamente la presente política mediante comunicados periódicos internos para todos los colaboradores.

Se publicará la presente política en la intranet corporativa.

En aras del compromiso de la Caja con mantener un ambiente laboral sano y seguro, todos los colaboradores, con independencia de su nivel o posición ocupada, deben colaborar en la correcta aplicación de la presente Política.

Obligatoriedad.

La presente política es de obligado cumplimiento para todos los colaboradores de la Caja. En caso de incumplimiento de la misma, será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Reglamento Interno de Trabajo; ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran derivarse del citado incumplimiento (Ley 1010 de 2006 – Conducta de acoso laboral).

Revisión de la Política.

La presente Política podrá ser revisada de forma periódica y a fin de incluir en ella cuantas modificaciones y actualizaciones se considere necesarias para su buen funcionamiento.

La revisión estará en cabeza del comité de desconexión Laboral

Comité de desconexión laboral.

El comité estará conformado por:

Gerente de lo humano y capacidades de gestión.

Jefe Gestión Laboral.

Aprobador:

Director.

Garantía de desconexión laboral.

Será ineficaz cualquier cláusula o acuerdo que vaya en contra del objeto de esta ley o desmejore las garantías que aquí se establecen.

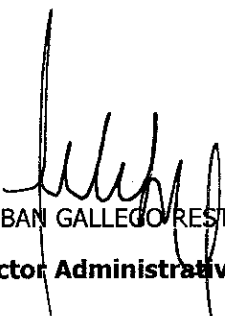
Procedimiento para presentación de quejas frente a la vulneración del derecho a nombre propio o de manera anónima.

Se establece como canal único de recepción de quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión el correo electrónico desconexionlaboral@comfenalcoantioquia.com.

El comité de desconexión laboral contará con el término de ocho (8) días hábiles para revisar y definir manejo a las quejas recibidas a través de este canal.

Una vez se defina el manejo a las quejas sobre la posible vulneración de derechos dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la radicación de la queja.

Atentamente,



ESTEBAN GALLEGO RESTREPO
Director Administrativo.



ANDRES SERÑA BAUTISTA
Gerente de lo Humano y Capacidades de Gestión.

Proyectó. Carlos Alberto Vanegas Morales.

