

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

INTRODUCCIÓN

Esta Política está diseñada con fundamento la normatividad que regula el derecho a la desconexión laboral en Colombia. COLVISEG LTDA. promueve el equilibrio entre las actividades laborales y el descanso, en aras de propiciar el desarrollo profesional de sus servidores bajo criterios de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, destacando el derecho que tienen los mismos a disfrutar de su tiempo libre y de descanso fuera de la jornada laboral asignada.

1. OBJETIVO:

Promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de permitir el disfrute efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Promover el derecho a la desconexión laboral, entendiéndose como el derecho del Trabajador a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica, o no, de asuntos relacionadas con su ámbito o actividad laboral en horarios por fuera de su jornada ordinaria, así como también señalar los parámetros para garantizar su aplicación y correcta protección.

2. APLICACIÓN:

La presente política está dirigida al personal que se encuentra vinculado laboralmente con COLVISEG LTDA., incluyendo aquellos trabajadores que desarrollan el objeto de su contrato de manera remota, desde casa, mediante teletrabajo u otras modalidades de trabajo aprobadas. Será promovido principalmente por las gerencias, direcciones, jefaturas, coordinadores y demás cargos de liderazgo que aseguren el respeto por el derecho a la desconexión de todos los trabajadores.

3. MARCO NORMATIVO:

La siguiente política encuentra fundamento en la siguiente normatividad aplicable:

LEY 2191 DE 2022:

ARTÍCULO 4°. Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

ARTÍCULO 5°. Política de desconexión laboral. Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, (...)

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:

Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas

por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados, hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo, no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

LEY 1010 DE 2006 ACOSO LABORAL

Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

4. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL– FORMA COMO SE GARANTIZARÁ

Una vez finalizada la jornada laboral no se permitirá la formulación de órdenes, instrucciones u otros requerimientos al trabajador relacionado con su ámbito laboral. De este modo, salvo que sea una situación excepcional o de fuerza mayor mediante la cual se vea comprometido el correcto funcionamiento de la compañía o la prestación del servicio y sea necesario ponerse en contacto con el respectivo personal a cargo, no será interrumpido el tiempo libre de nuestros trabajadores para responder, leer, o tramitar cualquier tipo de comunicación o solicitud que le sea remitida mediante correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp o algún otro medio tecnológico.

5. MEDIDAS QUE SERÁN APLICADAS PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

a) Se establece que los mensajes, correos, solicitudes, llamadas y requerimientos que le sean enviados a los trabajadores se remitirán en la medida de lo posible durante la jornada de trabajo. Aquellas solicitudes enviadas una vez finalizada la jornada de trabajo se tendrán como enviadas a partir del inicio del día siguiente hábil laboralmente.

b) Será obligación del trabajador, que, previamente a acceder a sus vacaciones, licencias, permisos o cualquier otro periodo de tiempo de descanso, presentará un informe detallado de sus actividades pendientes, ubicación de la información física y digital y demás datos que considere fundamentales para dar continuidad a las actividades laborales sin su presencia, así como a programar automáticamente una respuesta desde su correo electrónico con un mensaje que alerte al remitente no encontrarse laboralmente disponible, señalando las fechas de regreso a partir del cual, podrá atender las solicitudes y redireccionándolo a la persona asignada en su reemplazo.

c) Se evitará programar reuniones, sin importar cual sea su modalidad (presencial o video llamada) por fuera de la jornada y horario de trabajo para aquellos trabajadores que no clasifiquen en empleados de manejo y confianza.

6. USO DE LAS HERRAMIENTAS DE TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN

Las herramientas tecnológicas deberán ser usadas correctamente, motivo por el cual es importante que se cumplan y se consideren los siguientes parámetros:

- Frente a los diferentes dispositivos que sean asignados para la ejecución del trabajo (Computadores, celulares, tabletas) no serán utilizados fuera de la jornada laboral a menos que se presente una situación de emergencia o fuerza mayor.
- Los trabajadores no estarán obligados a acceder a los correos electrónicos corporativos durante su periodo de vacaciones o licencias que les sean otorgadas.
- En los casos en que por fuerza mayor o necesidades del servicio resulte indispensable requerir al trabajador que haya finalizado su jornada de trabajo o se encuentre en un período de descanso, se utilizará como herramienta la llamada telefónica o contacto por APP de mensajería celular.

7. EXCEPCIONES AL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL

Téngase presente que por el objeto que desarrolla COLVISEG LTDA que sin duda constituye una actividad riesgosa que se desarrolla a través de recurso humano y tecnológico expuesto de forma permanente a conductas delictivas, agentes externos físicos o naturales que pueden afectar el desarrollo de la actividad y afectar la vida y bienes de los trabajadores, usuarios del servicios de seguridad y de la comunidad en general, se pacta que en situaciones de emergencia o de gravedad el trabajador será requerido, contactado o llamado si su cargo, competencias y destrezas son necesarios para atender la situación. Lo anterior con la finalidad de que no se vea interrumpida la prestación del servicio de seguridad que ofrece COLVISEG LTDA. y en especialmente para brindar protección y socorro al personal operativo. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 2191 de 2022, quedan exceptuados de la desconexión laboral los cargos de dirección, confianza y manejo, así como también aquellas labores que deban ser ejecutadas en tiempo extra o de reposición, previamente autorizadas, con la finalidad de evitar perjuicios frente a la compañía, la prestación de servicios o terceros.

ARTÍCULO 6°. Excepciones. No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:

- a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;
- b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;
- 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 la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

8. ACCIONES PREVENTIVAS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA

1. Actividades de formación y sensibilización sobre el uso razonable de las herramientas tecnológicas, así como el respeto a la desconexión laboral y promoción del descanso efectivo.
3. Publicación en página web principal de la presente política.
4. Socialización en proceso de inducción.

9. TRÁMITE Y SOLUCIÓN DE QUEJAS POR COMPORTAMIENTOS QUE DESCONOZCAN EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Se establece que las quejas o reclamos podrán presentarse ante el comité de convivencia laboral,

Interposición de quejas:

Comunicación al correo comiteconvivencia@colvisseg.com deberá indicar como mínimo:

- A. Nombre del Querellante. (si es anónimo se indicará tal condición)
- B. Nombre del Querellado.
- C. Fecha o fechas de ocurrencia de los hechos.
- D. Descripción detallada de los hechos.
- E. Material Probatorio que pretende hacer valer para demostrar el hecho

Revisión Queja y Tramite (a cargo del Comité)

Verificación de la información

Si es necesario ampliación de la queja

Revisión pruebas o material probatorio



Entrevista con las partes involucradas

Generación de espacios de diálogo y entendimiento

Implementación de mecanismos para la solución del conflicto

Verificación del cumplimiento de acuerdos.

En caso de no lograrse un acuerdo o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral, deberá remitir la queja al departamento de Talento Humano para lo de su cargo.

MODIFICACIONES: La presente Política podrá ser revisada de forma periódica, a fin de incluir en ella cambios, actualizaciones necesarias que el ejercicio de su ejecución, sean pertinente adicionar para su buen funcionamiento." Con lo anterior, COLVISEG LTDA. ratifica su compromiso de garantizar el debido descanso de nuestros trabajadores, dando cumplimiento a la Ley 2191 de 2022.

Gerente General
Aprobado marzo de 2022