POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN. 1
2. OBJETIVO 1
3. ALCANCE. 2
4. DEFINICIONES. 2
6. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL 2
7. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA. 5

1. INTRODUCCIÓN.

La presente política, se suscribe en aras de favorecer y proteger el equilibrio en la relación de descanso y trabajo, bajo criterios saludable y eficaces, todo ello desde una perspectiva integral de la salud, en sus tres ámbitos (social, físico y mental), garantizando a los trabajadores de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL el goce efectivo de su tiempo libre, descanso, licencias, permisos y/o vacaciones con el propósito de conciliar la vida personal, familiar y laboral.

Así pues y en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, el presente documento regula la citada obligación, en cuanto a su aplicación dentro de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL.

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es definir y establecer los lineamientos, condiciones y procedimientos para garantizar la desconexión laboral en FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL.

Las disposiciones contenidas en este protocolo irán encaminadas a establecer medidas que garanticen que las personas trabajadoras puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso y vacaciones, asimismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, independientemente de la jornada de trabajo que tengan establecida o si desarrollan parcial o totalmente su trabajo en la modalidad de Teletrabajo.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la empresa siendo así mismo responsabilidad de todos los empleados que se pueda llevar a cabo, por lo que resulta especialmente relevante el papel del personal directivo, así como de los mandos intermedios en aras de que pueda darse cumplimiento a esta

3. ALCANCE.

El derecho a la desconexión laboral aplica para todas las personas que estén vinculadas en la compañía, mediante un Contrato Individual de Trabajo y que se encuentren disfrutando de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de la vida personal y familiar.

4. DEFINICIONES.

Desconexión laboral: Entiéndase como el 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.

Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

5. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Con el propósito de conciliar y respetar la vida profesional de la personal, se reconoce por parte de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL, el derecho de sus trabajadores o colaboradores a no atender dispositivos digitales, y a no leer ni responder a ninguna comunicación, fuera de la jornada laboral, ya sea mediante teléfono, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp, Hangouts, etc.) o cualquier otra herramienta digital que interrumpa su derecho al descanso, así como a no atender temas profesionales fuera de su horario de trabajo establecido, salvo:

A. Los trabajadores 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;
C. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

6. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

A. Las personas trabajadoras tienen derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación por cualquier canal realizada fuera de su horario de trabajo, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Se incluirá en los textos de información legal de los correos electrónicos, la siguiente mención:

> *"El personal trabajador tiene derecho a no atender las comunicaciones que reciba una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la compañía".*

B. Como norma general, la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios 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 empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.
- Situaciones de fuerza mayor.

C. La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo sean de carácter presencial o telemático, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo u horario habitual, no pudiendo extenderse la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo u horario habitual, respetando los tiempos de descanso, los fines de semana y/o las festividades oficiales a nivel nacional.

D. Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo establecido en la empresa, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

E. Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración del envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL.

F. Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:

- Evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc., fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de cada persona trabajadora.

- Convocar las reuniones, jornadas de formación etc., con la antelación suficiente y estimando una duración para que las personas trabajadoras puedan planificar su jornada.

G. Las personas trabajadoras de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL, no podrán ser recriminadas ni sancionadas por no haber estado conectadas y pendientes de las obligaciones que les ocupan en horas de trabajo durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso entre jornada y jornada, etc., que les corresponden por Ley.

H. En este sentido se impone por parte de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL a las personas trabajadoras la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico que indique que están "ausentes", las fechas entre las que se encuentran ausentes, así como los datos de contacto de la persona trabajadora con la que pudieran contactar en ese período. Por ejemplo:

> *"Buenos días, Muchas gracias por tu correo.*
>
> *Actualmente me encuentro fuera de la oficina. A partir del (DD/MM/AA) volveré a estar disponible.*
>
> *Por razones de confidencialidad, su correo no será reenviado.*
>
> *Para casos de urgencia puedes ponerte en contacto con: nombre del compañero y correo electrónico (compañero@ejemplo.co).*
>
> *Un cordial saludo.*
>
> *FIRMA"*

I. Aquellas personas trabajadoras que ostenten puestos que supongan tener un equipo de personas a su cargo (mandos intermedios o puestos directivos) deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al tener una posición de referencia respecto a los equipos que coordinan.

Por lo tanto, los superiores jerárquicos no requerirán respuesta en las comunicaciones enviadas al personal a su cargo fuera de horario de trabajo cuando la misma se haya realizado en horario muy próximo a la finalización del horario laboral y ésta requiera que las personas trabajadoras para contestar a la misma deban prolongar su horario laboral.

J. No recompensar o incentivar bajo ningún concepto al empleado o empleada que libremente elija no ejercer su derecho a la desconexión digital, evitando así el perjuicio que pudiera ocasionar a los que sí ejerzan dicho derecho.

K. Para dar cumplimiento a la presente política y a la Ley 2191 de 2022, se realizarán las campañas y acciones de formación y sensibilización necesarias, como mails corporativos y cursos formativos, para informar y concienciar a todos los trabajadores o colaboradores, sobre todo a aquellos con capacidad organizativa, sobre la necesidad de la desconexión laboral y explicar la naturaleza y el alcance de esta política.

7. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA QUEJA.

En el evento en que no se cumplan los lineamientos establecidos en el numeral anterior, es decir, se desconozca el derecho a la desconexión laboral, el trabajador o colaborador podrá presentar una queja teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

A. **Interposición de la queja.** Cuando un trabajador de FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL, considere que se está vulnerando su derecho a la desconexión laboral:

- Podrá presentar una queja escrita, en la que se indique las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos, junto con las pruebas que tenga en su poder.
- La queja deberá ser entregada al Comité de Convivencia Laboral.
- En el evento en que dicha comunicación sea enviada por correo electrónico se deberá adjuntar igualmente las pruebas que tenga a su cargo y remitirlo al correo cocolab@clinicanoel.org.co.
- El trabajador o colaborador podrá igualmente enviar la queja de forma anónima, situación que no podrá ser refutada por la persona encargada de recibir estas.
- El plazo máximo para presentar una queja es de tres (03) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido los hechos que constituyeron la vulneración del derecho de desconexión laboral.

B. **Recepción de la queja y calificación.**

- Una vez presentada la queja con sus respectivas pruebas, el Comité de Convivencia Laboral procederá a revisar los hechos constitutivos de la vulneración del derecho a la desconexión laboral en concordancia con las pruebas allegadas, con el propósito de verificar si aplica o no dicho desconocimiento o no acatamiento de la norma.

- Igualmente, de demostrarse que dicha conducta es persistente y demostrable, el Comité de Convivencia Laboral, de cara a la Ley 1010 de 2006, establecerá si dicha conducta es constitutiva de acoso laboral. Lo anterior, con el fin de que se lleve a cabo el procedimiento correctivo de acoso laboral establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

C. **Contestación a la queja.** Una vez analizada la situación planteada en la queja, el Comité de Convivencia Laboral, procederá de la siguiente manera:

- Si se encontraron méritos para afirmar que se trata de una conducta que vulnera el derecho a la desconexión laboral, el Comité de Convivencia Laboral lo informará por escrito al trabajador dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la queja, indicándole que se tomarán las medidas pertinentes para corregir dicha conducta.

- Si no se encontraron méritos para afirmar que se trata de una conducta que vulnera el derecho a la desconexión laboral, el Comité de Convivencia Laboral lo informará por escrito al trabajador, dentro de los quince (15) días siguientes a la recepción de la queja, indicándole que se archivará el caso.

- En aquellos casos en que sea procedente, el Comité de Convivencia Laboral remitirá a la Gerencia o el área que esta delegue, las recomendaciones para que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes.

D. **Medidas correctivas.** Habiéndose encontrado méritos para afirmar que a la luz de la Ley 2191 de 2022, la queja presentada sí hace referencia a conductas que vulnera el derecho a la desconexión laboral, el Comité de Convivencia Laboral llevará a cabo el siguiente procedimiento para corregir la situación:

- El Comité de Convivencia Laboral citará a reunión al Trabajador que se sienta vulnerado en su derecho al descanso efectivo, con el fin de ser escuchado su versión sobre los hechos y determinar si está dispuesto a conciliar la situación para mejorar la relación laboral con la persona que está desconociendo su derecho al descanso. Esta citación se enviará dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación donde se determinó que efectivamente existía una conducta violatoria de esta política.

- El Comité de Convivencia Laboral citará a reunión a la persona que está desatendiendo el derecho contenido en la presente política, con el fin de ser escuchada su versión sobre los hechos y determinar si está dispuesto a conciliar la situación para mejorar la relación laboral con el trabajador que ha

sido vulnerado en su derecho al descanso efectivo. Esta citación se enviará dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación donde se determinó que efectivamente existía una conducta violatoria de esta política.

- Si ambos manifestaron su interés en conciliar, serán citados por el Comité de Convivencia Laboral dentro del día hábil siguiente, a reunión de conciliación.

- Si alguno o ambos no manifestaron interés en conciliar, el Comité de Convivencia Laboral les enviará comunicado indicando que se archivará el caso e invitándoles a cesar las conductas que vulneran lo ordenado en la presente política. De igual manera, el área de Gerencia o quien esta delegue, tomará las medidas disciplinarias pertinentes.

- Una vez citados a reunión de conciliación, se llevará a cabo la misma dentro de los cinco (05) días siguientes, con el único objetivo de mejorar la relación laboral entre ambas partes, y establecer compromisos para que cese la conducta que vulnera el descanso efectivo. De dicha reunión se levantará acta en la que constará lo siguiente:

    - Fecha, hora y lugar de la reunión.
    - Objetivo.
    - Lo manifestado en la reunión por cada integrante.
    - El compromiso de cada parte, con su puño y letra, para mejorar la relación laboral.
    - La fecha en que se realizará el primer seguimiento, por parte del Comité, para determinar el cumplimiento a los compromisos.
    - Firma de cada integrante de la reunión.

- El Comité realizará el primer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en la fecha indicada en el acta, debiendo dejar constancia escrita de lo evidenciado. Dependiendo de lo arrojado en dicho seguimiento, se procederá de la siguiente manera:

    - Si las partes han dado cumplimiento a sus compromisos y no se ha vuelto a presentar dichas conductas, cesando por completo la conducta que vulnera el derecho a la desconexión laboral; el Comité archivará el caso y lo informará por escrito a los trabajadores involucrados, dentro de los cinco (05) días siguientes.
    - Si la conducta se sigue presentando o alguna de las partes no ha dado cumplimiento a su compromiso, el Comité archivará el caso y lo informará por escrito a los trabajadores involucrados, dentro de

los cinco (05) días siguientes. De igual manera, el área de Gerencia o quien esta delegue, tomará las medidas disciplinarias pertinentes.

- Si se ha cumplido parcialmente con los compromisos adquiridos, el Comité dejará evidencia de ello por escrito y dentro de cinco (05) días siguientes deberá recordarles por escrito los compromisos a los trabajadores, invitándolos a darles estricto cumplimiento; asimismo, les indicará la nueva fecha en la que hará el último seguimiento.

  Si al realizar este seguimiento, se evidencia que las partes han dado cumplimiento a sus compromisos y no se ha vuelto a presentar dichas conductas, cesando por completo la conducta que vulnera el derecho a la desconexión laboral, el Comité archivará el caso y lo informará por escrito a los trabajadores involucrados, dentro de los cinco (05) días siguientes.

  Si la conducta se sigue presentando o alguna de las partes no ha dado cumplimiento a su compromiso, el Comité archivará el caso y lo informará por escrito a los trabajadores involucrados, dentro de los cinco (05) días siguientes. En este último caso, el área de Gerencia o quien esta delegue, tomará las medidas disciplinarias pertinentes.

- **Impedimento del Comité:** En aquellos casos en que el Comité no pueda realizar alguna de las funciones indicadas en el presente Capítulo, lo reemplazará quien haya sido designado por el área de Gerencia.

- **Impedimento para actuar**. Cuando algún miembro del comité esté involucrado en la queja sobre la vulneración del derecho a la desconexión laboral, bien sea como presunto trabajador vulnerado, presunto infractor o testigo, o cuando ostente una relación de carácter personal con alguno de los involucrados, que le impida actuar con neutralidad dentro del procedimiento; deberá ser reemplazado por su suplente según la estructura del comité.

8. VIGENCIA.

La Versión Nro. 001 de esta Política rige a partir del 03 de abril de 2023 y tiene una vigencia indefinida, pero podrá ser modificada por FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL, en el evento en que la normatividad colombiana así lo requiera.

En caso de modificarse total o parcialmente la misma, FUNDACIÓN CLÍNICA NOEL comunicará la nueva versión de esta a todos sus trabajadores.

Mónica Velásquez Ortega
Gerente