

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

OBJETIVO GENERAL

Garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores de la empresa AEROSAN S.A.S, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022.

Entiéndase como derecho a la desconexión laboral 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.

OBJETIVO ESPECIFICO

Reglamentar lo siguiente:

- a. La forma cómo se garantizará y ejercerá el derecho de desconexión laboral; incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b. Un procedimiento que determine los mecanismos y medios para que los trabajadores puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho de desconexión laboral, a nombre propio o de manera anónima.
- c. Un procedimiento interno para el trámite de las quejas, que garantice el debido proceso e incluya mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

Alcance

La Política va dirigida a todos los trabajadores de la empresa AEROSAN S.A.S, independientemente de su modalidad de contratación, nivel jerárquico o ubicación geográfica. con excepción de aquellos, que ostenten las siguientes características

- a. Trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo. En el entendido de que los trabajadores que desempeñan cargos de dirección, confianza y manejo, tienen derecho a la desconexión laboral, la cual no estará atada al límite de la jornada laboral, pero sin que implique afectar el contenido mínimo del derecho fundamental al descanso. Para el efecto deberán atenderse criterios de necesidad y proporcionalidad, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y las condiciones propias de su vinculación laboral, atendiendo a lo definido en la sentencia C-331 de 2023.
- b. Aquellos trabajadores, que, por causa de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se requieran para cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Fundamento legal:

El fundamento legal aplicará de manera individual para cada país, no obstante, la presente política es de ámbito general y cubre a los trabajadores ubicados en los países de

Colombia, Ecuador y Chile, en el entendido que la misma no vulnera de ninguna forma los derechos adquiridos por los trabajadores.

Para el caso particular de Colombia el fundamento legal es la Ley 2191 de 2022.

Garantía de la desconexión laboral:

A continuación, se establecerán los lineamientos, que garantizarán el disfrute de la desconexión laboral, así:

a. La desconexión laboral inicia, una vez el trabajador ha finalizado la jornada laboral pactada o ha iniciado el disfrute del periodo de licencia, vacaciones, permisos, etc.

b. Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de los periodos de descanso, licencias, permisos, vacaciones, esto, con el fin de que pueda gozar de dichos espacios en comunión con su familia, amigos y esparcimiento personal.

c. Una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el periodo de permiso, licencia y/o vacaciones, el trabajador no se encuentra en la obligación de atender llamadas, mensajes, correos, etc., siempre y cuando, no se trate de un hecho URGENTE, GRAVE, DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, en el cual se requiera de la atención por parte del trabajador, con el fin de que el buen funcionamiento de la empresa no se vea afectado.

d. Todo trabajo suplementario o de horas extras, dominicales o festivos, debe ser debidamente autorizado por la empresa.

e. La empresa se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral, siempre y cuando, no se trate de un hecho URGENTE, GRAVE, DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, en el cual se requiera de la atención por parte del trabajador, con el fin de que el buen funcionamiento de la empresa no se vea afectado.

f. La empresa garantizará que el trabajador que pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

g. La empresa comunicará y divulgará esta política a todos los trabajadores.

Parágrafo 1. El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no se verá afectado ni desconocido, cuando voluntariamente el trabajador labore fuera de su horario de trabajo, sin que medie exigencia o requerimiento alguno por parte de la empresa o superior jerárquico.

Parágrafo 2. La inobservancia del del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos la le Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

LINEAMIENTOS FRENTE AL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (TIC)

- a. El uso de las tecnologías debe ser razonable y proporcional, teniendo en cuenta que estas herramientas son esenciales para el cumplimiento de las tareas laborales.
- b. El uso de las tecnologías no deben generar una sobrecarga ni afectar la salud mental o la conciliación de la vida personal y laboral.
- c. El uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) no debe interferir con el descanso o las actividades personales de los colaboradores.
- d. En el caso de ausencias prolongadas de la labor, como vacaciones, licencias, entre otras, el colaborador deberá proporcionar, a través de correos electrónicos y otros medios de comunicación, los datos de contacto de la persona que podrá atender cualquier solicitud en su ausencia.
- e. Los trabajadores que desempeñen su trabajo a distancia (teletrabajo, en caso o remoto) deberán desconectarse del correo electrónico y/o de las diferentes plataformas de comunicación dispuestas por la empresa, una vez finalicen su jornada laboral.
- f. Los trabajadores que desempeñen su trabajo presencialmente deberán desconectarse del correo electrónico o de las diferentes plataformas de comunicación dispuestas por la empresa y abandonar sus instalaciones una vez finalicen su jornada laboral.
- g. Los trabajadores que sean jefes o superiores tienen prohibido requerir, exigir, delegar tareas y funciones al personal a su cargo fuera de la jornada laboral, a través de cualquier medio incluyendo los tecnológicos (correo electrónico, WhatsApp, mensajes texto, llamadas, etc.). En todo caso, de requerirse trabajo adicional por fuera de la jornada de trabajo, se podrá realizar y el empleador podrá exigirlo, con la debida antelación, salvo que se trate de una situación de fuerza mayor o caso fortuito y con la respectiva causación y pago de horas extras.

Mecanismos y medios para que los trabajadores presenten quejas ante la presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral y tramite de las quejas.

La empresa en cumplimiento de esta política y en aras de garantizar el derecho a la desconexión laboral de sus trabajadores, establece el siguiente procedimiento interno, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria señaladas por la ley para prevenir, evitar y corregir, vulneraciones al disfrute de espacios descanso de los trabajadores, así:

- a. Quienes se encuentran facultados para presentar quejas, por presunta vulneración al derecho de desconexión laboral: Todos los trabajadores de la empresa, con excepción de aquellos señalados en el numeral 3 de la presente política.
- b. Como se debe presentar la queja: la queja deberá ser presentada en forma escrita, mediante un documento físico o a través de cualquiera de los medios de comunicación oficial de la empresa, esto es, correo electrónico, mensaje de texto o vía WhatsApp o por

el canal de denuncia que tiene la empresa en el siguiente enlace: <https://aerosan.eticaenlinea.cl/>, con su nombre o de forma anónima si así lo desea.

En el documento se deberá narrar en forma clara los hechos, determinando tiempo, modo y lugar de la presunta vulneración al derecho de desconexión.

c. Ante quien se debe presentar la queja: La queja deberá presentarse ante el área de Recursos Humanos de la empresa, a través de los medios de presentación establecidos (correo, mensaje de texto, WhatsApp o denuncia anónima), los cuales se dirigirán al designado por el área para la recepción de dichas quejas, los cuales serán dados a conocer a todos los trabajadores.

d. Trámite que se surtirá: Una vez se ha recibido la queja, se dará inicio al siguiente procedimiento:

1. El encargado del área de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la queja, evaluará los hechos narrados como presuntos violatorios al derecho de desconexión.

2. Realizada la valoración de la queja presentada, el encargado del área de Recursos Humanos, citará a las partes o les solicitará una explicación por escrito de lo sucedido.

3. Surtido el trámite anterior, el encargado de área de Recursos Humanos, emitirá su concepto, sobre si los hechos narrados en la queja, constituyen una violación al derecho de desconexión laboral o si, por el contrario, considera corresponden a situaciones difíciles, urgentes, de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requería el cumplimiento de deberes extra de colaboración con la empresa, por parte del trabajador.

4. 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 laboral, el empleador podrá utilizar cualquiera de los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en nuestra legislación, con el fin de cesar o corregir la conducta.

6. 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 Recursos Humanos, 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.

RESPONSABILIDADES

a. Recursos Humanos:

- 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.

b. Jefes, supervisores y en general empleados que tengan personal a cargo:

- Gestionar, planificar y/o coordinar las actividades laborales de manera que se eviten comunicaciones o solicitudes fuera del horario laboral.

c. Trabajadores

- Respetar su tiempo de desconexión y el de sus compañeros de trabajo.
- Cumplir con el horario de trabajo.

SANCIONES

Si realizada la revisión del caso se observa que el trabajador acusado afectó el derecho de desconexión laboral o continúa reincidiendo en conductas violatorias de la garantía a la desconexión laboral, será citado a diligencia de descargos y se sujetará a las sanciones disciplinarias que resulten aplicables en virtud de lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo, en el Contrato de Trabajo y en el Código Sustantivo de Trabajo.

VIGENCIA

Esta política entrará en vigencia a partir de su publicación.

Esta política podrá ser revisada de forma periódica, a fin de incluir en ella cambios o actualizaciones que sean necesarias para garantizar su ejecución efectiva y buen funcionamiento o que sean pertinentes adicionar para adecuarla a la normatividad vigentes.

PUBLICIDAD

Copia de la presente política se publicará en un lugar visible a todos los trabajadores de la Empresa el 21 de Noviembre de 2024.



José Luis Rodríguez
Gerente General
AEROSAN