



POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL

Versión: 01

Fecha:
14/08/2024

Página 1 de 3

La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. La empresa **TEMPORALES DEL LITORAL ATLÁNTICO S.A.S.**, reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión digital de los trabajadores, que garantice el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor. En particular, la empresa garantizará que los empleados, podrán ejercer su derecho a la desconexión digital.

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 laboral, social y familiar de los trabajadores y equilibrio de vida. Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión digital no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que de la conducta del empleado se derive un perjuicio para la empresa o para el resto de sus empleados.

En busca de mejorar las condiciones de salud y seguridad y fomentar un bienestar integral a todos nuestros colaboradores, **TEMPORALES DEL LITORAL ATLÁNTICO S.A.S.**, fomenta y favorece el debido equilibrio en la relación descanso y trabajo, en beneficio del desarrollo personal, profesional, social y familiar de las personas; bajo criterios de entornos saludables y sostenibles.

Adicionalmente **TEMPORALES DEL LITORAL ATLÁNTICO S.A.S.**, adopta y publica la siguiente política y acuerdos que fomentan la desconexión laboral, aplicando las siguientes medidas para garantizar el ejercicio de la desconexión laboral, considerando el adecuado uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones:

- Como norma general, **TEMPORALES DEL LITORAL ATLÁNTICO S.A.S.**, establecerá y velará por que las comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no tengan lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas o recibidas fuera del citado horario, el emisor de estas deberá tener presente que el receptor podrá ejercer su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Cabe aclarar que lo indicado no aplicaría ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.
- Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en las diversas plataformas de mensajería (correos electrónicos corporativos), en las cuales los (trabajadores, empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular) durante periodos de ausencia, licencias, vacaciones, viajes; indiquen las fechas en las que no estarán disponibles y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará el reemplazo o respaldo del trabajador durante su ausencia.
- Se promueve la libertad en la utilización por parte del emisor de mensajes de las herramientas de programación que puedan estar disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, como por ejemplo programación de envío de correos electrónicos, para que sean recibidos dentro del horario laboral del receptor.
- Se promueve en todas las áreas la planeación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con los horarios establecidos para la jornada laboral, considerando horarios de almuerzo y pausas de descanso. En cualquier caso y considerando que las personas puedan estar en diversos lugares con horarios diversos o diferencia horaria; como norma general el inicio de las reuniones no podrá tener lugar antes de la hora de inicio de la jornada establecida para

COPIA CONTROLADA.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la carpeta de **TEMPORALES DEL LITORAL DEL ATLANTICO.**

Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA

 TEMPORALES DEL LITORAL ATLANTICO S.A.S.	POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL	Versión: 01
		Fecha: 14/08/2024
		Página 2 de 3

cada uno de los participantes y la finalización de las mismas no se extenderá hasta más tarde de la terminación de la jornada ordinaria de trabajo.

- De forma general, la empresa establece que las reuniones tendrán duración no mayor a 1 hora. Si se requiere más tiempo, se considerará un evento de formación, capacitación, trabajo de construcción en equipo o entrenamiento, que tendrá una duración diferente y debe realizarse siempre en los horarios laborales.
- La empresa velará por que todas las áreas programen y desarrollen las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones en el horario y jornada laboral para todos los trabajadores y fomentará su repetición para los trabajadores que por estar en su período de descanso no puedan asistir.
- La empresa hace un llamado al personal que cita a reuniones y otras similares, a tratar los temas de agenda de manera productiva y efectiva, para evitar dilatar el tiempo más de lo establecido.
- Orientamos a todas las personas, independientemente de la naturaleza de su cargo, a contribuir al disfrute de los espacios de descanso con la familia y la dedicación a otras actividades personales, especialmente en el contexto de las dinámicas digitales y presenciales actuales. Así como hacer uso efectivo de los compensatorios.
- Instamos a las personas a velar por su desconexión laboral, absteniéndose de enviar correos electrónicos, realizar llamadas o enviar mensajes fuera del horario laboral establecido, así como durante sus vacaciones o días de descanso, salvo en las excepciones legales pertinentes.

En **TEMPORALES DEL LITORAL ATLÁNTICO S.A.S.**, el manejo de las quejas relacionadas con la Política de Desconexión Laboral se regirá por el siguiente procedimiento:

1. **Presentación de Quejas:** Los trabajadores podrán presentar quejas relacionadas con el derecho a la desconexión laboral ante su superior jerárquico. Se debe promover inicialmente el diálogo directo para resolver inquietudes o quejas entre las Partes relacionadas con este asunto. De esta manera, se buscará una solución en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles tras la ocurrencia del evento que motive la queja.
2. **Escalamiento de la Queja:** Si la preocupación sobre el derecho a la desconexión laboral persiste, el trabajador podrá escalar la queja ante la Gerencia o quien haga sus veces, la cual deberá ser presentada por escrito, detallando las conductas que presuntamente vulneran este derecho, las fechas de ocurrencia y el nombre de las personas involucradas, junto con cualquier prueba pertinente.
3. **Trámite y Seguimiento:** Se construirá e implementará un plan de acción y seguimiento entre el jefe directo y el trabajador con el acompañamiento por parte de la Gerencia en el seguimiento de estas medidas. En caso de identificar incumplimientos al derecho de desconexión laboral, se adoptarán medidas disciplinarias acorde al Reglamento Interno de Trabajo. En el caso de que la persona considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral y que la conducta es persistente y demostrable, y por tanto podría estar encuadrado dentro de las tipologías de acoso laboral, puede acudir al Comité de Convivencia Laboral para interponer su queja. Así mismo, existen otras instancias para poner en conocimiento de las autoridades quejas sobre vulneraciones al derecho a la desconexión laboral como son el Inspector de Trabajo o la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

COPIA CONTROLADA.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la carpeta de **TEMPORALES DEL LITORAL DEL ATLANTICO.**
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL

Versión: 01

Fecha:
14/08/2024

Página 3 de 3

La empresa validará periódicamente las medidas establecidas, ampliará y modificará las acciones que favorezcan el bien común y el objeto de la desconexión laboral que se establece en esta política.

Esta política complementa a la política de convivencia laboral y el fomento del bienestar en **TEMPORALES DEL LITORAL ATLÁNTICO S.A.S.**, y tiene alcance a todas las personas y centros de trabajo de la empresa vinculadas mediante contrato de trabajo en cualquier de sus modalidades y formas de ejecución.

Se presentan las siguientes excepciones en el alcance de esta política:

- 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.

La empresa garantizará a través de sus canales y formas de comunicación como boletines, escritos, reuniones, conexiones y eventos presenciales o virtuales, las siguientes medidas para la debida y necesaria desconexión laboral.

Esta política estará publicada, disponible y permanentemente actualizada en las instalaciones de la empresa y en otros medios de divulgación. Cada cambio se comunicará a través de correo corporativo o de socialización con los grupos de trabajo.

La presente política se expide en el marco de la Ley 2191 del 2022, por medio de la cual se regula el derecho a la desconexión laboral.

ROBERTO ALCALA ZAPATA
Representante Legal
Enero 23 de 2026

COPIA CONTROLADA.

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la carpeta de **TEMPORALES DEL LITORAL DEL ATLANTICO.**
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA