

	POLITICA DE DESCONEXION LABORAL		Versión	V.1
			Modificación	31/01/2022
			Código	PO-GER-011
			Página 1 de 4	

1. Introducción y finalidad.

El presente documento favorece el debido equilibrio en la relación descanso y trabajo, 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.

Con motivo de las últimas emisiones legislativas, el pasado 6 de enero de 2022 se publicó LEY DE DESCONEXIÓN LABORAL. POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA DESCONEXIÓN LABORAL. Conforme a dicho texto legal se reconoce el derecho a la desconexión laboral y digital.

Así pues y en cumplimiento de la legalidad vigente, el presente documento regula la citada obligación.

Esta Política complementa y desarrolla la Política general de recursos humanos.

2. Ámbito de aplicación.

Esta política resulta aplicable a todas las sociedades y entidades que integran el Grupo HUMADEA.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas que actúen como representantes de la Presidencia y Dirección promoverán, en la medida en que sus competencias y responsabilidades así lo permitan, la aplicación de principios y directrices similares a los contenidos en esta Política.

3. Principios de actuación.

La presente política será de aplicación a la totalidad de trabajadores del Grupo HUMADEA. Quedan pues incluidos en el ámbito de aplicación de la presente política todos aquellos empleados que puedan estar adscritos a programas de trabajo a distancia que existan o puedan existir en el Grupo HUMADEA

La desconexión laboral y digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación.

El Grupo HUMADEA reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión laboral y digital de los trabajadores, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, 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, el Grupo HUMADEA garantizará que los empleados podrán ejercer su derecho a la desconexión laboral y 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 profesional y familiar de los trabajadores.

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

	POLITICA DE DESCONEXION LABORAL		Versión	V.1
			Modificación	31/01/2022
			Código	PO-GER-011
			Página 2 de 4	

El derecho a la desconexión laboral y digital 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. Como norma general, los trabajadores del Grupo HUMADEA no enviarán mensajes de correo electrónico fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, además, en fines de semana, festivos y vacaciones salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 4.1, ningún trabajador podrá exigir respuesta al mensaje electrónico enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

4. Medidas para garantizar el ejercicio del derecho a la desconexión.

4.1 Comunicaciones.

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 laboral y digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en:

1. Situaciones de urgencia, extrema necesidad, a saber: eventos 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.
2. Situaciones de fuerza mayor.

Utilización sistemática de mensajes automáticos de fuera de la oficina que estuvieran disponibles en los sistemas corporativos de mensajería y correo electrónico tales como - por ejemplo- “envío diferido” en los correos remitidos fuera del horario laboral o durante las vacaciones, bajas por enfermedad, etc.

Utilización por parte del área de sistemas, como emisor de herramientas de programación que pudieran estar disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, tales como - por ejemplo- programación de envío de correos electrónicos, para que sean recibidos dentro del horario laboral del receptor.

En este tipo de mensajes automáticos durante periodos de ausencia, indicar las fechas en las que el trabajador no estará disponible y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará de backup del trabajador durante su ausencia.

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 extrema gravedad o urgencia”.

	POLITICA DE DESCONEJION LABORAL		Versión	V.1
			Modificación	31/01/2022
			Código	PO-GER-011
			Página 3 de 4	

4.2 Reuniones y similares.

Planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de las 8:00hs de la mañana y considerando las 17:00hs. como hora de finalización de la última reunión.

En cualquier caso y para el supuesto de que las diversas sociedades y entidades del Grupo HUMADEA tengan diferentes horarios laborales, como norma general el inicio de las reuniones no podrá tener lugar antes de la hora de inicio de la jornada establecido y la finalización de las mismas no se extenderá hasta más tarde de la terminación de la jornada ordinaria de trabajo.

Como norma general, las reuniones tendrán una duración de 60 minutos.

Como norma general, evitar las convocatorias -en sentido orientativo y nunca limitativo- de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de los trabajadores.

En la medida de lo posible, efectuar las convocatorias a sesiones indicadas en el párrafo anterior con la antelación suficiente para que los trabajadores puedan planificar su jornada. Como norma general, incluir en las convocatorias la hora de inicio y finalización, así como toda la documentación que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones sean lo más productivas y efectivas posible no dilatándose en el tiempo más de lo establecido.

En todo caso, en las convocatorias se respetarán los horarios de reducción de jornada y régimen de trabajo a turnos.

Estas medidas podrán ser revisadas periódicamente por el Grupo Humadea en caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y futuras necesidades de la organización.

5. Acciones de formación y de sensibilización sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas corporativas, así como sobre el derecho de desconexión laboral y digital.

El Grupo HUMADEA potenciará el respeto al tiempo de descanso de los trabajadores tras la finalización de su jornada laboral.

El Grupo HUMADEA difundirá internamente la presente política mediante:

1. Los oportunos comunicados periódicos internos para todos los trabajadores del Grupo HUMADEA
2. La ubicación de la presente política en la intranet corporativa.

El Grupo HUMADEA impartirá de forma periódica sesiones de formación y concienciación sobre el uso racional de herramientas tecnológicas. A tal efecto, se incluirán estas formaciones dentro del Plan de Formación.

Estas acciones podrán ser revisadas periódicamente por el Grupo HUMADEA en caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y futuras necesidades de la organización.

	POLITICA DE DESCONEJION LABORAL		Versión	V.1
			Modificación	31/01/2022
			Código	PO-GER-011
			Página 4 de 4	

En aras del compromiso de la Compañía con mantener un ambiente laboral sano y conciliador, todos sus miembros, con independencia de su categoría, nivel o posición ocupada, deben colaborar en la correcta aplicación de la presente Política.

Serán en todo caso de aplicación, las políticas vigentes en el Grupo HUMADEA.

Mediante el preceptivo correo electrónico se remitirá a todos los trabajadores el presente documento, así como será publicado y estará disponible permanentemente en la intranet corporativa. De este modo, todos los trabajadores del Grupo HUMADEA quedarán debidamente informados de los criterios contenidos en el presente documento.

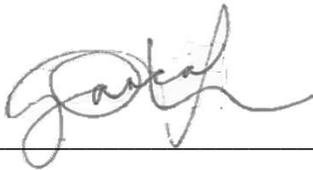
La presente política es de obligado cumplimiento para todos los trabajadores del Grupo HUMADEA. En caso de incumplimiento de la misma, será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Reglamento Interno de Trabajo; ello sin perjuicio de cualesquiera acciones civiles o incluso penales que pudieran derivarse del citado incumplimiento.

6. 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.

7. Difusión de la política.

Esta Política estará disponible y permanentemente actualizada en la intranet y página web corporativa del Grupo HUMADEA.



OSCAR DE JESUS GASCA BERMUDEZ
 Representante Legal
TRANSPORTES HUMADEA S.A.S
TURNPIKE COLOMBIA S.A.S



CARLOS ALBERTO HERRERA TOVAR
 Representante Legal – Gerente general
LITECAR S.A.S
TRANS RUBIALES S.A.S