

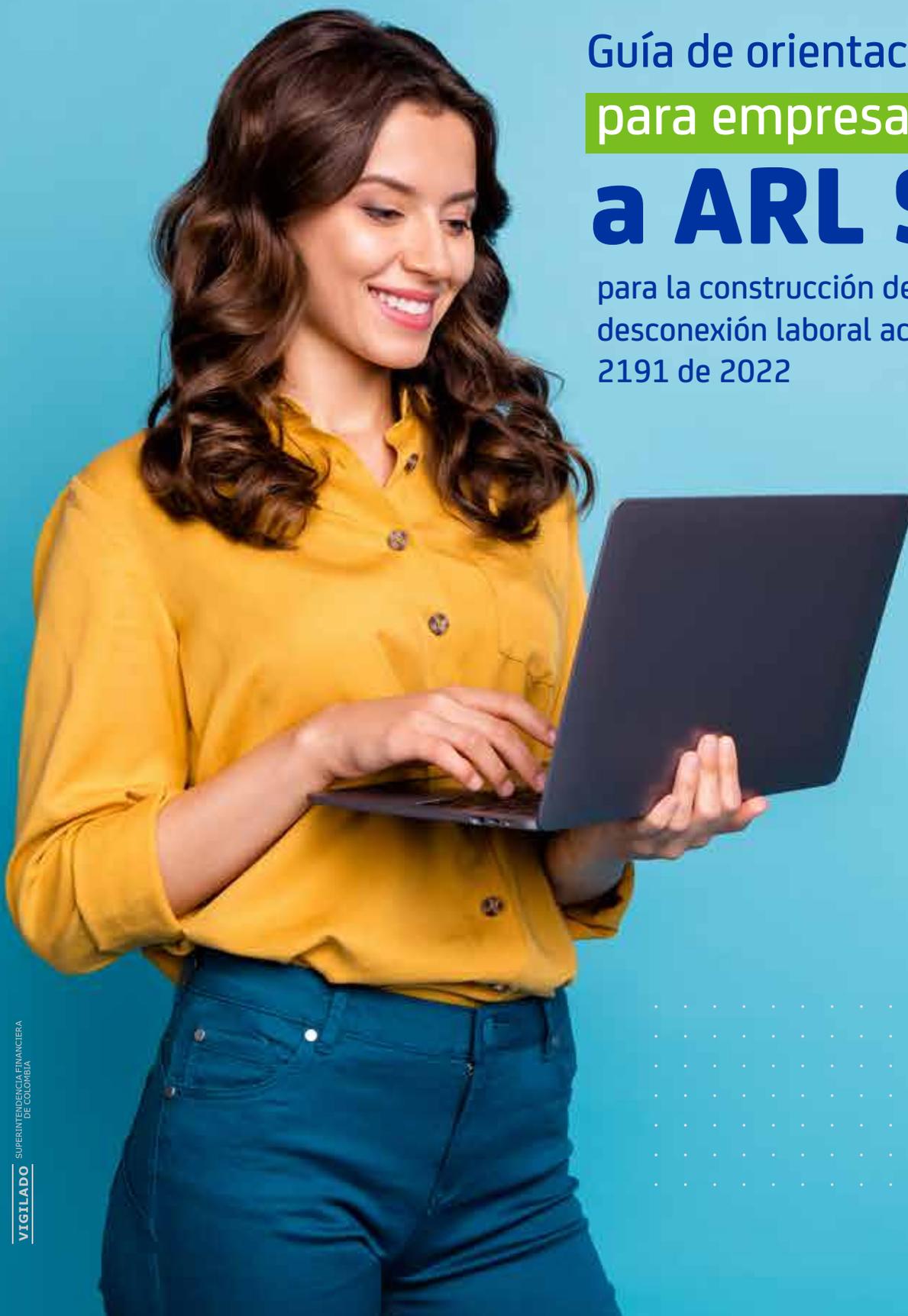


Guía de orientación

para empresas afiliadas

a **ARL SURA**

para la construcción de la política de
desconexión laboral acorde con la Ley
2191 de 2022



Objetivo de la guía

- **Entregar una orientación a las empresas para la elaboración de una política de desconexión laboral;** que cumpla con la Ley y desarrolle prácticas laborales que permitan el equilibrio de vida.
- Brindar orientación a las empresas en la identificación, implementación y seguimiento de prácticas que favorezcan su bienestar y competitividad y el de sus colaboradores.
- Desarrollar capacidades en las empresas y sus líderes en prácticas protectoras frente al equilibrio de vida de las personas.

Premisas

- Esta guía propone elementos de contenido que faciliten la labor en la construcción de la política de desconexión laboral; **entendiendo que cada empresa tiene su identidad y realizará los ajustes y adaptaciones necesarias acorde con sus particularidades. Es solo una propuesta sugerida.**
- Esta guía no reemplaza los mecanismos que tenga consagrados la empresa para mejores prácticas en el ejercicio de la desconexión laboral, ya que como se ha señalado es una propuesta o guía para dar cumplimiento a lo establecido por la Ley 2191 de 2022.
- **Creemos creemos que la sensibilización y el compromiso de todos los niveles:** directivos, gerencias medias y trabajadores en general, es vital para la apropiación de una política de desconexión laboral.

Aspectos sugeridos para documentar la política

- Introducción o finalidad.
- Alcance de aplicación.
- Principios de actuación.
- Medidas para garantizar el ejercicio de la desconexión laboral.
- Reuniones y similares.
- Comunicaciones.
- Revisión de la política.
- Firma y fecha de la política.
- Divulgación de la política.



Introducción y finalidad

A continuación presentamos un sugerido de política; lo que está en paréntesis es para ser ajustado por la empresa de acuerdo a su necesidad e identidad.

En busca de mejorar las condiciones de salud y seguridad y fomentar un bienestar integral a todos nuestros (colaboradores) o (trabajadores) o (asociados) o (funcionarios), (nombre de la empresa) **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 (nombre de la empresa) adopta y publica la siguiente política y acuerdos que fomentan la desconexión laboral, en coherencia con: (mencionar o describir los elementos que conectan la política de desconexión con la estrategia, propósitos u objetivos entre otros, de la empresa, compañía, organización, asociación, entre otras).

- Promoción de entornos de trabajo saludables
- Bienestar integral de sus colaboradores y familias
- Objetivos de la organización

Esta política complementa (describir otras políticas o lineamientos que la empresa haya adoptado) y el fomento del bienestar en (nombre de la empresa).



Alcance de aplicación

Aplica a todas las (líneas, áreas, unidades de negocio, entidades, sucursales, sedes, centros de trabajo) que integran la (organización) o (grupo) o (empresa) (nombre de la empresa o grupo), incluido fundaciones, cooperativas (si existen o aplica), y se hace extensiva a todos los cargos y niveles de la empresa, independientemente de su tipo de contrato, función, rol que representa. A su vez promoverá, en la medida en que sus competencias y responsabilidades así lo permitan, la aplicación de principios y directrices contenidos acá.

Principios de actuación

La presente política se aplicará a la totalidad de trabajadores de (nombre de la empresa) que realizan su trabajo ya sea en las plantas de producción, los puntos de venta y atención, en aquellas labores que se desarrollan en la calle y en responsabilidades administrativas en las sedes y en las modalidades presencial, teletrabajo, trabajo remoto, modalidad combinada o mixta y trabajo en casa.

La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. (Nombre de la empresa) 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, (nombre de la empresa) garantizará que los (empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular) 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 (nombre de la empresa) o para el resto de sus (empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular).**



El derecho a la desconexión digital se concretará en la presente política interna, elaborada conforme a lo establecido en la Ley 2191 del 2022, y se regirá, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidades en el ejercicio laboral:

Como norma general, (trabajadores, empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular) de (nombre de la empresa) evitarán enviar mensajes por correo electrónico, mensajería instantánea u otros medios de comunicación, 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.

Ningún (empleado, colaborador, asociado entre otra denominación particular) podrá exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

La empresa puede incluir las formas y medios que se consideren propias de sus actividades diarias.



Medidas para garantizar el ejercicio de la desconexión laboral

(Nombre de 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.



Comunicaciones

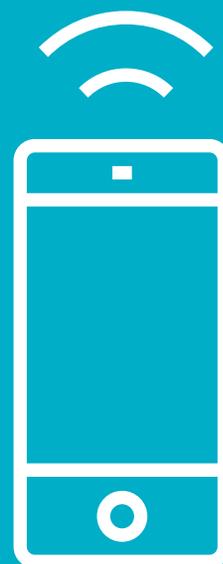
Como norma general, (nombre de la empresa) establecerá y velará por que la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no tenga lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En

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. (Incluir diferentes horarios en nuevas modalidades).

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.

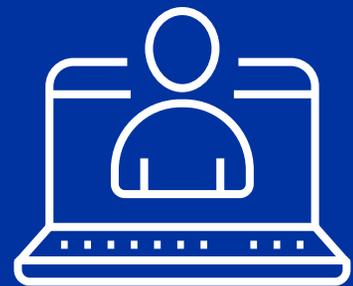
Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en las diversas plataformas de mensajería, en las cuales los (trabajadores, empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular) durante periodos de ausencia, licencias, vacaciones, viajes; indiquen las fechas en las que 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 establece para cualquier caso que los (trabajadores, empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular) incluyan en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente texto: **“Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no tendrán respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema urgencia, caso en el cual favor comunicarse por el siguiente medio (mencionar opciones de línea nacional, línea de atención empresarial o un número de contacto)”**.





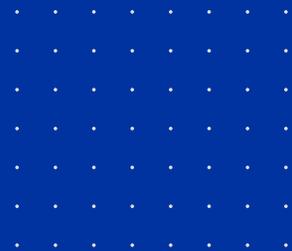
Reuniones, citaciones y eventos



Se promueve en todas las áreas la planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de las (hora señalada de inicio y finalización por la empresa), 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 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, (nombre de la empresa) establece que las reuniones tendrán duración (el tiempo que la empresa considere). 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.





(Nombre de 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, empleados, colaboradores, asociados entre otra denominación particular),

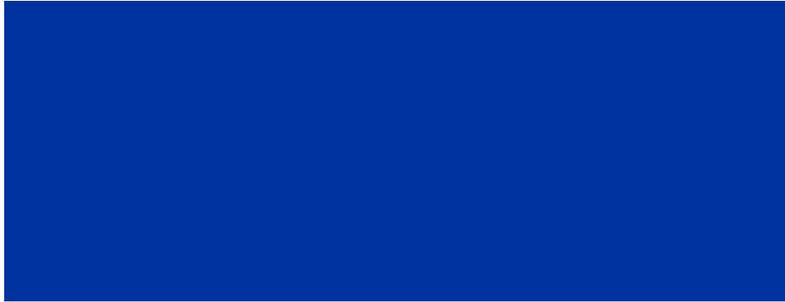
y fomentará su repetición en las áreas o procesos que tienen turnos de noche y para los trabajadores que por estar en su período de descanso no puedan asistir.

(Nombre de la empresa) velará por que todas las áreas citen con suficiente antelación las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones; incluyendo la hora de inicio y finalización y la agenda o temáticas que se tratarán. Adicionalmente se establece que ningún trabajador deberá ser citado a ninguno de estos eventos en su tiempo de descanso (incluye período posturno, vacaciones, permisos, entre otros).

(Nombre de la empresa) hace un llamado a los líderes, facilitadores y 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.

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





Revisión de la política

(Nombre de la empresa) podrá revisar de forma periódica esta Política, con el fin de introducir actualizaciones o modificaciones que se consideren necesarias para su cumplimiento. Esto incluye observaciones o recomendaciones se sugieren las siguientes áreas: Comité de convivencia Laboral, el COPASST, el Área de Asuntos Legales, la Línea Ética, Talento Humano y todas las recomendaciones que lleguen a través del canal de participación establecido por (nombre de la empresa).

Firma y fecha de la política

Se recomienda que la política sea firmada por la Gerencia o el Representante Legal de la compañía.

Divulgación de la política

Esta política estará publicada, disponible y permanentemente actualizada en la intranet de (nombre de la empresa), en la página web corporativa y de sus filiales y en otros medios de divulgación. Cada cambio se comunicará a través de correo corporativo o de mensajes que cada líder divulgará a través de sus grupos primarios.





Bibliografía

- Ley 2191 el día: 6 de enero de 2022. • Congreso de Colombia. Ley 2191 "por medio de la cual se regula la desconexión laboral -Ley de desconexión laboral". Enero 6 de 2022.
- Sociedades Filiales y Subsidiarias de Suramericana S.A. y Foro SURA. Directriz Estructura Normativa – Colombia, marzo de 2021.
- COFARES- efr. Política de Desconexión Laboral.
- KONECTA. Protocolo de Desconexión Digital, Madrid, 22 de junio de 2021.
- Asociación Española para la Calidad. QAEC, taller práctico de elaboración de política de desconexión digital. Madrid 27 de febrero de 2019.

Línea de atención: 01 8000 511 414

Te asesoramos



arlsura.com

