

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL (PDL)

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de promover el balance entre la vida laboral, personal y familiar de nuestros trabajadores, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 2191 de 2022, y demás normas concordantes cuyo objetivo es regular las condiciones que garanticen el derecho a la desconexión laboral, y adoptar los mecanismos para su efectivo cumplimiento, se crea la presente política.

1. OBJETIVO

Poder llevar a cabo una correcta desconexión laboral, para lo cual **BESSAC ANDINA S.A.S** recuerda las condiciones y parámetros que garantizan el cumplimiento de esta obligación y el disfrute de correspondiente derecho.

Asimismo, **BESSAC ANDINA S.A.S** definirá los procedimientos internos para la recepción de quejas y su resolución.

2. ALCANCE

Todos los trabajadores de la **COMPAÑÍA**, quienes deberán dar cumplimiento a la misma, siempre teniendo en consideración la naturaleza y características del cargo que desempeñan, así como su nivel de responsabilidad y jerarquía frente a otros trabajadores de la compañía.

Lo anterior, con el fin de cumplir de manera individual y promover el cumplimiento colectivo de los parámetros de desconexión laboral por parte de los trabajadores.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Con el fin de dar cumplimiento a las normas sobre desconexión laboral, el empleador y sus trabajadores estarán orientados por:

- El respeto por los parámetros constitucionales sobre la dignidad humana, el libre desarrollo de la personalidad y el trabajo.
- El cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales (en particular el riesgo psicosocial) y, en general, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por el empleador.



CO17/7602

CO17/7601

CO17/7600



SGBC-CER1079153

- La observancia de las normas legales sobre la jornada laboral, los tiempos de descanso y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el ámbito laboral.
- El cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo del empleador y en los contratos individuales de trabajo. **POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL**

4. DEFINICIONES

- **Desconexión Laboral:** Entiéndase como el derecho que tienen todos los colaboradores y servidores públicos y privados, a no tener contacto, salvo excepciones legales, 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.
- **Fuerza Mayor y Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en la ley, se llama fuerza mayor o caso fortuito, el imprevisto a que no es posible resistir, de modo que, el caso fortuito o fuerza mayor debe provenir de una causa ajena a la voluntad de las partes, siendo esta imprevisible e/o irresistible para las partes.
 - Irresistible: Un hecho invencible e incontrastable para la parte, a tal punto que no puede evitar su acontecimiento ni superar sus consecuencias.
 - Imprevisible: Un hecho inesperado, súbito y extraño que no era conocido por la parte, que dada su rareza no era posible preverlo en condiciones normales.

5. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Todos los colaboradores de la Compañía, salvo los casos señalados más adelante, tendrán derecho a no tener contacto, salvo las excepciones legales, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, por fuera de la jornada laboral, ni durante el disfrute de vacaciones, permisos, licencias, incapacidades y descansos obligatorios.

Los colaboradores deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, computador, tablet, etc.) puestas a su disposición, evitando



CO17/7602

CO17/7601

CO17/7600



SGBC-CER1079153

su utilización fuera del horario laboral, con el fin de respetar los tiempos de descanso de los colaboradores, salvo que existan causas que lo justifiquen.

6. EXCEPCIONES

Quedarán exceptuados de la garantía de desconexión laboral:

- i) Los trabajadores de dirección, confianza y manejo; bajo criterios de necesidad y proporcionalidad de acuerdo con sus funciones y las condiciones propias de su rol, sin perjuicio de la garantía de su derecho a la desconexión y sin que ésta esté atada al límite de la jornada máxima legal para estos casos (Sentencia C-331 de 2023).
- ii) Aquellos respecto de quienes se haya pactado la disponibilidad laboral y se encuentren cursando dicha disponibilidad;
- iii) En todo caso, cualquier trabajador sin importar su nivel jerárquico, en el evento de sobrevenir alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio.

7. LINEAMIENTOS PARA EL USO DE CANALES DE COMUNICACIÓN

Los trabajadores podrán contactar a sus subalternos únicamente dentro de la jornada laboral de éstos, salvo las excepciones legales.

Sin perjuicio de lo anterior y con el ánimo de permitir que algunos empleados, que por su responsabilidad y grado de jerarquía deban enviar requerimientos en horas diferentes a las habituales, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se brindará capacitación a través de canales de comunicación institucionales para el uso de herramientas, tales como programación de hora de entrega de los correos para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización.
- Se informará a los trabajadores que el hecho de que estas personas envíen correos no significa que sus remitentes deban atender de forma inmediata ni dentro del tiempo de descanso, sino que deberán ser atendidos dentro de la jornada laboral.



CO17/7602

CO17/7601

CO17/7600



SGBC-CER1079153

- Así mismo, se exhorta a incluir en los correos electrónicos, un mensaje que acompañe la firma, en el cual se indique de manera expresa que este correo solo deberá ser atendido durante su jornada laboral.

La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo que sean de carácter presencial o virtual, por regla general, se programarán dentro de los límites de la jornada de trabajo u horario habitual, procurando no extender la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo u horario habitual de los trabajadores no exceptuados, respetando los tiempos de descanso y/o las festividades oficiales a nivel local, regional y nacional.

En este sentido se concientizará a los trabajadores sobre la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico, TEAMS, y demás herramientas corporativas, que indique que están “ausentes”, durante las fechas en las que no se encuentren disponibles, así como los datos de contacto de la persona que pudieran contactar durante este tiempo.

En los demás eventos, es decir, cuando el trabajador se encuentre durante su jornada de trabajo, deberá estar siempre disponible y atento a los requerimientos de su superior jerárquico y demás representantes del empleador.

8. CANALES PARA ATENCIÓN DE QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PDL

En el caso de que un trabajador considere que la presente política no se está cumpliendo, deberá comunicarlo por medio de BUK en por la ruta, administración, colaboradores, Solicitudes y el flujo de proceso “Quejas por presunto incumplimiento desconexión laboral” donde debe generar el reporte con todos los soportes de los hechos denunciados, para que el área de Gestión Humana dé el trámite correspondiente.

La queja deberá acompañarse de los hechos en que se basa y de las pruebas, así sean sumarias, que evidencien el incumplimiento de la política de desconexión laboral y los datos de la persona que lo está propiciando.

Presentada la queja, el área de Gestión Humana procederá con el análisis de los hechos y situaciones denunciadas, oír al inculpado, y procederá a determinar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, si en efecto puede existir un incumplimiento de la política, y, por consiguiente, se hace necesario una reunión con la persona que está incurriendo en el incumplimiento. En caso de que la queja no sea anónima, vencido el plazo anteriormente indicado se dará respuesta del resultado de la investigación.



CO17/7602

CO17/7601

CO17/7600



SGBC-CER1079153

9. VIGENCIA

La presente política rige a partir de la divulgación, pero podrá ser modificada unilateralmente en cualquier momento.

10. DISPOSICIONES FINALES

La presente política se incorpora dentro de las obligaciones reglamentarias aplicables en **BESSAC ANDINA S.A.S** y podrá ser complementada o modificada total o parcialmente, sin previo aviso por la Empresa, de lo que informará de manera oportuna a los trabajadores a través de uno o varios medios institucionales.



Elaboró: CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ



Revisó: LILIANA NARANJO MELÉNDEZ



CO17/7602

CO17/7601

CO17/7600



SGBC-CER1079153