
 <b>Serviconfor</b>	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Código:</b> SGEF-50
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 17-01-2024

**SERVICONFOR LTDA**, en cumplimiento de los requisitos legales en materia laboral y de la seguridad y salud en el trabajo, ha definido la presente Política, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, la cual aplica a todos los procesos y trabajadores de la compañía independiente de su forma de vinculación; teniendo como objetivo principal garantizar el goce efectivo del tiempo libre, los tiempos de descanso, las licencias, permisos y vacaciones de las personas que hacen parte de nuestra empresa.


La presente política está dirigida a establecer los parámetros de **DESCONEXIÓN LABORAL** de todos los trabajadores de **SERVICONFOR LTDA**, independientemente del tipo de vinculación laboral, como son trabajadores que presten sus servicios por trabajo en casa, teletrabajo, trabajo remoto o trabajo presencial, para lo cual se realizarán las siguientes acciones:

- Publicar y socializar la presente política, la cual hace parte de los contratos firmados con los trabajadores y del reglamento interno de trabajo.
- Elaborar, socializar y cumplir el procedimiento de atención y gestión de inquietudes y quejas sobre presuntos hechos de violación del derecho a la desconexión laboral.
- Nombrar responsable del trámite de recepción e investigación de supuestos hechos violatorios del derecho a la desconexión a la Coordinación SIG.
- En caso de que, la queja sea interpuesta por presunto hecho de acoso laboral, basado en la violación del derecho a la desconexión laboral, será el Comité de Convivencia Laboral quien conozca del caso, por lo que el procedimiento de resolución será el mismo que se practica en este tipo de situaciones, así mismo, la conducta denunciada deberá ser persistente y demostrable.
- Actualizar el reglamento interno de trabajo en lo concerniente a la garantía de desconexión laboral, así como a las sanciones que conlleva el incumplimiento de las directrices de la organización al respecto, conforme a lo establecido en el numeral 6 y 1 de los artículos 62 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo, respectivamente.
- Capacitar a todo el personal sobre los deberes y derechos en materia de desconexión laboral.
- Como garantía, se prohíbe el contacto, la asignación de tareas y la formulación de órdenes a los trabajadores por fuera de la jornada laboral ordinaria o jornada máxima legal de trabajo.

 <b>Serviconfor</b>	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Código:</b> SGEF-50
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 17-01-2024

En **SERVICONFOR LTDA** el derecho a la desconexión laboral se garantizará de la siguiente forma:

1. Las personas con personal a cargo como directores y/o coordinadores o a quien se le asigne una función de liderazgo y supervisión se deberán abstener de enviar mensajes de texto, correos electrónicos, WhatsApp, realizar llamadas y/o establecer cualquier otra forma de comunicación con los colaboradores una vez finalizada su jornada laboral, o en los siguientes casos: cuando el trabajador este de descanso, vacaciones, licencias, incapacidades, hospitalizaciones y/o permisos que se hayan otorgado. Excepto aquellos cargos que tengan bajo su responsabilidad: personal, insumos, procesos y/o un manejo específico con clientes que necesariamente implique su asistencia personal, ya que estos deberán responder en caso de alguna eventualidad y/o problema.
  
2. En caso de que un trabajador de la organización se encuentre de vacaciones, incapacidad, permiso prolongado o licencia no remunerada, el jefe Inmediato deberá informar a la empresa y/o a los clientes los datos de la persona que quedara a cargo del manejo del correo electrónico del trabajador ausente y de las funciones de este.
  
3. Frente al uso de las TIC (tecnologías de la información y comunicaciones) como son computadores, tabletas, celulares, correo electrónico y demás elementos, el colaborador una vez finalizado su jornada laboral o en los casos mencionados en el numeral 1, deberá abstenerse de hacer uso de las TIC's otorgadas por parte de la compañía.
  
4. Cualquier trabajador de la organización que, considere se esté vulnerando su derecho a la desconexión laboral puede poner en conocimiento del área de Gestión Humana la respectiva queja, de manera verbal o escrita, para que dicha situación sea investigada y corregida conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
  
5. En el caso de que se presente una queja por presunto acoso laboral, basado en la vulneración de la desconexión laboral, esta deberá dirigirse por el trabajador al Comité de Convivencia Laboral conforme lo establecido en el Procedimiento para atención de quejas por presunto acoso laboral. Por lo que será esta instancia quien conocerá de los hechos, conforme lo establecido en la legislación nacional vigente, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias a que haya lugar en caso de evidenciarse lo denunciado.

 <b>Serviconfor</b>	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Código:</b> SGEF-50
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 17-01-2024

6. Como mecanismo para la solución del conflicto, siempre se buscara en primera instancia la conciliación entre ambas partes, buscando de esta manera la cesación inmediata de la conducta que este en contravención de la norma.

Se exceptúa de manera excepcional el cumplimiento de esta política cuando:

- Se requiera de los trabajadores de la organización que desempeñen cargos de dirección, manejo y confianza.
- Se requiera de trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, lo cual deberá estar establecido previamente en sus perfiles.
- 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 **SERVICONFOR LTDA**, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable, como son:
  - ✓ La atención de los accidentes o enfermedades de origen laboral y común que deben ser gestionados por el área de seguridad y salud en el trabajo de manera inmediata, para prevenir un daño en el estado de salud de los trabajadores o dar trámite a una situación en la cual se encuentra en riesgo la salud de un trabajador o la misma está comprometida.
  - ✓ La ejecución y desarrollo de trabajos en el que se requiera la presencia de los trabajadores con el fin de evitar un perjuicio grave para La Empresa, su operación, bienes, seguridad, y demás aspectos que puedan afectar o verse comprometidos ante la ausencia de una reacción inmediata.
  - ✓ Los requerimientos de terceros, proveedores y clientes que no pueden ser postergados por razones de la necesidad de un servicio de carácter inaplazable.
  - ✓ Las situaciones de soporte técnico o mantenimiento que se requiera en el desarrollo de la actividad comercial y operativa de la Empresa.
  - ✓ La ejecución de actividades comerciales con clientes extranjeros, que por los horarios de otros países se requiera la realización de atención y asesoría para el desarrollo de la función de la Empresa.

 <b>Serviconfor</b>	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	<b>Código:</b> SGEF-50
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 17-01-2024

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C, a los 17 días del mes de Enero de 2024.

---

**Luz Alba Ordoñez**  
**Gerente General**  
**Enero 2024**