 ITA INVERSIONES TECNOLÓGICAS DE AMÉRICA	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha:	Julio/30/2024
		Versión:	2
		Clasificación:	Interna

INVERSIONES TECNOLÓGICAS DE AMERICA S.A. - ITA

1. OBJETO:

Es un propósito para INVERSIONES TECNOLÓGICAS DE AMERICA S.A. – ITA S.A., en adelante “ITA” generar condiciones equilibradas de trabajo, que contribuyan a la salud de nuestros colaboradores y, garanticen su derecho al descanso y la desconexión laboral.

Para tal propósito, se expide la presente Política como un instrumento que promueva el descanso efectivo de todos nuestros trabajadores.

2. AMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Política aplica a todos los Trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo directo con la Compañía. Se exceptúan de algunas de sus disposiciones, en especial en materia de jornadas, los siguientes casos:

- a. Trabajadores de dirección, confianza o manejo.

Son trabajadores que, por su cargo en la estructura organizacional, ejercen funciones de dirección por tener personal subordinado; confianza por tener acceso a información sensible o sujeta a reserva; o manejo por tener capacidad de comprometer los intereses de la empresa.


- b. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

Aquellas situaciones que por su magnitud son irresistibles, tales como desastres naturales, siniestros, daños que atenten contra la continuidad operativa de la empresa, o situaciones imprevisibles que no hayan podido anticiparse.

Las situaciones descritas, deberán ser documentadas por el Líder o Jefe del Trabajador, de tal manera que exista trazabilidad de la situación que generó la interrupción del descanso y su debida justificación.

3. DEFINICIONES:

- a. **Desconexión laboral:** Garantía legal de todo trabajador a no tener contacto, por cualquier medio tecnológico o herramienta, fuera de su jornada laboral, siempre que el contacto promueva en el Trabajador la necesidad de realizar una actividad laboral, que no pueda esperar al siguiente día hábil.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha:	Julio/30/2024
		Versión:	2
		Clasificación:	Interna

- b. **Jornada laboral:** Lapso durante el cual el Trabajador está subordinado a las instrucciones del Empleador, para el cumplimiento de los deberes laborales. Es el pactado por Las Partes; o definido en el Reglamento Interno de Trabajo y por defecto; el definido legalmente como jornada máxima ordinaria.
- c. **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y pública, que atente contra la dignidad del Trabajador, y tenga como propósito desincentivarlo, propinar un maltrato o buscar su renuncia.
- d. **Contacto necesario:** Es aquel contacto, esporádico y necesario, que no pudo realizarse durante la jornada laboral, por razones ajenas a la falta de planeación u organización, y tiene simplemente como propósito obtener alguna información precisa o coordinar alguna tarea al inicio de semana, que no implica en el colaborador realizar ninguna actividad laboral diferente a atender el llamado o mensaje. Este tipo de contacto no genera compensación alguna.

4. PRINCIPIOS:

- a. Los contactos necesarios, sean llamadas, correo, o mensajes de texto, o mensaje de WhatsApp corporativo por si solos, no podrán entenderse como una vulneración del derecho a la desconexión laboral. En el entendido, que la desconexión laboral pretende evitar la actividad laboral fuera de la jornada laboral, por lo que el contacto que no implique una orden o requerimiento en sí mismo, no es una vulneración a tal derecho, siempre que se trate de situación necesarias, racionales y excepcionales.

Sin perjuicio que, las disposiciones sobre desconexión laboral no aplican a los trabajadores de dirección, confianza o manejo, siempre debe procurarse por el respeto al descanso efectivo, independiente de la naturaleza del cargo del Trabajador.

- b. Altos operativos, capacitaciones, cursos de certificación, reuniones y cualquier otro tipo de trabajos y/o eventos que sean agendados fuera de la jornada laboral y cuya participación tenga carácter obligatorio, no representarán una vulneración al derecho a la desconexión laboral, siempre que generen el descanso compensatorio o la remuneración que legal o convencionalmente corresponda.
- c. Por su parte, los eventos cuya participación sea voluntaria, en interés y beneficio del trabajador, no generarán pago o compensación alguna.
- d. La compensación del trabajo durante el tiempo de descanso se hará por regla general en tiempo, y por excepción en dinero, de conformidad con las disposiciones legales, siempre que sea procedente con la naturaleza del cargo del Trabajador.

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha:	Julio/30/2024
		Versión:	2
		Clasificación:	Interna

5. MANEJO DESCONEXIÓN LABORAL / LINEAMIENTOS:


- a. Trabajadores en grupos de WhatsApp corporativos: Durante el tiempo que los trabajadores se encuentren en descanso o fuera de su jornada laboral, los mismos no se encuentran obligados a responder o atender los mensajes que sean enviados por dichos grupos corporativos, hasta tanto no se dé el retorno a las actividades laborales.

En consecuencia, la sola inclusión en estos grupos corporativos de WhatsApp no implica una vulneración al derecho de desconexión laboral.

- b. Actividades laborales desde casa: Cuando se requiera de una actividad laboral de un trabajador desde su casa o sitio de trabajo remoto, durante su tiempo de descanso, deberá contactarse directamente con el mismo por medio de mensaje de texto directo o llamada, para solicitarle su colaboración dada la situación excepcional y necesaria que haya generado la solicitud. En consecuencia, se le deberá compensar el descanso en la misma proporción del tiempo empleado por el trabajador para realizar la actividad encomendada, sin implica la ejecución de una actividad laboral diferente a solo responder el llamado o mensaje. Estos requerimientos, no deben obedecer a situaciones originadas en la falta de planeación durante la jornada laboral, y por lo tanto, serán por razones no imprevistas y no anticipables.
- c. Interrupción del descanso o llamado a operación: Cuando un Trabajador sea llamado a operación de manera intempestiva o no prevista, por necesidades no anticipables durante la semana, se le deberá compensar en la forma legal o convencionalmente prevista. Si el trabajador justifica no estar en aptitud o posibilidad de presentarse a laborar, no podrá generarse ninguna consecuencia adversa por dicha situación.
- d. Trabajadores que por su Rol deban estar atentos al celular y/o correo corporativo en determinados momentos del mes o año, como en cierres de mes, cierres contables, o procesos/proyectos especiales: Los Trabajadores que por su rol deban estar atentos a su celular y/o correo corporativo en determinados momentos del mes, incluido su tiempo de descanso, deberán ser avisados durante la jornada laboral de esta situación para que puedan estar alerta y tener acceso a su computador.

Esta necesidad debe obedecer a necesidades excepcionales, imprevisibles y/o razonables. Cuando sea interrumpido el descanso, deberá operar por regla general la compensación proporcional del descanso en tiempo, y por excepción, la remuneración del tiempo en los casos que por la naturaleza del cargo corresponda.

- e. Llamadas a celular: Las llamadas durante el tiempo de descanso, deberán ser para casos excepcionales, urgentes, e imprevisibles que tengan como fin garantizar la continuidad operativa o solventar situaciones que no tengan margen de espera. En este caso, los

	POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha:	Julio/30/2024
		Versión:	2
		Clasificación:	Interna

trabajadores deberán contestar las mismas, y en caso de generar una actividad laboral diferente a simplemente atender el llamado, se deberá compensar el tiempo empleado en la actividad en la misma proporción destinada para ello.

- f. **Correos electrónicos:** El correo electrónico debe usarse únicamente dentro de la jornada laboral, y cualquier correo que sea enviado durante el tiempo de descanso al Trabajador, se entenderá que fue recibido por el mismo, el día hábil siguiente.
- g. **Diligenciamiento encuestas, mensajes generales, cursos virtuales, capacitaciones, entre otros:** Los trabajadores que reciban por cualquier medio este tipo de actividades en su tiempo de descanso y/o por fuera de su jornada laboral, no se encuentran obligados a diligenciar/participar de los mismos en dicho momento, sino cuando se reanude su actividad laboral.
- h. **Reuniones:** Por regla general no deben programarse reuniones fuera de la jornada laboral, y en caso tal que por razones excepcionales y necesarias suceda, dicho tiempo deberá ser compensado de acuerdo con los principios de la presente Política.

6. PROCEDIMIENTO QUEJAS:

- a. Cuando se presenten situaciones persistentes y no justificadas de interrupción del descanso para la asignación de actividades laborales, los trabajadores podrán acudir ante el Comité de Convivencia Laboral de la Organización, a fin de presentar su queja.
- b. Una vez el Comité de Convivencia reciba la queja por eventos de desconexión laboral, revisará que se hayan cumplido en el caso bajo análisis las disposiciones descritas en la presente Política, o caso contrario, podrá formular recomendaciones orientadas a la interrupción de la conducta y el debido cumplimiento de la presente Política.

WILSON JIMÉNEZ ROMERO
Representante legal
INVERSIONES TECNOLÓGICAS DE AMERICA S.A.