

# “POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL”

## DEFINICIÓN

Es el conjunto de reglas y directrices que regulan el derecho a la desconexión laboral de las personas, de conformidad con la Ley 2121 de 2022.

Esta política se encuentra fundamentada en:

1. El uso prudente y responsable de las herramientas tecnológicas de comunicación en el trabajo.
2. La promoción del balance entre la vida laboral y familiar de nuestros empleados.

## OBJETIVOS

Promover el goce del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones, que son necesarios para conciliar la vida personal y familiar.

## ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores de las compañías Capitalizadora Bolívar S.A., Compañía de Seguros Bolívar S.A., Seguros Comerciales Bolívar S.A., Asistencia Bolívar S.A., Servicios Bolívar S.A.S., Grupo Bolívar S.A., Salud Bolívar IPS, Salud Bolívar EPS, Investigaciones y Cobranzas El Libertador, Agencia de Seguros El Libertador, Servicios Bolívar Facilities, Fundación Cultiva el Arte y la Cultura.

## POLÍTICAS

- a) A los trabajadores de dirección, confianza y manejo, les aplicará esta política única y exclusivamente en lo concernientes a vacaciones y licencias, dado que no les aplican los lineamientos de jornada máxima laboral conforme Ley.
- b) La desconexión del trabajador podrá interrumpirse en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando sea necesaria la continuidad del servicio. En todo caso, el trabajador coordinará con su Jefe inmediato la reposición de este tiempo de interrupción de descanso, excepto los trabajadores cuyo cargo sea de dirección, confianza y manejo.
- c) Las Compañías procurarán no contactar a los trabajadores de su comunidad laboral para asuntos relacionados con su trabajo fuera de su jornada laboral.
- d) Los periodos de descanso posteriores a la jornada laboral, hacen parte del ámbito personal y familiar del trabajador, por lo cual, es potestativo de este atender los requerimientos hechos por su jefe inmediato, en caso de no hacerlo, no podrá imponerse sanción alguna al trabajador.

- e) Los mensajes de texto, llamadas, videollamadas, correos electrónicos de solicitudes y afines, deben realizarse dentro de la jornada laboral definida. En caso de realizar requerimientos escritos posterior a esta, su cumplimiento y observación quedarán para el día siguiente al del envío.
- f) Se promoverá el disfrute efectivo de las vacaciones y licencias, por lo anterior, el trabajador no podrá ser contactado en estos periodos, a menos que dicho requerimiento se justifique en una fuerza mayor, cuyo caso, se entenderá como una interrupción a las vacaciones, teniendo el trabajador el derecho a disfrutar con posterioridad el día en que le fue interrumpido su descanso o licencia.
- g) Para los cargos que por su naturaleza o por pacto con el trabajador cuentan con disponibilidad simple o programática, no se aplicará esta política en los respectivos períodos de disponibilidad.
- h) El trabajador que consideré la no observación de esta política de desconexión, podrá acudir en primera instancia al Business Partner de su área o a la Jefatura del Área de Relaciones Laborales de la Gerencia de Gestión Humana, en aras que se aborde la situación desde la conversación, entendimiento y acuerdos efectivos.
- i) En última instancia, el trabajador que consideré la no observación de esta política de desconexión, podrá acudir al Comité Convivencia Laboral, conforme lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo.

• **Procedimiento de Solicitud de Intervención**

