

**OBJETIVO:**

Garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los colaboradores de la empresa, promoviendo el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, así como la prevención de riesgos psicosociales asociados a la sobrecarga de trabajo.

**ALCANCE:**

Aplica a todos los colaboradores, directivos, contratistas y personal vinculado a Geoterra Consultores Geotécnicos S.A.S., independientemente de su modalidad de contratación.

**ACTIVIDADES:**

- SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.
- REGULACIÓN DEL ENVÍO DE COMUNICACIONES LABORALES FUERA DE LA JORNADA ESTABLECIDA.
- CONTROL Y AUTORIZACIÓN PREVIA DE HORAS EXTRAS CONFORME AL PROCESO INTERNO (FORMATO GH-FR-10).
- SEGUIMIENTO A REPORTES RELACIONADOS CON INCUMPLIMIENTO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN.
- Inclusión del tema en capacitaciones de bienestar y riesgo psicosocial.

**METODOLOGÍA:**

**FASE 1 – PREVENCIÓN:** DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA Y CAPACITACIÓN ANUAL SOBRE DESCONEXIÓN LABORAL Y MANEJO ADECUADO DEL TIEMPO.

**FASE 2 – APLICACIÓN:** IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS CLAROS SOBRE COMUNICACIONES FUERA DEL HORARIO LABORAL Y CONTROL DE HORAS EXTRAS PREVIAMENTE AUTORIZADAS.

**Fase 3 – Seguimiento:** Revisión periódica por parte de Recursos Humanos y reporte al Comité de Convivencia cuando aplique.

**LINEAMIENTOS GENERALES:**

1. SE RECONOCE EL DERECHO DE TODO TRABAJADOR A NO ATENDER COMUNICACIONES, ÓRDENES O REQUERIMIENTOS LABORALES FUERA DE SU JORNADA ORDINARIA.
2. NO SE PODRÁ EXIGIR RESPUESTA INMEDIATA A CORREOS ELECTRÓNICOS, LLAMADAS, MENSAJES O CUALQUIER MEDIO DIGITAL FUERA DEL HORARIO LABORAL, SALVO SITUACIONES EXCEPCIONALES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS.
3. LAS HORAS EXTRAS DEBERÁN CONTAR CON AUTORIZACIÓN PREVIA DEL JEFE INMEDIATO Y REGISTRARSE EN EL FORMATO GH-FR-10.
4. LOS LÍDERES DEBERÁN PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EVITANDO CARGAS LABORALES INNECESARIAS.
5. En proyectos que impliquen interventoría, atención de emergencias técnicas o compromisos contractuales urgentes, se deberán establecer turnos o programaciones previamente definidas

**EXCEPCIONES**

Podrán presentarse excepciones en los siguientes casos:

1. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
  2. Atención de emergencias técnicas en proyectos activos.
  3. Requerimientos contractuales que impliquen riesgo jurídico o económico para la empresa.
- En estos casos, deberá existir justificación documentada y autorización del jefe inmediato.

**RECURSOS:**

**RECURSOS HUMANOS:**

- COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CALIDAD.
- COMITÉ DE CONVIVENCIA.
- RESPONSABLE DEL SG-SST.

**RECURSOS MATERIALES:**

- FORMATOS INSTITUCIONALES (GH-FR-10).
- POLÍTICA DOCUMENTADA Y DIVULGADA.

**RECURSOS TECNOLÓGICOS:**

- CORREO CORPORATIVO.
- Canales internos de comunicación.

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:**

- REGISTRO Y CONTROL DE HORAS EXTRAS AUTORIZADAS.
- EVALUACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL.
- MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL.

**FRECUENCIA:**

- **CAPACITACIÓN:** ANUAL
- **Seguimiento:** Semestral

**DEFINICIONES:**

**DESCONEXIÓN LABORAL:** DERECHO DEL TRABAJADOR A NO RESPONDER COMUNICACIONES LABORALES FUERA DE SU JORNADA ORDINARIA.

**HORA EXTRA:** TIEMPO ADICIONAL LABORADO FUERA DE LA JORNADA PACTADA, PREVIAMENTE AUTORIZADO.

**Riesgo psicosocial:** Condiciones del trabajo que pueden afectar la salud mental y emocional del colaborador.

**ARTÍCULOS:**

**ARTÍCULO 1.**

SE RECONOCE EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL COMO GARANTÍA DEL BIENESTAR INTEGRAL DEL TRABAJADOR.

**ARTÍCULO 2.**

LA EMPRESA RESPETARÁ LOS HORARIOS LABORALES ESTABLECIDOS CONTRACTUALMENTE.

**ARTÍCULO 3.**

LAS COMUNICACIONES FUERA DEL HORARIO LABORAL NO IMPLICAN OBLIGACIÓN DE RESPUESTA INMEDIATA.

**ARTÍCULO 4.**

TODA HORA EXTRA DEBERÁ ESTAR PREVIAMENTE AUTORIZADA Y REGISTRADA EN EL FORMATO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 5.**

SE APLICARÁN SANCIONES DISCIPLINARIAS CONFORME A LA LEY EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA.

**ARTÍCULO 6.**

SE GARANTIZA LA CONFIDENCIALIDAD EN LOS REPORTES RELACIONADOS CON VULNERACIONES A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

**ARTÍCULO 7.**

La presente política será divulgada a todo el personal y hará parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.