Protocolo desconexión digital

# Introducción

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el *art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

En *[EMPRESA]* hemos elaborado este protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones del empleado.

# Medidas establecidas

Este protocolo será de aplicación a todas las personas que trabajan en *[EMPRESA]*, independientemente de si desarrollan sus tareas de forma presencial o a distancia. De igual manera, tampoco influirá la forma contractual.

Los empleados de *[EMPRESA]* se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la empresa evitando, en la medida de lo posible, su empleo fuera de la jornada de trabajo y a utilizarlos conforme a lo establecido en la política de recursos tecnológicos interna.

Por ello, con el fin de garantizar el cumplimiento de este derecho y regular sus posibles

Excepciones, *se* dispone:

PRIMERO: *[EMPRESA]* garantiza a los trabajadores el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral conforme a lo establecido en los acuerdos de condiciones de trabajo en vigor como jornada de trabajo obligatoria. Ninguno empleado podrá ser discriminado en su desarrollo profesional ni sancionado por el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

SEGUNDO: La desconexión digital será de aplicación a todo el personal de la empresa, independientemente de su modalidad de trabajo (presencial o trabajo a distancia), modalidad contractual o cualquier condición laboral concreta.

A estos efectos, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites legales, en particular: ordenadores portátiles, aplicaciones móviles propias de la empresa, correos electrónicos, chat de empresa o cualquier otro que pueda utilizarse.

TERCERO: Se reconoce el derecho de los empleados a no atender los dispositivos digitales fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias y/o vacaciones, y a no leer, ni responder a ninguna comunicación, independientemente del medio utilizado, salvo que concurran las causas de urgencia justificadas señaladas en el apartado SEXTO.

CUARTO: Con carácter general, las comunicaciones sobre temas de trabajo se realizarán dentro de la jornada laboral. En consecuencia, deberá evitarse solicitar respuesta a una comunicación enviada fuera de la jornada laboral diaria. Asumiendo el remitente que la respuesta y, en su caso, gestión de dicha comunicación se realizará en la siguiente jornada laboral, salvo que concurran las causas señaladas en el apartado SEXTO. Así mismo, en el supuesto de comunicaciones que puedan requerir el desarrollo de tareas que obliguen a extender la jornada laboral, el remitente asumirá que la respuesta se realizará en la siguiente jornada laboral, salvo que concurran las causas señaladas en el apartado SEXTO. Cuando se realicen comunicaciones fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración de envío retardado o programado, para que dicha comunicación llegue dentro del horario laboral del destinatario.

QUINTO: La convocatoria y la asistencia a reuniones se hará dentro de los límites de la jornada laboral, respetando el tiempo de descanso y las festividades correspondientes a las localidades donde se esté presente, además se deberá indicar la hora de inicio y finalización.

SEXTO: Se considerará que pueden darse circunstancias excepcionales de causa de fuerza mayor, cuando se trate de supuestos que puedan suponer un grave o evidente riesgo para *[EMPRESA]*, cuya urgencia requiera una respuesta inmediata por parte del empleado. En tales casos no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital.

Si la urgencia así lo requiere, se procederá a localizar al trabajador en los teléfonos de contacto facilitados.

La acreditación de las circunstancias excepcionales se realizará mediante correo electrónico dirigido al trabajador al que se requiere fuera de su jornada laboral, indicando los motivos, las posibles consecuencias de las circunstancias y concretando desde qué momento se le requiere. Al término de la situación de excepción, el trabajador recibirá un correo electrónico en el que se le comunicará la finalización de las circunstancias y la reanudación de la jornada laboral ordinaria.

Los tiempos que excedan de la jornada laboral como consecuencia de dichas circunstancias serán compensados, mediante días de libre disposición o abono de horas extraordinarias. Lo anterior, no será de aplicación a los puestos de trabajo que tengan reconocido un complemento de disponibilidad horaria.

SÉPTIMO: Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, al fin de la jornada inmediatamente anterior al inicio de vacaciones o ausencias, los trabajadores procurarán activar la respuesta automática por ausencia en su cuenta de correo electrónico corporativa y la fecha de reinicio de la actividad. Así como designar sus tareas en caso de requerirse a un compañero de su mismo equipo.

OCTAVO: *[EMPRESA]* ha establecido una serie de medidas para asegurarse que dentro de la empresa, se aplican las medidas establecidas para asegurarse lo establecido en este protocolo.

Para realizar una correcta revisión y seguimiento del cumplimiento del presente protocolo de desconexión digital, se supervisará que se cumplen las actuaciones indicadas en el presente acuerdo.

En caso de que algún empleado de considere que no se está llevando a cabo las medidas adecuadas para asegurarnos la desconexión digital puede ponerlo en conocimiento de la dirección de la empresa

NOVENO: La presente Instrucción será de aplicación al día siguiente de su firma y será susceptible de posibles modificaciones para la mejor adecuación y adaptación de las novedades que puedan ir surgiendo en la materia.

Firmado.

*[LA EMPRESA]*