

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha Ultima Actualización 31-03-2022
	Formato No. GR-PO-07 Vv1	

TRANSPORTES ICEBERG DE COLOMBIA S.A. Comprometida con el bienestar de sus colaboradores, y de acuerdo con la normativa vigente, define mediante esta política, los lineamientos basados en la desconexión laboral, con el fin de garantizar el goce efectivo de su tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral. Los colaboradores de la compañía gozarán del derecho laboral, una vez previo a su ingreso laboral y al finalizar su jornada laboral.

En particular, **TRANSPORTES ICEBERG DE COLOMBIA S.A.** garantizará que los colaboradores podrán ejercer su derecho a la desconexión laboral. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida profesional y familiar de nuestros colaboradores.

Con el fin de asegurar la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión laboral no implicará aplicación de medidas disciplinaria, evaluación de desempeño, salvo que la conducta del empleado se hubiera derivado un perjuicio para la compañía y/o para el resto de los colaboradores.

El derecho a la desconexión laboral se concretará en la presente política conforma a lo establecido en la ley 2191 de 2022, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidad de ejercicio:

- Los colaboradores de **TRANSPORTES ICEBERG DE COLOMBIA S.A.**, no enviarán mensajes de correo electrónico, WhatsApp o textos fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, además en fines de semana, festivos y vacaciones salvo situaciones de urgencia extrema, necesidad, un común acuerdo entre trabajador y empleador o jefe inmediato o fuerza mayor.
- Ningún colaborador podrá exigir respuesta al mensaje de correo electrónico, mensaje texto o WhatsApp enviado fuera del horario laboral del emisor o destinatario. De igual manera, se evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA DESCONEXIÓN LABORAL:

Como norma general, la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no podrá tener lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha Ultima Actualización 31-03-2022
	Formato No. GR-PO-07 Vv1	

siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas y/o recibidas fuera del citado horario, el emisor de estas deberá tener presente que el receptor podrá ejecutar su derecho a la desconexión laboral y contestadas únicamente dentro de su horario laboral.

En cualquier caso, todos los colaboradores de la compañía deben incluir en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente mensaje: “Los mensajes que se reciban fuera el horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no requieren respuesta inmediata a menos que existan razones de extrema gravedad o urgencia”.

Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en:

1. Situaciones de urgencia, extrema necesidad, a saber; supuestos que puede suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.
2. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sea necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

Finalmente, la ley también establece las siguientes EXCEPCIONES, frente al personal que no está sujeto al cumplimiento de esta política, como son:

1. Los trabajadores de dirección, confianza y manejo.
2. Aquellos que por la naturaleza de su actividad deban tener una disponibilidad permanente.

QUEJAS, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL:

En caso de que el colaborador crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral, podrá poner dicha situación en conocimiento del funcionario que ejerza el cargo de Jefe de Talento Humano, quien será el encargado de aplicar el procedimiento de trámite de queja, que garantice el debido proceso e incluya los mecanismos de solución del conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y la cesación de la conducta; y dará respuesta dentro de los 15 días hábiles siguientes.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Fecha Ultima Actualización 31-03-2022
	Formato No. GR-PO-07 Vv1	

El canal autorizado para tal fin será el correo electrónico: analista.th@iceberg.com.co

La queja la puede interponer un colaborador que se sienta afectado directamente o frente a la vulneración del derecho a un compañero, a nombre propio o de manera anónima y deberá detallar los hechos, así como también anexar prueba sumaria de los mismos.

Las medidas o recomendaciones que emita el área de Talento Humano serán de acatamiento inmediato.

En caso de que no quede resuelta la queja o se cumplan los días hábiles y no haya solución, el colaborador podrá poner dicha situación en conocimiento del Inspector del Trabajo.


Miguel Angel Gonzalez Rodriguez
Representante legal
Fecha de elaboración: 31-03-2022