



PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL DE LA SOCIEDAD APEX INVESTMENTS S.A.S.

1.ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Serán destinatarios de las medidas comprendidas en este protocolo **todos los teletrabajadores de APEX INVESTMENTS S.A.S.**, cualquiera que sea su grupo y categoría profesional.

2.OBJETIVO Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Las disposiciones contenidas en este Protocolo irán encaminadas a establecer medidas que garanticen a los teletrabajadores que puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso y vacaciones, así mismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, independientemente de la jornada de trabajo en la modalidad de teletrabajo.

El Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todos los teletrabajadores de la empresa siendo así mismo responsabilidad de todos los teletrabajadores que se pueda llevar a cabo, por lo que resulta especialmente relevante el papel del personal directivo, así como de los mandos intermedios en aras de que pueda darse cumplimiento a este Protocolo.

3.DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Como parte de una correcta conciliación de la vida profesional y personal, se reconoce por parte de la sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S., el derecho de las personas teletrabajadoras a no atender dispositivos digitales, y a no leer ni responder a ninguna comunicación, fuera de la jornada laboral, ya sea mediante teléfono, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea (Whatsapp, Hangouts, etc.) o cualquier otra herramienta digital que interrumpa su derecho al descanso, así como a no atender temas profesionales fuera de su horario de trabajo establecido, salvo que concurren las circunstancias de Fuerza Mayor.

Con carácter general, las comunicaciones sobre temas profesionales se realizarán dentro de la jornada de trabajo, y en todo caso, los teletrabajadores tendrán derecho a no contestar a comunicaciones que reciban una vez finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional por una causa de fuerza mayor que requiera ponerse en contacto con las mismas. En estos casos, siempre será preferible que se utilice como vía la llamada de teléfono antes que un correo electrónico u otras formas de comunicación.

4.MEDIDAS

Por parte de la sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S. se adoptarán las siguientes medidas en aras de implementar en la empresa el derecho a la desconexión digital de todos los teletrabajadores:

a) Se establece que se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones.

Por ello, los teletrabajadores tienen derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación por cualquier canal realizada fuera de su horario de trabajo, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Se incluirá en los textos de información legal de los correos electrónicos, la siguiente mención:

El teletrabajador tiene derecho a no atender las comunicaciones que reciba una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la compañía.

La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo telemático, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo u horario habitual, no pudiendo extenderse la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo u horario habitual, respetando los tiempos de descanso, los fines de semana y/o las festividades oficiales.

b) Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo establecido en la empresa, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

c) Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración del envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la empresa.

d) Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:

i. evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc fuera de la jornada laboral ordinaria.

ii. convocar las reuniones, jornadas de formación etc. con la antelación suficiente y estimando una duración para que los teletrabajadores puedan planificar su jornada.

iii. Los teletrabajadores de la sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S., no podrán ser recriminadas ni sancionadas por no haber estado conectadas y pendientes de las obligaciones que les ocupan en horas de trabajo durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso entre jornada y jornada, etc. que les corresponden por Ley.

En este sentido se impone por parte de la sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S. a los teletrabajadores, la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico que indique que están "ausentes", las fechas entre las que se encuentran ausentes, así como los datos de contacto de la persona con la que pudieran contactar en ese período.

Por ejemplo:

Buenos días,

Muchas gracias por tu correo. Actualmente me encuentro en licencia. A partir del día DD/MM/AA volveré a estar disponible.

Por razones de confidencialidad, su correo no será reenviado. Para casos de urgencia puedes ponerte en contacto con: NOMBRE DEL COMPAÑERO (compañero@ejemplo.com)

Muchas gracias, un cordial saludo.

FIRMA

f) Aquellas personas teletrabajadoras que ostenten puestos que supongan tener un equipo de personas a su cargo (mandos intermedios o puestos directivos) deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al tener una posición de referencia respecto a los equipos que coordinan.

Por lo tanto, los superiores jerárquicos no requerirán respuesta en las comunicaciones enviadas al personal a su cargo fuera de horario de trabajo cuando la misma se haya realizado en horario muy próximo a la finalización del horario laboral y ésta requiera que las personas trabajadoras para contestar a la misma deban prolongar su horario laboral.

5. USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por la empresa, entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición del personal y para garantizar un uso adecuado de las mismas, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

- i. Los teletrabajadores deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, tablet, ordenador, etc.) puestas a su disposición, evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral.
- ii. Los sistemas y equipos informáticos de la empresa son de uso exclusivamente profesional.
- iii. El acceso a Internet se encuentra limitado aquellos teletrabajadores que para su trabajo precisen de su utilización por el tiempo necesario para realizar las consultas que sean precisas.
- iv. En el uso del correo electrónico no será posible acceder a los e-mails de otros usuarios sin su autorización, enviar e-mails de contenido ofensivo o utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquéllos para lo que hayan sido asignados.

6. SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO.

Están excluidos de cumplir el presente protocolo:

1. Los teletrabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
2. En aquellos casos en que puntualmente concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para la empresa y que, por tanto, requieran alguna actuación precisa de los teletrabajadores, en ese momento concreto no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital.

7. ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE UN USO RAZONABLE DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, ASÍ COMO SOBRE EL DERECHO DE DESCONEXIÓN DIGITAL.

La sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S. potenciará el respeto al tiempo de descanso de los teletrabajadores tras la finalización de su jornada laboral.



La sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S. difundirá internamente la presente política a través de medios tecnológicos como son correos electrónicos y en la página web.

Estas acciones podrán ser revisadas periódicamente por el empleador y en el caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y futuras necesidades de la sociedad.

En aras del compromiso de la sociedad con mantener un ambiente laboral sano y conciliador, todos sus miembros, con independencia de su categoría, nivel o posición ocupada, deben colaborar en la correcta aplicación de la presente Política.

Se remitirá a todos los trabajadores el presente documento a su correo electrónico, será publicado y estará disponible permanentemente en la intranet de la empresa en la siguiente ruta: www.apexbusco.com en la sección de empleado.

De este modo, todos los trabajadores quedarán debidamente informados de los criterios contenidos en el presente documento.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores.

8. INCUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

Natalia Vanegas, Coordinadora Administrativa, será el responsable de hacer seguimiento de la implementación de las medidas desarrolladas en este Protocolo y/o de realizar recomendaciones para la adopción de las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento del Protocolo o las medidas disciplinarias del caso.

Se hará un seguimiento de aquellas medidas enfocadas al derecho de los teletrabajadores a no responder a una comunicación realizada por cualquier medio fuera de su horario de trabajo y a que no se tomen represalias por parte de la empresa contra las personas trabajadoras que no contesten a estas comunicaciones.

Así mismo, y en el caso de detectarse prácticas o comportamientos contrarios al protocolo por parte de los teletrabajadores, los mismos podrán ser puestos de manifiesto a Natalia Vanegas, Coordinadora Administrativa, la cual trasladará al empleador un informe del teletrabajador que esté infringiendo el presente



protocolo, para sea disciplinado, ello sin perjuicio de cualesquiera acciones legales que pudieran derivarse del citado incumplimiento.

9.VIGENCIA DEL PROTOCOLO

La vigencia de este Protocolo se iniciará con la firma del presente acuerdo entre la sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S. y los teletrabajadores y se renovará anualmente de modo tácito.

En caso de que se quiera incluir por parte de la sociedad APEX INVESTMENTS S.A.S. alguna modificación en el mismo, las partes deberían acordarlo, como mínimo, un mes antes de la fecha de vencimiento anual.

Este Protocolo de desconexión digital ha sido aprobada por la Asamblea de accionistas de la sociedad el día 1 del mes de septiembre de 2024, tras la correspondiente socialización a los teletrabajadores de APEX INVESTMENTS S.A.S.

Este Protocolo se revisará y actualizará periódicamente por recomendaciones del responsable del cumplimiento del protocolo, la Gerencia, así como a las sugerencias y propuestas que realice el personal de la sociedad y será responsabilidad de la gerencia la consolidación de protocolo, actualización y socialización, atendiendo a las necesidades que puedan darse.