

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

PDD 



ÍNDICE

- 1 OBJETO DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL**
- 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 3 MARCO NORMATIVO**
- 4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN**
- 5 MEDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE DESCONEXIÓN DIGITAL**
- 6 EXCEPCIONES**
- 7 RÉGIMEN DISCIPLINARIO**
- 8 RESPONSABLE EN MATERIA DE DESCONEXIÓN DIGITAL**
- 9 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN / SIIF**
- 10 REVISIÓN Y DIFUSIÓN**



OBJETO DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

1 OBJETO DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

En la presente Política se definen las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión digital que corresponde a los trabajadores, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Dicho derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral se erige como un elemento fundamental para garantizar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones de nuestros profesionales, creando hábitos saludables y respetando su intimidad personal y familiar.

Esta nueva previsión normativa se deriva de la revolución digital y los recientes avances tecnológicos de las últimas décadas que han generado nuevas formas de trabajar, las cuales inciden directamente en el ámbito personal y familiar y la calidad de vida de los empleados. Por lo tanto, es importante mejorar el equilibrio entre la vida profesional y personal, delimitando adecuadamente el tiempo de trabajo y de descanso y limitando el uso de las comunicaciones empresariales a través de dispositivos tecnológicos, a fin de evitar la conectividad permanente facilitada por las nuevas tecnologías.

Por ello, en cumplimiento de la legislación vigente y en aras de una efectiva conciliación de la vida personal, familiar y laboral, todas las sociedades que forman parte del **GRUPO SEALCO** (en adelante, la Entidad) suscriben el presente documento y manifiestan su compromiso en relación con los principios sobre el derecho a la desconexión digital y la optimización de la salud laboral del conjunto de sus trabajadores.



ÁMBITO DE APLICACIÓN

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política de Desconexión Digital es de aplicación y obligado cumplimiento para todos los empleados de la Entidad, incluidos los que ocupen puestos directivos, a fin de preservar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar, una vez finalizada la jornada laboral; excepto en el caso de percibir un complemento salarial por disponibilidad horaria o de similar naturaleza.

Del mismo modo, la Política también se aplica en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia y en el uso de herramientas tecnológicas con fines laborales desde el domicilio del empleado. En relación con este aspecto, se entiende imprescindible planificar la actividad preventiva del trabajo a distancia, tomando en especial consideración la garantía de tiempos de descanso y los límites de la jornada de trabajo para rehuir la hiperconectividad laboral.

A estos efectos, se instauran una serie de medidas y procedimientos a seguir para potenciar el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y evitar la fatiga informática. No obstante, todas las disposiciones y directrices aquí indicadas se sujetarán y respetarán lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, lo acordado con los representantes de los trabajadores.



MARCO NORMATIVO

3 MARCO NORMATIVO

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se introducen modificaciones en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, añadiéndose el artículo 20 bis relativo a los derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión.

Artículo 20 bis - Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión

Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

A través del artículo 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos, se reconoce por primera vez en el ordenamiento jurídico español el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral de los trabajadores y empleados públicos y la obligación del empleador de elaborar una política interna, previa audiencia de los representantes legales de los trabajadores.

Artículo 88 - Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral

- 1 *Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.*
- 2 *Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.*
- 3 *El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.*

Asimismo, el artículo 18 de la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia también contempla el derecho a la desconexión digital para las personas que trabajan a distancia, del mismo modo que la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Artículo 18 - Derecho a la desconexión digital.

- 1 Las personas que trabajan a distancia, particularmente en teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.*

El deber empresarial de garantizar la desconexión conlleva una limitación del uso de los medios tecnológicos de comunicación empresarial y de trabajo durante los períodos de descanso, así como el respeto a la duración máxima de la jornada y a cualesquiera límites y precauciones en materia de jornada que dispongan la normativa legal o convencional aplicables.

- 2 La empresa, previa audiencia de la representación legal de las personas trabajadoras, elaborará una política interna dirigida a personas trabajadoras, incluidas las que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona empleada vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.*

Los convenios o acuerdos colectivos de trabajo podrán establecer los medios y medidas adecuadas para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión en el trabajo a distancia y la organización adecuada de la jornada de forma que sea compatible con la garantía de tiempos de descanso.

Por otro lado, el hecho de estar continuamente conectado al trabajo puede suponer un riesgo psicosocial, el cual debe ser contemplado en la evaluación y gestión de todos los riesgos laborales para su reducción o eliminación por parte del empresario, de conformidad con lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Por ende, en estricta aplicación de este derecho y deber, la Entidad se compromete a permitir el disfrute del tiempo de descanso sin intromisiones mediante dispositivos tecnológicos, a efectos de mantener los límites entre la esfera laboral y personal o familiar de los empleados.

De la misma manera, la Entidad se obliga a cumplir con la totalidad de normas que desarrollen los mencionados preceptos y cualquier otra disposición que se dicte en el futuro en materia de derechos digitales, así como con los convenios o acuerdos colectivos que establezcan los medios y formas para garantizar los derechos de los empleados en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades laborales.



PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

4 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El compromiso de la Entidad se sustenta en una cultura de cumplimiento, basada en la buena fe, la flexibilidad, la responsabilidad, el respeto y el compromiso mutuo. En particular, las actuaciones en materia de desconexión digital se enmarcan en los siguientes principios:

- 1 Respeto del tiempo de descanso de los profesionales:** La Entidad impulsará las medidas necesarias para fomentar el reconocimiento del derecho a la desconexión digital y respetar el tiempo de descanso, permisos y vacaciones, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido; salvo en casos de fuerza mayor, urgencia o necesidad.
- 2 Sensibilización en materia de desconexión digital:** La Entidad atenderá las solicitudes y promocionará, en todos los niveles de la organización, acciones de sensibilización y formación sobre el buen uso de las herramientas tecnológicas, con la finalidad de prevenir la fatiga informática e informar sobre los riesgos y buenas prácticas en relación con el uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos.
- 3 Respeto de la intimidad personal y familiar de los profesionales:** La Entidad garantizará los estándares de protección de su intimidad de acuerdo con los usos sociales y los derechos reconocidos constitucional y legalmente. En particular, en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición, frente al uso de equipos de videovigilancia y de grabación de sonidos en el lugar de trabajo y ante la utilización de sistemas de geolocalización.
- 4 Responsabilidad proactiva:** La Entidad mantendrá de manera permanente la debida diligencia para proteger los derechos y libertades de los empleados, aplicando efectivamente las medidas precisas para velar por sus derechos digitales.



MEDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

5 MEDIDAS Y BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

A efectos de logar una mejor ordenación del tiempo de trabajo y preservar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, se establecen las siguientes directrices y medidas que deben contemplar todos los miembros de la organización:

- > La Entidad garantizará el derecho a la desconexión digital de los trabajadores durante el tiempo que duren sus descansos diarios y semanales, sus vacaciones, días de asuntos propios, reducciones de jornada, permisos, incapacidades o excedencias, con independencia de si desarrollan su jornada de forma presencial o fuera de las instalaciones corporativas.
- > Los empleados no tendrán que utilizar los dispositivos digitales ni atender ninguna comunicación, una vez finalizada su jornada laboral, salvo en los casos establecidos en el apartado “*Excepciones*”. En consecuencia, las llamadas telefónicas, los mensajes instantáneos, los correos electrónicos y otras notificaciones que se reciban por cualquier medio podrán ser atendidas al reiniciar la misma; teniendo en cuenta las circunstancias excepcionales donde no se aplicará el derecho a la desconexión digital de forma justificada.
- > A estos efectos, el envío de correos electrónicos, mensajes o comunicaciones fuera del horario laboral no implicará, por sí mismo, obligación de respuesta inmediata. Siempre que sea posible, se recomienda utilizar funciones de programación de envío para que los mensajes se remitan dentro del horario ordinario de trabajo.
- > Los trabajadores se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a su disposición, evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada estipulada.
- > Los directivos, responsables de equipos y superiores jerárquicos se abstendrán de pedir información y respuestas fuera del tiempo de trabajo o en un horario próximo a su finalización, siempre que la realización de la tarea solicitada pueda previsiblemente prolongarse e invadir el tiempo de descanso. En este sentido, cuando la comunicación pueda suponer una respuesta fuera del horario establecido, el remitente asumirá expresamente que la contestación podrá esperar a la jornada laboral siguiente; salvo que se trate de una excepción detallada en el apartado que sigue a continuación.
- > La convocatoria de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como con terceros, y los cursos de formación obligatorios, se llevarán a cabo considerando su duración aproximada y no se extenderán, en la medida de lo posible, más allá de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo. Además, la convocatoria de las sesiones se efectuará con la suficiente antelación para permitir la planificación de la jornada laboral.

- > La Entidad llevará un registro diario de la jornada laboral, que incluirá el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria para adecuar la jornada a las necesidades de los empleados.
- > La Entidad elaborará un plan de sensibilización y formación sobre el derecho de desconexión digital y la utilización racional de las herramientas tecnológicas, para evitar el riesgo de fatiga informática y concienciar a todos los trabajadores, independientemente de su puesto, rango o categoría.
- > La Entidad implementará disposiciones, políticas, procedimientos y evaluaciones de riesgo sobre los equipos de trabajo y su entorno, así como estudios y controles para determinar la incidencia de la modalidad del teletrabajo en la salud laboral.
- > La Entidad garantizará que el ejercicio del derecho a la desconexión digital no dará lugar a trato desfavorable alguno, ni repercutirá negativamente en la evaluación del desempeño, la promoción profesional o las condiciones laborales de las personas trabajadoras.
- > Cualquier otra medida en materia de prevención de riesgos laborales, derechos digitales, seguridad y vigilancia de la salud que se adopte en la Entidad.



EXCEPCIONES

6 EXCEPCIONES

Las anteriores medidas y buenas prácticas que garantizan el derecho a la desconexión digital no serán de aplicación en los siguientes supuestos de hecho:

- > **Situaciones de urgencia, extrema necesidad, fuerza mayor, circunstancias excepcionales, sucesos que supongan un riesgo grave e inminente o un potencial perjuicio empresarial o hacia el negocio**, que necesiten de una respuesta inmediata y/o la adopción de medidas especiales. Dichas comunicaciones empresariales se señalarán claramente como muy urgentes al inicio del mensaje y/o en el asunto y explicarán los motivos por los cuales deben ser atendidas con celeridad. Preferiblemente, se contactará por teléfono para informar de la situación de urgencia que motiva la necesidad de respuesta.
- > **Régimen especial de disponibilidad horaria** al que esté adscrito el trabajador, cuyas funciones, obligaciones y responsabilidades requieran la constante atención de comunicaciones y/o servicios de acuerdo con las normas que regulan el citado régimen y aquello pactado en el contrato de trabajo.
- > **Realización de horas extraordinarias**, una vez concluida la jornada laboral ordinaria, ya sean de carácter voluntario o de obligada realización, con el objetivo de prevenir o reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes, de conformidad con lo estipulado en la legislación laboral vigente.
- > **Libre elección del profesional**, ya que la desconexión digital se configura como un derecho y no como una obligación, pues este puede realizar comunicaciones fuera de su horario laboral con total libertad por motivos de eficacia / eficiencia personal e individual. No obstante, el profesional deberá contemplar el derecho a la desconexión digital de los receptores.
- > **Interés relevante para el propio profesional**, como por ejemplo la cancelación de una reunión, la modificación de un destino, la comunicación de errores de planificación u otros cambios de programación. En tales casos, la persona responsable de la comunicación identificará la comunicación como relevante y marcará el mensaje como de importancia / prioridad alta para que el mismo sea atendido cuanto antes.
- > **Desarrollo de proyectos o funciones especiales**, que sean debidamente comunicados a los empleados y exijan atención y respuesta más allá de su jornada laboral.
- > **Otros casos individuales o particulares**, que sean acordados formalmente entre la Entidad y el empleado por temas de interés mutuo, así como situaciones de carácter personal y similares.

En estos supuestos de excepción, las personas con funciones de dirección, coordinación o mando intermedio deberán extremar la diligencia para asegurar que las comunicaciones fuera de horario se limiten a lo estrictamente imprescindible y no se conviertan en una práctica habitual.

Cuando se trate de personas trabajadoras con medidas de conciliación reconocidas (tales como reducciones de jornada, adaptaciones de jornada, permisos por cuidado u otras medidas de conciliación), el recurso a estas excepciones deberá realizarse con especial cautela, evitando, salvo casos de fuerza mayor o riesgo grave, cualquier requerimiento que interfiera en los tiempos especialmente protegidos de conciliación.

En los supuestos de trabajo a distancia o teletrabajo, estas excepciones no podrán utilizarse para exigir una disponibilidad permanente de la persona trabajadora, debiendo ceñirse igualmente a situaciones de urgencia, fuerza mayor o necesidades objetivamente justificadas, puntuales y proporcionadas, con respeto a los límites de jornada y descansos legalmente establecidos.

El ejercicio del derecho a la desconexión digital por parte de las personas trabajadoras, fuera de las situaciones de excepción previstas, no podrá comportar ningún tipo de trato desfavorable, represalia ni impacto negativo en su evaluación, promoción profesional o condiciones laborales.

Las anteriores excepciones no podrán interpretarse, en ningún caso, como una disponibilidad permanente de la persona trabajadora, sino como supuestos estrictamente tasados y de aplicación excepcional.



RÉGIMEN DISCIPLINARIO

7 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

A efectos de reforzar la cultura corporativa de cumplimiento normativo, garantizar el respeto de los derechos digitales en la organización y prevenir las conductas irregulares o contrarias a la presente Política de Desconexión Digital, el incumplimiento y no seguimiento de la misma implicará la imposición de las oportunas medidas sancionadoras, todo ello de conformidad con el régimen disciplinario previsto en la Entidad y establecido en los convenios colectivos de aplicación.



**RESPONSABLE
EN MATERIA DE
DESCONEXIÓN
DIGITAL**

8 RESPONSABLE EN MATERIA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

Con la intención de dotar de eficacia la Política, la Entidad ha designado una persona Responsable en materia de desconexión digital, quien se encargará a nivel operativo y funcional de su debida aplicación, seguimiento y actualización, así como de prestar soporte a todas las personas implicadas en el cumplimiento de la misma.

Las funciones principales del Responsable serán, con carácter meramente enunciativo y no limitativo:

- > Supervisar y controlar la adecuada implantación y aplicación de la presente Política, así como la debida acreditación del proceso de difusión y comunicación a todos los destinatarios.
- > Definir y proponer las medidas necesarias de sensibilización y formación en materia de desconexión digital y uso de herramientas tecnológicas.
- > Supervisar la debida aplicación y seguimiento de los principios, valores, compromisos, derechos y obligaciones propugnados por la Entidad en esta materia y las diferentes disposiciones de desarrollo de los derechos digitales en el ámbito laboral.
- > Supervisar y evaluar las implicaciones de posibles comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información implementado por la Entidad.
- > Dar soporte al Responsable del Sistema Interno de Información en aquellos supuestos en que la comunicación o información estén relacionados con la desconexión digital.
- > Coordinar y dar soporte a los directivos y responsables de la Entidad en el seguimiento y aplicación de la presente Política en sus áreas de dirección y control.



SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN / SIIF

9 SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN / SIIF

Como garantía de rigor e independencia, la Entidad ha implementado un Sistema Interno de Información (SIIF) para poder gestionar posibles incidencias o mejoras relativas al cumplimiento normativo y el compromiso de la Entidad con la salvaguarda de los derechos digitales en el ámbito laboral, que engloban la desconexión digital, el derecho al descanso y a la conciliación de la vida personal y familiar.

El SIIF ha sido diseñado como instrumento de control y prevención, contemplando los canales de información gestionados por una empresa externa especializada, para aportar los más altos niveles de profesionalidad, experiencia, independencia, confidencialidad, cumplimiento de la normativa de protección de datos y otros marcos normativos aplicables al SIIF.

Asimismo, se garantizan los principios básicos de anonimato / anonimización, confidencialidad, adecuado registro, conservación y no alteración, prevención de conflictos de interés, protección del informante, prevención de represalias y la gestión / control de las informaciones que el marco normativo requiere. Todo ello con el debido seguimiento de los requisitos de protección de datos y los principios de protección del informante que las normas establecen.

A través de dicho Sistema habilitado por la Entidad y comunicado a tal efecto, todo trabajador deberá comunicar cualquier indicio o conocimiento de posibles incumplimientos o irregularidades sobre la presente Política y la normativa aplicable.

Sin perjuicio del uso prioritario del Sistema, las personas afectadas y/o conocedoras de posibles riesgos o conductas infractoras, podrán hacer uso del sistema interno de comunicación directa y dirigirse a un superior jerárquico o al propio Responsable en materia de desconexión digital.



**REVISIÓN Y
DIFUSIÓN**

10 REVISIÓN Y DIFUSIÓN

La Política será revisada de forma periódica, con el objetivo de incluir las modificaciones y actualizaciones pertinentes e indispensables para su buen funcionamiento y adaptación a las necesidades de la organización y los cambios normativos que se produzcan, en atención a los nuevos avances tecnológicos y el proceso de digitalización de la gestión corporativa.

Esta Política será entregada a todas las personas destinatarias de la misma y estará disponible en cualquier momento para garantizar su accesibilidad y consulta ante cualquier situación o guía de actuación que lo requiera. En este sentido, el Responsable de la Entidad en esta materia informará del acceso continuado a la Política de Desconexión Digital.