



## POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL

GH-SS-PO-002

VERSIÓN 01

27/01/2023

Página 1 de 2

### POLITICA DE DESCONEXION LABORAL

#### 1. JUSTIFICACION

La Cooperativa de Trabajo Asociado de Servicios de Seguridad de Agentes de la Policía Nacional en Uso de Buen Retiro **COOVIPORFAC CTA**; consciente de la importancia de facilitar un entorno de bienestar integral, productivo, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la cooperativa, expresa que todos los trabajadores y asociados tienen derecho a la Desconexión Laboral, brindando el espacio requerido para el uso del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones como un espacio que permita conciliar la vida personal, familiar, laboral y asociativa.

#### 2. ALCANCE

Por la naturaleza del objeto social de COOVIPORFAC CTA, los cargos operativos y los cargos de dirección, confianza y manejo no les aplicara la desconexión laboral; en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Cooperativa cuando sean necesarios para la continuidad del negocio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Cooperativa siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

- Gerente
- Jefe de Gestión Humana
- Coordinador Operativo
- Administradores de Agencia
- Director Operativo
- Supervisores
- Vigilantes
- Asesores
- Personal de apoyo a la administración.

#### 3. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

- 3.1. COOVIPORFAC, y sus representantes, se abstendrán de formular órdenes u otros requerimientos a los trabajadores por fuera de la jornada laboral, excepto por casos de extrema necesidad.
- 3.2. COOVIPORFAC, reconoce y garantiza el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, el respeto al tiempo de descanso, licencias, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.



## POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL

GH-SS-PO-002

VERSIÓN 01

27/01/2023

Página 2 de 2

### 4. COMUNICACIONES:

- 4.1. COOVIPORFAC, su representantes, trabajadores y colaboradores, no enviarán correos electrónicos, mensajes de texto o instantáneos o llamadas fuera de su horario laboral, excepto por casos de extrema necesidad.
- 4.2. Ningún colaborador podrá exigir respuesta a la comunicación enviada fuera del horario laboral del destinatario.

### 5. REUNIONES:

- 5.1. Las reuniones se deberán programar con inicio y fin, dentro del horario laboral de los participantes.
- 5.2. En la medida de lo posible, las citaciones a reuniones se enviarán con la antelación suficiente para que los trabajadores puedan planificar su jornada.

### 6. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y MECANISMOS DE SOLUCIÓN DEL CONFLICTO:

Quienes conozcan de la existencia de conductas que vulneren los preceptos, derechos y obligaciones contenidas en la presente política, podrán poner en conocimiento tales actos, incluso de forma anónima ante el Comité de Convivencia.

La presente política entra a regir a partir del día 22 de Febrero del 2023, debidamente autorizada en acta N° 005-23 del consejo de administración.

Esta política estará publicada en todas las instalaciones de **COOVIPORFAC CTA**.

 JESSICA I. BENAVIDES		
ELABORO COOR. SIG	REVISO JEFE SIG	APROBO GERENTE