

 SERVIPOYOS Servicios de Personal	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: Jul/2024
	DESCONEXION LABORAL	VERSION: 01

SERVICIOS DE PERSONAL “SERVIPOYOS” POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL

La desconexión laboral es el derecho que tienen los trabajadores y trabajadoras a no ser contactados (as) por fuera de la jornada laboral, en horas de descanso, vacaciones, licencias, etc., para asuntos relacionados consu actividad laboral. Los trabajadores y trabajadoras de SERVIPOYOS S.A.S. gozarán del derecho a la desconexión laboral, la cual inicia una vez finalizada la jornada laboral.

La jefatura inmediata de los trabajadores y trabajadoras de SERVIPOYOS S.A.S. deberán garantizar que el personal a su cargo, pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

En las situaciones extraordinarias de fuerza mayor o caso fortuito, cuando no exista otra alternativaviable en las que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en laoperación de SERVIPOYOS S.A.S. o de la empresa usuaria, será posible contactar al trabajador en horario extralaboral.

Con el fin de garantizar este derecho, se establece el siguiente procedimiento para que lostrabajadores y trabajadoras que consideren vulnerado este derecho presenten queja a nombre propio o de manera anónima:

1. El trabajador o trabajadora que crea vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrá poner en conocimiento de cada uno de las situaciones o hechos, indicando el tiempo, modo, lugar y evidencias de los hechos narrados ante las siguientes instancias:
 - **Comité de convivencia laboral mediante el correo:**
serviapoyoscomitedeconvivencia@gmail.com
 - **Dirección de Gestión Humana:** directorgestionhumana@serviapoyos.com
Coordinación de seguridad y salud en el trabajo:
saludocupacional@serviapoyos.com
2. La Dirección de gestión Humana dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la queja, iniciará la respectiva investigación y podrá pedir a la coordinación de Seguridad y salud en el trabajo y/o al Comité de convivencia laboral, realizar prudentes averiguaciones sobre los hechos, informar los hallazgos y realizar las recomendaciones que considere pertinente para el cumplimiento de esta política.

 SERVIAPOYOS Servicios de Personal	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: Jul/2024
	DESCONEXION LABORAL	VERSION: 01

3. La Dirección de Gestión Humana requerirá preventivamente al cargo superior jerárquico quepresuntamente está vulnerando el derecho a la desconexión laboral, y escuchará las razones por las cuales contacta al personal a su cargo fuera de la jornada laboral, en horas de descanso, vacaciones, licencias, para asuntos relacionados con su actividad laboral.
4. Cuando no exista una justa causa por parte de quien incumpla esta política, la Dirección de gestión Humana explicará el alcance y deber de dar estricto cumplimiento y establecerá porescrito con el involucrado, un compromiso para su cumplimiento.
5. El Comité de convivencia laboral y la Coordinación de SST, realizará seguimiento al cumplimiento de estos compromisos, y en caso de que la conducta persista por parte de quien incumpla esta política, informará a la Dirección de Gestión Humana quien adelantará el debido proceso disciplinario establecido en el reglamento interno de trabajo. Para atender las denuncias de los trabajadores y trabajadoras en misión, solicitará por medio escrito a la empresa usuaria, el cumplimiento de esta obligación laboral.
6. La sistemática inejecución sin razones válidas por parte de quien incumpla esta política podrá ser considerado como una falta grave y dará lugar a las sanciones establecidas en reglamento interno de trabajo para este tipo de faltas.

Esta politica tiene alcance y es de obligatorio cumplimiento en todos los centros de trabajo, todas las dependencias y para todas las personas vinculadas laboralmente con SERVIAPOYOS S.A.S y será divulgada a todos los trabajadores y empresas usuarias, y entra en vigencia a partir de su aprobación por la alta dirección, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores.

Atentamente,

JENNY MARCELA RAMIREZ ARBELAEZ
Representante Legal