

INTRODUCCIÓN

Si bien la presente política está definida conforme a la normatividad que regula el derecho a la desconexión laboral en Colombia, las acciones encaminadas por **PETROCASINOS S.A.**, como empresa familiarmente responsable es promover el equilibrio en la relación de descanso y el trabajo, en aras de propiciar el desarrollo profesional de las personas, bajo criterios de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral destacando el derecho que tienen los mismos a disfrutar de su tiempo libre y de descanso.

1. OBJETIVO:

Garantizar la aplicación de la ley 2191 del 2022 y cumplimiento de esta, a través de la cual se contempla la desconexión laboral para los trabajadores, siendo esto un derecho, que el empleador debe garantizar.

1.1. OBJETIVO ESPECIFICO:

Establecer los lineamientos que permitan el descanso y el derecho a la desconexión laboral por fuera de la jornada de trabajo de los trabajadores de **PETROCASINOS S.A.**, a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones ~~relacionadas~~ con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de su jornada ordinaria, así como también señalar los parámetros para garantizar su aplicación y correcta protección.

Por lo anterior, la presente Política deberá cumplir con las siguientes directrices:

- a) Indicará la forma cómo se garantizará y ejercerá el derecho a la desconexión laboral, incluyendo lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b) Establecerá el procedimiento que determine los mecanismos y medios, mediante los cuales los trabajadores podrán presentar quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral, así mismo definirá el trámite de dichas quejas, garantizando el debido proceso e incluyendo los mecanismos de solución del conflicto, verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

2. APLICACIÓN:

La presente política está dirigida a todo el personal que se encuentra vinculado laboralmente con **PETROCASINOS S.A.**, incluyendo aquellos trabajadores que desarrollan el objeto de su contrato de manera remota, desde casa, mediante teletrabajo u otras modalidades de trabajo concedida, promovido por todos como equipo de trabajo, y principalmente por sus gerencias, direcciones, jefaturas, coordinadores y demás cargos de liderazgo que aseguren el respeto por el derecho a la desconexión de todos los trabajadores.

2.1. EXCEPCIONES:

La Política no tendrá aplicación para aquellos trabajadores que contempla la legislación laboral y la Ley 2191 de 2022, que se mencionan a continuación:

- a) Trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo.
- b) Aquellos trabajadores, que, por causa de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, se requieran para cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

ARTÍCULO 6°. Excepciones. No estarán sujetos á lo dispuesto en esta ley:

a. Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo:

b. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;

c. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable (Negrita y Subrayado fuera de texto).

3. MARCO NORMATIVO:

La siguiente política encuentra fundamento en la siguiente normatividad aplicable:

- **LEY 2191 DE 2022:**

ARTÍCULO 4º. Garantía del derecho a la desconexión laboral. Los trabajadores o servidores públicos gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio del mismo responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Asimismo, el empleador deberá garantizar que el trabajador o servidor público pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

ARTÍCULO 5º. Política de desconexión laboral. Toda persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, tendrá la obligación de contar con una política de desconexión laboral de reglamentación interna, (...)

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:**

Artículo 53. El Congreso expedirá el estatuto del trabajo. La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. El estado garantiza el derecho al pago oportuno y al reajuste periódico de las pensiones legales. Los convenios internacionales del trabajo debidamente ratificados hacen parte de la legislación interna. La ley, los contratos, los acuerdos y convenios de trabajo no pueden menoscabar la libertad, la dignidad humana ni los derechos de los trabajadores.

4. DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL PARA LOS TRABAJADORES DE PETROCASINOS S.A.. – FORMA COMO SE GARANTIZARÁ Y EJERCERÁ TAL DERECHO.

En reconocimiento del derecho y garantía a la desconexión laboral que tienen los trabajadores de **PETROCASINOS S.A.**, se establecerán los siguientes lineamientos para garantizar el disfrute de la desconexión laboral, así:

- a) Al finalizar la jornada de trabajo no se deberán formular órdenes u otros requerimientos al trabajador para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral. De este modo, salvo que sea una situación excepcional o de fuerza mediante la cual se vea comprometido el correcto funcionamiento de la compañía o la prestación del servicio, y sea necesario ponerse en contacto con el respectivo personal a cargo, no será interrumpido el tiempo libre de nuestros trabajadores para responder, leer, o tramitar cualquier tipo de comunicación o solicitud que le sea remitida mediante correo electrónico, llamada telefónica, WhatsApp o algún otro medio tecnológico.
- b) La desconexión laboral inicia, una vez el trabajador ha finalizado la jornada laboral pactada o ha iniciado el disfrute del periodo de licencia, vacaciones, permisos, etc.
- c) Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de los periodos de descanso, licencias, permisos, vacaciones, esto, con el fin de que pueda gozar de dichos espacios en comunióñ con su familia, amigos y esparcimiento personal.
- d) Una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el periodo de permiso, licencia y/o vacaciones el trabajador no se encuentra en la obligación de atender llamadas, mensajes, correos, etc., siempre y cuando, no se trate de un hecho URGENTE, GRAVE, DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, en el cual se requiera de la atención por parte del trabajador, con el fin de que el buen funcionamiento de la empresa no se vea afectado.
- e) Aquellos trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, se encuentran exentos de la regulación de la jornada máxima legal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del C.S.T., por tanto, también se encuentra incluido, dentro de las excepciones de aplicación de la ley 2191 de 2022, que trata sobre desconexión laboral.
- f) Todo trabajo suplementario o de horas extras, dominicales o festivos, debe ser debidamente autorizado por la empresa.

5. MEDIDAS QUE SERÁN APLICADAS PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

- a) Con la finalidad de garantizar el derecho a la desconexión laboral, se establece que los diferentes mensajes, correos, solicitudes y

requerimientos que le sean enviados a los trabajadores se remitirán en la medida de lo posible durante la jornada de trabajo. Aquellas solicitudes enviadas una vez finalizada la jornada de trabajo, contarán a partir del inicio del día siguiente hábil laboralmente.

- b)** Será obligación del trabajador próximo a acceder a sus vacaciones, licencias, permisos o cualquier otro periodo de tiempo de descanso, dejar sus actividades al día y entregar un informe con las labores que se encuentran pendientes por tramitar, así como a programar automáticamente una respuesta desde su correo electrónico con un mensaje que alerte al remitente no encontrarse laboralmente disponible señalando las fechas de regreso, a partir del cual, podrá atender la solicitudes, redireccinando la persona que supla las veces de su cargo en la empresa.
- c)** Se evitara programar reuniones, sin importar cual sea su modalidad (presencial o video llamada) fuera de la jornada y horario de trabajo para aquellos trabajadores que no clasifiquen en empleados de manejo y confianza.
- d)** Finalizada la jornada de trabajo, el trabajador no tendrá contacto ni estará obligado a estarlo, con cualquier medio o herramientas tecnológicas o no relacionadas con su ámbito laboral.

En virtud de garantizar la productividad y adecuada prestación de los servicios ofertados por **PETROCASINOS S.A.**, el ejercicio del derecho a la desconexión laboral no se verá afectado si no se conoce, cuando quiera que el trabajador se encuentre reponiendo tiempo por permisos laborales concedidos de manera remunerada o cuando voluntariamente el trabajador labore fuera de su horario de trabajo, sin que medie exigencia o requerimiento alguno por parte de la empresa.

6. USO DE LAS HERRAMIENTAS DE TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACIÓN.

Con la finalidad de cumplir con la presente política de desconexión laboral, las diferentes herramientas tecnológicas deberán ser usadas correctamente, motivo por el cual es importante que se cumplan y se consideren los siguientes parámetros:

- ✓ Frente a los diferentes dispositivos que sean asignados para la ejecución del trabajo (Computadores, celulares, tabletas) es importante que los mismos no sean utilizados fuera de la jornada laboral, lo anterior

con la finalidad de evitar que la misma se extienda y presente interrupciones en el descanso de los trabajadores.

- ✓ Los trabajadores no estarán obligados al ingreso a los correos electrónicos corporativos durante su periodo de vacaciones o licencias que sean otorgadas.
- ✓ Se implementará el uso de la opción “retrasar entrega” en los correos electrónicos corporativos que tengan Outlook, con la finalidad de programar las diferentes solicitudes y requerimientos para que estas sean recibidas durante la jornada y el horario de trabajo de los diferentes trabajadores. En caso de no efectuarse la opción “retrasar entrega” o no contar con el mismo, se contará la asignación respectiva del caso enviado por email o cualquier otro medio de uso tecnológico, a partir del inicio del día siguiente hábil laboralmente.
- ✓ En los casos en que por fuerza mayor sea necesario requerir al trabajador que ya haya finalizado su jornada de trabajo o se encuentre en un periodo de descanso se utilizará como herramienta la llamada telefónica o contacto por APP de mensajería celular.

7. ACCIONES PREVENTIVAS DE PETROCASINOS S.A. PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA.

1. Acciones de formación y de sensibilización sobre el uso razonable de las herramientas tecnológicas de PETROCASINOS S.A., así como el respeto al derecho de desconexión laboral promovido por la normatividad y adoptado a su propósito y compromiso como empresa familiarmente responsable.
2. Acciones a través de actividades comunicativas sobre el respeto al tiempo de descanso de los trabajadores tras la finalización de su jornada laboral, socializando la política presente, como mecanismo para que los trabajadores la conozcan, la apropien y se cumpla, efectuando actividades como: comunicados generales al interior de la empresa, para que todo trabajador conozcan la política de desconexión cargada en su página web, capacitaciones a los líderes de proceso sobre esta política de desconexión, entre otros.
3. Publicación en página web principal de la presente política.

4. Socialización en inducción para los líderes del proceso y demás trabajadores contratados, para dar a conocer el derecho a la desconexión laboral desde su ingreso.

8. TRÁMITE Y SOLUCIÓN DE QUEJAS POR COMPORTAMIENTOS QUE DESCONOZCAN EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL.

A nivel correctivo el comité de convivencia laboral de **PETROCASINOS S.A.** dará trámite y solución a las quejas relacionadas con la prohibición o no garantía del derecho a la desconexión laboral siguiendo lo establecido a continuación:

ETAPA	PROCEDIMIENTO
1. Interposición de quejas por los trabajadores.	<ul style="list-style-type: none">- El trabajador podrá interponer sus quejas mediante comunicación escrita enviada a través del correo electrónico del comité de convivencia laboral ccvl@petrocasinoss.com.- La queja deberá indicar como mínimo:<ol style="list-style-type: none">A. Nombre del Querellante. (si es anónimo se indicará tal condición)B. Nombre del Querellado.C. Fecha o fechas de ocurrencia de los hechos.D. Descripción detallada de los hechos.E. Material Probatorio que pretende hacer valer para demostrar el hecho.- El Comité en pleno debe propender por garantizar la confidencialidad durante todo el abordaje del caso.
	<ul style="list-style-type: none">- El comité procederá a verificar la información de la queja, revisando si las conductas se consideran modalidades y/o conductas que constituyan acoso laboral o desconocimiento al derecho de desconexión laboral regulado en la ley.- Revisada la queja, el comité le hará saber al interesado, mediante escrito confidencial que conoce de la queja y si fuere el caso lo requerirá para que

2. Recibo, conocimiento y revisión de quejas por parte del comité y aspectos probatorios	<p>aclare o amplíe la queja radicada.</p> <p>Si el querellante no ampliara o aclarara la queja presentada en los términos requeridos por el Comité, archivará la misma por no contar con los elementos suficientes para valorar el caso, sin perjuicio que pueda volver a presentarse la queja con el lleno de los requisitos.</p> <p>- Posteriormente el Comité deberá correr traslado de la queja al querellado, para que este ejerza su derecho de defensa y aporte el material probatorio que estime conducente.</p> <p>- Si la conclusión es que el asunto caso se enmarca en una conducta constitutiva de acoso laboral, el comité procederá a dar trámite a la queja verificando los hechos con las pruebas del caso y las circunstancias en que los hechos han ocurrido. Para ello, se podrá citar o requerir por escrito individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma, implementando mecanismos de solución del conflicto, y si es del caso, verificación de acuerdos alcanzados.</p> <p>- Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al trabajador que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral.</p>
---	---

3. Decisión y seguimiento al cumplimiento de compromisos

Si la conclusión es que el asunto caso se enmarca dentro de una conducta por acoso laboral o desconocimiento al derecho de desconexión del trabajador, el comité procederá de forma conciliatoria a emitir la decisión y/o recomendaciones que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración y finalmente emitirá la comunicación por escrito a las partes involucradas, así como, a las diferentes dependencias de la empresa que corresponda y/o a la Gerencia cuando fuere el caso.

Estas quejas deberán ser respondidas en lo posible en un término máximo de dos meses, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada. En caso que no se puedan cumplir con los términos señalados, el Comité le informará a las partes intervenientes.

Finalmente, el comité en reunión solicitará los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.

En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja a la Gerencia para su amigable y conciliador cierre.

En caso de que el Comité considere que los hechos no son constitutivos de acoso laboral o de desconocimiento al derecho de desconexión laboral, procederá a emitir comunicación a las partes intervenientes, exponiendo sus consideraciones del caso.

9. RESPONSABILIDADES

a) RECURSOS HUMANOS:

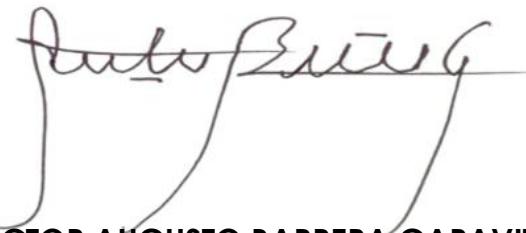
- Incluir dentro del proceso de inducción de los trabajadores, temas relacionados con la desconexión laboral.
- Divulgar la política de Desconexión Laboral.
- Velar por el cumplimiento de la Política de Desconexión Laboral.

MODIFICACIONES: La presente Política podrá ser revisada de forma periódica, a fin de incluir en ella cambios, actualizaciones necesarias que el ejercicio de su ejecución, sean pertinente adicionar para su buen funcionamiento."

Con lo anterior, **PETROCASINOS S.A..** ratifica su compromiso de garantizar el debido descanso de nuestros trabajadores, dando cumplimiento a la Ley 2191 de 2022 "por medio de la cual se regula la desconexión laboral".

VIDENGLA: Esta Política tendrá efectiva vigencia a partir de la fecha de emisión de esta.

PUBLICIDAD: La copia de la presente Política se publicará en el lugar visible a todos los trabajadores de PETROCASINOS S.A.



HECTOR AUGUSTO BARRERA GARAVITO
PRESIDENTE
Febrero de 2022

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
00	Febrero 2022	Creación del Documento/ Dirección Jurídica

11. APROBACIÓN

Revisado y Aprobado por:

Nombre (s): Edna Margarita Cepeda

Cargo: Directora Jurídica

Fecha : Febrero 2022

Firma: