

POLITICA DESCONEXION LABORAL

1. Introducción

GESEINCO S.A.S. se compromete a implementar y promover la desconexión laboral de sus trabajadores, garantizando el disfrute efectivo del tiempo libre y los períodos de descanso, con el objetivo de conciliar la vida personal, familiar y laboral. Para asegurar el derecho a la desconexión laboral, se establecen las siguientes directrices:

- **Derecho a la Desconexión:**

Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual comienza una vez finalizada la jornada laboral.

- **Uso de Medios Tecnológicos**

Los trabajadores se comprometen a utilizar adecuadamente los medios informáticos, tecnológicos y de comunicación puestos a disposición, evitando su uso fuera de la jornada laboral estipulada.

- **Derecho Durante Períodos de Inactividad**

La empresa garantizará a todos sus trabajadores el derecho a la desconexión laboral durante las vacaciones, licencias, permisos, incapacidades, descansos diarios, fines de semana y días festivos, siempre que así se haya convenido.

- **Notificación de Ausencias**

Los trabajadores tienen la obligación de informar a su superior jerárquico sobre cualquier situación de ausencia, como permisos, licencias o vacaciones, indicando las fechas y duración. Esto permitirá la adecuada programación de su reemplazo.

- **Restricciones para Superiores Jerárquicos**

Los superiores jerárquicos se abstendrán de dar órdenes o solicitar respuestas a requerimientos después de la jornada laboral estipulada. Asimismo, deberán evitar convocar reuniones de trabajo que se extiendan más allá del horario establecido.

2. Sistema de seguimiento

Es importante tener en cuenta que las medidas para garantizar el derecho a la desconexión laboral no se aplicarán a los trabajadores que ocupen cargos de dirección, confianza y manejo. Además, en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que requieran deberes adicionales de colaboración con la empresa, así como para asegurar la continuidad del servicio o resolver situaciones urgentes en la operación de la empresa, podrá justificarse la necesidad de cumplir con responsabilidades fuera del horario establecido, siempre que no exista otra alternativa viable.



3. Sistema de seguimiento

Esta política se comunica y se entiende dentro de la organización, estando disponible en los canales de información y comunicación del grupo.

Para facilitar que cualquier persona reporte incumplimientos de los principios descritos en la presente política, se habilita un canal de denuncias a través de la dirección de correo electrónico info@geseincocol.com / geseincosas@gmail.com, para comunicar cualquier queja o sospecha sobre conductas incorrectas.



GESEINCO S.A.S