

## POLÍTICA DE DESCONEXIÓN

### GRUPO DICEBA

## PROCEDIMIENTO DE DESCONEXIÓN DIGITAL



ÍNDICE

Página 1 | 6



1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA DESCONEXIÓN .....	6
3. CONTROL Y SUPERVISIÓN .....	6
4. SANCIONES Y REPERCUSIONES .....	6
5. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	6

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Objetivo.

El presente Procedimiento de Desconexión Digital tiene como finalidad regular el derecho de los trabajadores a desconectar fuera de su jornada laboral, conforme a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, sobre la protección de los derechos de las personas trabajadoras en cuanto a la desconexión digital, en su ámbito de aplicación y de conformidad con el Estatuto de los Trabajadores.

Este procedimiento tiene como propósito:

- Garantizar el derecho de los trabajadores a la desconexión digital fuera del horario laboral.
- Promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
- Asegurar que el uso de las tecnologías no interfiera en el disfrute del tiempo libre, descansos y vacaciones de los trabajadores.

### 1.2. Ámbito de Aplicación.

Este procedimiento será de aplicación a todos los trabajadores del Grupo, independientemente del tipo de contrato, jornada laboral o modalidad de trabajo (presencial, teletrabajo, trabajo híbrido, etc.).

El procedimiento se aplica también a todos los directivos, mandos intermedios y personal de soporte, tanto en la sede física como en el ámbito digital del Grupo, incluyendo plataformas de comunicación como correos electrónicos, mensajería instantánea, aplicaciones de colaboración y redes corporativas.

### **1.3. Derecho a la Desconexión Digital.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2018, Grupo Diceba reconoce, y asegura, el derecho de los trabajadores a la desconexión digital fuera de su jornada laboral, de acuerdo con los siguientes principios:

- Desconexión fuera del horario laboral: Los trabajadores tienen derecho a no ser contactados fuera de su jornada laboral salvo en circunstancias excepcionales.
- Horarios de trabajo claramente definidos: El horario laboral será establecido de acuerdo con el contrato individual de trabajo o los acuerdos internos del Grupo.
- Respeto a los períodos de descanso y vacaciones: Durante los períodos de descanso diario, semanal y las vacaciones, se asegurará que el trabajador pueda desconectar totalmente de sus funciones y responsabilidades laborales.

### **1.4. Definición de Jornada Laboral y Excepciones.**

La jornada laboral de los trabajadores será la que se haya establecido en su contrato de trabajo y se desarrollará según lo dispuesto en los convenios colectivos aplicables. Cualquier variación en el horario laboral deberá ser acordada previamente y no podrá implicar una interrupción de la desconexión digital.

Excepciones: En situaciones excepcionales como emergencias o circunstancias extraordinarias (por ejemplo, problemas técnicos críticos o situaciones de fuerza mayor), el trabajador podrá ser contactado fuera del horario laboral. Sin embargo, estas situaciones serán mínimas y se limitarán a los casos estrictamente necesarios.

## 1.5. Procedimiento de Desconexión Digital.

### 1.5.1. Horarios y Comunicación Electrónica

Fuera del horario laboral, Grupo Diceba se compromete a no realizar comunicaciones electrónicas que requieran respuesta inmediata, tales como correos electrónicos, mensajes de texto o aplicaciones de mensajería, excepto en circunstancias de urgencia que hayan sido previamente acordadas.

### 1.5.2. Configuración de Herramientas de Comunicación

Las herramientas de comunicación digital utilizadas por el Grupo (correo electrónico, plataformas de gestión de proyectos, mensajería instantánea, etc.) deberán permitir que los trabajadores configuren sus perfiles de manera que, fuera de su jornada laboral, se activen mensajes automáticos de "fuera de oficina" o similares, para evitar la presión por responder a mensajes fuera de horario.

### 1.5.3. Alertas y Mensajes Fuera de Horario

- Los responsables jerárquicos y otros trabajadores no deberán enviar comunicaciones electrónicas fuera del horario establecido, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas.
- En caso de que un trabajador reciba una comunicación fuera de su jornada laboral, podrá optar por no responder hasta el inicio de su próximo turno laboral,

## 2. MEDIDAS PARA FOMENTAR LA DESCONEXIÓN.

El Grupo implementará medidas adicionales para fomentar una correcta desconexión digital, tales como:

- Formación sobre el derecho a la desconexión digital.
- Revisión anual de las políticas y procedimientos de desconexión digital, para adaptarlos a posibles cambios en la normativa y las necesidades de los trabajadores.

## 3. CONTROL Y SUPERVISIÓN.

Grupo Diceba se compromete a garantizar el cumplimiento del derecho a la desconexión digital mediante un proceso de control que involucra tanto a los trabajadores como a los responsables directos de los equipos. Los trabajadores podrán presentar quejas o inquietudes relacionadas con el incumplimiento de la desconexión digital a través de los canales de comunicación internos establecidos, sin que ello suponga represalias.

## 4. SANCIONES Y REPERCUSIONES.

El incumplimiento de las políticas de desconexión digital podrá dar lugar a medidas correctivas o sancionadoras. Estas sanciones serán proporcionales a la gravedad de la infracción.

## 5. ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento entrará en vigor en la fecha de su aprobación por el Órgano de Administración del Grupo. Será revisado y actualizado anualmente, o con mayor frecuencia si se considera necesario para asegurar su adecuación a la normativa vigente y a las necesidades de los trabajadores y el Grupo. Cualquier modificación será comunicada a los empleados a través de los canales oficiales.