Política de Desconexión Digital - Chemik Group

1. Introducción y finalidad.

El presente documento regula y favorece el necesario equilibrio en la relación descanso y trabajo, en aras al desarrollo profesional de las personas y bajo criterios saludables y eficaces, todo ello desde una perspectiva integral de la salud, en sus tres ámbitos (social, físico y mental), mundialmente conocida y promovida por la OMS.

Con motivo de los últimos cambios legislativos, el 6 de diciembre de 2018 se publicó en el BOE la nueva Ley Orgánica de Protección de datos y Garantía de los Derechos Digitales que entró en vigor el 7 de diciembre de 2018. Conforme a dicho texto legal se reconoce el derecho a la desconexión digital.

Esta misma obligación legal se incluye en el Real Decreto-Ley 28/2020, de 22 de septiembre sobre el Trabajo a Distancia.

Así pues y en cumplimiento de la legalidad vigente, el presente documento regula la citada obligación dentro de Chemik Group.

2. Ámbito de aplicación.

Esta política resulta aplicable a todas personas que forman parte de Chemik Group:
Chemik Tarazona SLU
Chemik Automation SLU
Chemik Energy SLU
Energías Renovables Erin.
Chemik Hi-Tech SL

3. Principios de actuación.

La presente política resulta de aplicación a la totalidad de las personas trabajadoras directamente por cualquiera de las empresas de Chemik Group.

La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación.

Chemik Group reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

En particular, Chemik Group garantiza que las personas trabajadoras puedan ejercer su derecho a la desconexión digital. Este derecho atiende a la naturaleza y objeto de la relación laboral; y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuye a la conciliación de la vida profesional y familiar de las personas trabajadoras.

Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión digital no implica la aplicación de medidas disciplinarias salvo que de la conducta de la persona trabajadora se hubiera derivado un perjuicio muy grave para la Empresa, clientes y/o para el resto de las personas trabajadoras.

El derecho a la desconexión digital se concreta en la presente política interna elaborada conforme a lo establecido en la Ley y se rige, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidades de ejercicio.

1. Sólo se habilitará la opción de conexión remota a las personas trabajadoras autorizadas por la dirección de la empresa y cuyo puesto tenga unas características de responsabilidad que requieran el acceso a los sistemas y BBDD de Chemik Group fuera del horario laboral o que tengan una naturaleza itinerante.

2. Se recomienda a las personas trabajadoras de Chemik Group que no envíen mensajes de correo electrónico fuera de su horario laboral, especialmente en fines de semana, festivos y vacaciones salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior ninguna persona trabajadora de Chemik Group podrá exigir respuesta al mensaje electrónico enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

4. Las personas que se encuentren de viaje laboral en un destino o cliente que opere en una zona horaria distinta de los centros de trabajo de Chemik Group en España, deberán considerar a la hora de enviar correos electrónicos que su mensaje puede no ser contestado en el mismo margen horario. De la misma manera, las personas receptoras de los correos electrónicos de colaboradores/as que se encuentren de viaje laboral en otra zona horaria, no estarán incumpliendo las buenas prácticas de la política de desconexión digital y que no están obligadas a responder fuera del horario laboral del destino en el que se encuentren.

4. Principios de actuación.

Como norma general, las comunicaciones laborales a través de medios digitales a los grupos de distribución corporativos vía email o portal del empleado se realizarán dentro del horario laboral.

En caso de que, por necesidad o urgencia, se envíen o reciban mensajes fuera de este horario, se recuerda que la persona receptora, podrá ejercer libremente su derecho a la desconexión digital, y atender dichas comunicaciones cuando se reanude su jornada laboral. Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en:

- Situaciones de urgencia, extrema necesidad, a saber: supuestos que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio; cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.
- Situaciones de fuerza mayor.

5. Notificaciones de ausencia.

Se hará utilización de mensajes automáticos de fuera de oficina que estuvieran disponibles en los sistemas corporativos de mensajería y correo electrónico por ejemplo durante las vacaciones u otras ausencias previstas de ausencia de la oficina por viaje laboral.

En este tipo de mensajes automáticos durante periodos de ausencia previsible, se deberá indicar las fechas en las que la persona trabajadora no estará disponible y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará de respaldo laboral durante la ausencia.

En cualquier caso, es recomendable que todas las personas trabajadoras incluyan en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente mensaje: "Este mensaje puede haber sido enviado fuera del horario laboral. Chemik Group no espera respuesta inmediata fuera de la jornada de trabajo, fines de semana, festivos o durante vacaciones. Salvo en casos de urgencia justificada. Chemik Group respeta y promueve el derecho a la desconexión digital".

6. Reuniones y formaciones.

Como norma general, las reuniones se deberán planificar dentro del horario laboral. No podrán tener lugar antes de la hora de inicio de la jornada establecida y la finalización de estas no se extenderá hasta más tarde de la terminación ordinaria de la jornada de trabajo, salvo circunstancias excepcionales.

Las personas trabajadoras que tengan un ámbito de responsabilidad que comprenda zonas geográficas en distinto huso horario podrán adaptar la hora de comienzo y finalización de las reuniones respetando siempre su jornada diaria.

Podrán realizarse formaciones en su totalidad y en parte, fuera del horario laboral siempre que no exista opción de realización por parte de los proveedores de formación dentro del horario laboral y cuando se haya advertido y se reciba el visto bueno de las personas trabajadoras.
Se recomienda evitar el envío de convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, presentaciones, etc. fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de las personas trabajadoras.

En la medida de lo posible, se enviarán las convocatorias a sesiones indicadas en el párrafo anterior con la antelación suficiente para que las personas trabajadoras puedan planificar su jornada.

Como norma general, se deben incluir en las convocatorias la hora de inicio y finalización, así como toda la documentación que vaya a ser tratada con el fin de que se puedan visualizar y analizar previamente los temas a tratar y las reuniones sean lo más productivas y efectivas posible no dilatándose en el tiempo más de lo establecido.

En todo caso, en las convocatorias se respetarán los horarios de reducción de jornada y régimen de trabajo a turnos.

7. Comunicación y difusión.

Chemik Group asegura el conocimiento de la presente política mediante los siguientes canales y medios de información y comunicación.

1. Disponibilidad para todas las personas trabajadoras en documentos públicos de la plataforma BIZNEO.
2. Manual de Bienvenida y proceso de Onboarding para nuevas incorporaciones.
3. Publicación en canales públicos de la empresa.

En aras del compromiso de Chemik Group con mantener un ambiente laboral sano y conciliador, todas las personas trabajadoras, con independencia de su categoría, nivel o posición ocupada, deben colaborar en la correcta aplicación de la presente Política.

La presente política es de obligado cumplimiento para todas las personas trabajadoras de Chemik Group. En caso de incumplimiento de esta, será de aplicación el régimen sancionador previsto en el Estatuto de los Trabajadores, así como en su caso, el contenido en el Convenio Colectivo vigente que resulte de aplicación.

Esta Política estará disponible y permanentemente actualizada en los canales públicos con la plantilla y podrá ser revisada de forma periódica y a fin de incluir en ella cuantas modificaciones y actualizaciones se considere necesarias para su buen funcionamiento.