

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 1

POLITICA DE DESCONEXIÓN LABORAL IMMAGEN S.A-

*LEY 2191 DE 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REGULA LA
DESCONEXIÓN LABORAL - LEY DE DESCONEXIÓN LABORAL"*

ELABORADO Y REVISADO POR:	APROBADO POR:
RECURSOS HUMANOS	GERENCIA GENERAL
FECHA: 2023-05-02	FECHA: 2023-05-02

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha de aprobación	Cambio	Solicitante
001	Mayo 02 de 2023	Políticas de desconexión laboral	Directora Recursos Humanos
002	Julio 15 de 2025	Criterios De Implementación	Directora Recursos Humanos

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 2

ÍNDICE

1. TABLA DE RESUMEN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
 - 3.1 DEFINICION DEL ALCANCE
 - 3.2 PERSONAL AFECTADO
4. CRITERIOS DE IMPLEMENTACIÓN

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 3

1. TABLA DE RESUMEN

SECTORES	Todos en general
TIPO DE PROCESO	General
PROCESO	Políticas de desconexión laboral
PROCESOS RELACIONADOS	Reglamento interno y procedimiento general de evaluación.

2. OBJETIVO

El objetivo de este documento es describir los procesos, pasos y condiciones que se siguen en la compañía para la implementación de la ley 2191 del 2022 de desconexión laboral para el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de sus trabajadores con el objetivo de garantizar el goce efectivo del descanso de todo el personal y la ruta para la adopción de medidas que permitan reestablecer tal derecho en caso de encontrarse vulnerado.

3. ALCANCE

3.1 DEFINICION DEL ALCANCE: Este proceso será de aplicación a todo el personal que se encuentre laborando IMAGEN S.A – ZF y a sus actividades.

3.2 PERSONAL AFECTADO: Todas las áreas en general.

4. RESPONSABLES

El departamento de Recursos Humanos será el responsable de mantener estas políticas actualizadas, además de velar por el cumplimiento de estas en consonancia con el reglamento interno general y la ley 2191 del 2022.

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 4

5. CRITERIOS DE IMPLEMENTACIÓN.

De acuerdo con el reglamento interno general de la compañía, disponible en el área administrativa, las modalidades de horario que maneja la empresa son las siguientes.

1. Planta de producción y área administrativa:

- Jornada laboral de Lunes a Jueves 6:30am a 4:00pm, Viernes 6:30am a 3:00pm con 2 franjas de descanso de 9:00 a 9:20am; de 12:30 a 1:00pm (+ 10 min pausas activas)
- Sábados: de 6:30 a 8:10 a.m.

2. Obras:

- Jornada laboral de Lunes a Jueves 7:00am a 5:00pm, Viernes 7:00 am a 4:00 pm con 2 franjas de descanso de 9:00 a 9:20am; de 12:00 a 1:00pm (+10 min pausas activas)
- Sábados: de 7:00 a 08:40am

En la planta de producción y en las obras, estos horarios están sujetos a cambios dependiendo de los picos de producción o por requerimiento de algún cliente. Estos cambios se dan de conformidad con las horas máximas estipuladas en la jornada máxima legal vigente del “CST”.

Asimismo, la empresa reconoce y acoge la ley 2191 del 2022, comprometiéndose a velar por el cumplimiento del horario laboral, siempre y cuando se cumpla con las metas y objetivos en la operación diaria de la compañía, cumpliendo con varios de los criterios del “*Procedimiento General de Evaluación y desempeño*” tales como:

- Puntualidad y Asistencia.
- Conocimiento del trabajo.
- Eficacia al aplicar los conocimientos y habilidades requeridos en el ejercicio de sus funciones.

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 5

- Eficiencia/productividad.
- Conducta.

Asimismo, es importante tener en cuenta, que de conformidad con el Artículo 8, existen sujetos y situaciones exceptuadas de lo establecido en la ley en donde hayan *“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.*

Esto quiere decir, que si en algunas jornadas llegasen a existir algunas actividades pendientes, no persistentes, pero indispensables para la operación futura o del día siguiente, como firma o entrega de documentos para ingreso de personal, entregas de planos, reuniones inamovibles o prioritarias con clientes, carga de mulas, ingreso de material, equipos y/o herramientas de uso prioritario o facultativo para desarrollar las labores necesarias para la operación, entre otras, estas deben ser realizadas a cabalidad después de la jornada como compromiso con la empresa, y con el cargo y sus funciones.

En consecuencia, si estos criterios y metas estipuladas son cumplidas, se velará porque no exista contacto alguno entre y con los empleados por cualquier medio o herramienta, sea tecnológica o no, para actividades relacionadas con lo laboral, en los horarios por fuera de la jornada de trabajo o jornada máxima legal.

Cualquier inconformidad al respecto con cualquier área o funcionario de la compañía, debe ser informada oportunamente al área de recursos humanos para emprender la investigación y acciones pertinentes para reestablecer este derecho en caso de ser vulnerado.

El legislador es enfático en establecer que la vulneración al derecho de desconexión laboral podrá constituir conductas de acoso laboral de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006, siempre y cuando tal conducta reúna las características de ser persistente y demostrable.

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 6

6. EN CONSIDERACIÓN.

El Congreso de la República expidió la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, por medio de la cual reguló lo referente a la desconexión laboral con miras a garantizar el goce efectivo de tiempos de descanso de los trabajadores colombianos

Artículo 1.º. Objeto. La presente política tiene por objeto regular y promover la desconexión laboral de los funcionarios de Imagen S.A. -ZF con los cuales se tenga contrato de trabajo, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral. Artículo 2.º. Principios orientadores de la política y la ley de desconexión laboral. El derecho a la desconexión laboral estará orientado por principios constitucionales propios de derecho al trabajo (tal y como lo dispone el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia), los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo y toda la normativa relacionada para las finalidades de esta política, normativa respecto de la cual se destacan los siguientes: - 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

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 7

necesario. - Protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad. Artículo 3.º.

Glosario para comprender el desarrollo de la política.

1. Desconexión Laboral: “Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contactado, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte, el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral”.
2. Fuerza mayor o caso fortuito: Se llama ‘fuerza mayor’ o ‘caso fortuito’ el imprevisto o que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc. (artículo 64 del Código Civil).
3. Disponibilidad permanente: Actividad ejecutada bajo el marco de la subordinación jurídica, pero con la diferencia de que en esta se cumplen tareas ordinarias y extraordinarias, que son constantes, periódicas, regulares, y no dependen del llamado del empleador, sino de la fijación de metas y/o tareas asignadas.
4. Dirección, confianza y manejo: Aquel servidor que por su cargo y por las funciones que cumple tiene imperativa responsabilidad dentro de la estructura administrativa de la entidad, en cuanto poseen mando y jerarquía

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 8

frente a los demás servidores, y por esa razón comprometen los intereses de la entidad.

5. Acoso laboral: “Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo” (artículo 2 – Ley 1010 de 2006). Artículo 4.

Garantía del derecho de desconexión laboral.

“Los trabajadores gozarán del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral. El ejercicio de este responderá a la naturaleza del cargo según corresponda al sector privado o público. Así mismo, 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 4 Ley 2191 de 2022). Artículo 5.º. Forma en que se garantizará y ejercerá el derecho de desconexión laboral. La presente política se garantizará así:

1. Frente a las presuntas conductas constitutivas de acoso laboral: Se regirá de acuerdo con los lineamientos y modalidades de acoso de que trata la Ley 1010 de 2006.
2. Frente a las formas de trabajo (trabajo presencial, teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto): a. No serán objeto de la anterior manifestación los trabajadores plenamente exceptuados, tal y como se establece en el artículo

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 9

8° de la presente política, respecto de los cuales se podrá acudir, en atención a su calidad y/o actividad asignada, de no hacerlo se estaría afectando el interés general de la empresa frente a las tareas y actividades de institucionales en curso, causando daños de tipo patrimonial y/o extrapatrimonial. b. Los canales tecnológicos suministrados por la empresa como herramientas para la ejecución de las funciones asignadas deberán ser atendidos única y exclusivamente durante el curso de la jornada laboral, salvo para los trabajadores exceptuados, o que exista una imperativa necesidad del servicio que implique hacer uso de ellos en horario extralaboral. c. Teniendo en cuenta que, directores de departamento, jefes, coordinadores, líderes de área, superiores jerárquicos, entre otros, podrán impartir instrucciones a través de medios tecnológicos fuera del horario laboral en atención a su calidad y funciones en curso, y para efectos de garantizar el derecho a la desconexión laboral del trabajador, deberá interpretarse conforme a los lineamientos de esta política que: la directriz, asunto o actividad asignada fuera del horario laboral se entenderá recibida el día hábil inmediatamente siguiente a la recepción del comunicado para ser tramitada, salvo que la directriz, asunto o actividad se enmarque dentro del supuesto de la fuerza mayor o el caso fortuito, y/o sea remitida a los trabajadores exceptuados de que trata el artículo 8.° de la Política de Desconexión Laboral. Artículo 6.°.

Procedimiento, mecanismos y medios para la presentación de quejas.

➤ MECANISMOS

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 10

1) Cuando el trabajador considere que su derecho a la desconexión laboral, se encuentra siendo vulnerado, deberá:

- Presentar queja de manera formal ante su jefe inmediato, en la cual precise las razones por las cuales considera que se le está vulnerando su derecho y el compañero o superior y las respectivas pruebas de dicha conducta.
- Cuando el derecho sea vulnerado por el jefe inmediato, la queja deberá ser remitida al área de Gestión Humana o Jurídica.
- Adicionalmente, se podrán recibir quejas a los correos rhumanos@immagensa.com y auxhumanos@immagensa.com.
- Igualmente, si considera que la conducta es reiterada en el tiempo y puede constituir acoso laboral, deberá dirigirse al secretario del comité de convivencia laboral.

➤ *PROCEDIMIENTO INTERNO*

- 1) Quien reciba la queja, deberá remitirla al director talento humano, quien determinarán la gravedad, y decidirán las acciones a tomar de conformidad con la política.
- 2) Si la queja fue interpuesta como consecuencia de una conducta ocasional, se deberá iniciar el trámite para la respectiva investigación y posterior sanción disciplinaria, en caso de comprobarse la falta y siguiendo el procedimiento disciplinario establecido en el reglamento interno de la empresa.
- 3) Si el trabajador asegura que se encuentra bajo una conducta reiterada y remite las pruebas pertinentes, el director talento humano evaluará la situación y tendrá dos opciones:

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 11

3.1. Si la conducta constituye acoso laboral se remitirá al secretario del comité de convivencia quien iniciará el trámite establecido para la investigación de los casos catalogados como acoso laboral.

3.2. Si la conducta no se considera o no encaja en la definición de acoso laboral, se abrirá la investigación disciplinaria siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento interno de trabajo y las sanciones establecidas en la política.

4) Las personas encargadas de recibir las quejas o que conozcan de ella, deberán guardar absoluta confidencialidad, en especial, no divulgar información los implicados o afectados.

➤ **SANCIONES:**

El incumplimiento de esta política tendrá las sanciones correspondientes de conformidad con el reglamento interno de trabajo.

Sujetos exceptuados de lo establecido respecto del derecho de desconexión laboral.

No serán sujetos de la presente política los trabajadores que ostenten las siguientes calidades y/o se encuentren dentro de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación:

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

	PROCESO	RECURSOS HUMANOS	CÓDIGO	R-IMM-RH-003
	FORMATO	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	Versión 001	Página 12

2. 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.

3. 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. Artículo 9.

Vigencia y aplicación.

La presente política rige a partir de su publicación y socialización efectiva a todos los funcionarios de la empresa Imagen S.A.- ZF, deroga disposiciones que le sean contrarias, y se rige con base en los lineamientos establecidos en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, la Ley 1010 de 2006 y/o las posteriores que modifiquen lo allí normado.