

Política de Desconexión Laboral

Propósito ¿Qué busca esta Política?

En HOCOL, estamos dedicados al desarrollo de actividades de exploración y producción de hidrocarburos. En el marco de nuestras operaciones estamos comprometidos con nuestro propósito superior de **Compartir la vida de Colombia** y aplicamos diariamente nuestros valores corporativos de **Ser Humanos y Confiables**. Por ello disponemos de esta Política de **Desconexión Laboral**, la cual tiene como propósito promover el derecho humano a la **desconexión laboral** de todas las personas, con el fin de garantizar el goce efectivo de su tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral. Con la presente Política reafirmamos no solo nuestra adhesión a principios éticos y legales en materia de Derechos Humanos sino también nuestro compromiso con la construcción de una cultura empresarial que prioriza el trabajo en condiciones dignas y justas.

Tabla de contenido

Alcance ¿A quiénes aplica este documento?

p 01

Desarrollo del propósito ¿Cuáles son los puntos esenciales a tener en cuenta para el cumplimiento de esta política?

p 01

Cronología del documento ¿Quién creó la Política?
¿Cuándo? ¿Quién la cuida ahora? ¿Quién revisa? ¿Quién actualiza?

p 04



Antes de comenzar...

En el texto del documento hay palabras señaladas en **negrita** o **subrayadas** en diferentes colores, estas señalan lo siguiente:



Definición

Las palabras en **celeste** están definidas a lo largo del documento para aclarar a qué hacemos referencia cuando utilizamos la palabra.



Anotación legal

Las palabras en **turquesa** aclaran la normativa por la que se rige determinado contenido en la política.



Importante

Las palabras en **azul** denotan información relevante y necesaria a tener en cuenta en la aplicación de la política.



Definición portada

Desconexión laboral:

Entiéndase como el derecho que tienen todos las y los trabajadores a no ser contactados, 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 a la o el trabajador por fuera de la jornada laboral.

Alcance

¿A quiénes aplica este documento?

Esta Política aplica a todas las personas de HOCOL vinculadas mediante contrato de trabajo en cualquier de sus modalidades y formas de ejecución.

Desarrollo del propósito

¿Cuáles son los puntos esenciales a tener en cuenta para el cumplimiento de esta política?

En HOCOL, queremos garantizar el bienestar integral de las personas vinculadas laboralmente a la organización, estableciendo límites claros entre la jornada laboral y los momentos de descanso. Nos comprometemos a fomentar una cultura organizacional donde se respete y promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, que tenga en cuenta el descanso, la intimidad, la salud y la conciliación de la vida familiar y personal con la laboral.

Este enfoque se centra en asegurar que todas las personas en HOCOL puedan desconectarse efectivamente del trabajo fuera de su jornada laboral, permitiéndoles recargar energías y mantener un alto nivel de bienestar físico y mental. Nuestra política busca crear un entorno laboral sostenible y productivo, donde el respeto por el tiempo personal de cada uno sea una prioridad.



La presente política se expide en el marco de la Ley 2191 del 2022, por medio de la cual se regula el derecho a la desconexión laboral.

¿De qué manera se garantizará y ejercerá el derecho de desconexión laboral?

En HOCOL, reconocemos y garantizamos el derecho a la desconexión laboral como un derecho humano, inderogable y además extensible a todas las personas vinculadas a la compañía.

Comprendemos que el **descanso** y el tiempo libre adquieren nuevas dimensiones en los escenarios tecnológicos e imponen a toda la organización adaptarse a las nuevas formas de trabajo, esto implica:



Anotación legal

(página anterior)

Descanso:

De conformidad con la Sentencia C- 331 de 2023 de la Corte Constitucional, implica disponer de un espacio autónomo, libre de interferencias, en el que las personas deciden qué hacer o no, con el tiempo de su vida fuera de la actividad laboral. Esta consideración además es inmanente al propio concepto de dignidad humana, de vivir bien y

- Respetar el descanso y a la vez un deber de abstención de la empresa para no contactar a quien trabaja, fuera de su actividad laboral.
- Reconocer que el cuerpo tiene límites físicos y mentales.
- Usar de manera razonable las herramientas tecnológicas para impedir la fatiga informática o riesgos físicos o psicosociales en el trabajo.
- Usar los dispositivos digitales de manera limitada y respetar el derecho a la intimidad de la persona y de su familia, así como de los derechos fundamentales de los colaboradores y las colaboradoras.
- Otorgar claridad hacia las personas sobre las razones por las cuales pueden ser contactadas excepcionalmente luego de terminar su actividad laboral y cómo puede existir un reequilibrio que supone posteriormente horas efectivas de descanso.

Es por esto que las directrices de esta Política incluyen:

- **Fortalecimiento de espacios de descanso:**

Orientamos a todas las personas, independientemente de la naturaleza de su cargo, a contribuir al disfrute de los espacios de descanso con la familia y la dedicación a otras actividades personales, especialmente en el contexto de las dinámicas digitales y presenciales actuales. Así como hacer uso efectivo de los compensatorios.

- **Compromiso de los trabajadores con la Desconexión Laboral:**

Instamos a las personas a velar por su desconexión laboral, absteniéndose de enviar correos electrónicos, realizar llamadas o enviar mensajes fuera del horario laboral establecido, así como durante sus vacaciones o días de descanso, salvo en las excepciones legales pertinentes.

- **Uso inteligente de herramientas tecnológicas:**

Las herramientas tecnológicas proporcionadas por HOCOL deben ser únicamente utilizadas durante la jornada laboral, a menos que se trate de eventos donde sea obligatoriamente necesario su uso fuera del horario laboral.

Adicionalmente, implementamos avisos preventivos a través de nuestras herramientas tecnológicas para evitar el envío de correos electrónicos fuera de la jornada laboral ordinaria, promoviendo así un uso responsable de estas herramientas en el ámbito laboral.

- **Acciones de sensibilización sobre el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC):**

Continuaremos con acciones de sensibilización a todos los niveles de la empresa sobre el buen uso de las TIC, fomentando una gestión inteligente de estas y las buenas prácticas relacionadas con el uso de herramientas digitales en el trabajo.

- **Campañas de comunicación y sensibilización:**

Mantendremos una comunicación constante y generaremos campañas informativas sobre los compromisos relacionados con la desconexión laboral, subrayando su importancia para el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar de las personas.



Definición

Fuerza mayor o casos fortuitos:

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.

Cargos de Dirección, Confianza o Manejo:

Los colaboradores y colaboradoras de esta categoría se distinguen porque ocupan una especial posición jerárquica en la empresa, con facultades disciplinarias y de mando, no están en función simplemente ejecutiva, sino orgánica y coordinativa, con miras al desarrollo y buen éxito de la empresa; están dotados de determinado poder discrecional de autodecisión y ejercen funciones de enlace entre las secciones que dirigen y la organización central. Sentencia de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, del 22 de abril de 1961.

Salvedades:

El derecho al descanso podrá ser interrumpido únicamente en situaciones que respondan a criterios de **proporcionalidad y necesidad**. En tal sentido, se podrá contactar a las personas, en horarios por fuera de la jornada laboral en el marco de circunstancias de **fuerza mayor o caso fortuito**, o cuando se requiera atender situaciones difíciles o de urgencia en la operación o en aquellos eventos en que, dadas las especiales características de las actividades que le han sido confiadas a la persona (**cargos de Dirección, confianza y manejo**), se le requiere de manera perentoria, siempre que no se trate de circunstancias permanentes sino enmarcadas en la excepcionalidad y debidamente justificadas.

Procedimiento y trámite para la presentación de quejas:

En HOCOL, el manejo de las quejas relacionadas con la Política de Desconexión Laboral se regirá por el siguiente procedimiento:

1. Presentación de Quejas:

Las personas podrán presentar quejas relacionadas con el derecho a la desconexión laboral ante su superior jerárquico. Se debe promover inicialmente el diálogo directo para resolver inquietudes o quejas entre las Partes relacionadas con este asunto. De esta manera, **se buscará una solución en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles tras la ocurrencia del evento** que motive la queja.

2. Escalamiento de la Queja:

Si la preocupación sobre el derecho a la desconexión laboral persiste, el colaborador o colaboradora podrá escalar la queja ante la Gerencia de Talento Humano o quien haga sus veces, la cual deberá ser presentada por escrito, detallando las conductas que presuntamente vulneran este derecho, las fechas de ocurrencia y el nombre de las personas involucradas, junto con cualquier prueba pertinente.

3. Trámite y Seguimiento:

Se debe construir e implementar un plan de acción y seguimiento entre la jefa o el jefe directo y la persona con el acompañamiento por parte de la Gerencia de Talento Humano o quien haga sus veces en el seguimiento de estas medidas.

En caso de identificar incumplimientos al derecho de desconexión laboral, se adoptarán medidas disciplinarias acorde al Reglamento Interno de Trabajo.



Importante

En el evento de que la persona considere vulnerado su derecho a la desconexión laboral y que la conducta es persistente y demostrable, y por tanto podría estar encuadrado dentro de las tipologías de acoso laboral, puede acudir al Comité de Convivencia Laboral para interponer su queja: comiteconvivenciahocol@hcl.com.co

Así mismo, existen otras instancias para poner en conocimiento de las autoridades quejas sobre vulneraciones al derecho a la desconexión laboral como son el Inspector de Trabajo o la Procuraduría General de la Nación con competencia en el lugar de los hechos.

Cronología del documento

¿Quién creó la Política? ¿Cuándo? ¿Quién la cuida ahora? ¿Quién revisa? ¿Quién actualiza?

Responsable del documento **Gerencia de Talento Humano**

Aprobado por unanimidad en sesión de Comité Directivo del 19 de diciembre de 2023, suscribe un representante del mismo:

Revisado por:

Elaborado por:

DocuSigned by:
Christian Castro Agudelo
Firm
8E4073F0CE874FF...
Nombre: Christian Castro Agudelo
Cargo: Gerente Legal
Área: Gerencia Legal

DocuSigned by:
Maria del Pilar Moya Gutierrez
Firm
5BBF4EA8FD0142D...
Nombre: Maria del Pilar Moya Gutierrez
Cargo: Gerente de Talento Humano
Área: Gerencia de Talento Humano

DocuSigned by:
Laura Lucia Castro Zuluaga
Firm
C42D63058371439...
Nombre: Laura Lucia Castro Zuluaga
Cargo: Jefe de Compensación y Beneficios
Área: Gerencia de Talento Humano

Visto bueno Gerencia Legal:

DocuSigned by:
Janeth Bibiana Pachon Barriga
Firm
2025C24217C4498...
Nombre: Bibiana Pachón Barriga
Cargo: Abogada Senior
Área: Gerencia Legal

¿Qué actualizaciones se han hecho?

Versión	Título del documento	Fecha	Descripción de las actualizaciones
1	Política de Desconexión Laboral	31/01/2024	Creación Política de Desconexión Laboral