

# PROTOCOL PER A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL



**Índex**

1. INTRODUCCIÓ I CONCEPTE .....	1
2. ÀMBIT LEGAL .....	2
3. ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	2
4. OBJECTIU I COMPLIMENT.....	6
5. DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL.....	6
6. MESURES .....	8
7. PERSONES TREBALLADORES EN MODALITAT NO PRESENCIAL .....	8
8. ÚS DE FERRAMENTES TECNOLÒGIQUES .....	9
9. SITUACIÓ D'EXCLUSIÓ DE MESURES. ....	10
10. VIGÈNCIA.....	11
11. SEGUIMENT I CONTROL.....	11

## 1.- INTRODUCCIÓ I CONCEPTE DE DESCONNEXIÓ DIGITAL

Els canvis tecnològics esdevinguts en les últimes dècades han produït modificacions en l'àmbit de les relacions laborals. Els ordinadors, telèfons mòbils, tauletes tàctils, etc., formen part de la nostra vida laboral i incideixen en les relacions laborals entre les empreses i les persones treballadores, i poden, si no s'utilitzen de manera adequada, plantejar problemes en la salut de les persones treballadores (fatiga informàtica, síndrome de *burnout* o d'esgotament professional, estrés, etc.).

Per això és important la implantació d'una adequada gestió de tots estos elements que irrompen en les relacions laborals.

En este context, el dret a la desconnexió digital sorgeix de la necessitat d'establir uns límits a la jornada laboral i a les obligacions de les persones treballadores, amb la finalitat de permetre un descans que s'ha vist afectat negativament per la irrupció en la nostra societat de mecanismes d'ús tan generalitzats com els mòbils.

Des de la Presidència de la Corporació Valenciana de Mitjans de Comunicació i de la Direcció General de la Societat Anònima de Mitjans de Comunicació estem sensibilitzats amb estes situacions i per això hem decidit aprovar, prèvia consulta als representants de les persones treballadores, este PROCOTOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL per a garantir els drets de les persones treballadores a la desconnexió digital i a preservar el temps de descans una vegada finalitzada la jornada laboral, en compliment de la política d'igualtat, sobre la conciliació de l'activitat laboral i la vida personal i familiar i contribuir a l'optimització de la salut laboral del conjunt de les persones treballadores.

Les persones treballadores de la CVMC i l'SAMC tindran dret a la desconnexió digital a fi de garantir, fora de l'horari de treball legal o convencionalment instaurat en l'empresa, el respecte al seu temps de descans, permisos o vacances, així com de la seua intimitat personal o familiar.

## 2.- ÀMBIT LEGAL

Amb l'entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals per la qual es modifica, entre altres disposicions legals, el text refós de la llei de l'estatut dels treballadors mitjançant la inclusió d'un nou article, el **20 bis** i es regula així un nou dret per a les persones treballadores:

L'article 88 de la **LOPDGDD** empara i **garanteix el dret a la desconnexió digital** atés que estableix que:

“1.- Els empleats públics tindran dret a la desconnexió digital a fi de garantir, fora del temps de treball legal o convencionalment establert, el respecte del seu temps de descans, permisos i vacances, així com de la seua intimitat personal i familiar.

2.- Les modalitats d'exercici d'este dret atendran la naturalesa i l'objecte de la relació laboral, potenciaran el dret a la conciliació de l'activitat laboral i la vida personal i familiar i se subjectaran al que s'estableix en la negociació col·lectiva o, en defecte d'això, als acords entre l'empresa i els representants dels treballadors.

3.- L'ocupador, prèvia audiència dels representants de les persones treballadores, elaborarà una política interna dirigida a les persones treballadores, incloses les que ocupen llocs directius, en la qual definiran les modalitats d'exercici del dret a la desconnexió i les accions de formació i de sensibilització del personal sobre un ús raonable de les ferramentes tecnològiques que evite el risc de fatiga informàtica. En particular, es preservarà el dret a la desconnexió digital en els supòsits de realització total o parcial del treball a distància, així com en el domicili de l'empleat vinculat a l'ús amb finalitats laborals de ferramentes tecnològiques.”

## 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL PROTOCOL

Seràn destinataris de les mesures compreses en este protocol **totes les persones treballadores de la CVMC i l'SAMC**, qualsevol que siga el seu grup i categoria professional, així com les seues condicions laborals, incloent-hi aquelles persones treballadores que tinguen establert per acord una prestació del seu treball a distància (“modalitat no presencial”), així com aquelles persones treballadores que ostenten llocs directius.

#### 4.- OBJECTIU I COMPLIMENT DEL PROTOCOL

Les disposicions contingudes en este Protocol aniran encaminades a establir **mesures que garantisquen que les persones treballadores puguen gaudir de manera efectiva del seu temps de descans i vacances**, així mateix, que es preserve la seua intimitat personal i familiar, independentment de la jornada de treball que tinguen establida o si desenvolupen el seu treball en la modalitat de treball a distància, més conegut com a “modalitat no presencial”.

El Protocol és d'obligat compliment per a tots els membres de la CVMC i l'SAMC i és responsabilitat de tot el personal que es puga dur a terme, per la qual cosa resulta especialment rellevant el paper del personal directiu, així com dels comandaments intermedis perquè puga complir-se este Protocol.

#### 5.- DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL

Com a part d'una correcta conciliació de la vida professional i personal, es reconeix per part de la CVMC i l'SAMC el dret de les persones treballadores a no atendre dispositius digitals, i a no llegir ni respondre a cap comunicació, fora de la jornada laboral, ja siga mitjançant telèfon, correu electrònic, aplicacions de missatgeria instantània (WhatsApp, Hangouts, etc.) o qualsevol altra ferramenta digital que interrompa el seu dret al descans, així com a no atendre temes professionals fora del seu horari de treball establert, llevat que concórreguen les circumstàncies assenyalades en el punt 9.

Amb caràcter general, les comunicacions sobre temes professionals es faran dins de la jornada de treball, i en tot cas, les persones treballadores tindran dret a no contestar comunicacions que reben una vegada finalitzat el seu horari laboral. De manera excepcional, es podrà intentar la comunicació sobre temes professionals fora d'horari laboral quan es tracte d'una situació excepcional per una causa de força major que requerisca posar-se en contacte amb la persona treballadora. En estos casos, sempre serà preferible que s'utilitze com a via la telefonada abans que un correu electrònic o altres formes de comunicació.

## 6.- MESURES

Per part de la CVMC i l'SAMC s'adoptaran les següents mesures a fi d'implementar el dret a la desconnexió digital de totes les persones treballadores:

a) S'estableix que es respectaran els temps de descans diari, setmanal, permisos o vacances de les persones treballadores.

Per això, les persones treballadores tenen dret a no respondre cap tipus de comunicació per qualsevol canal realitzada fora del seu horari de treball, excepte causa de força major o circumstàncies excepcionals, sempre que siga possible la comunicació.

S'inclourà en els textos d'informació legal dels correus electrònics, la següent menció:

El personal treballador té dret a no atendre les comunicacions que reba una vegada finalitzat el seu horari laboral. De manera excepcional, es podrà intentar la comunicació sobre temes professionals fora d'horari laboral quan es tracte d'una situació per una causa de força major que requerisca posar-se en contacte amb la treballadora o treballador.

La convocatòria i assistència a reunions de treball, siguen de caràcter presencial o telemàtic, es farà dins dels límits de la jornada de treball o horari habitual, no podent estendre's la duració d'estes més enllà de la finalització de la jornada de treball o l'horari habitual, respectant el temps de descans, els caps de setmana i/o les festivitats oficials tant les locals com les regionals i nacionals.

b) S'evitarà, en la mesura que siga possible, l'enviament de comunicacions professionals finalitzada la jornada laboral, així com fer telefonades fora de l'horari de treball establert en l'empresa.

c) Quan s'envien correus electrònics fora de l'horari de treball, s'utilitzarà preferentment la configuració de l'enviament programat per a fer arribar els missatges dins de l'horari laboral del destinatari i es promourà esta pràctica.

d) Per a una millor gestió del temps de treball, es procurarà l'adopció de les següents mesures:

- S'evitaran les convocatòries de formació, reunions, videoconferències, etc., fora de la jornada laboral ordinària diària de cada persona treballadora.

- Es convocaran les reunions, jornades de formació, etc. amb l'antelació suficient i estimant una duració perquè les persones treballadores puguen planificar la seua jornada.

e) Les persones treballadores no podran ser recriminades ni sancionades per no haver estat connectades i pendents de les obligacions que els ocupen en hores de treball durant els dies de vacances, permisos, caps de setmana, hores de descans entre jornada i jornada, etc. que els corresponen per llei.

En este sentit s'imposa a les persones treballadores l'obligació de deixar un missatge d'avís en el correu electrònic que indique que estan "absents", les dates en què estaran absents, així com les dades de contacte de la persona treballadora amb la qual poden contactar en eixe període.

*Per exemple:*

*Bon dia,*

*Moltes gràcies pel teu correu. Actualment em trobe fora de l'oficina. A partir del dia DD/MM/AA tornaré a estar disponible.*

*Per raons de confidencialitat, el teu correu no serà reexpedit. Per a casos d'urgència pots posar-te en contacte amb: NOM DEL COMPANYY (company@exemple.es).*

*Moltes gràcies, una cordial salutació.*

**FIRMA**

f) Aquelles persones treballadores **que ostenten llocs** que suposen tindre un **equip** de persones **al seu càrrec** (comandaments intermedis o llocs directius) han de complir especialment les polítiques de desconnexió digital, en tindre una posició de referència respecte als equips que coordinen.

Per tant, els superiors jeràrquics no requeriran resposta en les comunicacions enviades al personal al seu càrrec fora d'horari de treball quan esta s'haja fet en horari molt pròxim a la finalització de l'horari laboral i requerisca que les persones treballadores, per a contestar, hagen d'allargar el seu horari laboral.

## **7.- PERSONES TREBALLADORES EN MODALITAT NO PRESENCIAL**

Es garantirà el dret a la desconnexió digital, tant a les persones treballadores que facen la seua jornada de manera presencial, com als supòsits de realització a distància, així com al domicili de la persona treballadora vinculat a l'ús amb finalitats laborals de ferramentes tecnològiques, havent de complir-se en el que a estes persones treballadores concerneix totes les mesures indicades en el punt 6.

## **8.- ÚS DE FERRAMENTES TECNOLÒGIQUES**

En relació amb la utilització de les ferramentes de treball facilitades per la CVMC o l'SAMC, entre elles, els sistemes i equips informàtics i mitjans tecnològics posats a disposició del personal i per a garantir-ne un ús adequat, s'estableixen les següents normes per a utilitzar-les correctament:

Les persones treballadores hauran de fer un ús adequat i responsable de les ferramentes tecnològiques (telèfon mòbil, tauleta tàctil, ordinador, etc.) posades a la seua disposició, evitant en la mesura que puga utilitzar-les fora de l'horari laboral.

Els sistemes i equips informàtics de l'empresa són d'ús exclusivament professional. L'accés a internet està limitat a aquelles persones treballadores que per al seu treball han d'utilitzar-les pel temps necessari per a fer les consultes que siguen necessàries.

En l'ús del correu electrònic no serà possible accedir als e-mails d'altres usuaris sense la seua autorització, enviar correus de contingut ofensiu o utilitzar el compte de correu electrònic per a fins diferents d'aquells per als quals hagen sigut assignats.

## **9.- SITUACIÓ D'EXCLUSIÓ DE LES MESURES DEL PROTOCOL**

En aquells llocs amb especial responsabilitat dins d'algun departament de l'SAMC o CVMC (directors, caps de departament o anàlegs), així com per a aquelles persones amb càrrecs directius, no seran aplicables les mesures que garanteixen el dret a la desconnexió digital en aquells casos en què puntualment concórreguen circumstàncies de causa de força major o que suposen un greu, imminent o evident perjudici per a l'empresa i que, per tant,



requerisquen alguna actuació precisa de les persones treballadores al seu càrrec, en eixe moment concret.

Tampoc serà aplicable a aquelles persones treballadores que estiguen de guàrdia, ja que mentre dure la guàrdia han d'estar disponibles.

## **10.- VIGÈNCIA DEL PROTOCOL**

La vigència d'este Protocol s'iniciarà amb la ratificació per part del Consell Rector d'este acord entre la CVMC i l'SAMC i els representants de les persones treballadores i es renovarà anualment de forma tàcita.

Si es volguera incloure-hi alguna modificació, les parts haurien d'acordar-ho, com a mínim, un mes abans de la data de venciment anual.

## **11.- SEGUIMENT I CONTROL**

El Comité de Seguretat i Salut (CSS) serà responsable de fer el seguiment de la implementació de les mesures desenvolupades en este Protocol.

Així mateix, si es detectaren pràctiques o comportaments contraris al protocol per part de les persones treballadores, podran comunicar-les al CSS perquè en prenguen coneixement i, si és el cas, adoptar les mesures oportunes que garantisquen el compliment del Protocol.

Es farà un seguiment especialment per part del CSS d'aquelles mesures enfocades al dret de les persones treballadores a no respondre a una comunicació feta per qualsevol mitjà fora del seu horari de treball i al fet que no es prenguen represàlies per part de l'empresa contra les persones treballadores que no contesten a estes comunicacions.”