

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL		
Código: PO C4.1 04	Fecha de aprobación: 2025/06/20	Versión: 01
Responsable elaboración: Daniela Rodas - Líder de Bienestar y Desarrollo		



1. OBJETIVO

Implementar una política que regule el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores vinculados a Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC, en cumplimiento de la Ley 2191 del 2022, que busque el favorecimiento al debido 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).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Señalar la forma en la que se garantizará y ejercerá el derecho a la desconexión laboral, incluyendo los mecanismos frente al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).
- Establecer un procedimiento interno para la radicación de quejas en caso de vulneración al derecho a la desconexión laboral.
- Establecer un trámite interno para resolver quejas por desconexión laboral, en el que se respete el debido proceso y se ofrezcan mecanismos de solución de conflictos.

3. ALCANCE

La presente política aplica a todos los trabajadores vinculados a Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC incluyendo aquellos que presten sus servicios por trabajo en casa, trabajo remoto o teletrabajo, excepto:

- A. Trabajadores considerados de dirección, confianza y manejo.
- B. Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- C. Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en las que se requiera apoyo necesario para la continuidad del servicio o solucionar situaciones difíciles o de urgencia, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.
- D. Las demás que sean establecidas por ley, jurisprudencia o cualquier norma que complemente.

4. GARANTÍA Y EJERCICIO DEL DERECHO DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

En Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC, se garantiza el derecho que tiene todo trabajador, a la desconexión laboral una vez culmina su jornada laboral o esté en periodos de descanso, vacaciones, permisos (remunerados o no), licencias (remuneradas o no) o incapacidad médica. Para ello se establece:

- El medio de comunicación privilegiado para la comunicación entre los trabajadores será el correo corporativo, no obstante, se podrá establecer comunicación entre los trabajadores a través de chat corporativo (Teams) o llamadas telefónicas, de acuerdo con la necesidad del servicio.
- Por fuera de la jornada laboral, incluyendo periodos de descanso o permisos (remunerados o no), los trabajadores se abstendrán de remitir y/o revisar mensajes

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL			
Código: PO C4.1 04	Fecha de aprobación: 2025/06/20	Versión: 01	
Responsable elaboración: Daniela Rodas -- Líder de Bienestar y Desarrollo			

recibidos a través de correos corporativos, chat corporativo (Teams), WhatsApp o cualquier medio de comunicación habilitado por Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC a menos que se trate de las excepciones previstas en la **SECCIÓN** *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* **del ítem - ALCANCE.**

- Para el inicio del periodo vacacional o licencia (remunerada o no), el trabajador el día antes de salir a vacaciones o a licencia (remunerada o no), deberá programar un correo automático de respuesta en la que comunique la fecha de inicio y regreso de vacaciones o licencia, como también los datos de contacto y horario del personal que lo reemplazará en sus funciones.
- Iniciado el periodo vacacional o de licencia (remunerada o no) de un trabajador, este junto con sus compañeros y/o jefes se abstendrán de remitir y/o revisar mensajes recibidos a través de correos institucionales, chat corporativo (Teams), WhatsApp o cualquier medio de comunicación habilitado por Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC, a menos que se trate de las excepciones previstas en la **SECCIÓN** *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* **del ítem - ALCANCE.**
- En aquellos eventos que se tenga información en horarios por fuera de la jornada laboral, o en el periodo vacacional, de licencia (remunerada o no), permiso o descanso, y sea necesario comunicársela al trabajador, se deberá redactar correo dirigido al trabajador, pero con programación de envío dentro de su jornada laboral o al regreso de sus vacaciones, permiso, licencia o descanso, a menos que se trate de las excepciones previstas en la **SECCIÓN** *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* **ítem - ALCANCE.**
- En caso de incapacidad médica, el trabajador deberá informar al área Bienestar y Desarrollo, SST y a su jefe directo, su condición de salud con el respectivo soporte, en cuyo caso se establecerán las medidas para el reemplazo de las funciones en el tiempo de incapacidad y ~~se abstendrá de realizarse cualquier comunicación de orden laboral al trabajador incapacitado, a menos que se trate de la excepción de la~~ **SECCIÓN** *¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.* **ítem - ALCANCE.** Lo anterior, no implica que la empresa no pueda establecer comunicación con el trabajador para efectos de saber sobre su estado de salud y recuperación, o atender asuntos relacionados con la incapacidad y su eventual gestión ante las entidades de la Seguridad Social.
- En caso de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en la que sea necesaria la comunicación con el trabajador por fuera de la jornada laboral, o en su periodo vacacional, de descanso, de licencia, permisos o incapacidad, se le realizará llamada telefónica en la que se le comunique el motivo de la llamada y circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, en caso de no lograrse la comunicación con el trabajador, se le deberá dejar mensaje con igual contenido por el medio más idóneo, en cuyo caso el trabajador estará en la obligación de comunicarse con Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC en el menor tiempo posible.

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL			
Código: PO C4.1 04	Fecha de aprobación: 2025/06/20	Versión: 01	
Responsable elaboración: Daniela Rodas ~ Líder de Bienestar y Desarrollo			

5. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA RADICACIÓN DE QUEJAS POR PRESUNTA VIOLACIÓN A LA DESCONEXIÓN LABORAL

En caso de que un trabajador considere que se ha vulnerado el derecho a la desconexión laboral, podrá interponer una queja ante el área Bienestar y Desarrollo y/o COCOLA, al correo bienestarydesarrollo@gaiasa.com. En caso de que la queja vaya en contra de un trabajador del área Bienestar y Desarrollo, la queja deberá ser presentada directamente ante el Representante Legal al correo jleal@gaiasa.com.

Las quejas podrán presentarse a nombre propio o de manera anónima, en cuyo último evento, quien interpone la queja deberá informar expresamente que su queja es anónima y se deberá garantizar la confidencialidad de la información. Las quejas se recibirán preferiblemente por escrito, y en esta se deberá informar por lo menos los hechos que dan lugar a la queja, la fecha de su ocurrencia, la persona presuntamente infractora del derecho a la desconexión laboral, el o los trabajadores posiblemente afectados, y quien interpone la queja, dejando la salvedad para los casos de quejas anónimas. Si la queja se interpone de manera oral, quien la recibe deberá dejar un acta donde conste el recibido de la queja y la información mínima requerida.

6. TRÁMITE INTERNO DE LAS QUEJAS POR PRESUNTA VIOLACIÓN A LA DESCONEXIÓN LABORAL

Recibida una queja por presunta violación al derecho a la desconexión laboral, el área de Bienestar y Desarrollo tiene 4 días hábiles para citar al presunto infractor a una versión libre, para que explique su versión de los hechos y aporte las pruebas que considere pertinentes. En caso de ser necesario, en el término de los 4 días hábiles al recibido de la queja, desde el área de Bienestar y Desarrollo se puede establecer comunicación con el o los presuntos trabajadores afectados para que amplíen o aclaren los hechos o aporten las pruebas que consideren pertinentes.

Recibida la versión libre del presunto infractor y/o la ampliación de la queja por parte de los posibles trabajadores afectados, el área de Bienestar y Desarrollo en un término máximo de 05 días hábiles siguientes analizará si existió o no una violación al derecho a la desconexión laboral, y comunicará dicho análisis a las partes involucradas y las medidas que se deberá aplicar en caso de encontrarse una vulneración, teniendo el área de Bienestar y Desarrollo la posibilidad de citar, en ese mismo término, a ambas partes a una mediación para establecer acuerdos que permitan el cumplimiento del derecho o disipe las inconformidades del trabajador, siempre que lo considere necesario y/o pertinente y respetando los términos de la denuncia anónima.

Para la realización de este trámite, el encargado de este podrá contar en todo momento o etapa con la asesoría y apoyo por parte del Asesor Legal (externo) de Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC.

En caso de que el presunto infractor se encuentre en el área Bienestar y Desarrollo, todo el trámite aquí descrito será adelantado por el Representante Legal. Así mismo, en el evento de que del trámite realizado se pueda concluir que hubo una infracción al derecho a la

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL			
Código: PO C4.1 04	Fecha de aprobación: 2025/06/20	Versión: 01	
Responsable elaboración: Danlela Rodas – Líder de Bienestar y Desarrollo			

desconexión laboral que podría encajar en conductas de acoso laboral, acorde con lo establecido en la Ley 1010 del 2006, desde el área de Bienestar y Desarrollo o el Representante Legal, según sea el caso, se deberá remitir el expediente al Comité de Acoso Laboral (COCOLA) o al Oficina de trabajo (Ministerio de Trabajo) para lo de su competencia.

7. DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA

Para la publicidad de esta política, a más tardar al día siguiente a su entrada en vigencia, desde el área de Bienestar y Desarrollo se procederá con su publicación a través de las carteleras informativas en la empresa y su remisión mediante correo electrónico a los trabajadores vinculados.

Para los trabajadores que se vinculen con posterioridad a la divulgación inicial, desde el área de Bienestar y Desarrollo se incluirá esta política en el proceso de inducción al personal nuevo.

8. FIRMA DE REVISIÓN Y/O APROBACIÓN

Esta política fue revisada y/o aprobada el 20 de junio de 2025 partir de esta fecha será divulgada, implementada y conocida por todos los colaboradores de Gaia Servicios Ambientales S.A.S. BIC, en sus diferentes niveles, como parte de los compromisos institucionales con la gestión responsable y sostenible.

Juan C. Leal E.

JUAN CARLOS LEAL
Representante Legal

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL			
Código: PO C4.1 04	Fecha de aprobación: 2025/06/20	Versión: 01	
Responsable elaboración: Daniela Rodas – Líder de Bienestar y Desarrollo			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	20/06/2025	Elaboración del documento

Elaborado por: Daniela Rodas

Cargo: Líder de Bienestar y Desarrollo

Fecha: 20/06/2025

Revisado por: Jhonatan Forero

Cargo: Líder de Calidad

Fecha: 20/06/2025

Aprobado por: Ximena Correa

Cargo: Directora Ejecutiva

Fecha: 20/06/2025

Firma: Daniela Rodas

Firma: Jhonatan Forero

Firma: Ximena Correa

