	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL				
	Fecha de Emisión	Fecha de Modificación	Versión	Código	Página
19/04/2022	Primera Versión	01	TE1-PL-6	1 de 5	

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

1. OBJETIVO

La Compañía **TURISMO ELITE S.A.S.** en aras de promover y regular la desconexión laboral de los trabajadores, así como dar cumplimiento efectivo a lo establecido en la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, implementa una serie de medidas en materia de desconexión laboral, garantizando a los colaboradores el descanso efectivo, evitando que su jornada laboral se prolongue indebidamente por fuera de los horarios legalmente establecidos, siempre que no haya fundamento o justificación para ello.

2. ALCANCE

La presente política aplicara a todos los colaboradores vinculados mediante contrato de trabajo con la Compañía **TURISMO ELITE S.A.S.**, independientemente de la modalidad contractual efectuada, siempre que se cumplan los requisitos y presupuestos establecidos mediante el presente documento.


3. LINEAMIENTOS

A. Derecho de Desconexión Laboral:

Conforme a la Ley 2191 de 2022 la **DESCONEXIÓN LABORAL** se entiende como todo derecho que tienen los trabajadores a no tener contacto por cualquier medio o herramienta, tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral en horarios por fuera de la jornada ordinaria, la jornada máxima legal, ni en sus vacaciones, licencias, ni descansos.

B. Excepciones a Su Aplicación:

Atendiendo a que en desarrollo del objeto social de la Compañía **TURISMO ELITE S.A.S.** se presentan una serie de situaciones objetivas que hacen necesaria la prestación de servicios, funciones o atención de requerimientos por parte de algunos trabajadores por fuera de su jornada de trabajo o la máxima legal, no estarán sujetos a lo establecido en la **POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL** las siguientes personas:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL				
	Fecha de Emisión	Fecha de Modificación	Versión	Código	Página
19/04/2022	Primera Versión	01	TE1-PL-6	2 de 5	

- ✓ Aquellos trabajadores que, dadas las funciones propias de su cargo y las responsabilidades derivadas de ello, sean catalogados como de dirección, confianza y manejo.
- ✓ Aquellos a quienes, por su cargo y las situaciones objetivas requeridas por la operación de la empresa, desempeñen funciones en las que deban estar disponibles.
- ✓ Situaciones eventuales de fuerza mayor o caso fortuito en los que se requiera cumplir con deberes extras de colaboración, que sean necesarios para la continuidad del servicio y para solucionar situaciones difíciles o de urgencia siempre que por razones objetivas se justifique su necesidad.


4. PARÁMETROS

A. Garantía del Derecho a la Desconexión Laboral:

En aquellos casos no previstos como excluidos de la presente política, indicados en el numeral 3 literal B, la empresa y jefes de área propenderán garantizar que, una vez finalizada la jornada de trabajo dependiendo de cada uno de los cargos y condiciones objetivas, los trabajadores no tengan contacto por cuestiones laborales en su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones, para el disfrute de su vida personal y familiar.

Ténganse en cuenta lo siguientes lineamientos con el fin de garantizar el disfrute y ejercicio del derecho a la desconexión laboral:

- ✓ Todo el personal tanto administrativo, como operativo que labore en la Empresa tendrán derecho de atender o no comunicaciones o llamados a través de dispositivos digitales cuyo emisor sea un superior jerárquico dentro del organigrama empresarial una vez terminada la jornada laboral.
- ✓ La participación en reuniones de trabajo tanto internas, como externas, así como la formación obligatoria y/o capacitaciones se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y no se extenderán más allá de la jornada laboral.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL				
	Fecha de Emisión	Fecha de Modificación	Versión	Código	Página
19/04/2022	Primera Versión	01	TE1-PL-6	3 de 5	

✓ La Gerencia, jefes inmediatos o líderes de procesos de la Empresa, se abstendrán de requerir respuesta en las ordenes solicitadas o comunicaciones enviadas fuera de la jornada laboral.

✓ Todo el personal tiene la obligación de suministrar información y/o soportes frente a las solicitudes de permisos o licencias con el fin de verificar su viabilidad y evaluar su pertinencia de otorgamiento, y en caso de otorgamiento se garantice su disfrute pleno.

B. Mecanismo de presentación de Quejas:

La inobservancia de los derechos aquí consagrados podrá dar lugar a constituir una conducta por presunto acoso laboral conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006, siempre que ésta sea persistente, demostrable y carente de un fundamento objetivo para ello.


Por lo cual, atendiendo al trámite interno establecido por la Compañía para la recepción de quejas de esta índole, los trabajadores que lo consideren podrán remitir una queja ante alguno de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, ante alguno de sus jefes de área o al responsable del Proceso de Gestión Humana y Administrativo o quien haga sus veces, quienes en estos últimos casos las remitirán al mencionado Comité.

Presentando dicha queja formalmente, estableciendo los hechos que dieron fundamento a su presentación, aportando las pruebas que considere pertinentes e indicando puntualmente cuál es la situación que considera violatoria del presente derecho.

C. Procedimiento Interno de Solución de Quejas:

Por consiguiente, una vez elevada la queja formal por parte del trabajador, la Compañía dará trámite efectivo de ésta mediante el Comité de Convivencia Laboral, quienes harán una revisión objetiva de los hechos indicados, citarán a cada una de las partes involucradas de forma personal y posteriormente grupal.

Una vez recibidos los testimonios de los involucrados de forma personal y conjunta, el Comité dará trámite a la situación, proponiendo fórmulas de arreglo que deberán ser presentadas y aprobadas por los trabajadores, tomando como

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL				
	Fecha de Emisión	Fecha de Modificación	Versión	Código	Página
	19/04/2022	Primera Versión	01	TE1-PL-6	4 de 5

referente que éstas deberán propender por garantizar el derecho a la desconexión laboral y por no afectar o repercutir de forma negativa con las actividades propias del objeto social de **TURISMO ELITE S.A.S.**

De igual forma, a todas aquellas quejas que sean recibidas y valoradas por parte del Comité y que no sean consideradas como violatorias de la presente política atendiendo a lo establecido en el numeral 3 literal B del presente documento, se les dará el trámite debido y posteriormente se levantará acta de cierre, dando así la gestión requerida en el caso.


El mecanismo establecido para la presentación de quejas ante la presunta vulneración del derecho a la desconexión laboral se puede agotar ante el Comité de Convivencia Laboral o en las instalaciones de la empresa y se deberá realizar así:

MODALIDAD	Escrito	Digital
		Manual
	Verbalmente	Telefónicamente
		Personalmente
DE QUIÉN	Con nombre propio	
	Anónimamente	
DONDE	Link de la página de TURISMO ELITE S.A.S. (SISTEMA DE QRS´F "Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones")	
	Buzón PQRSF ubicado en la sede principal de la Empresa	
	Correo electrónico de la organización turelite@hotmail.com	
	Personalmente a cualquier superior jerárquico	

La queja deberá contener:

- a. Los hechos detallados con especificación de tiempo, modo y lugar.
- b. Prueba tan siquiera sumaria de los hechos mencionados

En el caso de que la queja o reclamación no haya sido solucionada de manera interna y utilizando alguno de los mecanismos mencionados anteriormente, el trabajador que considere que le ha sido vulnerado su derecho a la desconexión laboral, según sea el caso, podrá poner dicha situación en conocimiento del inspector de trabajo competente (en el caso será aquel designado para el municipio donde se tiene el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL				
	Fecha de Emisión	Fecha de Modificación	Versión	Código	Página
19/04/2022	Primera Versión	01	TE1-PL-6	5 de 5	

domicilio empresarial) o interponerla ante la Procuraduría General de Nación competente.

5. INCUMPLIMIENTO

En aquellos casos en que la Compañía evidencie el incumplimiento injustificado y carente de una situación objetiva o de fuerza mayor que requiera omitir dar cumplimiento a la presente política o que no se encuentre dentro de aquellas circunstancias descritas dentro del numeral 3 literal B de la presente política, se le dará el trámite de acuerdo con el procedimiento anteriormente señalado en el numeral 4 literal c y aquel establecido por el Comité de Convivencia Laboral.

No obstante, de evidenciar de forma reiterada e injustificada la violación de las presentes prerrogativas y de las fórmulas de arreglo establecidas por el Comité de Convivencia Laboral, esto será calificado desde ya como falta grave en los términos del numeral 6° del artículo 7° del Decreto Ley 2351 de 1965, norma que subrogó el artículo 62 del C.S.T. y demás normas que a futuro modifiquen, adicionen o subroguen estas disposiciones, lo cual dará lugar a la apertura de un proceso disciplinario y la imposición de sanciones disciplinarias según sea el caso.

6. MODIFICACIONES

La Compañía **TURISMO ELITE S.A.S.**, se reserva el derecho de modificar o actualizar la presente política en cualquier momento y sin previo aviso, o cuando la normatividad que regula la materia lo exija.

DOCUMENTO FIRMADO EN ORIGINAL