



POLÍTICA DE DESCONEJIÓN DIGITAL

ÍNDICE

1.- OBJETO	1
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
3.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA	2
4. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEXIÓN EN GRUPO FEDOLA	3
4.1. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS	3
4.2. COMUNICACIONES	3
4.3. REUNIONES Y SIMILARES	4
4.4. CONDUCCIÓN	4
5. ACCIONES DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	5
6. VIGENCIA Y REVISIÓN	5
7. COMPROMISO E INCUMPLIMIENTOS	5

1.- OBJETO

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) GRUPO FEDOLA compuesto por: GRUPO FEDOLA, S.L.; PREFABRICADOS TEIDE, S.L.; FERRETERIA HERMANOS LÓPEZ ARVELO, S.L.U.; OFISABEL, S.L.U.; MASQUECARPAS, S.L.U.; FEDOLA, S.L.U.; BROKER FEDOLA CORREDURÍA DE SEGUROS, S.L.U.; PRICEMESA, S.L.U.; AGRO INNOVACIÓN FEDOLA, S.L.U.; GF-TIC, S.L.U; CAMULSE, S.L.U.; EXPLOTACIONES SANTONEL, S.L.; FELAHOTEL, S.L; COSTA ADEJE GRAN HOTEL, S.L.; ISABEL FAMILY HOTEL, S.L.U.; NOELIA PLAYA, S.L.U. (en adelante, GRUPO FEDOLA) establece la presente POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL Y NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS DIGITALES A SU PERSONAL LABORAL para garantizar los derechos laborales, la seguridad de las operaciones, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y personas que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal.

El Estatuto de los Trabajadores reconoce, de forma muy amplia y genérica, el derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales de las personas trabajadoras, el derecho a la desconexión digital y el derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización, dejando un amplio margen de libertad a las partes para proceder a su regulación. El Derecho a la desconexión digital implica que toda persona trabajadora, tiene derecho a:

NO responder las llamadas de la empresa fuera de su horario laboral.

NO conectarse a correo electrónico de empresa fuera de su horario laboral.

NO usar dispositivos digitales de la empresa u otras plataformas digitales que sean una herramienta de trabajo de la empresa y en definitiva, NO trabajar fuera de su horario laboral salvo pacto en contra.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política es de aplicación en todas las sociedades autónomas e independientes entre sí (existentes o que pudieran existir en el futuro) que forman parte del grupo mercantil “Grupo Fedola”.

A efectos de esta política, se entenderá por Grupo Fedola o Grupo, todas las sociedades independientes que lo integran a las que le será de aplicación: GRUPO FEDOLA, S.L.; PREFABRICADOS TEIDE, S.L.; FERRETERIA HERMANOS LÓPEZ ARVELO, S.L.U.; OFISABEL, S.L.U.; MASQUECARPAS, S.L.U.; FEDOLA, S.L.U.; BROKER FEDOLA CORREDURÍA DE SEGUROS, S.L.U.; PRICEMESA, S.L.U.; AGRO INNOVACIÓN FEDOLA, S.L.U.; GF-TIC, S.L.U.; CAMULSE, S.L.U.; EXPLOTACIONES SANTONEL, S.L.; FELAHOTEL, S.L.; COSTA ADEJE GRAN HOTEL, S.L.; ISABEL FAMILY HOTEL, S.L.U.; NOELIA PLAYA, S.L.U.

Se aplica, por tanto, a todas las personas que trabajan en las mismas incluidas las que ocupen puestos directivos, independientemente de si realizan su función habitual presencialmente en el centro de trabajo o teletrabajando. Cualquier excepción en régimen de disponibilidad o guardia deberá ser negociado colectivamente, ser voluntario y estar compensado.

3.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA

La presente política se rige por los siguientes principios:

A. La desconexión digital como derecho: La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. Por otro lado, la conexión voluntaria de las personas trabajadoras no conlleva responsabilidad alguna de la empresa.

B. Respeto al descanso y a la intimidad personal: Grupo Fedola reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión digital de las personas trabajadoras, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

C. Diferenciación entre tiempo de trabajo y tiempo de descanso: En particular, Grupo Fedola, garantizará que las personas trabajadoras puedan ejercer su derecho a la desconexión digital. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida profesional y familiar de las mismas.

D. El derecho a la desconexión digital no implicará la adopción de medidas disciplinarias: Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación

del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión digital no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño.

El derecho a la desconexión digital se concretará en la presente política interna elaborada conforme a lo establecido en la Ley y se regirá, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas:

A. Como norma general, las personas trabajadoras de Grupo Fedola, no atenderán ni utilizarán dispositivos digitales de la empresa fuera de su horario laboral.

B. Las personas trabajadoras de Grupo Fedola no enviarán mensajes de correo electrónico fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, en festivos y vacaciones salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor. Así se establece como buena práctica programar respuestas automáticas durante los períodos de ausencia y/o utilizar el “envío retardado”.

C. Ninguna persona trabajadora podrá exigir respuesta al mensaje electrónico enviado fuera del horario laboral del destinatario, salvo en situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

4. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA DESCONEJIÓN EN GRUPO FEDOLA

4.1. USO DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS

Las personas trabajadoras se comprometen al uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos puestos a disposición por la empresa, evitando su empleo fuera de la jornada estipulada.

Quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo de personas deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al ser una posición referente respecto a los equipos que coordinan.

Por lo tanto, los/as superiores jerárquicos/as se abstendrán de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo, salvo en situaciones de urgencia o situaciones de fuerza mayor.

En el caso de que fuera totalmente necesario contactar con la persona trabajadora, una vez finalizada su jornada laboral, se intentará contactar con aquella preferiblemente por teléfono para comunicarle la situación de urgencia que motiva dicha situación y tratar la posibilidad de atender la urgencia, siempre previo acuerdo entre las partes.

4.2. COMUNICACIONES

La emisión de comunicaciones de índole laboral no podrá tener lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente.

Lo anteriormente indicado no resultaría de aplicación en:

A. Situaciones de urgencia, extrema necesidad que puedan suponer un grave riesgo hacia las personas o un potencial perjuicio empresarial hacia el negocio, cuya urgencia requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas. A efectos de la presente política, se considerarán situaciones de urgencia las siguientes:

- Incidentes que afecten a la seguridad o integridad física de clientes, personas trabajadoras o terceros, incluyendo accidentes, emergencias médicas, incendios, evacuaciones o situaciones de riesgo inminente.
- Averías graves o incidencias técnicas críticas en instalaciones, sistemas o equipos esenciales para la prestación del servicio hotelero (electricidad, agua, climatización, sistemas contra incendios, ascensores, cocinas, sistemas informáticos o de gestión), cuando requieran una actuación inmediata.
- Situaciones que puedan comprometer gravemente la continuidad del servicio o la operativa del establecimiento, tales como falta imprevista de personal en puestos críticos que no pueda ser cubierta por los cauces ordinarios.
- Incidentes relevantes con clientes que puedan derivar en un riesgo reputacional significativo, conflictos graves, reclamaciones de especial gravedad o situaciones que requieran una intervención inmediata de responsables.
- Requerimientos urgentes de autoridades competentes (policiales, judiciales, sanitarias, laborales u otras) que exijan una respuesta inmediata por parte de la empresa.

B. Situaciones de fuerza mayor, legalmente establecidas, que son aquellos acontecimientos externos al círculo de la empresa, absolutamente independiente de la voluntad de ésta que sea imprevisible o, siendo previsible, sea inevitable como una pandemia sanitaria, incendio, un terremoto o un ciberataque, guerra, etc.

4.3. REUNIONES Y SIMILARES

Las reuniones se realizarán, con carácter general, dentro del horario ordinario de trabajo. No obstante, en aquellos casos en los que, por necesidades organizativas, se convoquen reuniones fuera de dicho horario, la asistencia a las mismas tendrá carácter estrictamente voluntario, sin que pueda derivarse de su no asistencia consecuencia negativa alguna para la persona trabajadora.

4.4. CONDUCCIÓN

Las personas trabajadoras que reciban llamadas de carácter laboral mientras conducen en su jornada laboral solo deberán atenderlas cuando dispongan de dispositivos que permitan hacerlo conforme a la normativa vigente del código y normativa de circulación de la Dirección General de Tráfico y en condiciones que garanticen la seguridad vial. En caso contrario, la llamada deberá ser atendida en el primer momento en que la persona trabajadora pare de conducir.

Asimismo, durante la conducción en horario laboral, se recomienda activar la función de “No molestar” en el teléfono móvil u otros dispositivos de la empresa, de modo que se envíe una respuesta automática informando de dicha situación.

5. ACCIONES DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Grupo Fedola potenciará y va a respetar el cumplimiento en toda su extensión de la normativa con el respeto al tiempo de descanso de las personas trabajadoras tras la finalización de su jornada laboral, o las ausencias en su jornada laboral.

La empresa ofrecerá información específica para toda la plantilla, sobre todo mandos directivos, sobre la gestión del tiempo y respeto a la vida privada.

Grupo Fedola difundirá internamente la presente política mediante:

- Comunicados periódicos internos para todas las personas trabajadoras.
- La ubicación de la presente política en la APP y web corporativa.

6. VIGENCIA Y REVISIÓN

La presente política es un documento vivo, objeto de revisión por parte de Grupo Fedola para su adaptación a las novedades que surjan en esta materia previa audiencia con el Comité de Empresa.

7. COMPROMISO E INCUMPLIMIENTOS

Grupo Fedola se compromete a garantizar la aplicación de la presente política y consecuentemente, a adoptar las medidas oportunas, en caso de vulneración del ejercicio del derecho a la desconexión, que los empleados podrán reportar por cualquiera de los canales de comunicación interna disponibles.