



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

1. OBJETIVO GENERAL

Garantizar y preservar el derecho de desconexión laboral para que todos los trabajadores de la empresa DORAL GROUP S.A. puedan disfrutar efectiva y plenamente de su tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar, acorde con lo establecido en la Ley 2191 de 2022.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Garantizar el ejercicio del derecho a la desconexión laboral, incluyendo los lineamientos frente al uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
- b. Determinar los mecanismos y medios a través de los cuales los trabajadores puedan presentar quejas frente a la vulneración del derecho a la desconexión laboral y el trámite de estas, garantizando el debido proceso e incluyendo mecanismos de solución de conflicto y verificación del cumplimiento de los acuerdos alcanzados y de la cesación de la conducta.

3. ALCANCE

Esta política aplica para todos los trabajadores de la empresa DORAL GROUP S.A. No estarán sujetos a lo dispuesto en la presente política los trabajadores que desempeñen cargos con disponibilidad permanente.

Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con el empleador, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de DORAL GROUP S.A siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

El incumplimiento de la presente política se tomará como una falta disciplinaria.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE

- a. Ley 2191 de 2022.
- b. Ley 1010 de 2006.

5. GARANTÍAS DE LAS DESCONEXIÓN LABORAL

- a. La desconexión laboral inicia, una vez los trabajadores hayan finalizado la jornada laboral establecida por el empleador y así mismo, una vez se ha iniciado el disfrute del periodo de licencias, vacaciones, descansos permisos o cualquier situación administrativa que implique separarse temporalmente de las funciones.



- b.** Se prohíbe a todos los representantes del empleador, empleados y contratistas contactar a los trabajadores de la empresa por fuera del horario laboral por cualquier medio de comunicación en horas de descanso, vacaciones o licencias para asuntos relacionados con su actividad laboral.
- c.** Se prohíbe a todos los directores, coordinadores y jefes de área dar órdenes, solicitar información o dar instrucciones por fuera de la jornada laboral señalada por la empresa, salvo en los casos que excepcione la ley, caso fortuito o fuerza mayor.
- d.** La empresa procurará en todo momento brindarle las herramientas tecnológicas de información y comunicación a sus colaboradores a través de la entrega de equipos electrónicos y correos corporativos.
- e.** En caso de que las comunicaciones, llamadas, correos electrónicos o actividades relacionadas sean emitidas o recibidas fuera del horario laboral, los trabajadores tienen derecho a la desconexión laboral y contestar únicamente dentro de su horario laboral.
- f.** Cuando los trabajadores disfruten de sus vacaciones y/o le sean otorgados licencias o permisos, se sugiere programar respuestas automáticas en el correo electrónico y el periodo de duración de la ausencia.
- g.** El ejercicio del derecho a la desconexión laboral no implica la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que la conducta del empleado se constituya o se asocie a una falta disciplinaria, de acuerdo con la normatividad vigente al respecto.
- h.** Se establecerán en las reuniones las horas de inicio y de fin, con el propósito de respetar en la medida de lo posible, los tiempos de descanso de los colaboradores.
- i.** Las comunicaciones y correos electrónicos que se remitan deberán enviarse únicamente a las personas implicadas, evitando copiar a personas no necesarias o inmersas en el proceso.
- j.** Dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la presente política el departamento de talento humano o quien haga de sus veces realizará un encuentro entre los colaboradores para medir la percepción de cumplimiento de los parámetros aquí establecidos.
- k.** Se realizará de permanente sensibilización a los colaboradores de la empresa de la importancia de la desconexión laboral, el derecho al descanso y a su intimidad familiar y personal.
- l.** Las garantías acá establecidas podrán ser revisadas y en caso de que fuera necesario adaptarlas a nuevas y/o a futuras disposiciones legales o a necesidades específicas de la corporación con observancia siempre, de los derechos y garantías que le asisten a los trabajadores, en tal sentido.



6. MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE DESCONEXIÓN LABORAL

El trabajador puede presentar quejas frente a la eventual vulneración del derecho a la desconexión laboral, a nombre propio o de manera anónima, a través del comité de convivencia laboral.

Sin perjuicio de lo anterior, el tratamiento de datos personales de los trabajadores tales como: dirección de domicilio de residencia, número telefónico, celular, correo electrónico, datos de contacto de emergencia se tratará conforme a las políticas internas socializadas conforme lo establece la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

7. VIGENCIA

Esta política tendrá efectiva vigencia a partir de la fecha de emisión de esta.

8. DIVULGACIÓN

Una copia de la presente política se publicará en la cartelera de la empresa DORAL GROUP S.A como mecanismo de divulgación.

Dado a los 22 días del mes de marzo de 2026


Ana María Patiño Castro
Representante Legal
DORAL GROUP S.A.