

	<b>POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL</b>		GH-SS-PO-002
	VERSIÓN 02	30/04/2025	Página 1 de 2

## POLITICA DE DESCONEXION LABORAL

### **1. JUSTIFICACION**

La Cooperativa de Trabajo Asociado de Servicios de Seguridad de Agentes de la Policía Nacional en Uso de Buen Retiro **COOVIPORFAC CTA**; consciente de la importancia de facilitar un entorno de bienestar integral, productivo, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la cooperativa, expresa que todos los trabajadores y asociados tienen derecho a la Desconexión Laboral, brindando el espacio requerido para el uso del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones como un espacio que permita conciliar la vida personal, familiar, laboral y asociativa.

### **2. ALCANCE**

Por la naturaleza del objeto social de COOVIPORFAC CTA, los cargos operativos y los cargos de dirección, confianza y manejo no les aplicara la desconexión laboral; en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la Cooperativa cuando sean necesarios para la continuidad del negocio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la Cooperativa siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

- Gerente
- Jefe de Gestión Humana
- Coordinador Operativo
- Administradores de Agencia
- Director Operativo
- Supervisores
- Vigilantes
- Asesores
- Personal de apoyo a la administración.

### **3. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL**

- 3.1. COOVIPORFAC, y sus representantes, se abstendrán de formular órdenes u otros requerimientos a los trabajadores por fuera de la jornada laboral, excepto por casos de extrema necesidad.
- 3.2. COOVIPORFAC, reconoce y garantiza el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores, el respeto al tiempo de descanso, licencias, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.



## POLÍTICA DE DESCONEXION LABORAL

GH-SS-PO-002

VERSIÓN 02

30/04/2025

Página 2 de 2

### 4. COMUNICACIONES:

- 4.1. COOVIPORFAC, su representantes, trabajadores y colaboradores, no enviarán correos electrónicos, mensajes de texto o instantáneos o llamadas fuera de su horario laboral, excepto por casos de extrema necesidad.
- 4.2. Ningún colaborador podrá exigir respuesta a la comunicación enviada fuera del horario laboral del destinatario.

### 5. REUNIONES:

- 5.1. Las reuniones se deberán programar con inicio y fin, dentro del horario laboral de los participantes.
- 5.2. En la medida de lo posible, las citaciones a reuniones se enviarán con la antelación suficiente para que los trabajadores puedan planificar su jornada.

### 6. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y MECANISMOS DE SOLUCIÓN DEL CONFLICTO:

Quienes conozcan de la existencia de conductas que vulneren los preceptos, derechos y obligaciones contenidas en la presente política, podrán poner en conocimiento tales actos, incluso de forma anónima ante el Comité de Convivencia.

La presente política entra a regir a partir del día 21 de Mayo del 2025, debidamente autorizada en acta N° 011-25 del consejo de administración.

Esta política estará publicada en todas las instalaciones de COOVIPORFAC CTA.

Jessica L. Benavides Flores	Daguer	S. P. J.
ELABORÓ COOR. SIG	REVISÓ JEFE SIG	APROBO GERENTE