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

## 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 **COOVIPOFAC 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 COOVIPOFAC 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. COOVIPOFAC, 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. COOVIPOFAC, 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.

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

#### 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:

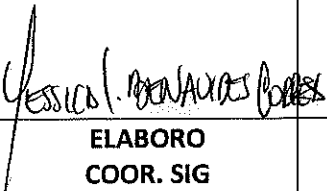
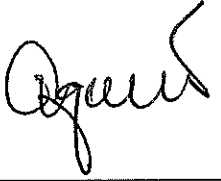
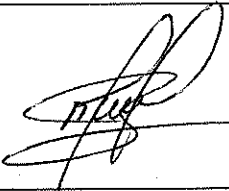
- 5.1. Las reuniones se deberán programar con inicio y fin, dentro del horario laboral de los participantes.
- 5.2. En la medida de lo posible, las citaciones a reuniones se enviarán con la antelación suficiente para que los trabajadores puedan planificar su jornada.

#### 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**.

		
<b>ELABORO COOR. SIG</b>	<b>REVISO JEFE SIG</b>	<b>APROBO GERENTE</b>