OP GOLD CAPITAL	**POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL**	Versión 1 Abril 2023

1. Introducción y Finalidad

En busca de mejorar las condiciones de salud y seguridad y fomentar un bienestar integral a todos nuestros trabajadores, OP GOLD CAPITAL fomenta y favorece el debido equilibrio en la relación descanso y trabajo, en beneficio del desarrollo personal, profesional, social y familiar de las personas; bajo criterios de entornos saludables y sostenibles.

La empresa cuenta con la participación activa y la responsabilidad de todos los trabajadores en el cumplimiento de los acuerdos referentes a metas, productividad, horarios, responsabilidades y el aprovechamiento de los espacios de descanso con Desconexión Laboral, logrando acuerdos, resolviendo las situaciones de conflicto potencial y manejando apropiadamente las situaciones de posible desacuerdo.

2. Alcance de Aplicación

Aplica a todas las áreas, unidades de negocio, sedes y centros de trabajo que integran la empresa OP GOLD CAPITAL y se hace extensiva a todos los cargos y niveles de la empresa, independientemente de su tipo de contrato, función, rol que representa. A su vez promoverá, en la medida en que sus competencias y responsabilidades así lo permitan, la aplicación de principios y directrices contenidos acá. Se entenderá como excepción aquellos cargos de dirección, confianza y manejo debido a sus funciones y responsabilidad.

3. Principios de Actuación

La presente política se aplicará a la totalidad de trabajadores de OP GOLD CAPITAL que realizan su trabajo ya sea en las sedes operativas, proyectos, plantas de producción, los puntos de venta y atención, en aquellas labores que se desarrollan en la calle y en responsabilidades administrativas en las sedes y en las modalidades presencial, teletrabajo, trabajo remoto, modalidad combinada o mixta y trabajo en casa.

La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. OP GOLD CAPITAL reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión digital de los trabajadores, que garantice el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, salvo en situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor o caso fortuito que requieran la continuidad del servicio.

En particular, OP GOLD CAPITAL garantizará que los trabajadores podrán 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 laboral, social y familiar de los trabajadores y equilibrio de vida.

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, salvo que de la conducta del empleado se derive un perjuicio para OP GOLD CAPITAL o para el resto de sus empleados.

El derecho a la desconexión digital se concretará en la presente política interna, elaborada conforme a lo establecido en la Ley 2191 del 2022, y se regirá, en términos generales, de acuerdo con las siguientes reglas o modalidades en el ejercicio laboral:

Como norma general, trabajadores de OP GOLD CAPITAL evitarán enviar mensajes por correo electrónico, mensajería instantánea u otros medios de comunicación, fuera de su horario laboral, estando prohibido el envío, además, en fines de semana y festivos no laborales y vacaciones, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

Ningún trabajador podrá exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

4. Medidas para garantizar el ejercicio de la desconexión laboral

OP GOLD CAPITAL garantizará a través de sus canales y formas de comunicación como boletines, escritos, reuniones, conexiones y eventos presenciales o virtuales, las siguientes medidas para la debida y necesaria desconexión laboral:

a. Comunicaciones

Como norma general, OP GOLD CAPITAL establecerá y velará por que la emisión de comunicaciones de índole laboral a través de medios digitales no tenga lugar entre la finalización de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. En caso de que este tipo de comunicaciones sean emitidas o recibidas fuera del citado horario, el emisor de estas deberá tener presente que el receptor podrá ejercer su derecho a la desconexión digital y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral, es decir al día hábil siguiente. Cabe aclarar que lo indicado no aplicaría para los exceptuados y ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

Se promueve la libertad en la utilización por parte del emisor de mensajes de las herramientas de programación que puedan estar disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, como por ejemplo programación de envío de correos electrónicos, para que sean recibidos dentro del horario laboral del receptor.

Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en las diversas plataformas de mensajería, en las cuales los trabajadores durante periodos de ausencia, licencias, vacaciones, viajes; indiquen las fechas en las que no estarán disponibles y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará el reemplazo o respaldo del trabajador durante su ausencia.

Se establece para cualquier caso que los trabajadores incluyan en la firma del correo electrónico corporativo, el siguiente texto: ***"Los mensajes recibidos fuera del horario laboral, fines de semana, festivos y vacaciones no tendrán respuesta inmediata a menos que existan razones de extremada urgencia, caso en el cual favor comunicarse por el siguiente medio (mencionar opciones de línea nacional, línea de atención empresarial o un número de contacto)"***.

b. Reuniones, Citaciones y Eventos

Se promueve en todas las áreas la planificación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de la hora de inicio del turno asignado, considerando horarios de almuerzo/cena y pausas de descanso.

En cualquier caso y considerando que las personas puedan estar en diversos lugares con horarios diversos o diferencia horaria; como norma general el inicio de las reuniones no podrá tener lugar antes de la hora de inicio de la jornada establecida para cada uno de los participantes y la finalización de las mismas no se extenderá hasta más tarde de la terminación de la jornada ordinaria de trabajo.

De forma general, OP GOLD CAPITAL establece que las reuniones tendrán una duración máxima de 4 horas. Si se requiere más tiempo, se considerará un evento de formación, capacitación, trabajo de construcción en equipo o entrenamiento, que tendrá una duración diferente y debe realizarse siempre en los horarios laborales.

OP GOLD CAPITAL velará por que todas las áreas programen y desarrollen las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones en el horario y jornada laboral para todos los trabajadores, y fomentará su repetición en las áreas o procesos que tienen turnos de noche y para los trabajadores que por estar en su período de descanso no puedan asistir.

OP GOLD CAPITAL velará por que todas las áreas citen con suficiente antelación las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones; incluyendo la hora de inicio y finalización y la agenda o temáticas que se tratarán. Adicionalmente se establece que ningún trabajador deberá ser citado a ninguno de estos eventos en su tiempo de descanso a menos que el horario del evento no sea

dado por la empresa sino por un tercero (incluye período posturno, vacaciones, permisos, entre otros).

OP GOLD CAPITAL hace un llamado a los líderes, facilitadores y personal que cita a reuniones y otras similares, a tratar los temas de agenda de manera productiva y efectiva, para evitar dilatar el tiempo más de lo establecido.

OP GOLD CAPITAL validará periódicamente estas medidas, ampliará y modificará las acciones que favorezcan el bien común y el objeto de la desconexión laboral que se establece en esta política.

c. Procedimiento para la presentación y el trámite de quejas

Como mecanismo de atención de posibles incumplimientos de la política, los trabajadores pueden dar a conocer las situaciones al Comité de Convivencia Laboral, el cual aplicará sus procedimientos para en conjunto con todos los trabajadores de OP GOLD CAPITAL, establecer actividades tendientes a generar una conciencia y prácticas colectivas de sana convivencia, bienestar, aprovechamiento del tiempo laboral y extralaboral, que promueva los valores vinculados al trabajo en condiciones dignas y justas; los acuerdos entre quienes comparten la vida laboral empresarial y el bienestar integral en la empresa, favoreciendo la conciliación entre la vida personal, familiar y laboral.

Es decir, el trámite de quejas de que trata la presente política será mediante el uso de la misma estructura creada por la empresa para las presuntas conductas constitutivas de acoso laboral, a través del Comité de Convivencia Laboral. Se conservarán las mismas características de confidencialidad, custodia y cuidado de la información allí ventilada.

Cualquier persona que genere o incumpla los acuerdos de Desconexión Laboral definidos en esta política y los demás elementos derivados de esta, será orientada de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y en los procedimientos

5. Excepciones a la Política

No estarán sujetos a lo dispuesto en esta ley:

a) Los trabajadores y servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo;

b) Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente, entre ellos la fuerza pública y organismos de socorro;

c) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa o la institución, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

d) Cuando se otorguen permisos de salida del lugar del trabajo, que no correspondan a licencias, vacaciones o compensaciones, entendiéndose por lo tanto, que, a pesar que el trabajador no se encuentre presente, debe estar disponible a través del correo electrónico, o del teléfono móvil, durante la jornada laboral.

6. Revisión de la Política

OP GOLD CAPITAL podrá revisar de forma periódica esta Política, con el fin de introducir actualizaciones o modificaciones que se consideren necesarias para su cumplimiento. Esto incluye observaciones o recomendaciones de las siguientes áreas: Comité de Convivencia Laboral, el COPASST, el Área de Asuntos Legales, la Línea Ética, Recursos Humanos y todas las recomendaciones que lleguen a través del canal de participación establecido por OP GOLD CAPITAL.

7. Divulgación de la Política

Esta política estará publicada en la página web www.opgoldcapital.com, y en cartelera general. Cada cambio se comunicará a través de correo corporativo o de mensajes que cada líder divulgará a través de sus grupos.

OLIMPO ANTONIO OLIVER PEÑARANDA
Representante Legal
OP GOLD CAPITAL
NIT 901.282.396-9