



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN DIGITAL DE GRUPO SURESTE

Introducción

En Grupo Sureste Central Office, S.L., nos comprometemos a respetar el derecho de nuestros empleados a la desconexión digital fuera de su horario laboral. Esta política tiene como objetivo garantizar que todos los miembros de nuestro equipo puedan disfrutar de un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal, así como asegurar el cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos y privacidad.

Alcance

Esta política se aplica a todos los empleados de Grupo Sureste Central Office, S.L., independientemente de su posición, modalidad de contrato o ubicación.

Principios Generales

1. **Derecho a la Desconexión Digital:** Todos los empleados tienen derecho a desconectar de los dispositivos electrónicos y plataformas digitales fuera de su horario laboral, incluyendo pero no limitado a: correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto y aplicaciones de mensajería instantánea relacionadas con el trabajo.
2. **Horarios Laborales:** El horario laboral será el establecido en el contrato de trabajo de cada empleado. Cualquier comunicación enviada fuera de este horario no debe ser atendida hasta el próximo día laborable, salvo en casos de emergencia debidamente justificados.
3. **Emergencias:** En situaciones de emergencia que requieran la atención inmediata de un empleado fuera de su horario laboral, se utilizarán los canales previamente acordados para tales casos. Se procurará minimizar la interrupción del tiempo personal del empleado.
4. **Comunicación Responsable:** Se debe evitar el envío de correos electrónicos o cualquier otra comunicación laboral fuera del horario de trabajo, a menos que sea absolutamente necesario. En tal caso, se debe incluir una nota indicando que la respuesta no es requerida hasta el horario laboral del destinatario.



Procedimientos

1. Configuración de Dispositivos: Se recomienda configurar los dispositivos electrónicos para que las notificaciones de correos electrónicos y otras aplicaciones laborales estén desactivadas fuera del horario laboral.

2. Respuesta Automática: Se alentará a los empleados a utilizar respuestas automáticas en sus correos electrónicos indicando su horario laboral y su política de desconexión digital.

3. Formación y Sensibilización: Grupo Sureste Central Office, S.L. proporcionará formación regular a todos los empleados sobre la importancia de la desconexión digital y las mejores prácticas para lograr un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida personal.

Protección de Datos

Los datos personales tratados en el marco de esta política están sujetos a nuestra política de protección de datos. Los empleados tienen derecho a acceder, rectificar y solicitar la eliminación de sus datos personales conforme a la legislación vigente.

Incumplimiento

Cualquier incumplimiento de esta política será tratado de acuerdo con nuestras políticas disciplinarias y puede resultar en medidas correctivas.

Revisión de la Política

Esta política será revisada periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad. Los empleados serán notificados de cualquier cambio significativo.

Conclusión

Grupo Sureste Central Office, S.L. se compromete a fomentar un entorno de trabajo respetuoso y saludable, en el que el derecho a la desconexión digital sea plenamente respetado y garantizado.

Contacto

Para cualquier consulta sobre esta política o para ejercer sus derechos, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Recursos Humanos a través de la dirección de correo electrónico: dpo@gruposurese.es

Por favor, considere el medio ambiente antes de imprimir este documento.

Fdo. La dirección de Grupo Sureste.

Raúl Colucho Fernández, en Murcia a 27/06/2023