

POLÍTICA DE DESCONEJÓN LABORAL

Fondo Acción



COPIA NO CONTROLADA

	Nombre	Cargo	Firma
Revisó	Lina Sofia Cuenca Becerra	Directora Jurídica	
Aprobó	Natalia Arango Vélez	Directora Ejecutiva	

1. Justificación:

Con el fin de promover la desconexión laboral de los trabajadores y de garantizar el goce efectivo del tiempo libre, de los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral, así como contribuir a la optimización de la salud y la cultura organizacional, se emite la presente Política de Desconexión Laboral, conforme a los lineamientos de la Ley 2191 de 2022.

2. FONDO ACCIÓN:

El Fondo para la Acción Ambiental y la Niñez (**FONDO ACCIÓN**) es una persona jurídica de utilidad común, sin ánimo de lucro, con régimen privado y plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social.

El Fondo fue creado en el año 2000 en el marco del Acuerdo Bilateral de la Iniciativa para las Américas, suscrito por los gobiernos de la República de Colombia y de los Estados Unidos de América. El Acuerdo Bilateral permitió la constitución de la Cuenta de las Américas, así como del Consejo Administrativo de la Iniciativa de las Américas (CAIA) en Colombia.

El máximo órgano de decisión del **FONDO ACCIÓN** es su Consejo Directivo, que es el mismo Consejo Administrativo de la Iniciativa de las Américas.

3. Objetivo de la presente Política:

- Contribuir y favorecer a que el/la trabajador/a de **FONDO ACCIÓN** pueda disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

4. Fundamento Jurídico:

El derecho a la desconexión laboral está reglamentado por la Ley 2191 del 6 de enero de 2022, los principios constitucionales en los términos correspondientes al derecho al trabajo y el goce efectivo del tiempo libre, los convenios ratificados por la Organización Internacional del Trabajo OIT y la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, así como toda la normativa relacionada.

5. Responsabilidades de las Partes:

En miras de hacer efectiva la presente Política y garantizar el derecho de desconexión laboral se enuncian, pero no se limitan las siguientes responsabilidades:

5.1. FONDO ACCIÓN como empleador garantizará para la efectiva aplicación y divulgación de esta Política:

- a. Una cultura laboral que promueva:
 - i. El respeto por el horario de trabajo.
 - ii. Genera espacios de retribución emocional denominados salario emocional y el respeto por los mismo.
 - iii. Las solicitudes que se realicen fuera del horario podrán ser consideradas por el receptor como recibidas el día hábil siguiente.
 - iv. Evitar contactar a los colaboradores para cuestiones relacionadas con asuntos laborales, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, fuera del horario de trabajo.

- b. El entrenamiento y formación en herramientas que orienten y faciliten a los empleados al manejo óptimo del tiempo, así como del buen uso de herramientas tecnológicas, por ejemplo, para programar el envío o entrega de mensajes en el horario laboral.

5.2. El/la TRABAJADOR/A deberá:

- a. Conocer y cumplir con la Política de desconexión laboral, respetando el tiempo de descanso de los demás colaboradores de **FONDO ACCIÓN**.
- b. Conocer y ejercer su derecho a hacer uso de las rutas de peticiones, quejas y reclamos establecidas por el **FONDO ACCIÓN** con el fin de reportar cualquier situación respecto de la presente política.
- c. Asistir a las capacitaciones brindadas por **FONDO ACCIÓN** para el manejo efectivo del tiempo y el adecuado uso de herramientas tecnológicas.
- d. Procurar evitar herramientas telefónicas, tecnológicas, tal como correo, video llamadas, WhatsApp fuera del horario de trabajo, incluyendo fines de semana, festivos y vacaciones.
- e. Respetar el tiempo de trabajo de los demás trabajadores/ras, procurando solicitar, las tareas a desarrollar dentro de la jornada de trabajo.
- f. Dejar un mensaje de respuesta automática en su correo electrónico en el que se designe quién será su reemplazo en su ausencia, cuando se encuentre en vacaciones, licencias o periodos de descanso.

6. Comité de Ética y Buen Funcionamiento:

Para velar por el efectivo cumplimiento de la presente Política, el **FONDO ACCIÓN** mediante el Comité de Ética y Buen Funcionamiento atenderá las peticiones, quejas y reclamos que se generen en el marco de esta política; podrá conocer y tomar decisiones en relación con hechos y circunstancias que constituyan una posible infracción a lineamientos de desconexión laboral. Lo anterior, sin detrimento de las funciones atribuidas legalmente al Comité de Convivencia.

7. Restricciones:

La presente Política no incluye todas las situaciones a las que pudieran enfrentarse las personas a quienes aplican sus disposiciones. Por tanto, en cada caso en particular será necesario analizar por el Comité de Ética y Buen Funcionamiento, las circunstancias específicas del hecho con el fin de establecer si son o no objeto de estas disposiciones.

8. Peticiones, Quejas y reclamos:

Cualquier empleado/a podrá presentar peticiones, quejas y reclamos sobre posibles conductas o irregularidades que contravengan disposiciones y lineamientos contenidos en esta Política a nombre propio o de manera anónima. El **FONDO ACCIÓN** garantizará la protección de los titulares de la queja y/o testigos en una investigación mediante las Directrices de protección de titulares y testigos.

Los canales de queja disponibles son los siguientes:

- a. **Por correo electrónico:** Correo institucional al jefe inmediato o el supervisor del contrato, o de cualquier miembro del Comité de Ética y Buen Funcionamiento. Las peticiones, quejas y reclamos también se pueden realizar al correo electrónico: pqr@fondoaccion.org Este canal es de carácter confidencial y es administrado exclusivamente por la persona designada para el efecto, en este caso por el Director o Directora Jurídica de **FONDO ACCIÓN**, quien dará trámite de forma inmediata.

En caso que este canal no quiera ser usado por preferencia del titular, las peticiones, quejas y reclamos también podrán ser dirigidas al Director(a) Ejecutivo(a), o al presidente(a) del Consejo Directivo de **FONDO ACCIÓN**.

- b. Por correo físico:** dirigido, según preferencia del titular y o testigo en una investigación, al Jefe Inmediato o al supervisor del contrato, al Presidente(a) del Consejo Directivo, al Director(a) Ejecutivo(a), a cualquiera de los directores de área de **FONDO ACCIÓN**, quienes deberán dar trámite inmediato de la misma ante el Comité que se encarga de la investigación. Dirección: Carrera 7ª No. 32 – 33, Piso 27, Bogotá, Colombia.
- c. Por teléfono:** según preferencia del peticionario y/o testigo en una investigación, directamente con el jefe Inmediato o al supervisor del contrato, Presidente(a) del Consejo Directivo, al Director(a) Ejecutivo (a), al Director(a) Administrativo(a) y Financiero (a), al Director(a) Técnico(a) o al Director(a) Jurídico(a) de **FONDO ACCIÓN**, quienes deberán dar trámite inmediato de la misma ante el Comité que se encarga de la investigación. Teléfono: (+57 60 1) 2850832.
- d. Página web:** A través del aplicativo de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) contenido en la página web institucional de **FONDO ACCIÓN** www.fondoaccion.org

El **FONDO ACCIÓN** hará todos los esfuerzos posibles por proteger la identidad de quien presente declaraciones sobre hechos y situaciones que constituyan una posible infracción a la presente Política

Las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos se entregarán a través de los mismos canales que fueron utilizados para su presentación o al canal sugerido por el titular y/o testigo en una investigación y se pondrán a disposición de las partes interesadas.

9. Excepción a la Política:

- a. Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo podrán recibir solicitudes por cualquier medio o herramienta fuera del horario laboral, dadas las responsabilidades de sus cargos; pero no podrán hacer solicitudes o requerimiento a equipos o colaboradores que no desempeñen cargos equivalentes.
- b. Habrá excepciones a las disposiciones de esta Política en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con el **FONDO ACCIÓN**, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de **FONDO ACCIÓN** siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

10. Aplicación y Divulgación

La presente Política será aplicada desde la fecha de su emisión y será divulgada por los medios y canales de comunicación que resulten más efectivos para su respectivo conocimiento y aplicación con los empleados del **FONDO ACCIÓN**, y se suministrará la ruta electrónica del mismo, de tal forma que su observancia sea considerada como parte de las obligaciones contractuales que asumen las partes.