

	COOPERATIVA LABOYANA DE TRANSPORTADORES COOTRANSLABOYANA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Versión: 01
		Código: GG-PO-015
		Fecha: 9/07/2026

1. INTRODUCCIÓN

En busca de mejorar las condiciones de salud y seguridad y fomentar un bienestar integral a todos nuestros colaboradores, LA COOPERATIVA LABOYANA DE TRANSPORTADORES-COOTRANSLABOYANA 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.

Adicionalmente COOTRANSLABOYANA adopta y publica la siguiente política y acuerdos que fomentan la desconexión laboral, en coherencia con:

- Promoción de entornos de trabajo saludables
- Bienestar integral de sus colaboradores y familias
- Objetivos de la Cooperativa

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los trabajadores de COOTRANSLABOYANA independientemente de su tipo de vinculación, así como a los superiores jerárquicos que ejerzan funciones de dirección, coordinación o supervisión, con excepción de:

- Los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- Aquellos que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable

3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La presente política se aplicará a la totalidad de trabajadores de COOTRANSLABOYANA que realizan su trabajo, en las modalidades presencial, teletrabajo, trabajo remoto, modalidad combinada o mixta y trabajo en casa.

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



COOPERATIVA LABOYANA DE
TRANSPORTADORES COOTRANSLABOYANA
POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Versión: 01

Código: GG-PO-015

Fecha: 9/07/2026

En particular, COOTRANSLABOYANA garantizará que los colaboradores, podrán ejercer su derecho a la desconexión laboral. 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 laboral 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 COOTRANSLABOYANA o para el resto de sus colaboradores.

El derecho a la desconexión laboral 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, se evitará 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, festivos y vacaciones, salvo situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

Ningún colaborador 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.

La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006. En ningún caso será acoso laboral la conducta que no reúna las características de ser persistente y demostrable.

4. MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

COOTRANSLABOYANA 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:

- **Comunicaciones:** Como norma general, COOTRANSLABOYANA 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

	COOPERATIVA LABOYANA DE TRANSPORTADORES COOTRANSLABOYANA		Versión: 01
	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL		Código: GG-PO-015
			Fecha: 9/07/2026

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 laboral y contestarlas únicamente dentro de su horario laboral. Cabe aclarar que lo indicado no aplicaría ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas.

Se establece para cualquier caso que los colaboradores, 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".

- **Reuniones, citaciones y eventos:** Se promueve en todas las áreas la planificación de reuniones dentro del horario laboral, considerando horarios de almuerzo 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, COOTRANSLABOYANA establece que las reuniones tendrán la duración necesaria. 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.

COOTRANSLABOYANA 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 colaboradores, 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.

COOTRANSLABOYANA 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,



COOPERATIVA LABOYANA DE
TRANSPORTADORES COOTRANSLABOYANA
POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Versión: 01

Código: GG-PO-015

Fecha: 9/07/2026

COOTRANSLABOYANA 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.

COOTRANSLABOYANA 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.

5. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LAS QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO DE ESTA POLÍTICA

El trámite de quejas por vulneración a la desconexión laboral será el siguiente:

Presentación de la queja: El trabajador afectado o un tercero de forma anónima presenta su queja por escrito al departamento de Talento Humano. La queja debe incluir circunstancias de tiempo, modo y lugar, además de adjuntar pruebas si las hay (correos, mensajes, llamadas fuera de horario).

Revisión inicial: El área de Talento Humano verifica que la queja contenga los elementos mínimos. Si no cumple con los requisitos, se solicitará al quejoso subsanarla en un plazo establecido (generalmente entre 3 y 5 días hábiles).

Verificar la información: Se verificará la información contenida en la queja y se podrá solicitar información adicional a las partes involucradas o indagar otras fuentes, con el fin de conocer con precisión los hechos relacionados.

Solucionar queja: El Jefe de Talento Humano citará a las partes a una reunión con el fin de identificar puntos de acuerdo, buscando el cumplimiento de la Política de desconexión laboral. Se instará a las partes para que se propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia. De la reunión se levantará un acta con los compromisos establecidos, a los cuales se les realizará seguimiento para su cumplimiento.

En caso de determinarse que existe una conducta que vulnera el derecho de Desconexión Laboral, la conducta no es conciliable, las partes no proponen fórmulas de solución o no es posible llegar a un acuerdo, el Jefe de Talento Humano procederá de la siguiente manera a efectos de superar la situación con el fin que esas conductas no se repitan:

- **Para trabajadores directos:** Se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).



COOPERATIVA LABOYANA DE
TRANSPORTADORES COOTRANSLABOYANA
POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Versión: 01

Código: GG-PO-015

Fecha: 9/07/2026

- **Para contratistas (prestación de servicios):** Terminación anticipada e inmediata del contrato civil o comercial por incumplimiento de las cláusulas contractuales de convivencia, respeto y lineamientos corporativos, sin lugar a indemnización por parte de la empresa.

El trámite descrito no podrá superar los quince (15) días hábiles.

6. REVISIÓN DE LA POLITICA

COOTRANSLABOYANA 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 que sugieran: El Comité de Convivencia Laboral, COPASST, Talento Humano, y Responsable del SG-SST.

MAURICIO ORDÓÑEZ CLEVEZ
Gerente