

PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL (art.88. LOPDGDD 3/2018)



V.B. EPREMASA
Firmado electrónicamente
Presidencia Consejo de Administración

Control de versiones

Versión	REDACCIÓN INICIAL	APROBACIÓN
1	31 marzo 2025	Consejo Admon 31 marzo 2025

Código seguro de verificación (CSV):

28ED 52E5 9D31 3ACB E2E9



28ED52E59D313ACBE2E9

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <https://oficinavirtual.e-admin.es/epremasa/visordocfirmados>

Firmado por PRESIDENTE DE EPREMASA LORITE LORITE ANDRES el 10-04-2025

Índice:

RESPONSABLE:	3
1.- INTRODUCCIÓN Y CONCEPTO DE DESCONEXIÓN DIGITAL	3
2.- ÁMBITO LEGAL	4
3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO	5
4.- OBJETIVO Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO	5
5.- DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL	5
6.- MEDIDAS	6
7.- PERSONAS TRABAJADORAS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL TOTAL O PARCIAL	7
8.- USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	8
9.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO	8
10.- VIGENCIA DEL PROTOCOLO	9
11.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO	9

Código seguro de verificación (CSV):

28ED 52E5 9D31 3ACB E2E9



28ED52E59D313ACBE2E9

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://oficinavirtual.e-admin.es/epremasa/visordocfirmados>

Firmado por PRESIDENTE DE EPREMASA LORITE LORITE ANDRES el 10-04-2025

RESPONSABLE:

Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente, SA. con CIF A-14338776.

En adelante, EPREMASA

Objeto Social de EPREMASA (artículo 2 de los Estatutos Sociales);

"La sociedad tendrá como objeto social:

- a) La gestión del servicio provincializado sin monopolio de recogida, transporte y tratamiento de residuos domésticos o municipales.*
- b) Las actividades, de competencia provincial, tendentes a la conservación y mejora del medio ambiente.*
- c) La implantación de infraestructura en los municipios, así como la conservación y mejora de las infraestructuras existentes que se encuentren adscritos a los servicios públicos relacionados con la gestión integral de residuos domésticos o municipales, así como las de aquellas de titularidad pública que les fueran encomendadas expresamente por la Diputación de Córdoba.*
- d) La gestión y valorización de los residuos resultantes de los procesos enumerados en los apartados anteriores y la comercialización de cualesquiera subproductos derivados de los mismos, incluida la producción energética derivada del aprovechamiento de las actividades anteriores, en particular, y de las energías alternativas en general.*
- e) Cualesquiera otras actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos supramunicipales que la Diputación Provincial de Córdoba pone a disposición de los municipios de la Provincia."*

1.- INTRODUCCIÓN Y CONCEPTO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

Los cambios tecnológicos acaecidos en las últimas décadas han producido modificaciones en el ámbito de las relaciones laborales. Los ordenadores, teléfonos móviles, tablets, etc forman parte de nuestra vida laboral e inciden en las relaciones laborales entre las empresas y las personas trabajadoras, pudiendo, si no se utilizan de un modo adecuado, llegar a plantear problemas en la salud de las personas trabajadoras (fatiga informática, síndrome de burnout, estrés etc).

Es por ello importante la implantación de una adecuada gestión de todos estos elementos que irrumpen en las relaciones laborales.

En este contexto, el derecho a la desconexión digital surge de la necesidad de establecer unos límites a la jornada laboral y a las obligaciones de las personas trabajadoras, con la finalidad de permitir un descanso que se ha visto afectado negativamente por la irrupción en nuestra sociedad de mecanismos de uso tan generalizado como los móviles.

Desde la dirección de EPREMASA estamos sensibilizados con estas situaciones y por ello hemos decidido aprobar, previa consulta a los representantes de las personas trabajadoras, este PROCOTOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL que garantice los derechos de las personas trabajadoras



a la desconexión digital y a preservar el tiempo de descanso una vez finalizada la jornada laboral, fomentando los principios recogidos en el Código ético de EPREMASA así como en la Política marco de RR.HH y en la Política de Igualdad, sobre la conciliación de su actividad laboral y su vida personal y familiar y contribuir a la optimización de la salud laboral del conjunto de las personas trabajadoras.

Las personas trabajadoras de EPREMASA tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del horario de trabajo legal o convencionalmente instaurado en la empresa, el respeto a su tiempo de descanso, permisos o vacaciones, así como de su intimidad personal o familiar.

2.- ÁMBITO LEGAL

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales por la que se modifica, entre otras disposiciones legales, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores mediante la inclusión de un nuevo artículo, el 20 bis y se regula así un nuevo derecho para las personas trabajadoras:

El artículo 88 de la LOPDGDD ampara y garantiza el derecho a la desconexión digital dado que establece que:

"1. Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.

2. Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.

3. El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas."

De la misma manera, y a colación con la anterior legislación, en el IV Convenio Colectivo de EPREMASA aprobado en 2024, se procedió a regular dicha situación al insertar un nuevo punto 6, en su artículo 38 (jornada laboral), el cual se transcribe a continuación:

"...6.- Las personas trabajadoras tendrá derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar, según lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre



de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (o normativa vigente al respecto), y el artículo 20bis del ET.

Se preservará la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral: no responder al teléfono, a los correos electrónicos o mensajes profesionales de cualquier otro tipo, etc....fuera de su horario de trabajo, y salvo causas justificadas, relacionadas con la operativa de los servicios desarrollados, actuaciones sujetas a plazos y/o motivos de urgencia o emergencia..."

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

Serán destinatarios de las medidas comprendidas en este protocolo todas las personas trabajadoras de EPREMASA, cualquiera que sea su grupo y categoría profesional, así como sus condiciones laborales, incluyendo aquellas personas trabajadoras que tengan establecido por acuerdo una prestación parcial o total de su trabajo a distancia ("modalidad no presencial"), así como aquellas personas trabajadoras que ostenten puestos directivos dentro de EPREMASA.

4.- OBJETIVO Y CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

Las disposiciones contenidas en este Protocolo irán encaminadas a establecer medidas que garanticen que las personas trabajadoras puedan disfrutar de forma efectiva de su tiempo de descanso y vacaciones, asimismo, que se preserve su intimidad personal y familiar, independientemente de la jornada de trabajo que tengan establecida o si desarrollan parcial o totalmente su trabajo en la modalidad de trabajo a distancia, más conocido como "modalidad no presencial".

El Protocolo es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la empresa siendo así mismo responsabilidad de todos los empleados que se pueda llevar a cabo, por lo que resulta especialmente relevante el papel del personal directivo, así como de los mandos intermedios en aras de que pueda darse cumplimiento a este Protocolo.

5.- DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL

Como parte de una correcta conciliación de la vida profesional y personal, se reconoce por parte de EPREMASA el derecho de las personas trabajadoras a no atender dispositivos digitales, y a no leer ni responder a ninguna comunicación, fuera de la jornada laboral, ya sea mediante teléfono, correo electrónico, aplicaciones de mensajería instantánea (Whatsapp, Hangouts, etc) o cualquier otra herramienta digital que interrumpa su derecho al descanso, así como a no atender temas profesionales fuera de su horario de trabajo establecido, salvo que concurran las circunstancias señaladas en el punto NOVENO.

Con carácter general, las comunicaciones sobre temas profesionales se realizarán dentro de la jornada de trabajo, y en todo caso, las personas trabajadoras tendrán derecho a no contestar a comunicaciones que reciban



una vez finalizado su horario laboral, salvo que se trate de una situación excepcional por una causa de fuerza mayor que requiera ponerse en contacto con las mismas. En estos casos, siempre será preferible que se utilice como vía la llamada de teléfono antes que un correo electrónico u otras formas de comunicación.

6.- MEDIDAS

Por parte de EPREMASA se adoptarán las siguientes medidas en aras de implementar en la empresa el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras:

a) Se establece que se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones de las personas trabajadoras.

Por ello, las personas trabajadoras tienen derecho a no responder a cualquier tipo de comunicación por cualquier canal realizada fuera de su horario de trabajo, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

Se incluirá en los textos de información legal de los correos electrónicos, la siguiente mención:

El personal trabajador tiene derecho a no atender las comunicaciones que reciba una vez finalizado su horario laboral, salvo causa de fuerza mayor o por circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la compañía.

La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, sean de carácter presencial o telemático, se hará dentro de los límites de la jornada de trabajo u horario habitual, no pudiendo extenderse la duración de estas más allá de la finalización de la jornada de trabajo u horario habitual, respetando los tiempos de descanso, los fines de semana y/o las festividades oficiales a nivel local, regional y nacional.

b) Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo establecido en la empresa, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.

De conformidad con lo previsto en los supuestos a) y b), se consideran causas excepcionales, las previstas en el artículo 38.6 de nuestro Convenio Colectivo:

"...Se preservará la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral: no responder al teléfono, a los correos electrónicos o mensajes profesionales de cualquier otro tipo, etc....fuera de su horario de trabajo, y salvo causas justificadas, relacionadas con la operativa de los servicios desarrollados, actuaciones sujetas a plazos y/o motivos de urgencia o emergencia..."

c) Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración del envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización de EPREMASA.

d) Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, se procurará la adopción de las siguientes medidas:



- evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc fuera de la jornada laboral ordinaria diaria de cada persona trabajadora.
- convocar las reuniones, jornadas de formación etc con la antelación suficiente y estimando una duración para que las personas trabajadoras puedan planificar su jornada.

e) Las personas trabajadoras de EPREMASA no podrán ser recriminadas ni sancionadas por no haber estado conectadas y pendientes de las obligaciones que les ocupan en horas de trabajo durante los días de vacaciones, permisos, fines de semana, horas de descanso entre jornada y jornada, etc. que les corresponden por Ley.

En este sentido se impone por parte de EPREMASA a las personas trabajadoras la obligación de dejar un mensaje de aviso en el correo electrónico que indique que están "ausentes", las fechas entre las que se encuentran ausentes, así como los datos de contacto de la persona trabajadora con la que pudieran contactar en ese período.

Por ejemplo (y de manera orientativa):

*Buenos días, Muchas gracias por tu correo. Actualmente me encuentro fuera de la oficina. A partir del día DD/MM/AA volveré a estar disponible.
Por razones de confidencialidad, su correo no será reenviado. Para casos de urgencia puedes ponerte en contacto con: NOMBRE DEL COMPAÑERO/A (compañero@ejemplo.es).
Muchas gracias, un cordial saludo.
FIRMA*

f) Aquellas personas trabajadoras que ostenten puestos que supongan tener un equipo de personas a su cargo (mandos intermedios o puestos directivos) deben cumplir especialmente las políticas de desconexión digital, al tener una posición de referencia respecto a los equipos que coordinan.

Por lo tanto, los superiores jerárquicos no requerirán respuesta en las comunicaciones enviadas al personal a su cargo fuera de horario de trabajo cuando la misma se haya realizado en horario muy próximo a la finalización del horario laboral y ésta requiera que las personas trabajadoras para contestar a la misma deban prolongar su horario laboral.

Todo lo anterior, se aplicará salvo los supuestos excepcionales previstos en el artículo 38.6 de nuestro Convenio Colectivo.

7.- PERSONAS TRABAJADORAS EN MODALIDAD NO PRESENCIAL TOTAL O PARCIAL

Dada la especial singularidad de las personas trabajadoras en modalidad de trabajo no presencial total o parcial, EPREMASA garantizará el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como a los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio de la persona trabajadora vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas, debiendo cumplirse en lo que a estas personas trabajadoras concierne todas las medidas indicadas en el punto 6.



8.- USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por EPREMASA, entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición del personal y para garantizar un uso adecuado de las mismas, se establecen las siguientes normas para su correcta utilización:

PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

- Las personas trabajadoras deberán hacer un uso adecuado y responsable de las herramientas tecnológicas (teléfono móvil, tablet, ordenador etc) puestas a su disposición, evitando en lo posible su utilización fuera del horario laboral.
- Los sistemas y equipos informáticos de la empresa son de uso exclusivamente profesional. El acceso a Internet se encuentra limitado a aquellas personas trabajadoras que para su trabajo precisen de su utilización por el tiempo necesario para realizar las consultas que sean precisas.
- En el uso de correo electrónico no será posible acceder a los e-mails de otros usuarios sin su autorización, enviar e-mails de contenido ofensivo o utilizar la cuenta de correo electrónico para fines distintos de aquéllos para lo que hayan sido asignados.

9.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO

Para determinados puestos de trabajo, no o serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital en aquellos casos en que puntualmente concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para EPREMASA y que, por tanto, requieran alguna actuación precisa de sus personas trabajadoras en ese momento concreto, o incluso si por sus funciones deben hacer servicio de control o inspección en servicios continuados durante a lo largo del día.

Lo indicado en el párrafo anterior se aplica a puestos de trabajo con especial responsabilidad dentro de la unidad productiva u organizativa de EPREMASA:

- personas con cargos directivos.
- personal perteneciente al grupo de técnico con funciones directamente relacionadas con el servicio de recogida y tratamiento de residuos, el cual se desarrolla a lo largo del día.
- personal con disponibilidad derivado de la dependencia jerárquica de los órganos de gobierno y administración de la empresa.

Para el resto de personal de EPREMASA se aplicarán las medidas que garantiza la desconexión digital en los términos previstos en este protocolo.

Código seguro de verificación (CSV):

28ED 52E5 9D31 3ACB E2E9



28ED52E59D313ACBE2E9

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://oficinavirtual.e-admin.es/epremasa/visordocfirmados>

Firmado por PRESIDENTE DE EPREMASA LORITE LORITE ANDRES el 10-04-2025

10.- VIGENCIA DEL PROTOCOLO

La vigencia de este Protocolo se iniciará con la firma del presente acuerdo entre EPREMASA y los representantes de las personas trabajadoras y se renovará anualmente de modo tácito.

En caso de que se quiera incluir por parte de EPREMASA alguna modificación en el mismo, las partes deberían acordarlo, como mínimo, un mes antes de la fecha de vencimiento anual.

11.- SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO

El Comité de Seguridad existente en EPREMASA será responsable de hacer seguimiento de la implementación de las medidas desarrolladas en este Protocolo. Así mismo, y en el caso de detectarse prácticas o comportamientos contrarios al protocolo por parte de las personas trabajadoras, los mismos podrán ser puestos de manifiesto al Comité de Seguridad para su conocimiento, y en su caso, adopción de las medidas oportunas que garanticen el cumplimiento del Protocolo.

Se hará un seguimiento especialmente por parte del Comité de Seguridad de aquellas medidas enfocadas al derecho de las personas trabajadoras a no responder a una comunicación realizada por cualquier medio fuera de su horario de trabajo y a que no se tomen represalias por parte de la empresa contra las personas trabajadoras que no contesten a estas comunicaciones.

Este Protocolo de desconexión digital ha sido aprobada por el Consejo de Administración de EPREMASA, en la fecha de su formalización electrónica, tras la correspondiente audiencia previa a los representantes de las personas trabajadoras de las distintas sociedades de EPREMASA.

Este Protocolo se revisará y actualizará periódicamente por la Dirección responsable de los Recursos Humanos de EPREMASA, atendiendo a las necesidades que puedan darse, así como a las sugerencias y propuestas que realice el personal de EPREMASA, y el Comité de Seguridad, al respecto, dando cuenta de ello a los órganos de administración de EPREMASA.

-----0000000000-----

Código seguro de verificación (CSV):

28ED 52E5 9D31 3ACB E2E9



28ED52E59D313ACBE2E9

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en

<https://oficinavirtual.e-admin.es/epremasa/visordocfirmados>

Firmado por PRESIDENTE DE EPREMASA LORITE LORITE ANDRES el 10-04-2025