



Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral

CUMPLIMIENTO CON EL ARTÍCULO 88
DE LA LEY ORGÁNICA 3/2018 (LOPDGDD)



DESCONEXIÓN DIGITAL

Los beneficios provocados por las nuevas tecnologías en cuanto a inmediatez, velocidad y accesibilidad de las distintas comunicaciones o transmisiones han producido un gran impacto en el ámbito profesional.

Este contexto plantea un nuevo escenario de riesgos en materia de protección de datos personales y privacidad que deben ser gestionados adecuadamente por el responsable del tratamiento y por los propios trabajadores para evitar que puedan verse negativamente afectados diversos derechos y libertades fundamentales.

Efectivamente, podría producirse un quebrantamiento en el respeto al tiempo de trabajo convencionalmente establecido como consecuencia de un uso indiscriminado y abusivo de las tecnologías de la información en el ámbito laboral.

La duración de las jornadas de trabajo, los días de descanso, los permisos o los periodos de vacaciones son situaciones en las que los trabajadores pueden encontrarse en una situación de desamparo o desprotección, pues el uso de las nuevas tecnologías les permite continuar con la prestación de sus servicios desde cualquier lugar y en cualquier momento.

Por ello, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) ha optado por adoptar una fórmula contundente: limitar el uso de las tecnologías de la comunicación para garantizar el respeto de su tiempo libre y de su intimidad personal y familiar.

El artículo 88 del referido texto legal establece lo siguiente:

“Artículo 88 Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral

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”.

Con ánimo de respetar los derechos y libertades fundamentales que corresponden a cada trabajador, y teniendo en cuenta las exigencias legalmente previstas, la entidad ha elaborado la siguiente Política Interna en materia de desconexión digital de los trabajadores.



POLÍTICA INTERNA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

PRIMERO. Ámbito de aplicación

Las obligaciones, recomendaciones y medidas dispuestas a continuación serán aplicables a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de que desarrollen sus labores de manera presencial o utilicen la modalidad de teletrabajo.

SEGUNDO. Prohibición en el envío de comunicaciones

Se prohíbe el envío de comunicaciones y la realización de llamadas de carácter profesional a los trabajadores fuera de su horario laboral o durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones.

TERCERO. Consentimiento del trabajador

El trabajador podrá consentir de manera explícita la recepción de comunicaciones o llamadas de carácter profesional fuera de su horario laboral o durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones.

Las actividades que el trabajador desarrolle como consecuencia de la recepción de este tipo de comunicaciones o llamadas deberán ser registradas y retribuidas como horas extraordinarias, para lo cual deberá respetarse lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El permiso proporcionado por el trabajador podrá retirarse en cualquier momento.

CUARTO. Medidas disciplinarias

Se prohíbe la adopción de medidas disciplinarias contra el trabajador que no consienta la recepción de comunicaciones o llamadas de carácter profesional fuera de su horario laboral o durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones.

QUINTO. Circunstancias excepcionales

Podrá contactarse con el trabajador fuera de su horario laboral o durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones si existen circunstancias de fuerza mayor que así lo requieran. Por ejemplo: en caso de que un trabajador no se encuentre en disposición de prestar los servicios fijados, deberá contactarse con algún otro miembro de la plantilla para evitar incurrir en incumplimientos de contrato por parte de la empresa y perjudicar gravemente a los clientes, más teniendo en cuenta la actividad que la entidad desarrolla.

Por otro lado, y con ánimo de contribuir a la creación de un ambiente de trabajo próspero y eficaz, se ofrecerá la posibilidad a todos los trabajadores de prestarse voluntarios para ser contactados durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones y proponerles la referida prestación de servicios que debería haber desarrollado otro compañero.

Los trabajadores podrán retirar este permiso en cualquier momento. En caso de que ningún trabajador haya prestado el referido consentimiento, se contará con la plantilla al completo para suplir las carencias de personal.

En todo caso, la empresa se encontrará obligada a demostrar que la comunicación o llamada era imprescindible, basándose para ello en los siguientes criterios:

1. Existencia de una vía alternativa que permita solucionar la situación.
2. Disponibilidad de otro trabajador en activo que pueda hacerse cargo de la situación.
3. Viabilidad de solucionar la situación posteriormente, cuando el trabajador se reincorpore al trabajo habitual.

SEXTO. Respuesta del trabajador

El trabajador no se encontrará obligado a responder de manera inmediata a las comunicaciones o llamadas profesionales recibidas durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones.

No obstante, si existen circunstancias de fuerza mayor u otras que puedan comprometer la continuidad de la empresa, se permite el contacto con el trabajador a través de distintas vías para informar del carácter urgente de la situación.

SÉPTIMO. Tareas pendientes

Los trabajadores estarán obligados, mediante acuerdo con la empresa, a designar a un compañero para que se haga cargo de sus tareas durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones.

OCTAVO. Correo electrónico del trabajador

Se prohíbe el acceso al correo electrónico del trabajador durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones.

No obstante, y previo cumplimiento del deber de información por parte de la empresa, el trabajador podrá prestar su consentimiento explícito para que sus compañeros accedan a su

correo electrónico durante sus periodos de descanso, permisos o vacaciones, con la exclusiva finalidad de concluir tareas pendientes que puedan afectar negativamente a la empresa.

En todo caso, el acceso al correo electrónico deberá centrarse exclusivamente en dichas tareas pendientes y respetar la esfera íntima del trabajador.

NOVENO. Reuniones

Las reuniones de trabajo, ya sean presenciales o telemáticas, deberán convocarse y desarrollarse dentro de los límites de la jornada habitual de trabajo.

DÉCIMO. Formación

Los cursos de formación que deban realizar los trabajadores, ya sean presenciales o telemáticos, deberán ajustarse a los límites de la jornada habitual de trabajo y tendrán la consideración de tiempo de trabajo efectivo.

DECIMOPRIMERO. Cultura de desconexión digital

La empresa se preocupará por implantar una auténtica cultura de desconexión digital en todos sus estamentos, proporcionando a los trabajadores todos los medios necesarios para ello y promoviendo la realización de jornadas de formación y sensibilización dirigidas a todos los niveles de la organización.

DECIMOSEGUNDO. Utilización de herramientas

Los trabajadores deberán utilizar con responsabilidad las herramientas propias o proporcionadas por la empresa para evitar una injerencia en los derechos y libertades fundamentales de sus compañeros.

DECIMOTERCERO. Vigencia

Esta Política Interna se encontrará vigente durante un año a partir de la fecha de su firma, renovándose anualmente de manera tácita.

La empresa y los representantes legales de los trabajadores podrán proponer su modificación en cualquier momento, si bien el acuerdo debe ser firme, como mínimo, un mes antes de la fecha de renovación.

Si las novedades legislativas en la materia o las interpretaciones por parte de las autoridades competentes obligan a modificar esta Política Interna, se prescindirá del plazo previsto y las proposiciones y acuerdos se adoptarán con carácter urgente.