

1. PRESENTACIÓN

En cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 2191 de 2022, el Código Sustantivo del Trabajo, la jurisprudencia de la Corte Constitucional y las demás normas que regulan el derecho a la desconexión laboral, SELECTIVA S.A.S. adopta la presente Política de Desconexión Laboral, como parte de su compromiso con la protección de la salud física y mental, el bienestar integral de sus trabajadores y la promoción de ambientes de trabajo saludables.

Como Empresa de Servicios Temporales, SELECTIVA S.A.S. reconoce que el desarrollo de sus actividades implica la prestación de servicios tanto por parte de personal administrativo como de trabajadores en misión asignados a empresas usuarias. En consecuencia, la presente política establece lineamientos que permitan armonizar las necesidades operativas del servicio con el respeto por los tiempos de descanso, permisos, licencias, vacaciones y demás espacios destinados a la vida personal y familiar de los trabajadores.

La organización promueve una cultura basada en el respeto, la confianza, la planeación del trabajo, la comunicación efectiva y el uso responsable de las tecnologías de la información y las comunicaciones, evitando que las herramientas tecnológicas generen cargas laborales permanentes o afecten el equilibrio entre la vida laboral y personal.

La desconexión laboral constituye un mecanismo de prevención frente a los riesgos psicosociales derivados de la sobrecarga de trabajo y del uso permanente de medios electrónicos de comunicación, contribuyendo al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y al mejoramiento continuo del clima organizacional.

No obstante, el derecho a la desconexión laboral no tiene carácter absoluto. En los casos expresamente previstos por la ley y cuando concurren circunstancias excepcionales, objetivas y debidamente justificadas, podrá requerirse la atención de situaciones urgentes relacionadas con la continuidad del servicio, la protección de los intereses de la compañía, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, o la atención de eventos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito.

En todo caso, tales situaciones deberán atender los principios de razonabilidad, necesidad, proporcionalidad y temporalidad, procurando siempre minimizar cualquier afectación al tiempo de descanso del trabajador.

2. OBJETIVO

La presente Política tiene como finalidad establecer los principios, lineamientos y responsabilidades que permitan garantizar el derecho a la desconexión laboral de todos los trabajadores de SELECTIVA S.A.S., promoviendo un equilibrio adecuado entre la vida laboral, personal y familiar, mediante el respeto de los tiempos de descanso, vacaciones, permisos, licencias y demás espacios de recuperación física y mental.

De manera específica, esta política busca:

- a) Garantizar el respeto por los tiempos de descanso de todos los trabajadores.
- b) Promover una cultura organizacional basada en el bienestar, el respeto y la corresponsabilidad.
- c) Prevenir la fatiga laboral, el agotamiento físico y mental y los factores de riesgo psicosocial asociados a la hiperconectividad.
- d) Regular el uso adecuado de los diferentes canales de comunicación corporativa (correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto, WhatsApp, Microsoft Teams y demás plataformas tecnológicas utilizadas por la compañía).
- e) Establecer criterios claros sobre las situaciones excepcionales en las cuales podrá interrumpirse el derecho a la desconexión laboral.
- f) Definir las responsabilidades de directivos, líderes, coordinadores, personal administrativo, trabajadores en misión y empresas usuarias frente al respeto del derecho a la desconexión laboral.
- g) Establecer el procedimiento interno para reportar posibles vulneraciones a la presente política y adoptar las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
- h) Fortalecer el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la prevención de riesgos psicosociales derivados del exceso de conectividad laboral.

3. ALCANCE

La presente Política aplica a todos los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo con SELECTIVA S.A.S., independientemente de la modalidad de contratación, cargo, jornada o lugar de prestación del servicio.

En consecuencia, será aplicable a:

- Personal administrativo.
- Trabajadores en misión asignados a empresas usuarias.
- Trabajadores que desarrollen sus funciones bajo modalidades de trabajo presencial, teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa o esquemas híbridos.
- Aprendices, practicantes y demás personas que desarrollen actividades formativas cuando la naturaleza de su vinculación permita la aplicación de estos lineamientos.

Las empresas usuarias que reciban trabajadores en misión deberán propender por el respeto de los principios contenidos en esta política durante el desarrollo de la misión, sin perjuicio de las políticas internas que cada una tenga implementadas.

Cuando existan diferencias entre las políticas de la empresa usuaria y la presente Política, prevalecerán aquellas disposiciones que otorguen una mayor protección al derecho a la desconexión laboral del trabajador, siempre que sean compatibles con la legislación laboral vigente y con la naturaleza del servicio contratado.

4. MARCO NORMATIVO

La presente Política se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia, artículos 1, 25, 48, 49 y 53.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 1562 de 2012.
- Ley 1616 de 2013.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 2646 de 2008 y demás normas que la modifiquen o sustituyan sobre factores de riesgo psicosocial.
- Resolución 0312 de 2019.
- Ley 2088 de 2021 (Trabajo en Casa).
- Ley 2121 de 2021 (Trabajo Remoto).
- Ley 2191 de 2022, por medio de la cual se regula el derecho a la desconexión laboral.
- Sentencia C-331 de 2023 de la Corte Constitucional.
- Reglamento Interno de Trabajo de SELECTIVA S.A.S.
- Demás normas concordantes o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de la presente Política, se adoptan las siguientes definiciones:

5.1. Desconexión laboral

Es el derecho que tiene todo trabajador a no atender llamadas telefónicas, mensajes, correos electrónicos, videoconferencias, comunicaciones instantáneas o cualquier otro requerimiento relacionado con sus funciones por fuera de su jornada laboral, durante los períodos de descanso, permisos, licencias, vacaciones o incapacidades, salvo las excepciones previstas en la ley y en esta Política.

5.2. Jornada laboral

Es el tiempo durante el cual el trabajador permanece a disposición de SELECTIVA S.A.S. o de la empresa usuaria para ejecutar las labores propias de su cargo, conforme al contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, la programación de turnos o la distribución de la jornada autorizada por la legislación laboral.

5.3. Horario de trabajo

Corresponde a la distribución específica de la jornada laboral, indicando la hora de inicio, pausas y finalización de las labores diarias.

5.4. Tiempo de descanso

Comprende los períodos durante los cuales el trabajador no está obligado a prestar servicios, incluyendo, entre otros:

- Descansos diarios.
- Descanso semanal obligatorio.
- Vacaciones.
- Licencias remuneradas y no remuneradas.
- Permisos.
- Días compensatorios.
- Incapacidades médicas.
- Suspensiones legales del contrato.

Durante estos períodos el trabajador tiene derecho al pleno disfrute de su tiempo personal.

5.5. Medios de comunicación corporativos

Son todos aquellos mecanismos utilizados para el desarrollo de las actividades laborales, entre ellos:

- Correo electrónico corporativo.
- Teléfono corporativo.
- Teléfono celular.
- WhatsApp Business.
- Microsoft Teams.
- Google Meet.
- Zoom.
- Plataformas colaborativas.
- Sistemas internos de información.
- Cualquier otra herramienta tecnológica implementada por la empresa.

5.6. Comunicación urgente

Se entiende por comunicación urgente aquella que requiere atención inmediata debido a que su no atención pueda generar:

- Riesgos para la vida, salud o integridad de las personas.
- Incumplimiento de obligaciones legales de carácter inmediato.
- Pérdida significativa para la compañía.
- Riesgo para la continuidad del servicio.
- Afectación grave a la operación de una empresa usuaria.
- Atención de autoridades administrativas o judiciales dentro de términos perentorios.
- Emergencias relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las comunicaciones urgentes deberán ser excepcionales, plenamente justificadas y limitadas al tiempo estrictamente necesario.

5.7. Comunicación no urgente

Es toda aquella comunicación cuya atención puede realizarse dentro de la siguiente jornada laboral sin afectar la operación de la compañía ni generar consecuencias jurídicas o económicas relevantes.

Como regla general, este tipo de comunicaciones deberán programarse para ser enviadas durante el horario laboral.

5.8. Trabajador en misión

Persona vinculada laboralmente con SELECTIVA S.A.S. y enviada temporalmente a prestar servicios a una empresa usuaria, bajo las condiciones establecidas en la legislación colombiana aplicable a las Empresas de Servicios Temporales.

5.9. Empresa usuaria

Persona natural o jurídica que celebra contrato comercial con SELECTIVA S.A.S. para recibir trabajadores en misión y respecto de la cual deberá promover el respeto de los principios contenidos en la presente Política.

5.10. Personal de dirección, confianza y manejo

Son aquellos trabajadores que, por la naturaleza de sus funciones, ejercen representación del empleador, toman decisiones estratégicas, administran recursos, dirigen personal o desarrollan funciones de especial confianza, conforme a la legislación laboral y a la realidad de las funciones desempeñadas.

La aplicación del derecho a la desconexión respecto de estos cargos deberá analizarse atendiendo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y necesidad del servicio, sin que ello implique una disponibilidad permanente.

6. PRINCIPIOS RECTORES

La presente Política se desarrollará bajo los siguientes principios:

6.1. Bienestar Integral

SELECTIVA S.A.S. reconoce que el bienestar físico, mental, emocional y familiar de sus trabajadores constituye un elemento esencial para el desarrollo sostenible de la organización.

Todas las actuaciones relacionadas con la organización del trabajo deberán propender por el respeto de dicho bienestar.

6.2. Respeto por el tiempo personal

Los tiempos de descanso hacen parte de la esfera privada del trabajador y deberán ser respetados por todos los integrantes de la organización.

Ningún trabajador podrá ser objeto de presiones injustificadas para responder comunicaciones laborales durante dichos períodos.

6.3. Planeación del trabajo

Los líderes deberán organizar adecuadamente las actividades de sus equipos procurando que las labores sean ejecutadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.

La adecuada planeación constituye la principal herramienta para evitar afectaciones al derecho de desconexión.

6.4. Uso responsable de la tecnología

Las herramientas tecnológicas deberán utilizarse de manera eficiente y razonable.

El envío de correos electrónicos, mensajes instantáneos o solicitudes fuera del horario laboral deberá limitarse exclusivamente a situaciones justificadas.

6.5. Corresponsabilidad

El respeto por la desconexión laboral constituye una responsabilidad compartida entre:

- SELECTIVA S.A.S.
- Directivos.
- Jefes inmediatos.
- Coordinadores.
- Trabajadores.
- Empresas usuarias.
- Personal de apoyo.

Todos deberán contribuir activamente al cumplimiento de la presente Política.

6.6. Prevención del riesgo psicosocial

La organización implementará acciones encaminadas a prevenir la sobrecarga laboral, el agotamiento físico y mental, el estrés ocupacional y demás factores de riesgo psicosocial relacionados con la hiperconectividad.

Estas acciones harán parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6.7. Buena fe

Las partes actuarán conforme al principio de buena fe previsto en la legislación colombiana.

La desconexión laboral no podrá utilizarse para incumplir obligaciones contractuales durante la jornada de trabajo, ni para desconocer situaciones excepcionales que legalmente ameriten atención inmediata.

7. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Sin perjuicio de los derechos consagrados en la legislación laboral colombiana, todos los trabajadores de SELECTIVA S.A.S. tendrán derecho a:

- a) Disfrutar plenamente de sus tiempos de descanso.
- b) No responder llamadas, mensajes o correos electrónicos laborales fuera de su jornada, salvo las excepciones previstas en esta Política.
- c) Disfrutar de vacaciones, permisos, licencias e incapacidades sin requerimientos laborales injustificados.
- d) Reportar cualquier vulneración a su derecho de desconexión sin temor a represalias.
- e) Recibir capacitación sobre el contenido de la presente Política.
- f) Solicitar orientación al área de Gestión Humana cuando consideren afectado su derecho.
- g) Que sus reportes sean atendidos de manera confidencial, objetiva y oportuna.
- h) Que no se adopten medidas disciplinarias, discriminatorias o retaliatorias por ejercer legítimamente su derecho a la desconexión laboral.

8. LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

8.1. Regla general

SELECTIVA S.A.S. reconoce el derecho de todos sus trabajadores a disfrutar de sus tiempos de descanso sin interrupciones derivadas de requerimientos laborales.

Como regla general, ningún trabajador estará obligado a atender llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, videollamadas, mensajes enviados mediante aplicaciones de mensajería instantánea o cualquier otra comunicación relacionada con sus funciones fuera de la jornada laboral, durante los períodos de descanso, vacaciones, permisos, licencias o incapacidades médicas.

Las actividades laborales deberán planificarse de manera que puedan desarrollarse dentro de la jornada ordinaria de trabajo, promoviendo una adecuada organización del tiempo y el respeto por la vida personal y familiar de los trabajadores.

8.2. Uso de los medios tecnológicos

Los medios tecnológicos constituyen herramientas de apoyo para el desarrollo de las actividades laborales y deberán utilizarse de manera responsable.

En consecuencia:

- Los correos electrónicos deberán enviarse, preferiblemente, dentro de la jornada laboral.
- Cuando una comunicación no requiera atención inmediata y sea elaborada fuera del horario laboral, deberá programarse su envío para el inicio de la siguiente jornada, cuando la herramienta tecnológica lo permita.
- Los grupos de WhatsApp, Microsoft Teams, Google Chat u otras plataformas corporativas no deberán utilizarse para impartir instrucciones que exijan respuesta inmediata fuera del horario laboral, salvo las excepciones previstas en esta Política.
- Las reuniones virtuales deberán programarse dentro del horario habitual de trabajo, procurando no afectar los tiempos de descanso de los trabajadores.
- Los trabajadores deberán hacer un uso adecuado de los dispositivos y aplicaciones suministrados por la empresa, evitando su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

8.3. Planeación de actividades

Los líderes de proceso deberán organizar las actividades de sus equipos de trabajo de manera que:

- Las tareas puedan ejecutarse dentro de la jornada laboral.
- Se eviten solicitudes de última hora que impliquen prolongar injustificadamente la jornada.
- Se distribuyan las cargas laborales de manera equitativa.
- Se respeten los tiempos de descanso, permisos y vacaciones.

La falta de planeación no constituye, por sí sola, una circunstancia excepcional que justifique la interrupción del derecho a la desconexión laboral.

8.4. Vacaciones, permisos y licencias

Durante los períodos de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades médicas, los trabajadores no estarán obligados a atender requerimientos relacionados con sus funciones, salvo cuando se configure alguna de las excepciones previstas en esta Política.

Los líderes deberán prever oportunamente la distribución de funciones y la designación de reemplazos temporales, con el fin de garantizar la continuidad de la operación sin afectar el derecho al descanso del trabajador.

8.5. Trabajadores en misión

En atención a la naturaleza de las Empresas de Servicios Temporales, SELECTIVA S.A.S. promoverá conjuntamente con las empresas usuarias el respeto por el derecho a la desconexión laboral de los trabajadores en misión.

Las empresas usuarias deberán procurar que las instrucciones laborales se impartan dentro de la jornada de trabajo y evitar requerimientos innecesarios durante los tiempos de descanso.

Cuando la operación de la empresa usuaria requiera esquemas especiales de disponibilidad o turnos, estos deberán encontrarse previamente definidos en la programación correspondiente y ajustarse a la legislación laboral vigente.

8.6. Personal administrativo

Los trabajadores administrativos deberán abstenerse de enviar comunicaciones laborales fuera del horario de trabajo cuando estas no revistan carácter urgente.

Los líderes serán ejemplo en la aplicación de la presente Política y promoverán una cultura organizacional orientada al respeto por el tiempo personal de sus colaboradores.

8.7. Atención de autoridades administrativas o judiciales

Cuando la Compañía deba atender requerimientos provenientes de autoridades judiciales o administrativas cuyos términos legales hagan indispensable una actuación inmediata, podrán realizarse comunicaciones fuera de la jornada laboral, siempre que:

- Exista un término legal perentorio.
- No sea posible atender el requerimiento durante la jornada ordinaria.
- La comunicación se limite exclusivamente a las personas cuya intervención resulte indispensable.

8.8. Seguridad y Salud en el Trabajo

Las actividades relacionadas con la atención de emergencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán generar comunicaciones fuera de la jornada laboral cuando resulte necesario proteger la vida, la salud o la integridad de trabajadores, contratistas, visitantes o terceros.

En estos eventos deberá dejarse constancia de las circunstancias que justificaron la interrupción del derecho a la desconexión laboral.

9. OBLIGACIONES DE SELECTIVA S.A.S.

SELECTIVA S.A.S., a través de la Gerencia, Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo y los líderes de proceso, se compromete a:

- a) Garantizar el respeto por el derecho a la desconexión laboral de todos sus trabajadores.
- b) Promover una cultura organizacional basada en el equilibrio entre la vida laboral y personal.
- c) Diseñar mecanismos que permitan planificar adecuadamente las actividades laborales.
- d) Capacitar periódicamente a los trabajadores y líderes sobre el contenido de la presente Política.
- e) Implementar acciones de prevención frente a los riesgos psicosociales derivados de la hiperconectividad.
- f) Investigar las situaciones que puedan constituir vulneraciones al derecho a la desconexión laboral.
- g) Adoptar medidas preventivas y correctivas cuando se evidencien incumplimientos.
- h) Promover entre las empresas usuarias el respeto por los principios establecidos en la presente Política.
- i) Incorporar la presente Política dentro de los procesos de inducción, reinducción y capacitación institucional.
- j) Realizar seguimiento periódico a los indicadores relacionados con el bienestar laboral y los factores de riesgo psicosocial.

10. OBLIGACIONES DE LOS LÍDERES, COORDINADORES Y JEFES INMEDIATOS

Quienes ejerzan funciones de dirección, supervisión o coordinación deberán:

- Organizar adecuadamente las cargas de trabajo.
- Respetar los horarios laborales de sus colaboradores.
- Evitar generar disponibilidad permanente.
- Abstenerse de exigir respuestas inmediatas fuera de la jornada laboral cuando no exista una circunstancia excepcional.
- Programar reuniones dentro del horario de trabajo.
- Gestionar oportunamente los reemplazos durante vacaciones, licencias o incapacidades.
- Fomentar una comunicación respetuosa, clara y oportuna.
- Servir como ejemplo en el cumplimiento de la presente Política.
- Informar a Gestión Humana cualquier situación que pueda representar una vulneración reiterada del derecho a la desconexión laboral.

11. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Todos los trabajadores vinculados a SELECTIVA S.A.S. deberán contribuir al cumplimiento de la presente Política mediante el ejercicio responsable de sus funciones y el respeto por los tiempos de descanso propios y de sus compañeros.

En consecuencia, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con la jornada laboral, los horarios asignados y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- b) Organizar el desarrollo de sus actividades procurando ejecutar las funciones asignadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo.
- c) Respetar el derecho a la desconexión laboral de sus compañeros, evitando realizar requerimientos innecesarios fuera de la jornada laboral.
- d) Utilizar de manera responsable los medios tecnológicos suministrados por la Compañía.
- e) Informar oportunamente a su jefe inmediato cualquier situación que impida el normal desarrollo de sus actividades y que pueda afectar la adecuada planeación del trabajo.
- f) Participar en las capacitaciones relacionadas con bienestar laboral, factores de riesgo psicosocial y desconexión laboral.
- g) Reportar, a través de los canales establecidos, cualquier situación que considere vulnera su derecho a la desconexión laboral.
- h) Contribuir a mantener un ambiente laboral basado en el respeto, la colaboración y la comunicación efectiva.

12. RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS USUARIAS

En virtud de la naturaleza de las Empresas de Servicios Temporales, SELECTIVA S.A.S. promoverá que las empresas usuarias adopten buenas prácticas encaminadas al respeto del derecho a la desconexión laboral de los trabajadores en misión.

En este sentido, se procurará que las empresas usuarias:

- Respeten los horarios de trabajo previamente establecidos.
- Eviten impartir instrucciones fuera de la jornada laboral, salvo situaciones excepcionales.
- Informen oportunamente a SELECTIVA S.A.S. cualquier circunstancia que requiera esquemas especiales de disponibilidad.
- Coordinen con SELECTIVA S.A.S. la atención de eventos extraordinarios que impliquen la intervención de trabajadores fuera de la jornada habitual.

La presente Política no modifica las obligaciones legales ni contractuales asumidas por las empresas usuarias, pero constituye una guía de buenas prácticas orientada a proteger el bienestar de los trabajadores en misión.

13. EXCEPCIONES AL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

De conformidad con la Ley 2191 de 2022, el derecho a la desconexión laboral no tiene carácter absoluto y podrá ser limitado de manera excepcional cuando concurren circunstancias objetivas, necesarias y proporcionales.

En consecuencia, podrán realizarse requerimientos fuera de la jornada laboral únicamente cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Emergencias que comprometan la vida, la salud o la seguridad de las personas.
- Riesgos que puedan generar una afectación grave a la continuidad de la operación.
- Atención de requerimientos de autoridades administrativas o judiciales con términos legales perentorios.
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- Eventos que representen un riesgo significativo para la información, los activos o la infraestructura de la Compañía o de la empresa usuaria.
- Contingencias operativas que, de no atenderse de manera inmediata, puedan ocasionar perjuicios económicos relevantes o incumplimientos contractuales.

En todos los casos, la comunicación deberá limitarse al tiempo estrictamente necesario para atender la contingencia y no podrá convertirse en una práctica habitual ni generar una obligación permanente de disponibilidad.

14. PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR POSIBLES VULNERACIONES

Todo trabajador que considere afectado su derecho a la desconexión laboral podrá presentar un reporte ante el área de Gestión Humana o mediante los canales institucionales definidos por la Compañía.

La comunicación deberá contener, como mínimo:

- Nombre del trabajador.
- Cargo.
- Área o empresa usuaria donde presta sus servicios.
- Descripción de los hechos.
- Fecha y hora de ocurrencia.
- Identificación de las personas involucradas, cuando sea posible.
- Evidencias disponibles (correos electrónicos, mensajes, capturas de pantalla u otros medios de prueba).

Recibido el reporte, Gestión Humana adelantará las actuaciones necesarias para verificar los hechos y, de ser procedente, formulará recomendaciones o adoptará las medidas preventivas y correctivas correspondientes, garantizando el debido proceso, la confidencialidad de la información y la protección frente a eventuales represalias.

Cuando los hechos puedan constituir una presunta falta disciplinaria, la situación será puesta en conocimiento de la instancia competente para adelantar el procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

15. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MEJORA CONTINUA

Con el propósito de fortalecer la cultura de respeto por la desconexión laboral, SELECTIVA S.A.S.

implementará, entre otras, las siguientes acciones:

- Programas de sensibilización y capacitación sobre el derecho a la desconexión laboral.
- Campañas internas orientadas al uso responsable de las tecnologías de la información.
- Actividades de promoción de la salud mental y prevención del riesgo psicosocial.
- Evaluaciones periódicas de los factores de riesgo psicosocial.
- Seguimiento a indicadores relacionados con cargas de trabajo, jornadas laborales y bienestar organizacional.
- Revisión periódica de la presente Política para garantizar su actualización conforme a la normativa vigente y a las necesidades de la organización.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La implementación de la presente Política será objeto de seguimiento por parte de Gestión Humana y del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes podrán apoyarse en los líderes de proceso para verificar su cumplimiento.

Como parte del proceso de mejora continua, podrán evaluarse, entre otros, los siguientes indicadores:

- Número de reportes relacionados con la desconexión laboral.
- Resultados de las evaluaciones de riesgo psicosocial.
- Participación en las actividades de capacitación.
- Nivel de conocimiento de la Política por parte de los trabajadores.
- Acciones de mejora implementadas.

Los resultados de este seguimiento servirán como insumo para la actualización de la Política y para la definición de estrategias de fortalecimiento del bienestar laboral.

17. DIVULGACIÓN

La presente Política será divulgada a todos los trabajadores mediante los mecanismos institucionales definidos por SELECTIVA S.A.S., tales como:

- Inducción y reinducción.
- Publicación en la intranet o medios internos de comunicación.
- Correo electrónico corporativo.
- Carteleras institucionales.
- Capacitaciones y jornadas de socialización.
- Entrega digital junto con el Reglamento Interno de Trabajo, cuando corresponda.

Cada trabajador deberá conocer y cumplir las disposiciones aquí contenidas.

18. VIGENCIA

La presente **Política de Desconexión Laboral de SELECTIVA S.A.S.** entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Gerencia General y permanecerá vigente hasta tanto sea modificada, sustituida o derogada mediante acto interno de la Compañía.

Cualquier actualización deberá ser comunicada oportunamente a todos los trabajadores y será incorporada dentro de los procesos de inducción, reinducción y capacitación institucional.

APROBACIÓN

SELECTIVA S.A.S.

La presente Política de Desconexión Laboral fue aprobada por la Gerencia General de SELECTIVA S.A.S. como parte de su compromiso con el bienestar de sus trabajadores, la promoción de ambientes de trabajo saludables y el cumplimiento de la legislación laboral colombiana.

ELABORÓ

Dirección Jurídica
SELECTIVA S.A.S.

REVISÓ

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo
SELECTIVA S.A.S.

REVISÓ

Dirección de Contratación
SELECTIVA S.A.S.

APROBÓ

Gerencia General
SELECTIVA S.A.S.