

# POLÍTICA INTERNA DE DESCONEXIÓN DIGITAL

## MARCO NORMATIVO

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento de lo establecido en el art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, para garantizar el descanso de los empleados/as y donde se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

COORDINADORA DE ONGD NAVARRA, en adelante ENTIDAD, con CIF G31630890, ha elaborado este protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, a no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones del empleado/a.

Las leyes en las que se basan este protocolo son:

\* El art. 88 de la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales).

\* Estatuto de los Trabajadores (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).

\* Ley de Teletrabajo (Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia).

## OBJETO

Esta política interna va dirigida a las personas trabajadoras, sea cual sea su relación contractual laboral con la ENTIDAD. Será entregada de forma individual al inicio de la contratación laboral o bien en la sesión formativa e informativa de protección de datos personales realizada con periodicidad anual en el centro.

El objeto del documento es **fomentar el derecho a la desconexión digital y proteger la intimidad** de cada persona trabajadora. Para ello, desarrollaremos acciones formativas y campañas de sensibilización sobre la utilización de las herramientas tecnológicas con el objetivo de evitar la fatiga informática.

La vigencia de esta política interna se iniciará con la firma del presente documento y se renovará anualmente de modo tácito.

Para incluir cualquier modificación, las partes deberían acordarlo, como mínimo, un mes antes de la fecha de vencimiento anual.

## CAMPO DE APLICACIÓN

Este derecho reconoce a las personas trabajadoras la **desconexión** de cualquier herramienta **digital profesional**, potenciando el derecho a la conciliación de la vida personal y laboral.

En el artículo 88 de la LOPDGDD se recoge la obligación de la empresa de establecer una política interna sobre las modalidades del ejercicio del derecho a la desconexión digital, previa audiencia de los representantes de las personas trabajadoras.

Este procedimiento debe garantizar a las personas trabajadoras el **respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones**, así como de su intimidad personal y familiar, más allá del tiempo de trabajo determinado legal o convencionalmente.

También, en 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.

Herramientas digitales profesionales de posible uso en la ENTIDAD:

Ordenador (Sobremesa o portátil) y útiles  
Móvil (Smartphone)

## MEDIDAS APLICADAS EN LA ENTIDAD

- **Primera medida**

**La ENTIDAD garantizará a todas las personas trabajadoras del centro, el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.**

Las personas trabajadoras en la ENTIDAD tendrán derecho a **no responder a ninguna comunicación**, fuera cual fuera el medio utilizado (*correo electrónico, WhatsApp, teléfono, etc.*), una vez finalizada su jornada laboral, salvo que concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio social o del servicio, cuya urgencia temporal necesita indubitadamente de una respuesta inmediata.

Se excluye la aplicación de este derecho a aquellas personas trabajadoras que permanezcan a disposición de la empresa y perciban, por ello, un complemento de "disponibilidad" u otro de similar naturaleza, en el entendimiento de que, durante el tiempo de **atención continuada en régimen de localización**, la persona trabajadora tendrá la obligación de atender las comunicaciones.

- **Segunda medida**

Las personas trabajadoras en la ENTIDAD se comprometen al **uso adecuado de los medios informáticos y tecnológicos** puestos a disposición por la ENTIDAD.

Las personas responsables de un equipo de personas trabajadoras deben cumplir especialmente las **políticas de desconexión digital**, al ser una posición referente respecto a los equipos que coordinan. Por lo tanto, el nivel jerárquico superior se abstendrá de requerir respuesta en las comunicaciones enviadas a las personas trabajadoras fuera de horario de trabajo o próximo a su finalización, siempre que pudieran suponer para las personas destinatarias la realización de un trabajo efectivo que previsiblemente pueda prolongarse e invadir su tiempo de descanso. Por ello, las personas destinatarias de la comunicación tendrán **derecho a no responder a la misma** hasta el inicio de la siguiente jornada laboral.

En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario establecido al efecto, el remitente **asumirá expresamente** que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.

- **Tercera medida**

Para garantizar el derecho a la desconexión digital en relación con la **efectiva conciliación de vida personal, familiar y laboral**, la convocatoria de reuniones de trabajo, tanto a nivel interno como las que se lleven a cabo con vecinos/residentes/usuarios, así como la formación obligatoria, se realizarán teniendo en cuenta el tiempo aproximado de duración y, preferiblemente, no se extenderán hasta más tarde de la finalización de la jornada ordinaria de trabajo, **a fin de que no se vea afectado el tiempo de descanso de las personas trabajadoras.**

Esta medida no será de aplicación cuando concurren circunstancias de causa de fuerza mayor que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio social o del servicio, cuya urgencia temporal necesita indubitadamente de una respuesta inmediata.

- **Cuarta medida**

La ENTIDAD garantizará a las personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren sus vacaciones, días de asuntos propios, libranzas, descanso diario y semanal, permisos, incapacidades o excedencias.

Las personas trabajadoras tendrán la posibilidad de dejar un **mensaje de aviso en el correo electrónico**,

indicando los datos de contacto de la persona trabajadora que hubiera sido designada por la ENTIDAD para su reemplazo, así como las fechas de duración de los periodos antes referidos.

- **Quinta medida**

La ENTIDAD garantizará el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial en el centro 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.

- **Sexta medida**

La ENTIDAD implementará las medidas de sensibilización sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital. Para lo cual se **informará y/o formará a las personas trabajadoras** sobre la necesaria protección de este derecho, teniendo en cuenta las circunstancias, tanto laborales como personales de todas las personas trabajadoras, y para ello se pondrá a disposición de las mismas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

Quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo y/o superiores jerárquicos de las personas trabajadoras, **fomentarán la práctica responsable de las tecnologías** y con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital.

- **Séptima medida**

La ENTIDAD no podrá **sancionar disciplinariamente a las personas trabajadoras** que ejerzan su derecho a desconexión digital en los términos establecidos en esta política.

El ejercicio del derecho a desconexión digital **no repercutirá negativamente** en el desarrollo profesional de las personas trabajadoras. Se reconoce y formaliza el derecho a la desconexión digital como un derecho, aunque no como una obligación, **aplicable a todas las personas trabajadoras**. Esto implica expresamente que, aquellas personas trabajadoras que realicen *comunicaciones fuera del horario establecido* en esta política podrán hacerlo con total libertad; sin embargo, deben asumir que no tendrán respuesta alguna hasta el día hábil posterior.

Las únicas excepciones serían las citadas anteriormente: cuando concurren circunstancias de causa de fuerza mayor o que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio social o del servicio, cuya urgencia temporal necesita indubitablemente de una respuesta inmediata. Para procurar la intervención o respuesta de alguna persona trabajadora, deberían aplicarse los mecanismos previstos en dicha medida.

## **DERECHO A LA INTIMIDAD EN EL ÁMBITO LABORAL**

La intimidad es un **derecho fundamental** recogido en la Constitución y que tiene que ver con la esfera personal de cada persona, con su vida familiar, su imagen y su honor entre otros. Puede definirse como la facultad de toda persona para decidir y controlar la información de carácter privado que un tercero puede conocer.

La intimidad es la **esfera personal de cada persona**, el ámbito en el que residen sus valores humanos y personales, cuya privacidad se constituye como un requisito esencial para el desarrollo personal. Como tal, es un derecho fundamental que extiende esa condición no sólo a la estricta esfera personal de cada uno, sino también a su **vida familiar, su imagen, honor, domicilio, comunicaciones, etc.**

Es un derecho de la personalidad con rango de derecho fundamental recogido en el art. 18 de la Constitución, así como en el artículo 4.2 ET y en el artículo 8 del Convenio Europeo de Derechos Humanos (CEDH).

Puede definirse como la facultad de toda persona para **decidir y controlar la información** de carácter privado que un tercero puede conocer.

La persona trabajadora goza plenamente de este derecho, ya que la celebración de un contrato de trabajo

no implica la privación de este derecho que la Constitución le reconoce como ciudadano/a y cuya protección queda garantizada frente a eventuales lesiones mediante los oportunos medios de reparación.

Destacamos que **no es un derecho ilimitado**. Se encuentra limitado por la actuación administrativa y organizativa en ejercicio de su facultad de dirección y control (art. 20.3 ET).

## **CORREOS ELECTRÓNICOS, E-MAIL**

Según el artículo 20 del ET la Entidad puede acceder a los emails **corporativos** de una persona trabajadora. Por ello, la ENTIDAD tiene derecho a **supervisar el uso** que las personas trabajadoras hacen de las herramientas digitales profesionales facilitadas.

La ENTIDAD puede comprobar si el equipo se está empleando con el fin pertinente o si se está utilizando en actividades extra-laborales.

Pero, el propio Estatuto de Trabajadores señala en su art.23 que este derecho se debe ejercer con respeto a la dignidad de las personas trabajadoras.

Los correos electrónicos utilizados durante la relación laboral serán siempre **corporativos**, facilitados por la ENTIDAD y dados de baja por la misma. En caso de necesitar nueva contraseña debe solicitarse a la ENTIDAD.

## **VIGILANCIA EN EL LUGAR DE TRABAJO**

La ENTIDAD adoptará aquellas **medidas de control y vigilancia** que considere oportunas para comprobar que las personas trabajadoras cumplen con sus deberes y obligaciones. Respetando los límites existentes.

La ENTIDAD en cumplimiento del Estatuto de los Trabajadores establecerá métodos de grabación necesarios para garantizar que las personas trabajadoras cumplen las normas y objetivos de la ENTIDAD.

La **instalación de cámaras de videovigilancia** cumple los siguientes requisitos:

- Con carácter previo, informar de la existencia de un sistema de videovigilancia a través de carteles informativos y comunicando personalmente a las personas trabajadoras.
- Grabar solo el lugar de trabajo y las tareas imprescindibles para los criterios de evaluación laboral.
- Garantizar que las grabaciones no se utilizarán con un fin distinto al previsto.
- Usar este sistema solo si no existen otras alternativas para cumplir las necesidades de la empresa.

Se considera una invasión de la privacidad laboral:

- Atentar contra el principio de proporcionalidad. (*EJ: uso de cámaras de vídeo de forma desproporcionada o sin fundamento*).
- Grabar espacios privados o íntimos como aseos, zonas de descanso, etc.
- Mantener las imágenes en la base de datos por un período superior a 30 días.

## **SISTEMAS DE GEOLOCALIZACIÓN**

La ENTIDAD adoptará aquellas **medidas de control y vigilancia** que considere oportunas para comprobar que las personas trabajadoras cumplen con sus deberes y obligaciones. Respetando los límites existentes.

La ENTIDAD en cumplimiento del Estatuto de los Trabajadores establecerá métodos de geolocalización necesarios para garantizar que las personas trabajadoras cumplen las normas y objetivos de la ENTIDAD.

Los **sistemas de geolocalización** cumplen los siguientes requisitos:

- Con carácter previo, informar de forma clara, expresa e inequívoca, a las personas trabajadoras, de la existencia y características de los dispositivos utilizados.
- Registrar los datos únicamente durante la jornada laboral o las horas de trabajo. Los dispositivos de geolocalización no estarán operativos a partir del momento que finalice la jornada laboral.

- Los datos recogidos no se utilizarán con un fin distinto al previsto.
- Usar este sistema únicamente si no existen otras alternativas para cumplir las necesidades de la empresa y garantizar que los métodos utilizados son los menos intrusivos.

Se considera una invasión de la privacidad laboral:

- Atentar contra el principio de proporcionalidad y contra el derecho a la intimidad (*EJ: uso de sistema de monitorización a tiempo real fuera de la jornada laboral*).

## CLÁUSULAS DE CONFIDENCIALIDAD

Las personas trabajadoras están en contacto con información privada de la ENTIDAD. Por tanto, también son responsables del tratamiento de estos datos y responden ante las normativas impuestas por el RGPD y la LOPDGDD.

Los trabajadores deben cumplir con su **deber de secreto** y por ello, firman el **acuerdo de confidencialidad**. El respeto a esta información se extiende incluso una vez que haya terminado la relación laboral entre las partes.

Fecha: \_\_10 de septiembre de 2024\_\_\_\_\_

Firmado: M<sup>a</sup> AMAYA CAMPIÓN LARUMBE  
COORDINADORA DE ONGD NAVARRA

(firma)

## ENTREGA “POLÍTICA INTERNA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES”

Nombre empleado/a: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

He recibido el documento de cinco páginas “**POLÍTICA INTERNA GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES**”, que contiene medidas y acciones para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral establecido en el art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

Fecha: \_\_\_\_\_