

	DOCUMENTO	Código: DSIG-022
	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	Versión: 2
		Fecha: 01/04/2024
		Página 1 de 1

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de la normatividad actual, tendiente a garantizar el derecho a la desconexión laboral; Cali Express S.A.S., implementará las siguientes medidas:

La jornada laboral de Cali Express S.A.S., es la máxima legal permitida en virtud de la Ley 2101 de 2021 mientras esta permanezca vigente. La jornada Máxima cambiará gradualmente de la siguiente manera: a partir del 16 de julio de 2023 la jornada máxima será de 47 horas semanales, a partir del 16 de julio de 2024 será de 46 horas semanales, a partir del 16 de julio de 2025 será de 44 horas semanales y a partir del 16 de julio de 2026 quedará establecida en 42 horas semanales.

Se les informa a los trabajadores que están en todo su derecho a no enviar y revisar mensajes, llamadas, correos o ejecutar cualquier actividad que se relacione con sus laborales por fuera del horario laboral establecido; salvo que se presente una situación de emergencia improrrogable, que afecte de manera irremediable a la empresa y/o sus trabajadores.

El mecanismo de comunicación en la mayoría de las ocasiones se realiza por la aplicación Whatsapp o el correo corporativo, si bien es posible que durante el descanso se envíen mensajes a través de dichos medios, el trabajador está en su derecho a no abrirlo, revisarlo o responderlo durante su descanso. Así mismo se insta a los mandos medios, compañeros de trabajo y supervisores, evitar en la medida de lo posible enviar mensajes por fuera de la jornada laboral.

Se prohibirá a los mandos medios y superiores realizar llamadas a los trabajadores durante su descanso; salvo que se trate de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, como, por ejemplo: una emergencia que pueda causar un perjuicio grave a la empresa donde se justifique la inexistencia de otra alternativa viable, tal cual lo establece el Artículo 6 de la Ley 2191 de 2022.

Teniendo en cuenta lo anterior, el trabajador deberá responder la llamada en la medida de la posibilidad y la circunstancia, ya que la llamada (mensaje o correo) deberá corresponder a una situación de fuerza mayor o emergencia. En caso de que la situación no corresponda a ninguna de las características anteriormente descritas, el trabajador podrá interponer la queja mediante el procedimiento respectivo relacionado con esta política.

Estas mismas circunstancias aplican a los trabajadores que presten sus servicios por trabajo en casa, teletrabajo, siempre y cuando no estén exceptuados de la ley y la política.