

Protocolo de Desconexión Digital

Empresa: Hispánica del Led S.L.

Fecha de entrada en vigor: 26/05/2025

1. Objeto del protocolo

Este protocolo tiene por objeto garantizar el derecho a la desconexión digital de todas las personas trabajadoras de Hispánica del Led S.L., en cumplimiento de lo establecido en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, así como del marco normativo vigente.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará a:

- Toda la plantilla de la empresa, independientemente de su modalidad contractual.
- Cargos directivos, mandos intermedios, personal administrativo, técnico y operarios.
- Colaboradores externos, en la medida en que la relación con la empresa implique comunicaciones laborales fuera del horario pactado.

3. Derecho a la desconexión digital

Hispánica del Led reconoce el derecho de su personal a no atender comunicaciones electrónicas, llamadas, correos u otras formas de mensajería digital fuera de su jornada laboral, salvo circunstancias excepcionales de fuerza mayor o urgencia debidamente justificadas.

4. Horarios de disponibilidad

Salvo los puestos expresamente establecidos con disponibilidad fuera de horario, los empleados no deberán ser contactados ni responder comunicaciones fuera de estos periodos:

- Horario laboral general: lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 h, con una hora de descanso para la comida para trabajadores de oficina, y de lunes a viernes, de 7:30 a 15:30 h, para trabajadores de taller. (Incluye en el horario laboral 20' de descanso a media mañana)
- No se considerarán horas de disponibilidad laboral: fines de semana, festivos, vacaciones, bajas médicas o permisos autorizados.

5. Medidas de sensibilización

La empresa se compromete a:

- Formar e informar a los trabajadores sobre el derecho a la desconexión digital.
- Fomentar una cultura de respeto al tiempo de descanso, la intimidad y la conciliación de la vida personal y laboral.
- Incluir pautas sobre el uso responsable de dispositivos digitales en formaciones y comunicaciones internas.

6. Responsabilidad de los mandos

Los superiores jerárquicos deben:

- Respetar los tiempos de descanso y desconexión de sus equipos.
- No requerir tareas, informes o comunicaciones fuera del horario laboral salvo casos urgentes debidamente justificados.
- Planificar los trabajos y reuniones en horario laboral, respetando el descanso de los empleados.

7. Canales y herramientas digitales

Las herramientas corporativas como correo electrónico, Teams, Slack, WhatsApp, etc., no deberán usarse fuera del horario laboral.

La empresa podrá establecer límites técnicos o notificaciones para disuadir el envío de mensajes fuera de horario.

8. Medidas de supervisión y control

El departamento de Recursos Humanos velará por el cumplimiento de este protocolo y recogerá las quejas o incumplimientos relacionados con la desconexión digital.

9. Régimen sancionador

El incumplimiento injustificado de este protocolo podrá dar lugar a actuaciones disciplinarias, conforme al régimen establecido en el convenio colectivo aplicable y en el Estatuto de los Trabajadores.

10. Negociación colectiva y revisión

Este protocolo ha sido elaborado sin participación de la representación legal de los trabajadores. Será revisado anualmente y actualizado en función de la evolución normativa, técnica o de las condiciones de trabajo.