

	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	CÓDIGO: GG-D-18
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA: 1 / 3

En busca de mejorar las condiciones de salud y de seguridad y con el ánimo de propiciar un bienestar integral a todos nuestros colaboradores, **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, fomenta y favorece el debido equilibrio en la relación descanso y trabajo, en beneficio del desarrollo personal, profesional, social y familiar de las personas.

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, adopta y publica la siguiente política y acuerdos que fomentan la desconexión laboral, en coherencia con los objetivos de la organización, la promoción de entornos saludables de trabajo, y el bienestar integral de sus colaboradores y familias.

Esta política complementa la Política HSEQ GG-D-04 y la política de prevención del acoso laboral GG-D-13 y el fomento del bienestar en **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**

#### ALCANCE DE APLICACIÓN

Aplica al centro de trabajo que integra a **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, adicionalmente durante el desplazamiento en misión del trabajador y los lugares diferentes del habitual para realizar una actividad encomendada por la compañía. Se hace extensiva a todos los cargos y niveles de la empresa, independientemente de su tipo de contrato, función, rol que representa. A su vez promoverá, en la medida en que sus competencias y responsabilidades así lo permitan, la aplicación de principios y directrices contenidos acá.

#### PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

La presente política se aplicará a la totalidad de trabajadores de **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.** que realizan su trabajo ya sea en el área administrativa u operativa y en la modalidad presencial. La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación.

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, reconoce el derecho a la desconexión digital de los trabajadores, que garantice el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, y su intimidad personal y familiar, salvo urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor.

En particular, **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, garantizará que los colaboradores podrán ejercer su derecho a la desconexión digital. Este derecho atenderá a la naturaleza y objeto de la relación laboral y con la diferenciación entre tiempo efectivo de trabajo y tiempo personal y de descanso, contribuirá a la conciliación de la vida laboral, social y familiar de los trabajadores y equilibrio de vida. Siempre asegurando la productividad y la prestación del servicio, el derecho a la desconexión digital no implicará aplicar medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que el empleado perjudica a SMART FLUID COLOMBIA S.A.S. o al resto de sus colaboradores.

Elaboró: Líder SIG	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General	Control de Copias <b>COPIA CONTROLADA</b>
-----------------------	----------------------------	----------------------------	--

	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	CÓDIGO: GG-D-18
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA: 2 / 3

El derecho a la desconexión digital se concretará en esta política interna, elaborada según la Ley 2191 del 2022, y se regirá según las siguientes reglas o modalidades en el ejercicio laboral: colaboradores de **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.** evitarán enviar mensajes por correo electrónico, mensajería instantánea u otros medios de comunicación, fuera de su horario laboral, y prohibido enviarlos, en fines de semana, festivos y vacaciones, salvo urgencias, extrema necesidad o fuerza mayor. Ningún colaborador podrá exigir respuesta al mensaje enviado fuera del horario laboral del destinatario. De igual modo, evitará marcar el correo electrónico como urgente si no es estrictamente necesario.

### MEDIDAS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LA DESCONEXIÓN LABORAL

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, garantizará a través de sus canales y formas de comunicación como grupo de participación y consulta (WhatsApp) boletines, escritos, reuniones, conexiones y eventos presenciales o virtuales, las siguientes medidas para la debida y necesaria desconexión laboral.

### COMUNICACIONES

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, establecerá y velará porque la emisión de comunicaciones de índole laboral por medios digitales no suceda entre la final de la jornada laboral y el inicio de la siguiente. Si este tipo de comunicaciones se emiten o reciben fuera del citado horario, el emisor deberá tener presente que el receptor podrá ejercer su derecho a la desconexión digital y contestarlas dentro de su horario laboral salvo casos especiales tratados en el punto de principios de actuación. Cabe aclarar que lo indicado no aplicaría ante situaciones de fuerza mayor, urgencia y extrema necesidad, en las cuales se requiera de la adopción de medidas especiales o respuestas inmediatas. Se promueve la libertad en el uso del emisor de mensajes de las herramientas de programación disponibles en los sistemas de correo electrónico o mensajería, como programación de envío de correos electrónicos, para recibirlos dentro del horario laboral del receptor. Se promueve la redacción de mensajes automáticos de respuesta en las diversas plataformas de mensajería, en las cuales los colaboradores durante periodos de ausencia, licencias, vacaciones, viajes; indiquen las fechas en las que no estarán disponibles y designar el correo o los datos de contacto de la persona que hará el reemplazo o respaldo del trabajador durante su ausencia.

### REUNIONES, CITACIONES Y EVENTOS

Se promueve en todas las áreas la planeación de reuniones dentro del horario laboral, como norma general con inicio a partir de la jornada laboral. En caso de reuniones virtuales asistidas por socios, clientes o demás partes interesadas en el extranjero, se ajustará en un horario conciliable, para lo que se dará previo aviso a los trabajadores para lograr una programación oportuna. De forma general, **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, establece que las reuniones tendrán duración de acuerdo con las necesidades de esta.

Elaboró: Líder SIG	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General	Control de Copias <b>COPIA CONTROLADA</b>
-----------------------	----------------------------	----------------------------	--

	<b>POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL</b>	CÓDIGO: GG-D-18
		VERSIÓN: 03
		PÁGINA: 3 / 3

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, velará por que todas las áreas programen y desarrollen las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, videoconferencias o presentaciones en el horario y jornada laboral para todos los colaboradores y para los trabajadores que por estar en su período de descanso no puedan asistir. **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, velará por que todas las áreas citen con suficiente antelación las convocatorias de inducción, capacitación, entrenamiento, formación, reuniones, videoconferencias o presentaciones; incluyendo la hora de inicio y finalización y la agenda o temáticas que se tratarán.

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, hace un llamado a los facilitadores y personal que cita a reuniones y otras similares, a tratar los temas de agenda de manera productiva y efectiva, para evitar dilatar el tiempo más de lo establecido. **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, validará periódicamente estas medidas, ampliará y modificará las acciones que favorezcan el bien común y el objeto de la desconexión laboral que se establece en esta política.

#### REVISIÓN DE LA POLÍTICA

**SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, podrá revisar de forma periódica esta Política, con el fin de introducir actualizaciones o adiciones que se consideren necesarias para su cumplimiento. Esto incluye observaciones o recomendaciones que se sugieren a las siguientes áreas: Comité de convivencia Laboral, el vigía SST, recomendaciones jurídicas y todas las recomendaciones que lleguen a través del canal de participación establecido por **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**

#### DIVULGACIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política estará publicada, disponible y permanentemente actualizada en la cartelera informativa de **SMART FLUID COLOMBIA S.A.S.**, en la página web corporativa y en otros medios de divulgación. Cada cambio se comunicará a través de correo corporativo o de mensajes que enviará la alta dirección.

**EDISON ODILIO GARCIA NAVAS**

**GERENTE GENERAL**

F.A.:23-01-2025

Elaboró: Líder SIG	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General	Control de Copias <b>COPIA CONTROLADA</b>
-----------------------	----------------------------	----------------------------	--