

PROTOCOLO DE DERECHO A LA DESCONEXIÓN DIGITAL DEL GRUPO REPSOL

El derecho a la desconexión digital fuera del horario de trabajo se conceptúa como la limitación al uso de las tecnologías de la comunicación para garantizar fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones de los trabajadores, así como de su intimidad personal y familiar, según la Ley del Estatuto de los Trabajadores 20bis y la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales LOPDGDD.

Vivimos en una sociedad globalizada e intercomunicada de forma casi permanente y en todos los ámbitos de nuestra vida, en gran medida debido al impacto de las tecnologías (internet, smartphones, tablets, ordenadores portátiles, redes sociales, etc.).

Este nuevo entorno ha traído muchos aspectos positivos tales como la accesibilidad de la información online, la inmediatez y velocidad de las transacciones, la comunicación continua y abierta, etc...que ha generado una dependencia creciente de estas tecnologías, debido a la facilidad de acceso, lo que ha impactado enormemente en todos los ámbitos de nuestra vida, personal y profesional.

En este último marco, de conformidad con el compromiso asumido en el IX AM la Compañía, tiene interés en fomentar un uso razonable e impulsar una cultura adecuada sobre la utilización de las nuevas tecnologías en el ámbito laboral, reconociendo el derecho a la desconexión digital y promoviendo un ambiente de trabajo adecuado y modalidades de relación laboral consecuentes con este derecho.

No obstante, no hay que olvidar el carácter global del Grupo Repsol, con presencia a nivel mundial (y por tanto con distintos husos horarios), la diversidad de los sectores en los que opera, así como la existencia de centros de trabajo y procesos de ciclo ininterrumpido. Por otra parte, las políticas de conciliación de la Compañía ofrecen a los empleados la posibilidad de realizar su jornada laboral en un amplio abanico de horarios con la finalidad de dar respuesta a las distintas situaciones personales lo que debe ser compatible con la naturaleza y la realidad de nuestras actividades.

Para ello se ha desarrollado, previa audiencia de la parte social firmante del Acuerdo Marco, la siguiente política interna en materia de Desconexión Digital, coherente con las políticas de conciliación que la compañía ya tiene puestas en marcha, potenciando el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar, avanzando así en el compromiso asumido por Repsol con la calidad de vida y salud de nuestros empleados.

El presente protocolo podrá ser objeto de revisión si alguna de las partes legitimadas así lo solicitaran.

A continuación, se establecen unas pautas y recomendaciones para posibilitar la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo de cada trabajador.

- Se respetarán los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacacional. Se evitará en la medida de lo posible el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral del emisor o la de los destinatarios; en el caso de ser necesario el envío, no se debe esperar una respuesta inmediata.
- Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata por parte del interlocutor se le avisará por cualquier otro medio que le permita al destinatario conocer de su envío (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.).
- Se evitarán hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo del emisor e interlocutor, salvo que concurren circunstancias que lo justifiquen.
- En caso de distintos husos horarios, se tratarán de mantener las comunicaciones en los horarios de solape entre las distintas personas o en el momento más próximo posible a dicho solape.
- Se hará un uso racional de las herramientas digitales de trabajo que la Compañía pone a disposición del trabajador. Se evitará en la medida de lo posible el uso de estas herramientas fuera del horario de trabajo de cada empleado, salvo que se den circunstancias que lo justifiquen.
- Cuando se envíen correos electrónicos fuera del horario de trabajo, se utilizará preferentemente la configuración de envío retardado para hacer llegar los mensajes dentro del horario laboral del destinatario y se promoverá esta práctica dentro de la organización.
- Durante las vacaciones, es recomendable indicar los datos de contacto de compañeros que están disponibles y puedan atender las cuestiones que se requieran en ausencia de la persona trabajadora, creando mensajes de respuesta automática con el contacto de dichas personas.

Avanzar en el cumplimiento de este Protocolo es responsabilidad de todos los empleados, siendo especialmente relevante el papel del líder como ejemplo de las conductas esperadas en esta materia.

En caso de que cualquiera de las partes detecte prácticas o comportamientos contrarios a los principios recogidos en el presente Protocolo, los mismos podrán ser puestos de manifiesto a la Comisión de Garantía/Seguimiento de la empresa o empresas afectadas para su conocimiento y, en su caso, adopción de las medidas oportunas.

Repsol promoverá, con la participación de la parte social, acciones de sensibilización y formación tendentes a difundir y hacer efectivo el derecho a la desconexión digital reconocido en este protocolo.

Las partes firmantes de este Protocolo propondrán a la Comisión negociadora del próximo Acuerdo Marco la incorporación de este Protocolo al mismo.

Asimismo, se promoverá su inclusión en los convenios colectivos/pactos de aplicación de las empresas incluidas en su ámbito de aplicación.