

PROTOCOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL I ALTRES APUNTS DE CONCILIACIÓ

TRÀNSIT PROJECTES S.L.
L'Hospitalet, Barcelona (data)

Signat per la Representació Empresarial i per la Representació del personal (CGT) presents en l'Empresa i que suposen el 100% de la representació legal en aquesta.

Ambdues parts ostenten la representació legal que s'indica i es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per signar aquest acord.

Totes dues representacions han mantingut reunions prèvies des de la comissió de seguretat i salut, arribant a un acord i han decidit incloure entre els acords vigents empresa-representació legal dels treballadors, aquest Protocol.

El dret a la desconnexió digital fora de l'horari laboral es fonamenta en la necessitat de garantir el respecte al temps de descans, vacances, permís, així com el dret a la intimitat personal i familiar: Art 20.bis de l'Estatut dels treballadors i art 88 de la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter personal i Garantia de Drets Digitals.

Des de Trànsit Projectes i la representació legal de la plantilla de l'empresa es pretén amb aquest protocol regularitzar les diferents situacions que es puguin produir en el marc de les relacions laborals a través de les noves tecnologies. Vol ser un protocol de principis generals ja que cadascun dels equipaments de l'empresa té condicions particulars i, per tant, un funcionament i necessitats específiques.

Així, acorden:



- S'evitarà en la mesures del que sigui possible l'enviament de missatges i trucades fora de l'horari laboral de les diferents persones per respectar el descans de tota la plantilla.
- Es prioritzarà la utilització del mail com a eina principal de comunicació. Si els correus són rebuts fora de l'horari laboral no s'esperarà resposta fins la incorporació de la persona i així es farà constar als peus de mail “
“no esperem resposta immediata a aquest mail si el reps fora del teu horari laboral “”
- En cas que calgui una comunicació urgent es contactarà amb la persona destinatària per trucada prèvia o missatge privat de WhatsApp.
- Durant les períodes de vacances o altre tipus de permís es recomana crear un avís automàtic de no disponibilitat, indicant el contacte d'algun company o companya adient per atendre la qüestió de que es tracti.
- Només es crearan grups de WhatsApp en aquelles equips que així ho decideixin; si algú no hi vol participares respectarà la seva decisió. En cap cas en cap cas crearà l'empresa aquests grups com a eina de treball. S'aconsella seguir les següents directrius:
 1. Establir un horari d'utilització del grup.
 2. Utilitzar-lo només per aquelles qüestions que no puguin tractar-se per mail per raons d'urgència, o quan sigui recomanable per haver diverses persones a l'equipament o servei que no coincideixin en horari (avisar per exemple que s'ha enviat un mail amb informació que cal conèixer).
 3. Les persones treballadores, si no és un tema urgent, no tenen obligació de contestar el WhatsApp fora del seu horari, tot i que s'agrairà si és possible.



·Les persones que optin per no respectar el seu temps de descans, no seran incentivades amb cap retribució ni contraprestació

Per situacions d'urgència entenem aquella situació que per causes de força major obligui a prevenir i/o reparar danys extraordinaris i urgents o generi una necessitat sobrevinguda d'atenció a usuaris o a determinats col·lectius.

D'altra banda, per facilitar la conciliació personal i/o familiar, es fixaran les dates de les reunions amb suficient antelació i s'establirà a la franja horària (fins i tot en períodes de treball a distància si es tornés a produir una situació que obligués a mantenir-lo) en la que coincideixi la totalitat o la majoria de la plantilla de cada centre, sent responsabilitat de les direccions i/o coordinacions dels projectes.

Qualsevol persona pot adreçar-se tant a la RLT (Representació Legal de les persones treballadores) com a l'empresa -ja sigui a cap d'àrea, coordinació o RRHH- per formular qualsevol dubte, sol·licitar informació etc.

Tanmateix, en cas que alguna persona consideri que en el centre al que està adscrita no es respecten els principis establerts en aquest protocol, un cop comentat amb l'equip i la direcció, si segueix sense considerar la situació com adequada, farà arribar la seva opinió al cap d'àrea corresponent qui podrà compartir-ho amb RRHH fins aconseguir un consens.

S'acorda fer difusió i sensibilització del contingut d'aquest acord entre tots els serveis, facilitant còpies del mateix i penjant-lo a l'intranet de l'entitat.

Aplicació:

Aquesta política serà d'aplicació a totes les persones que mantinguin relació laboral amb Trànsit Projectes SL.



Vigència:

El present acord entrarà en vigor l'u d'agost de 2022 i es renovarà bianualment de forma tàcita. Qualsevol de les parts podrà sol·licitar modificacions amb un mínim d'antelació de dos mesos abans de la finalització de la vigència.

Signen a L'Hospitalet de Llobregat el 22 de juliol de 2022.

En representació de l'empresa

Àngel Mestre Vila 35076736B

En representació de la R LT

Carme Ayza Bultó 46124583S