



PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL FUNDACIÓN BIOMÉDICA GALICIA SUR

1. OBJETO

Este protocolo tiene la finalidad de favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el *art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

En *la FBGS* hemos elaborado este protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes y llamadas profesionales fuera de su horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones del empleado.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplica a todas las personas que trabajan en *FBGS*, independientemente de si desarrollan sus tareas de forma presencial o a distancia. De igual manera, tampoco influirá la forma contractual.

Los empleados de *FBGS* se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos puestos a disposición por la empresa evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada de trabajo.

3. MARCO NORMATIVO

Las leyes en las que se basa este protocolo son:

- El *art. 88 de la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales)*, establece:
 - Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.
 - Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.
 - El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga

informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, 1

- así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.

- Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

- Ley de Teletrabajo (Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia).

4. RESPONSABILIDADES

Responsables de la implementación de este protocolo y la revisión y seguimiento del cumplimiento de las acciones detalladas en el apartado 5. son:

- Directora Fundación Biomédica Galicia Sur
- Responsable RRHH
- Comisión de Igualdad FBGS (revisión y seguimiento)

5. ACCIONES DE IMPLANTACIÓN/FORMACIÓN/SENSIBILIZACIÓN

ACCIÓN 1

La FBGS garantiza a los trabajadores el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

Esta acción será de aplicación a todo el personal de la empresa, independientemente de su modalidad de trabajo (presencial o trabajo a distancia), modalidad contractual o cualquier condición laboral concreta.

A estos efectos, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites legales, en particular: ordenadores portátiles, aplicaciones móviles propias de la empresa, correos electrónicos, chat de empresa o cualquier otro que pueda utilizarse.

ACCIÓN 2

Se reconoce el derecho de los empleados a no atender los dispositivos digitales fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias y/o vacaciones, y a no leer, ni responder a ninguna comunicación, independientemente del medio utilizado, salvo que concurran las causas de urgencia justificadas señaladas en el apartado ACCIÓN 4.

ACCIÓN 3

La convocatoria y la asistencia a reuniones se hará dentro de los límites de la jornada laboral, respetando el tiempo de descanso y las festividades correspondientes a las localidades donde se esté presente, además se deberá indicar la hora de inicio y finalización.

ACCIÓN 4

Se considerará que pueden darse circunstancias excepcionales por motivos de urgencia o fuerza mayor que puedan suponer un grave o evidente riesgo para *FBGS* y requieran una respuesta inmediata por parte del empleado/a, tales como averías de equipos, eventos adversos, incidencias que afecten al desarrollo de una línea de investigación o a la seguridad de pacientes, etc. En tales casos no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital.

El tiempo que el empleado/a haya dedicado fuera de su jornada laboral como consecuencia de dichas circunstancias serán compensado, mediante días u horas de descanso, teniendo en cuenta lo establecido en el Convenio Colectivo de la Fundación Biomédica Galicia Sur.

ACCIÓN 5

Para una mejor gestión del tiempo de trabajo, al fin de la jornada inmediatamente anterior al inicio de vacaciones o ausencias, los trabajadores procurarán activar la respuesta automática por ausencia en su cuenta de correo electrónico corporativa y la fecha de reinicio de la actividad. Así como designar sus tareas en caso de requerirse a un compañero de su mismo equipo.

ACCIÓN 6

El derecho a la desconexión digital se garantiza independientemente de la modalidad de jornada laboral. Prestando especial atención, en virtud del artículo 88.3 de la Ley Orgánica 3/2018, a *“los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas”*.

ACCIÓN 7

Los empleados no podrán ser discriminados en su desarrollo profesional ni sancionados por el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

6. REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO

La Fundación Biomédica Galicia Sur ha establecido una serie de medidas para asegurarse que, dentro de la empresa, se está aplicando las medidas establecidas para asegurarse lo establecido en este protocolo:

- Toda comunicación laboral se realizará preferentemente a través de las herramientas y dispositivos puestos a disposición del empleado/a por la empresa, aunque se podrán utilizar medios personales de forma voluntaria y siempre y cuando el empleado/a no manifieste de forma expresa su deseo de no recibir comunicaciones a través de su teléfono o correo electrónico personal.
- Se podrá consultar siempre que se necesite al servicio de prevención de riesgos laborales, sobre los posibles riesgos y/o casos de tecnoestrés y analizar el impacto de las políticas de desconexión digital desde el punto de vista de los riesgos psicosociales.
- Se realizarán consultas a los trabajadores de forma anual junto con la evaluación de riesgos del puesto de trabajo sobre la desconexión digital.
- Para realizar una correcta revisión y seguimiento del cumplimiento del presente protocolo de desconexión digital, se supervisará que se cumplen las actuaciones indicadas en el presente acuerdo a través de la Comisión de Igualdad.
- En caso de que algún empleado de *FBGS* considere que no se está llevando a cabo las medidas adecuadas para garantizar la desconexión digital puede ponerlo en conocimiento de la Responsable de RRHH.

7. VIGENCIA

Este protocolo será objeto de revisión con carácter anual, con el fin de proceder a su actualización y a la inclusión de acciones que se consideren necesarias para facilitar la desconexión digital por parte del personal.

Asimismo, se podrá llevar a cabo su revisión a propuesta de la Dirección, RRHH o la Comisión de Igualdad.