

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Versión: 01
	HSEQ	Código: HSEQ-D-11
		Vigente desde: 29/04/2025

En **Equipment Solution Group Colombia S.A.**, compañía identificada con NIT 900079920-6, dedicada a la comercialización de equipos para el sector Oil & Gas a nivel nacional, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022, crea la siguiente Política de Desconexión Laboral, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre, así como los tiempos de descanso, licencias, permisos o vacaciones de sus trabajadores, independientemente de la modalidad de contratación y del lugar de trabajo, de manera que se dé un equilibrio entre la vida personal, familiar y la laboral:

- Se entiende por desconexión laboral, el derecho que tienen todos los trabajadores a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.
- Se exceptúan de esta política aquellos trabajadores que desempeñan cargos y/o funciones, que tienen la calidad de dirección, confianza y manejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo.
- **Equipment Solution Group S.A.**, se compromete a no formular órdenes u otros requerimientos al trabajador, una vez finalizada la jornada laboral o iniciado el período de permiso, licencia o vacaciones, siempre y cuando no se trate de un hecho urgente, grave, de fuerza mayor o caso fortuito, en el cual se requiera cumplir deberes extra de colaboración para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles o de urgencia en la operación de la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.
- Durante los tiempos de descanso, es posible que se envíen correos electrónicos o mensajes por WhatsApp, pero el trabajador está en su derecho de no abrirlos, revisarlos o responderlos, salvo que corresponda a una situación de fuerza mayor o emergencia.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Versión: 01
	HSEQ	Código: HSEQ-D-11
		Vigente desde: 29/04/2025

- En caso de que la situación no corresponda a ninguna de las características anteriormente descritas, el trabajador podrá interponer la queja mediante comunicación escrita en documento físico, correo electrónico o por WhatsApp, al Asistente Administrativo y Contable, narrando con claridad los hechos, tiempo, modo y lugar de la posible vulneración de su derecho a la desconexión laboral.
- El Asistente Administrativo y Contable contará con 5 días hábiles después de recibida la queja, para evaluarla y citar a las partes o solicitarles por escrito una explicación.
- Una vez analizados los hechos, si el Asistente Administrativo y Contable concluye que estos constituyen una violación a la presente política, dará traslado del caso al Comité de Convivencia Laboral, según lo establecido por la Ley 1010 de 2006.
- En caso de que el Asistente Administrativo y Contable concluya que no hay violación de la presente política, y el trabajador que interpuso la queja no está conforme, podrá solicitar la revisión del caso al Comité de Convivencia Laboral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la respuesta.
- Esta política será comunicada a los trabajadores para su conocimiento y aplicación.

Aprobado por

Julio César Muñoz Gómez

Gerente

Fecha: 29 de abril de 2022