

**EDIFICALIA SAS**, dentro de su compromiso con el bienestar de sus trabajadores y en especial la de garantizar la desconexión laboral de los trabajadores y permitir que estos puedan gozar de su tiempo libre y de descanso, así como de licencias, permisos y/o vacaciones, y de esta manera poder conciliar la vida personal, familiar y laboral han establecido los siguientes lineamientos:

- Los Jefes Inmediatos se deben abstener de formular órdenes y requerimientos en dichos espacios no laborales ya sea por medio presencial o virtual o por medio de correo y aplicaciones móviles, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.
- Se deben respetar los tiempos de descanso diario, semanal, permisos o vacaciones de los colaboradores, salvo causa de fuerza mayor o circunstancias excepcionales que puedan ser perjudiciales para la empresa.
- En el evento en que se extienda un requerimiento fuera del horario laboral, éste deberá ser atendido en horas laborales, de acuerdo con las instrucciones que se emitan para cada caso.
- Se debe procurar que la convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo, ya sean de carácter presencial o virtual, se realicen dentro de los límites de la jornada de trabajo u horario habitual, estas buscarán no extender su duración más allá de la finalización de la jornada de trabajo u horario habitual, optando por respetar los tiempos de descanso, los fines de semana y/o las festividades oficiales a nivel local, regional y nacional.
- Además, se procurará que las reuniones se realicen con la antelación suficiente y estimando una duración para que los colaboradores puedan planificar su jornada.
- Si la Compañía da una orden para ejecutar alguna tarea fuera del horario laboral, y esta se realiza por parte del colaborador, se cancelará la respectiva(s) hora(s) extra(s) al trabajador, respetando el límite de las 2 horas extras establecidas en la Legislación Laboral. No obstante, el desarrollo de actividades una vez finalizada la jornada ordinaria de trabajo debe ser autorizado por el Jefe Inmediato por escrito.
- La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación.
- En caso de incumplimiento de la política el afectado puede presentar la respectiva queja frente a la vulneración del derecho de desconexión laboral, a través del

formato de queja y/o sugerencia comité de convivencia FO-SIG-070 y según lo establecido en el instructivo funcionamiento del comité de convivencia laboral INS-SIG-002, requerimiento que se podrá hacer a nombre propio o de manera anónima y el tratamiento de la queja será respondida de manera oportuna.

Excepciones a la Política de Desconexión Laboral: NO estarán sujetos a lo dispuesto en esta Ley:

- Trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.
- Trabajadores que por la naturaleza de la actividad o función que desempeñan deban tener una disponibilidad permanente.
- Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, en los que se requiera cumplir deberes extra de colaboración con la empresa, siempre que se justifique la inexistencia de otra alternativa viable.

La inobservancia del derecho a la desconexión laboral podrá constituir una conducta de acoso laboral, en los términos y de conformidad con lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

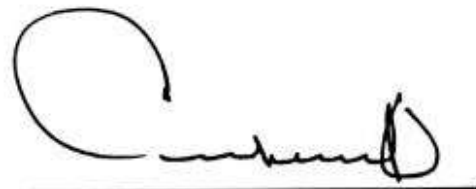
Firmada a los 12 días del mes de Julio de 2022.



---

**JAIRO G. GONZALEZ AREVALO**

**Gerente**



---

**CAMILO H. TORRES OROZCO**

**Gerente**