



Política de Desconexión Digital – IBM S.A.

Fecha de publicación: noviembre de 2020

I. PREÁMBULO

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, incluye un título X dedicado a regular las garantías de los derechos digitales del ciudadano.

Dentro de este título décimo tiene especial relevancia e importancia en el ámbito de las empresas su artículo 88, que se refiere expresamente al **“Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral”** y que establece:

- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. 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, así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas.*

El derecho a la desconexión digital incide, por tanto, en diversos ámbitos:

- La conciliación de la vida personal y profesional de las personas trabajadoras.
- La organización del tiempo de trabajo, delimitando con claridad el tiempo de prestación efectiva de trabajo (sea presencial o no) y el tiempo de descanso (diario, semanal, anual, vacaciones, etc.).
- La responsabilidad por parte de las empresas de velar y hacer efectiva la seguridad y salud del empleado, como consecuencia de los riesgos asociados al uso continuado de herramientas digitales (estrés, fatiga, higiene postural, etc.).

II. LA REVOLUCIÓN DIGITAL Y SU IMPACTO EN EL MUNDO DEL TRABAJO

Desde finales del pasado siglo y ya en el Siglo XXI, las nuevas dinámicas de los negocios, la necesidad continua de mejorar el servicio a los clientes y el reto de crear un entorno profesional cada vez más atractivo y gratificante, por un lado, y por otro, las posibilidades que brindan las tecnologías de la información y las comunicaciones, están permitiendo cambiar la concepción del trabajo y romper la rigidez que imponía el tradicional marco de espacio y tiempo en el desarrollo de la actividad profesional.

Ello impacta en la forma de trabajar, de gestionar el talento y en los modelos productivos, en los cuales el lugar de la prestación laboral y el tiempo de trabajo se diluyen en favor de nuevas realidades que inciden directamente en el ámbito personal y familiar de los trabajadores.

El desarrollo de las nuevas tecnologías ha hecho posible alcanzar un grado de flexibilidad y autonomía tan elevado para los trabajadores que, en muchas ocasiones, permite que el trabajo se pueda realizar en cualquier momento, con independencia del lugar donde se encuentren, desdibujando los tradicionales contornos existentes entre los tiempos dedicados al trabajo y aquellos destinados al descanso.

Pero este nuevo entorno de desarrollo tecnológico también permite nuevas oportunidades en las formas de desempeñar el trabajo, adaptado a las necesidades de cada persona, mejorando así el equilibrio entre su vida profesional y personal. Sin embargo, como es lógico, esta novedosa dinámica entraña también una serie de riesgos que es necesario considerar y abordar, especialmente aquellos relacionados con la salud laboral de los trabajadores como consecuencia de la sobreexposición tecnológica.

IBM tiene ya una dilatada tradición en la implantación de políticas dirigidas a mejorar el bienestar laboral, así como una extensa política de flexibilidad que trata de garantizar la conciliación entre la vida profesional y vida privada de las personas trabajadoras. No obstante, sin una adecuada delimitación entre el tiempo de trabajo y el de descanso, el fenómeno de la flexibilidad de la prestación laboral puede conducir a niveles de confusión de los ámbitos de la vida profesional y personal, con importantes consecuencias sobre la calidad de vida de las personas trabajadoras.

Por ello, la flexibilidad y la capacidad de ofrecer un adecuado equilibrio entre ambas facetas es, hoy, una pieza central en la construcción del entorno de trabajo de IBM. Es la oportunidad para desarrollar nuevas maneras de abordar el trabajo, con un mejor equilibrio entre trabajo y vida privada.

En este contexto es de reseñar también que el diseño organizativo del grupo IBM es muy singular por estar basado en estructuras funcionales (vs. geográficas), tener una dimensión internacional y estar globalizado, estando en muchas ocasiones (si bien no siempre) una parte de los superiores jerárquicos de los IBMers ubicados fuera de España y trabajando, por ello, con husos horarios diferentes entre África, América, Europa, Oceanía y Asia.

Además, es también frecuente que los IBMers trabajen con regularidad, o incluso a diario, con equipos virtuales localizados en el extranjero, en una cultura global de ámbito internacional muy sólida de servicio al cliente.

III. DESCONEJIÓN DIGITAL

3.1 DEFINICIONES

DERECHO A LA DESCONEJIÓN DIGITAL: El derecho a la desconexión digital constituye la facultad y el derecho del que gozan todas las personas trabajadoras a no utilizar sus herramientas tecnológicas profesionales fuera de su tiempo de trabajo, garantizando de esta forma el tiempo de descanso.

La desconexión digital constituye en este sentido un derecho de las personas trabajadoras. La Empresa en virtud del presente Protocolo pone todos los medios necesarios para garantizar el ejercicio de este derecho.

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PROFESIONALES: El término "herramientas tecnológicas profesionales" abarca tanto las herramientas físicas (ordenadores, tabletas, smartphones, etc.) como el software, las conexiones inalámbricas, el correo electrónico, internet / extranet, etc., que permiten el desempeño de la actividad profesional de los empleados en un modo remoto (a distancia).

Por **TIEMPO DE TRABAJO** se entiende todo período durante el cual el trabajador permanezca en el trabajo, a disposición del empresario y en ejercicio de su actividad o de sus funciones, de conformidad con las legislaciones y/o prácticas nacionales (artículo 2.1 de la Directiva 2003/88/CE).

Si bien, el tiempo de trabajo en IBM viene establecido en los diferentes calendarios laborales de cada centro de trabajo, es necesario considerar que hay empleados que pueden estar excepcionalmente sujetos a tiempos de trabajo diferentes (por convenios colectivos o pactos individuales) en función de la actividad que desempeña, el área geográfica a la que pertenece o presta servicios, y la modalidad de organización del trabajo existente en su área o departamento, así como jornadas reducidas por razones personales o legales.

FUERA DEL TIEMPO DE TRABAJO O PERIODO DE DESCANSO: Mediante la expresión "fuera del tiempo de trabajo" se hace referencia a los períodos durante los cuales las personas trabajadoras no están a disposición de su empleador, entre otros y se refiere en particular a los períodos de descanso diarios y semanales, a las vacaciones, los permisos y a las fiestas laborales, todo ello según lo legal y/o convencionalmente establecido.

PERIODOS DE GUARDIA Y/O DISPONIBILIDAD: son aquellos en los que, fuera del tiempo de trabajo ordinario (según lo fijado en los calendarios laborales) los empleados acuerdan expresamente con su empresa permanecer disponibles para poder intervenir, en caso de ser necesario, para asegurar el mantenimiento del servicio a un cliente.

3.2 OBJETIVO DE LA POLÍTICA

Esta política tiene como objetivo promover una utilización razonable de las tecnologías de la información y la comunicación capaz de compatibilizar y atender las necesidades operativas y de servicio de la Compañía, en un entorno respetuoso con la flexibilidad, el derecho al descanso, la privacidad y la salud de sus empleados.

Para ello la presente política aborda las siguientes áreas de actuación y foco, en línea con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, en su ya mencionado y referenciado artículo 88:

1. ACCIONES DE FORMACIÓN Y DE SENSIBILIZACIÓN

IBM implementará las medidas de sensibilización sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital. Para lo cual se informará y/o formará a las personas trabajadoras sobre la necesaria protección de este derecho, y para ello se pondrá a disposición de éstas, toda la información y/o formación que precisen para la comprensión y posterior aplicación de las mencionadas medidas protectoras del derecho a la desconexión digital.

La Empresa se compromete a establecer las medidas de formación y sensibilización sobre la protección y respeto del derecho a la desconexión digital a todos los niveles de la organización, incluyendo especialmente a las personas que ocupen puestos de responsabilidad y tengan equipos a su cargo. Para ello, pondrá a disposición de los directores y directoras (así como de todas las personas trabajadoras) información y/o formación necesaria, que resuelvan de forma clara cualquier duda que pueda surgir respecto al sistema y su objetivo.

Corresponde a quienes tengan la responsabilidad sobre un equipo y/o superiores jerárquicos de las personas trabajadoras, fomentar y educar mediante la práctica responsable de las tecnologías y con el propósito de dar cumplimiento al derecho a la desconexión digital.

Igualmente, la Compañía garantizará y fomentará que las personas trabajadoras que realicen trabajo a distancia de manera habitual o puntual sean conocedoras de la importancia de establecer límites al tiempo de trabajo efectivo para asegurar el respeto al tiempo de descanso del empleado y la separación entre su vida profesional y su vida personal.

1.1 Sensibilización de personas de dirección

Todos los directores y directoras de la Compañía tratarán de realizar las acciones de comunicación, formación y capacitación que puedan ser organizadas relacionadas con el derecho de desconexión.

Principios relativos al derecho a la desconexión digital

Los directores y directoras son responsables de velar por el respeto a los principios de esta política. Ellos son los primeros garantes del equilibrio profesional y personal de sus empleados, lo que incluye el respeto a sus tiempos de descanso, incluso cuando utilizan sus herramientas digitales profesionales.

Por ello, los directores y directoras de la Compañía deberán tratar de aplicar, en la medida de lo posible, los siguientes principios a sus prácticas operativas:

- cuando sus equipos estén localizados en la misma área geográfica y en las mismas zonas horarias, tratarán de evitar enviar correos electrónicos o convocar reuniones fuera del horario de trabajo habitual.
- deberán de tener en cuenta el tiempo de respuesta esperado teniendo en cuenta las zonas horarias de sus equipos y los tiempos de descanso.
- cuando sus equipos están dispersos por otras zonas geográficas u horarias deberán respetar y tener en consideración las diferencias horarias existentes.
- transmitir estos principios a sus equipos: la ejemplaridad de los directores y directoras es, en este sentido, muy importante para el éxito de una desconexión efectiva.

1.2 Sensibilización de las personas trabajadoras.

Como se ha señalado anteriormente, la desconexión digital constituye fundamentalmente un derecho de las personas trabajadoras.

Es importante que la persona trabajadora planifique necesarios espacios de descanso y vida personal que la Empresa apoya y fomenta.

En este sentido, IBM pone a disposición de las personas trabajadoras las herramientas y medidas de flexibilidad necesarias para que la desconexión digital pueda operar con garantías, encontrando el correcto compromiso sin sobreexposición, así como organizar y planificar su trabajo teniendo en cuenta las necesidades del servicio y el necesario cumplimiento de los objetivos profesionales.

Ello significa que cada persona trabajadora es quien mejor conoce su trabajo y sus necesidades personales, y es por ello, que debe disponer de la capacidad suficiente para organizar su trabajo, de manera que equilibre adecuadamente sus obligaciones y compromisos laborales con sus espacios de descanso y vida personal. Algunas recomendaciones, en este sentido, son las siguientes:

- Diseña el trabajo de manera que puedas realizar tus comunicaciones laborales, a través de cualquier medio digital, en el ámbito de tu tiempo de trabajo.
- Planifica las reuniones de trabajo (ya sea con tus equipos o con otros compañeros de trabajo) dentro de tu tiempo de trabajo, y el de tus compañeros, y teniendo en cuenta las circunstancias, tanto laborales como personales de las personas trabajadoras.
- Conoce las herramientas de las cuales dispones y su utilización y capacidades.
- Mantén tu agenda siempre actualizada a fin de que tus compañeros puedan conocer tu planificación laboral.
- Distribuye adecuadamente el trabajo. Una buena organización de las tareas, reuniones, traslados, etc. evita la prolongación innecesaria de la jornada y/o conexiones innecesarias.
- Celebra reuniones eficaces con un uso productivo del tiempo, no alargando las reuniones o convocando a personas cuya presencia no es objetivamente necesaria para su celebración.

- Evita copiar en los correos electrónicos a personas que no están directamente involucradas en el tema para no sobrecargar el buzón de entrada.
- Las llamadas de trabajo fuera del horario laboral deben ser extraordinarias y para ello valorando la urgencia y necesidad de estas en casos restringidos y justificados. En este sentido, en caso de enviar una comunicación que pueda suponer respuesta fuera del horario establecido al efecto, el remitente asumirá que la respuesta podrá esperar a la jornada laboral siguiente.
- Se recomienda que, durante los periodos de ausencia del lugar habitual de trabajo, y especialmente durante las vacaciones y permisos retribuidos, bajas, o ausencias por motivos profesionales, la persona trabajadora deje preparada una respuesta automática indicando que se encuentra ausente, la fecha de su retorno, y el nombre del equipo y/o del profesional que asume sus funciones durante la ausencia. El objetivo de esta recomendación es, tanto garantizar el necesario nivel de soporte a las operaciones habituales como reducir el número de tareas acumuladas durante la ausencia y por tanto la carga de trabajo en la fecha de retorno.
- Evita desviar llamadas del teléfono profesional al particular.
- Respeta tu tiempo de descanso y el de los demás. Por ello ten presente que el uso de herramientas tecnológicas profesionales durante las vacaciones debe ser excepcional.
- Las personas trabajadoras que disponen de un teléfono móvil habilitado para gestionar el correo electrónico deberán planificar el modo en el que desea gestionar su correo electrónico remotamente, respetando sus periodos de descanso y desconexión, y adaptando tanto la frecuencia como las alertas de entrada de correos.

2. PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN EN IBM

Como regla general IBM garantizará a sus personas trabajadoras el derecho a la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo.

En este sentido, IBM garantiza que el ejercicio de este derecho por parte de las personas trabajadoras no puede conllevar medidas sancionadoras ni puede influir de manera negativa en los procesos de evaluación y valoración existentes en la Compañía.

- Primero. - Comunicaciones.

Como parte integrante de los derechos de desconexión digital los empleados tendrán derecho a no responder a ninguna comunicación, fuere cual fuere el medio utilizado (correo electrónico, Slack, teléfono, etc.), una vez finalizado su tiempo de trabajo, salvo en los casos en los que concurran circunstancias excepcionales.

- Segunda. - Vacaciones/Tiempos de descanso/Permisos

Para garantizar el tiempo de descanso en permisos y vacaciones de las personas trabajadoras, IBM garantizará su derecho a la desconexión digital durante el periodo que duren las mismas, en los términos previstos en el punto Primero.

- Tercera.- Reuniones, formación y otras actividades.

El desarrollo y la implantación de las herramientas digitales en el entorno laboral ha favorecido la proliferación de celebración en remoto actividades que tradicionalmente se venían realizado en modo presencial. Si bien son claras las ventajas que ello conlleva (en factores tales como la agilidad, la reducción de desplazamientos y tiempos dedicados a los mismos, la conciliación familiar y profesional, la posibilidad de autogestión del tiempo de trabajo, etc.) también puede incidir sobre el derecho a la desconexión digital. Por ello se reconoce el derecho de desconexión digital también a los efectos de celebración de reuniones, formaciones y otras actividades cuando éstas seas convocadas fuera del tiempo de trabajo.

- Cuarto. - Trabajo presencial / Trabajo a distancia

IBM garantizará el derecho a la desconexión digital tanto a las personas trabajadoras que realicen su jornada de forma presencial como a las que presten servicios mediante Trabajo a distancia/teletrabajo.

- Quinto. - Creación de comisión de seguimiento.

A efectos del seguimiento de lo dispuesto en el presente acuerdo, se constituirá una comisión de trabajo de carácter paritario entre las partes firmantes del mismo.

Su principal objetivo será el cumplimiento de este protocolo y hacer efectivo el derecho a la desconexión digital, resolviendo cualquier duda que pueda surgir en las personas trabajadoras respecto al mismo, su objetivo, así como dificultades en su práctica.

Avanzar en el cumplimiento de este protocolo es responsabilidad de todos, siendo especialmente relevante el papel del director como ejemplo de las conductas esperadas en esta materia.

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

*** Fin del documento ***