

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL | Código: SST-PO-04-CO |
| Elaborado por: Líder SST | Fecha de aprobación: 17 marzo 2025 | Versión: 01 |
| Aprobado por: Country Manager | Etiquetado: Uso Interno | Página: 1 de 4 |

OBJETIVO

Propender un entorno de bienestar integral, productivo, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la Organización, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 2191 de 2022. **SUPPLYING TOTAL TALENT SAS**, expresa en la presente política que todos los talentos tienen derecho a la Desconexión Laboral, brindando el espacio requerido para el uso del tiempo libre, descanso, licencias, permisos y vacaciones como un espacio que permita conciliar la vida personal, familiar y laboral.

ALCANCE

Esta política es aplicable a todos los talentos de **SUPPLYING TOTAL TALENT SAS** con independencia de la forma en que se ejecute la prestación de sus servicios (trabajo presencial, teletrabajo, trabajo en casa o trabajo remoto).

Sin perjuicio de lo anterior, se exceptúan los cargos de dirección, confianza o manejo y los casos en que concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

MEDIDAS

Por su parte, la empresa se compromete a realizar acciones para favorecer la productividad en la jornada laboral acordada, retroalimentar el esfuerzo y el desempeño de los talentos, permitir la recuperación física y mental del talento, aportar al bienestar integral intra y extralaboral, y a la construcción de entornos laborales saludables. Entre dichas actividades estarán:

- Sensibilización y capacitación sobre la Desconexión Laboral.
- Capacitación en temas que fortalezcan el aprovechamiento del tiempo laboral y extralaboral, tales como mecanismos y prácticas de Desconexión Laboral, planeación, definición y cumplimiento de acuerdos laborales, retroalimentación, claridad de rol y funciones, mejora continua.
- Garantizar el uso adecuado y oportuno de las tecnologías de la información y las comunicaciones dispuestas por la compañía para facilitar las comunicaciones internas y externas.
- La convocatoria y asistencia a reuniones de trabajo sean de carácter presencial o virtual, se hará dentro de los límites de la jornada laboral, procurando no extender la duración de estas más allá de la finalización de dicha jornada, respetando los tiempos de descanso, los fines de semana y/o festivos.
- Se evitará, en la medida de lo posible, el envío de comunicaciones laborales finalizada la jornada laboral, así como hacer llamadas telefónicas fuera de la misma, salvo causas de fuerza mayor o circunstancias excepcionales.
- Se procurará evitar las convocatorias de formación, reuniones, videoconferencias, etc. fuera de la jornada laboral y convocar las reuniones, jornadas de formación etc. con antelación para que los talentos puedan planificar sus jornadas

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
|  SUPPLYING TOTAL TALENT SAS | POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL | Código: SST-PO-04-CO |
| Elaborado por: Líder SST | Fecha de aprobación: 17 marzo 2025 | Versión: 01 |
| Aprobado por: Country Manager | Etiquetado: Uso Interno | Página: 2 de 4 |

- En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por **SUPPLYING TOTAL TALENT SAS**, en particular, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición de los talentos, evitarán, en lo posible, su utilización fuera del horario laboral.
- Cuando el talento disfrute, en particular, de sus vacaciones tendrá la obligación de dejar un mensaje de aviso en su correo electrónico que precise las fechas en las que estará ausente y los datos de contacto de la persona que puede atender de manera efectiva y oportuna la solicitud o gestión. El texto sugerido del mensaje es: “Hola: Del FECHA INICIAL la FECHA FINAL, estaré ausente de la oficina. Por lo anterior, agradezco direccionar sus solicitudes a INDICAR DATOS DE CONTACTO” Firma

EXCEPCIONES

- Para los cargos de dirección, confianza o manejo, por sus especiales responsabilidades no serán aplicables las medidas descritas en el acápite anterior, así como aquellos casos en que concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que supongan un grave, inminente o evidente perjuicio para **SUPPLYING TOTAL TALENT SAS** y que, por tanto, requieran alguna actuación inmediata.
- En aquellos casos en que concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y, siempre que no se trate de cargos de dirección, confianza o manejo, habrá lugar al pago del trabajo por tiempo suplementario.
- En los casos donde se programe o pacte disponibilidad permanente o para atender asuntos urgentes, así la disponibilidad no se produzca en todos los días de la semana

TRÁMITE DE QUEJAS PRESUNTA VULNERACIÓN DEL DERECHO A LA DESCONEXIÓN LABORAL

En caso de que algún talento sienta que un compañero de trabajo y/o superior jerárquico está vulnerando su derecho a la desconexión laboral, podrá presentar una queja por escrito al respecto. La queja la deberá presentar cada talento, a nombre propio, enviándola al siguiente correo electrónico: **comite.convivenciasupplying@grupostt.com** Área encargada de gestionar este tipo de quejas, garantizando la confidencialidad de dicho proceso.

1. Los talentos de **SUPPLYING TOTAL TALENT SAS**. podrán radicar quejas sobre el incumplimiento de la política a través del correo electrónico **comite.convivenciasupplying@grupostt.com** Máximo dentro de los 7 días hábiles siguientes al recibo de la queja se pondrá en marcha el procedimiento previsto en esta Política para la solución de conflictos.
2. La queja deberá contener un relato de los hechos y la siguiente información:
 - Nombre completo de quien presuntamente está cometiendo la presunta falta.
 - Fechas exactas en las cuales ha incurrido en la presunta falta.

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  | POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL | Código: SST-PO-04-CO |
| Elaborado por: Líder SST | Fecha de aprobación: 17 marzo 2025 | Versión: 01 |
| Aprobado por: Country Manager | Etiquetado: Uso Interno | Página: 3 de 4 |

- Pruebas que soporten la queja, tales como: correos electrónicos o mensajes remitidos por cualquier medio tecnológico fuera de su jornada laboral.

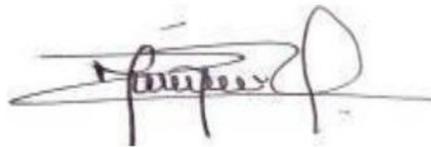
3. Si procede, el comité de convivencia citará a los implicados para ser escuchados, en primera instancia se citarán de manera individual cada una de las partes con el fin de escuchar sus respectivas versiones, posteriormente el comité iniciará con el análisis de dichas versiones y se citará a una sesión conciliatoria con las partes interesadas.
4. Se establecerán mediante acta, las conclusiones y/o compromisos con el fin de generar espacios de diálogo y sana convivencia.
5. En el acta se determinará el período y forma de seguimiento al cumplimiento de los compromisos o acuerdos.
6. Una vez los acuerdos se cumplan, se dejen documentados y la conducta cese, en caso de que así se haya presentado, se dejará un acta de cierre.

EFECTOS

La presente Política forma parte integral de los contratos de trabajo de los talentos y producirá efectos a partir de la fecha de inicio de su vigencia, por lo tanto, deja sin efecto todo acuerdo y/o política anterior que le sea contraria.

Así mismo, la presente política aplica para todos los talentos que tengan relación laboral con **SUPPLYING TOTAL TALENT SAS** y entrará en vigencia a partir de Noviembre de 2023

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la Organización lo considere pertinente. De igual manera, estará disponible a todas las partes interesadas.



Jackeline Olaya Ramirez
Representante legal
Revisión 24/Octubre/2024

| | | |
|---|--|---------------------------------|
|  SUPPLYING TOTAL TALENT SAS | POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL | Código: SST-PO-04-CO |
| Elaborado por: Líder SST | Fecha de aprobación: 17 marzo 2025 | Versión: 01 |
| Aprobado por: Country Manager | Etiquetado: Uso Interno | Página: 4 de 4 |

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

| V | Nombre del solicitante del Cambio | Puesto | Fecha | Pág. | Descripción del cambio |
|---|-----------------------------------|--------|-------|------|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |