

1. Objetivo

Establecer los lineamientos para garantizar el derecho a la desconexión laboral de los colaboradores de Redcold Holding S.A.S., promoviendo el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, en cumplimiento de la Ley 2191 de 2022.

2. Ámbito de aplicación

Esta política aplica a todos los colaboradores de Redcold Holding S.A.S., independientemente de su modalidad de contratación o nivel jerárquico, incluyendo personal administrativo, docente y de apoyo en todas las sedes educativas del país.

3. Definición de Desconexión Laboral

Es el derecho que tienen los colaboradores a no ser contactados por medios digitales o análogos fuera de la jornada laboral pactada, salvo situaciones de fuerza mayor o circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

4. Horarios Laborales

- Cada colaborador deberá respetar el horario de trabajo definido en su contrato o RIT.
- Cada colegio, debe remitirse a la definición y ajustes que apliquen.

5. Lineamientos

- No se exigirá ni esperará respuesta a comunicaciones laborales (correo electrónico, mensajes, llamadas, etc.) fuera de la jornada laboral. Los superiores jerárquicos deben abstenerse de establecer contacto laboral con sus equipos fuera del horario laboral, salvo excepciones.
- En caso de fuerza mayor (emergencias médicas escolares, seguridad de estudiantes o instalaciones, etc.), se podrá establecer contacto justificado.
- Se recomienda activar mensajes automáticos de "fuera de horario laboral" en medios de comunicación institucionales.

6. Excepciones

Se consideran situaciones excepcionales:

- Emergencias institucionales que pongan en riesgo la vida o integridad de estudiantes o personal.
- Casos de fuerza mayor que requieran una acción inmediata.
- Actividades planificadas previamente que cuenten con autorización del jefe inmediato.

7. Mecanismo de Reporte

Los colaboradores que consideren vulnerado su derecho a la desconexión laboral podrán elevar su queja o informe al área de Talento Humano o al Comité de Convivencia Laboral, quien evaluará cada caso conforme a esta política y la normatividad vigente.

8. Obligaciones del Empleador

- Difundir esta política a todos los niveles organizacionales.
- Fomentar el uso responsable de los canales de comunicación.
- Capacitar a líderes y equipos sobre la importancia de respetar la desconexión laboral.

9. Obligaciones del Trabajador

- Cumplir con su jornada laboral de manera responsable.
- Respetar el derecho a la desconexión de sus compañeros y superiores.
- Informar cualquier situación irregular relacionada con la desconexión.

10. Sanciones

El incumplimiento de esta política podrá ser evaluado conforme al reglamento interno de trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

11. Seguimiento y Actualización

Esta política será revisada y actualizada anualmente o cuando haya cambios normativos relevantes.



JOSÉ REINALDO QUIJANO PÉREZ
Representante Legal (S)
REDCOL HOLDING S.A.S.

CONTROL DE CAMBIOS

Área Responsable	
Elaborado por:	Talento Humano
Actualizado por:	Talento Humano
Aprobado:	Director de Talento Humano

FECHA DE MODIFICACION	NÚMERO DE VERSION	MODIFICACIONES
20/01/2023	01	Versión inicial.
1/09/2025	02	Revisión del documento. No se realizan cambios.