



POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

Código: PO-SST-004

Versión: 1

Fecha: 2026/01/02

IMPORTADORA OKLA S.A.S; reconoce el derecho fundamental de sus trabajadores a la desconexión laboral, entendido como la facultad de no atender comunicaciones, órdenes o requerimientos de carácter laboral fuera de la jornada de trabajo pactada o convenida, salvo las excepciones legalmente establecidas. Este derecho se enmarca en la Ley 2191 de 2022 y en los principios constitucionales de trabajo digno, descanso, salud y conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La empresa se compromete a respetar los tiempos de descanso, jornadas, turnos y períodos de no disponibilidad laboral, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, como parte esencial del bienestar, la salud mental y la prevención del riesgo psicosocial.

OBJETIVO

Establecer lineamientos claros y aplicables a la realidad operativa de una empresa de comercio de autopartes y accesorios de lujo para vehículos. Comercio de partes, piezas y accesorios, de otros artículos domésticos en establecimientos especializados, para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la desconexión laboral, prevenir la sobrecarga laboral, la fatiga y el estrés, y fortalecer ambientes de trabajo saludables en concordancia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

ALCANCE

Esta política aplica a:

- Personal operativo
- Personal administrativo.
- Líderes y supervisores.
- Aprendices y practicantes.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia, artículos 25 y 53.
- Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 2191 de 2022 – Derecho a la Desconexión Laboral.
- Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral.
- Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST.

DEFINICIÓN DE DESCONEXIÓN LABORAL

La desconexión laboral es el derecho que tienen los trabajadores a no atender llamadas, mensajes, correos electrónicos, grupos de mensajería instantánea u otros requerimientos de carácter laboral fuera de su jornada, turnos asignados, descansos, vacaciones, incapacidades o licencias, salvo las excepciones legales.

LINEAMIENTOS OPERATIVOS PARA MICROEMPRESA

- Los turnos y horarios serán programados y comunicados con antelación.
- Fuera del turno asignado, el trabajador no está obligado a responder comunicaciones laborales.
- Los grupos de mensajería se utilizarán solo para información operativa durante la jornada.

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: PO-SST-004
		Versión: 1
		Fecha: 2026/01/02

- No se realizarán requerimientos fuera del horario laboral, salvo excepciones.
- El ejercicio del derecho no generará sanciones ni represalias.

EXCEPCIONES

- Cargos de dirección, confianza y manejo.
- Situaciones de fuerza mayor o emergencias operativas que afecten la continuidad del servicio.

RESPONSABILIDADES

- Gerencia / Representante Legal: Garantizar cumplimiento.
- Líderes : Respetar horarios.
- Responsable de SG-SST : Seguimiento.
- Trabajadores: Ejercer el derecho responsablemente.

MECANISMOS DE REPORTE

- Líder de punto o jefe inmediato.
- Responsable SG-SST.
- Comité de Convivencia Laboral (cuando aplique).

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El incumplimiento dará lugar a sanciones según el Reglamento Interno de Trabajo.

DIVULGACIÓN Y REVISIÓN

Será socializada en los puntos de venta y revisada periódicamente.

Pereira, 02 de enero de 2026



CLAUDIA PATRICIA GONZALEZ
Representante legal

	POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL	Código: PO-SST-004
		Versión: 1
		Fecha: 2026/01/02

1. TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de "Documento obsoleto".

Versión	Responsable	Descripción	Fecha aaaa/mm/dd
01	PILOSST	Política de desconexión laboral	2026/01/02