



Desconnexió Digital



Servei de Qualitat i Medi Ambient


	Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
		Desconnexió Digital
		v.0

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció de la modificació
0	20/02/2023	Creació del document

	Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
		Desconnexió Digital
		v.0

ÍNDEX

1. OBJECTE	4
2. ABAST	4
3. DOCUMENTS ASSOCIATS	4
4. DEFINICIONS	4
5. DESENVOLUPAMENT	4
5.1. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ	5
5.2. BONES PRÀCTIQUES PER A GARANTIR EL DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL PROFESSIONAL	6
5.3. ACCIONS DE FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ	9
6. CANAL DE COMUNICACIÓ PER DENÚNCIES, QUEIXES, RECLAMACIONS: VULNERACIÓ DEL DRET A LA DESCONEXIÓ	9
7. RESPONSABILITATS	10

 Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
	Desconnexió Digital
	v.0

1. OBJECTE

La política de desconnexió digital afavoreix la conciliació de la vida personal i professional, garantint el descans de les persones treballadores que reconeix el dret a la desconnexió digital, una vegada finalitza la jornada laboral de la persona treballadora. La facultat de desconnexió dels dispositius digitals, no respondre correus, missatges i trucades professionals fora del seu horari laboral, amb excepció de causa major. (Llei 10/2021, de 9 de Juliol, treball a distància).

2. ABAST

Aquesta política resulta aplicable a totes les societats i entitats que integren el Grup CETT.

En el seu àmbit funcional, s'inclourà a totes les persones treballadores, també les que ocupin càrrecs directius.


3. DOCUMENTS ASSOCIATS

NA

4. DEFINICIONS

NA

5. DESENVOLUPAMENT

 Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
	Desconnexió Digital
	v.0

5.1. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

La desconnexió digital és un dret de les persones treballadores.

La present política serà d'aplicació a la totalitat de les persones treballadores del Grup CETT.

El Grup CETT reconeix en tot cas, el dret a la desconnexió digital de les persones treballadores, a fi de garantir, fora del temps de treball, el respecte al temps de descans, permisos i vacances, així com la seva intimitat personal i familiar, a excepció de situacions d'urgència, extrema necessitat i/o força major, i de manera més àmplia, el dret a no interactuar amb entorns electrònics o digitals per raó de la feina.


En particular, el Grup CETT, empara que les persones treballadores podran exercir el seu dret a la desconnexió digital. Aquest dret atindrà a la naturalesa i objecte de la relació laboral i amb la diferenciació entre el temps efectiu de treball i el temps personal i de descans, contribuirà a la conciliació de la vida professional i familiar de les persones treballadores.

El dret a la desconnexió digital es concretarà en la present política interna elaborada conforme el que estableix la llei i es regirà, en termes generals, d'acord a las següents regles o modalitats de l'exercici.

Com a norma general, les persones treballadores del Grup CETT han d'evitar enviar missatges de correu electrònic fora de l'horari laboral.

Sense perjudici del que s'ha establert, la persona treballadora no tindrà l'obligació de respondre a un missatge electrònic rebut fora del seu horari de treball. D'igual manera, evitarà marcar el correu electrònic com urgent si no és estrictament necessari.

És obvi que en tota l'organització poden sorgir imprevistos o la necessitat de comunicació urgent amb les persones treballadores. Aquest protocol

	Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
		Desconnexió Digital
		v.0

fa referència a aquests supòsits fixant una sèrie de casos considerats com “circumstàncies de força major” o que suposin un greu, imminent o evident perjudici empresarial o del negoci, que la seva urgència temporal necessiti sense cap dubte una resposta immediata.

A) SITUACIONS D'URGÈNCIA, EXTREMA NECESSITAT I/O FORÇA MAJOR:

Supòsits que poden provocar un greu risc cap a les persones o un potencial perjudici empresarial cap el negoci. La seva urgència requereixi de l'adopció de mesures especials o respostes immediates.

B) IMPREVISTOS PER ACTIVITAT: Canvis de l'organització per imprevistos sorgits de la pròpia activitat i a on es necessita una resposta immediata pel bon funcionament del negoci.


5.2. BONES PRÀCTIQUES PER A GARANTIR EL DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL PROFESSIONAL

5.2.1. Comunicacions

Es recomana que l'emissió de comunicacions d'àmbit laboral a través de mitjans digitals no tingui lloc entre la finalització de la jornada laboral i l'inici de la següent. En el cas de que aquest tipus de comunicacions siguin emeses o rebudes fora del citat horari, l'emissor de les mateixes haurà de tenir present que el receptor podrà exercitar el seu dret a la desconnexió digital i contestar-les únicament dins del seu horari laboral.

Excepcions: Situació d'urgència, extrema necessitat i/o força major i imprevistos per l'activitat.

En cas que sigui imprescindible redactar correus i comunicacions en franges horàries considerades no laborals (d'acord amb la normativa de

 Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
	Desconnexió Digital
	v.0

jornada i horaris), s'intentarà programar, si és possible, l'enviament en horari laboral.

S'aconsella activar els avisos de resposta automàtica en cas d'absència per vacances o permisos i, en aquells casos que sigui possible, les dades de contacte de la persona que farà de relleu de la persona treballadora durant la seva absència.

5.2.2. Reunions familiars

A l'hora de convocar reunions de treball, presencials o telemàtiques, es prioritzarà sempre que sigui possible la franja horària que s'adeqüi a la normativa de regulació de la jornada de treball per a la majoria de les persones treballadores.


La convocatòria de la reunió cal fer-la segons disponibilitat de les persones convocades consultant la seva disponibilitat, en les agendes del Group Wise (GW), en el cas que sigui possible.

Es recomana que la planificació de les reunions sigui dins de l'horari laboral, es comencin a partir de les 9:00 del matí i considerant les 16:00 com hora de finalització de l'última reunió.

Es recomana que les reunions de treball tinguin una duració de no més de 45 minuts.

En qualsevol cas i pel suposat de que les diverses societats i entitats del Grup CETT tinguin diferents horaris laborals, es recomana que l'inici de les reunions no tingui lloc abans de l'hora d'inici de la jornada establerta i que la finalització de la mateixa no s'estengui més tard de la finalització de la jornada ordinària de treball sempre que sigui possible.

Es recomana d'evitar les convocatòries, en sentit orientatiu i mai limitatiu, de formació, reunions, videoconferències, presentacions... fora de la jornada laboral ordinària de les persones treballadores.

 Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
	Desconnexió Digital
	v.0


Es recomana convocar les reunions sempre amb un marge raonable de 48 hores d'antelació, amb la finalitat que les persones treballadores convocades puguin organitzar-se la feina.

Es recomana d'incloure a les convocatòries l'hora d'inici i finalització, lloc on es realitzarà la reunió així com tota la documentació que serà tractada amb la finalitat que es pugui visualitzar i analitzar prèviament els temes a parlar i les reunions siguin el més productives i efectives possible no dilatant-se en el temps més del necessari.

5.2.3. Utilitzar les eines electròniques de comunicació que la institució ha adoptat com a corporatives.

Seguint les orientacions i la política general determinada del Grup CETT, s'han d'utilitzar els mitjans acceptats corporativament.

- Teams
- Correu electrònic @cett.cat
- Mailchimp.
- Missatgeria del campus.
- L'eina d'enviament de SMS a través del campus.
- L'eina de chat que hi ha a la web per resoldre dubtes online.
- Altres eines de comunicació que incorpora el mateix campus com ara l'eina d'enviament de missatges massius.
- L'ús de xat de WhatsApp per a certs departaments, grups de mòbils corporatius, secretaria que l'utilitzen com a eina de comunicació cap als alumnes, o col·lectius que per la seva funció no tenen a l'abast mitjans corporatius i que cal estar en contacte per certes comunicacions, per

 Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
	Desconnexió Digital
	v.0

exemple personal docent de cuina/coordinacions o caps de departament que no tenen mòbil d'empresa i es fa ús de xat de WhatsApp.

S'ha d'evitar l'ús de la resta d'eines electròniques que no son mitjans corporatius com els exposats anteriorment, especialment en horari laboral.

5.3. ACCIONS DE FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ


El Grup CETT potenciarà el respecte al temps de descans de les persones treballadores una vegada hagi finalitzat la seva jornada laboral.

El Grup CETT difondrà internament la present política mitjançant els canals interns corporatius, també s'informarà on està ubicada la present política.

Per mantenir un ambient de la companyia sa i conciliador, tots els membres del Grup CETT, amb independència de la seva categoria, nivell o càrrec que ocupen, hauran de col·laborar en la correcta aplicació de la present política.

6. CANAL DE COMUNICACIÓ PER DENÚNCIES, QUEIXES, RECLAMACIONS: VULNERACIÓ DEL DRET A LA DESCONNEXIÓ

En cas de vulneració del dret a la desconnexió, la persona treballadora podrà avisar de la situació al responsable jeràrquic/a, a la cap de gestió de persones i equips i/o als representants de les persones treballadores.

	Barcelona School of Tourism, Hospitality and Gastronomy	PGG23
		Desconnexió Digital
		v.0

7. RESPONSABILITATS

QUI	QUÈ
Direcció General	Aprova les accions per afavorir la conciliació de la vida personal i professional, garantint el descans de les persones treballadores.
Servei de gestió i desenvolupament de persones i equips.	Lidera el seguiment d'aquestes accions i d'aquest procediment perquè que es portin a terme.