



## SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA SA

### PROTOCOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL

NOM		DATA	
<i>Elaborat per:</i>	Àrea de Persones, Organització i Relacions laborals	12/05/2025	
<i>Revisat per:</i>	Unitat de Serveis Jurídics	02/06/2025	
<i>Aprovat per:</i>	Consell d'Administració	03/06/2025	
HISTÒRIC DEL DOCUMENT			
<i>Versió</i>	<i>Data</i>	<i>Descripció</i>	<i>Autor</i>
0	03/06/2025	Aprovació del document	

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ .....	3
2. COMPROMÍS DE L'ORGANITZACIÓ .....	3
3. ÀMBIT LEGAL.....	4
4. ÀMBIT D'APLICACIÓ DEL PROTOCOL.....	5
5. VIGÈNCIA DEL PROTOCOL .....	5
6. OBJECTIU I COMPLIMENT DEL PROTOCOL .....	5
7. DRET A LA DESCONNEXIÓ DIGITAL .....	5
8. MESURES DEL PROTOCOL .....	6
9. TREBALLADORES EN MODALITAT NO PRESENCIAL TOTAL O PARCIAL .....	8
10. ÚS D'EINES TECNOLÒGIQUES.....	8
11. SITUACIÓ D'EXCLUSIÓ DE LES MESURES DEL PROTOCOL.....	9
12. SEGUIMENT DEL PROTOCOL .....	9
DILIGÈNCIA FINAL .....	10
ANNEX.....	11

## 1. Introducció

Els canvis tecnològics esdevinguts en les últimes dècades han produït modificacions en l'àmbit de les relacions laborals. Els ordinadors i telèfons mòbils, entre d'altres, formen part de la vida laboral i incideixen en les relacions laborals entre les empreses i els equips de professionals, i, si no s'utilitzen d'una manera adequada, poden arribar a plantejar problemes en la salut dels equips de professionals (fatiga informàtica, síndrome de *burnout*, estrès, hiperconnexió digital, etc.). Per això és important la implantació d'una adequada gestió de tots aquests elements que irrompen en les relacions laborals.

En aquest context, el dret a la desconnexió digital sorgeix de la necessitat d'establir uns límits a la jornada laboral i a les obligacions de l'equip de professionals, amb la finalitat de permetre'ls un descans que s'ha vist afectat negativament per la irrupció en la nostra societat de mecanismes d'ústan generalitzat d'aparells com els mòbils.

Des de la direcció de **SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA** (d'ara endavant NORA) d'acord amb els representants dels treballadors i treballadores, s'ha procedit a l'elaboració d'aquest protocol amb l'objectiu de garantir els drets de l'equip de treballadors i treballadores a la desconnexió digital i ajudar a preservar el temps de descans un cop finalitzada la jornada laboral.

El conjunt de treballadors/es de NORA tindrà dret a la desconnexió digital a fi de garantir, fora de l'horari de treball legalment o per conveni instaurat, el respecte al seu temps de descans, permisos o vacances, així com a la seva intimitat personal o familiar.

## 2. Compromís de l'organització

Els canvis socials, culturals i organitzatius han donat lloc a modificacions substancials en les fórmules de treball, així com en les necessitats personals i familiars de les persones treballadores.

Des de **NORA**, som conscients que la garantia del dret a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral de les persones que treballen amb nosaltres és un valor central en la gestió de Recursos Humans.

Com a organització, volem construir un espai de treball on el nostre equip pugui desenvolupar la seva tasca en un context de benestar. Sabem que l'èxit de la nostra organització es deu a les dones i els homes que la conformen, i per això ens comprometem a garantir el seu dret a la desconnexió digital, aprovant un Protocol que reguli les relacions en l'ús de dispositius i en les nostres comunicacions,

vetllant per la separació de la jornada de treball i la vida personal o familiar, com a mesures que ajudin a organitzar els temps de treball i, amb això, millorar el benestar i la conciliació del nostre personal.

Com a organització, tenim el convenciment que només assolirem la qualitat total i l'excel·lència vetllant pel dret a la conciliació personal, familiar i laboral de les persones que conformen **NORA**.

El Protocol de Desconnexió Digital (PDD) pretén regular l'ús de dispositius informàtics i de comunicació per garantir el dret del personal a separar la vida laboral de la vida personal i familiar, amb l'objectiu de garantir el benestar laboral de la plantilla.

### 3. Àmbit legal

Amb l'entrada en vigor de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (en endavant LOPD-GDD) per la qual es modifica, entre altres disposicions legals, el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors mitjançant la inclusió d'un nou article, el 20 bis i es regula així un nou dret per a l'equip de professionals.

L'article 88 de la LOPDGDD empara i garanteix el dret a la desconnexió digital atès que estableix que:

- 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.*

## **4. Àmbit d'aplicació del Protocol**

Seràn destinataris de les mesures compreses en aquest protocol tot el personal de NORA, sigui del grup i categoria professional que sigui, i tingui les condicions laborals que tingui.

## **5. Vigència del Protocol**

La vigència d'aquest protocol s'iniciarà amb la signatura del present acord entre NORA i els representants dels treballadors/es i es renovarà anualment de manera tàcita, sens perjudici de la seva revisió periòdica i la introducció per assegurar la seva actualització i adequació a les necessitats canviants. En cas que s'hi vulgui incloure alguna modificació, les parts haurien d'acordar-ho, com a mínim, un mes abans de la data de venciment anual.

## **6. Objectiu i compliment del Protocol**

Les disposicions contingudes en aquest protocol estan encaminades a establir mesures que garanteixin que els treballadors/es puguin gaudir de manera efectiva del seu temps de descans i vacances. Que es preservi la seva intimitat personal i familiar, independentment de la jornada de treball que tingui establerta o de si desenvolupa parcialment o totalment el seu treball en la modalitat de treball a distància, més conegut com a "modalitat no presencial".

El protocol és d'obligat compliment per a tots els membres de NORA, i és així mateix responsabilitat de tot el personal que es pugui dur a terme, per la qual cosa resulta especialment rellevant el paper del personal directiu i dels comandaments intermedis per tal que es pugui seguir aquest protocol.

## **7. Dret a la desconnexió digital**

Com a part d'una correcta conciliació de la vida professional i personal, NORA reconeix el dret dels treballadors/es a no atendre dispositius digitals, a no llegir ni respondre a cap comunicació fora de la jornada laboral, ja sigui mitjançant telèfon, correu electrònic, aplicacions de missatgeria instantània,

plataformes de treball cooperatiu o qualsevol altra eina digital que interrompi el seu dret al descans; i a no atendre temes professionals fora del seu horari de treball establert, llevat que concorrin les circumstàncies assenyalades en el punt NOVÈ.

Amb caràcter general, les comunicacions sobre temes professionals es realitzaran dins de la jornada de treball i, en tot cas, el treballador/a tindrà dret a no contestar a comunicacions que rebudes un cop finalitzat el seu horari laboral, llevat que es tracti d'una situació excepcional per una causa de força major que requereixi posar-s'hi en contacte. En aquests casos, sempre serà preferible utilitzar com a via de comunicació la trucada de telèfon abans que un correu electrònic o altres formes de comunicació.

## 8. Mesures del Protocol

Per part de NORA s'adopten les següents mesures per implementar dins de l'organització de l'empresa com a mecanisme per garantir el dret a la desconnexió digital dels treballadors/es:

- a. Procurar enviar les comunicacions habituals (missatgeria, correus electrònics, trucades, etc.) dins de la jornada laboral del propi treballador/a.
- b. Les comunicacions urgents o fora d'horari es faran d'acord amb les necessitats del servei, els rols dels treballadors i les persones directament implicades (p.ex.: urgències del servei, avaries, emergències).
- c. Evitar l'ús de comunicacions massives o posar en còpia persones innecessàries.
- d. Respectar els temps de descans diari i setmanal, així com els permisos o les vacances dels treballadors.

Per això, hi ha el dret a no respondre a qualsevol tipus de comunicació realitzada per qualsevol canal fora del seu horari de treball, llevat de **causa de força major** (esdeveniment imprevisible, inevitable i aliè a la voluntat de les parts, que impossibilita absolutament el compliment d'una obligació o deure) o **circumstàncies excepcionals** (situacions extraordinàries, infreqüents i imprevisibles que alteren greument l'ordre normal de les coses i que poden justificar l'adopció de mesures especials o la no aplicació de determinades normes generals).

S'inclourà en els textos d'informació legal la menció següent:

*El personal treballador té dret a no atendre les comunicacions que rebí un cop finalitzat el seu horari laboral, llevat de causa de força major o per circumstàncies excepcionals*

*que puguin ser perjudicials per a la SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA.*

La convocatòria i assistència a reunions de treball, siguin de caràcter presencial o telemàtic, es faran preferentment dins dels límits de la jornada de treball o horari habitual i amb caràcter general no se'n podrà estendre la durada més enllà de la finalització de la jornada de treball o horari habitual per respectar els temps de descans, els caps de setmana i/o les festivitats oficials d'àmbit local, nacional i estatal.

- e. Evitar, en la mesura del possible, l'enviament de comunicacions professionals un cop finalitzada la jornada laboral, així com fer trucades telefòniques fora de l'horari de treball establert a l'empresa, llevat de causes de força major o circumstàncies excepcionals.
- f. Quan s'enviïn correus electrònics fora de l'horari de treball, s'utilitzarà preferentment la configuració de l'enviament retardat per fer arribar els missatges dins de l'horari laboral del destinatari i es promourà aquesta pràctica dins de l'organització de NORA.
- g. Per a una millor gestió del temps de treball, es procurarà l'adopció de les mesures següents:
  - Evitar les convocatòries de formació, reunions i videoconferències, entre d'altres, fora de la jornada laboral ordinària diària de cada persona treballadora.
  - Convocar les reunions, jornades de formació, etc., amb l'antelació suficient i estimant una durada (hora d'inici i finalització) per a que es puguin planificar la seva jornada.
- h. Als treballadors/es no se'l podrà recriminar el fet de no haver estat connectat i pendent de les obligacions laborals durant els dies de vacances, permisos, caps de setmana, hores de descans entre jornada i jornada, etc., que corresponen per llei, ni es podrà sancionar per això mateix.

En aquest sentit, el treballador/a en període de descans ha de deixar un missatge d'avís al correu electrònic que indiqui la seva absència en les dates corresponents a vacances així com les dades de contacte de la persona treballadora amb la qual es podrien posar en contacte en aquell període. Per exemple:

*Moltes gràcies pel seu correu, però actualment em trobo fora del lloc de treball. A partir del dia DD/MM/AA tornaré a estar disponible. Per raons de confidencialitat, el seu correu no serà reenviat.*

*Per a casos d'urgència pot posar-se en contacte amb: NOM DEL COMPANYY/A ([company@exemple.es](mailto:company@exemple.es)) o adreça establerta per NORA.*

*Salutacions.*

*NOM DEL TREBALLADOR/A.*

- i. El personal que ostenti llocs que suposin tenir un equip de persones al seu càrrec o que coordinin a un grup de treballadors (llocs directius, comandaments intermedis, administratius de centre, etc.) vetllaran pel compliment de les polítiques de desconexió digital, en tenir una posició de referència respecte a l'equip que coordina.

Per tant, els superiors jeràrquics no hauran de requerir una resposta en les comunicacions enviades al personal al seu càrrec fora de l'horari de treball quan aquesta s'hagi realitzat en horari molt proper a la finalització de l'horari laboral i aquesta requereixi que s'hagi de perllongar el seu horari laboral per donar-hi resposta.

## **9. Treballadores en modalitat no presencial total o parcial**

Per aquells treballadors/es que realitzin la seva jornada laboral sota la modalitat de treball no presencial, sigui total o parcial, des de l'empresa es procurarà garantir el dret a la desconexió digital tant als que realitzin la seva jornada de forma presencial com als supòsits de realització total o parcial del treball a distància, així com en el domicili de la persona treballadora vinculat a l'ús amb finalitats laborals d'eines tecnològiques, havent de complir-se pel que fa a aquestes persones treballadores totes les mesures indicades en el punt 6.

## **10. Ús d'eines tecnològiques**

En relació amb la utilització de les eines de treball facilitades per NORA, entre elles els sistemes i equips informàtics i els mitjans tecnològics posats a disposició del personal, per garantir-ne un ús adequat s'estableixen les normes següents:

Se n'haurà de fer un ús adequat i responsable de les eines tecnològiques (telèfon mòbil, ordinador, etc.) posades a la seva disposició i haurà d'evitar, en la mesura del possible, utilitzar-les fora de l'horari laboral.

Els sistemes i equips informàtics de NORA són d'ús exclusivament professional. L'accés a Internet es troba limitat a les persones treballadores que per desenvolupar les seves tasques l'hagin d'utilitzar durant el temps necessari per fer les consultes que siguin precises.

Quant al correu electrònic i a missatgeries, no serà possible accedir als comptes d'altres usuaris sense

la seva autorització, enviar missatges de contingut ofensiu ni utilitzar el compte corporatiu per a finalitats diferents d'aquelles per les quals s'ha assignat.

## **11. Situació d'exclusió de les mesures del protocol**

En aquells llocs amb especial responsabilitat de l'empresa (gerència, caps d'àrea, encarregats, capatassos, etc.), no els hi seran d'aplicació les mesures que garanteixen el dret a la desconnexió digital en quan concorrin circumstàncies de causa de força major o que suposin un perjudici greu, imminent o evident per NORA i que, per tant, requereixin alguna actuació precisa de les seves persones treballadores en aquest moment concret, o fins i tot si per les seves funcions han de fer guàrdies o estan en disponibilitat. També els hi serà d'aplicació a aquells treballadors que tinguin convingut un acord de disponibilitat amb l'empresa.

Més enllà de les causes de força major o circumstàncies excepcionals i tenint en compte l'especificitat del sector de gestió i recollida de residus que regularment desenvolupa bona part de la seva activitat en caps de setmana, dies festius i horaris nocturns, s'estableix un marge de flexibilitat per fer comunicacions d'acord amb les necessitats del servei i el rol de les persones treballadores. En qualsevol cas, aquestes comunicacions tindran relació amb l'activitat en curs i afectaran a les persones directament implicades en la resolució del tema plantejat.

## **12. Seguiment del Protocol**

El Comitè de Seguretat i Salut (CSS) de NORA de cada centre de treball participarà en el seguiment de la implementació de les mesures desenvolupades en aquest protocol.

Així mateix, i en el cas que es detectin pràctiques o comportaments contraris al que s'estableix en el protocol, aquests es podran posar de manifest a NORA i al CSS perquè en tinguin constància i, si es creu convenient, adoptin les mesures oportunes per garantir el compliment del protocol.

Especialment per part del CSS, es farà un seguiment de les mesures enfocades al dret del conjunt de treballadors/es a no respondre a les comunicacions realitzades per qualsevol mitjà fora del seu horari de treball i es vetllarà perquè l'empresa no prengui represàlies contra al treballador/a que no contesti a aquestes comunicacions.

## **Diligència final**

Aquest document ha estat redactat per la Direcció de l'Empresa i aprovat pel Consell d'Administració de SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA, i exposat davant de la representació laboral dels treballadors de cada centre de treball, resultant revisat periòdicament per les àrees de Serveis a les Persones, Organització i Relacions Laborals i Serveis Jurídics, atenent les necessitats que puguin donar-se, així com als suggeriments i propostes que realitzi el personal de l'organització.

A la localitat de Santa Coloma de Farners, juny de 2025.

## Annex

### **MODEL DE LLIURAMENT ALS TREBALLADORS DEL PROTOCOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL DE NORA**

El/la treballador/a \_\_\_\_\_, amb DNI/NIE  
núm. \_\_\_\_\_, adscrit al centre de treball de PARC MEDIAMBIENTAL / BLANES / TOSSA /  
SANTA COLOMA, manifesta que li ha estat lliurat una (1) còpia del document “PROTOCOL DE  
DESCONNEXIÓ DIGITAL” de l’empresa SERVEIS MEDIAMBIENTALS DE LA SELVA NORA, SA.

I perquè així consti, el/la treballador/a signa el present document a la localitat, data i hora indicat a  
continuació.

Signat,

*Nom, cognoms, data i lloc de treball*