



Protocol de desconnexió digital

1. Objectiu

El present protocol té com a finalitat garantir el dret a la desconnexió digital de totes les persones vinculades a CEHDA, afavorint el benestar personal, prevenint riscos psicosocials i fomentant un equilibri adequat entre la vida laboral i personal.

Així mateix, es dona compliment al que estableix l'article 88 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), que reconeix el dret a la desconnexió digital i obliga les organitzacions a establir una política interna que en reguli l'exercici.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol és aplicable a totes les persones treballadores, voluntàries i col·laboradores de CEHDA, tant si desenvolupen les seves tasques de manera presencial com en teletreball o mobilitat.

3. Responsabilitats de CEHDA

- Difondre aquest protocol entre totes les persones vinculades a l'entitat.
- Donar exemple des de la direcció i coordinació, evitant sol·licituds fora d'hores.
- Promoure formació i recursos sobre ús saludable de les tecnologies.

4. Mesures

- Reunions

Cal convocar les reunions dins la franja horària que sigui obligatòria per a la majoria del personal, actualment, de matins. Només es podran convocar reunions fora d'aquesta franja per motius d'urgència. Amb la finalitat que les persones convocades a una reunió puguin organitzar-se la feina aquestes s'hauran de convocar amb un marge raonable de 48 hores d'antelació.

- Ús responsable dels aparells electrònics i aplicacions corporatives

Per al desenvolupament de l'activitat professional es lliura un telèfon a tota persona que ho necessiti per al desenvolupament de la seva feina. Només cal usar aquells aparells i eines electròniques corporatives que s'usaran aquestes amb caràcter exclusiu en l'àmbit laboral i dins el nostre horari de treball. És recomanable adoptar l'hàbit de no utilitzar els aparells i eines electròniques corporatives quan no estem treballant.

Cal evitar l'ús de qualsevol aplicació o eina de comunicació que no estigui inclosa dins els mitjans de comunicació corporatius, per a comunicacions relacionades amb la feina, especialment fora de l'horari laboral, com ara aplicacions de missatgeria instantània personal, correus electrònics personals i telèfons personals.

5. Orientacions per facilitar la desconexió digital

Per afavorir la desconexió digital, fora de l'horari laboral cal seguir les següents recomanacions:

- Evitar realitzar comunicacions orientades a provocar una acció professional (directrius, ordres, sol·licituds, enviament d'informació d'anàlisi o d'informació que s'ha de tenir en consideració, documentació d'estudi, petició o aportació d'opinió...).
- Tenir en compte l'horari de treball de les persones treballadores a les que adrecem les comunicacions. El destinatari de la comunicació tindrà dret a no respondre fins al següent dia hàbil al que s'incorpori al seu lloc laboral i dins la seva jornada.
- Adoptar l'hàbit de compaginar les tasques que requereixin de connexió digital amb les tasques fora de línia, en la mesura que el lloc de treball ho permeti.
- Activar avisos de resposta automàtica en cas d'absència sempre que gaudim de vacances, assumptes personals, permisos... tot indicant el dia d'incorporació i, durant

l'absència, els mitjans de contacte de les persones que puguin atendre les urgències, si és possible.

6. Revisió i seguiment

- El protocol serà revisat anualment, recollint aportacions de l'equip i voluntariat.
- S'adaptarà sempre que sigui necessari per garantir-ne l'eficàcia.

7. Aprovació

Aquest protocol entra en vigor en la data de la seva aprovació per la Junta Directiva de CEHDA i és d'aplicació immediata per a totes les persones vinculades a l'entitat.

Barcelona, a 24 de juny de 2025