

# PROTOCOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL

## INTRODUCCIÓ

El protocol de desconnexió digital és un instrument important per protegir la salut i el benestar de les persones treballadores, així com per garantir un equilibri adequat entre la vida laboral i personal i preservar el dret a la intimitat.

Aquest protocol de desconnexió digital és un document que recull la política interna i les mesures adoptades per la Fundació Xarxa d'Espectacle Infantil i Juvenil de Catalunya, per garantir el dret a la desconnexió digital. Com a dret laboral, la desconnexió digital té l'objectiu de promoure el benestar i la conciliació personal i laboral de les persones treballadores, així com el seu descans.

En aquesta línia, les finalitats principals d'aquest protocol de desconnexió digital són garantir tant el descans com la privacitat digital, incloent-hi la desconnexió de dispositius digitals vinculats a l'àmbit laboral un cop finalitzada la jornada.

El dret a la desconnexió digital està recollit en [l'article 18 de la Llei 10/2021, de 9 de juliol](#), de treball a distància, i indica que les persones treballadores tenen dret a no respondre comunicacions laborals fora de la seva jornada laboral i a desconnectar-se dels dispositius digitals de treball durant els seus períodes de descans, vacances i permisos.

Amb [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 ja recollia la [desconnexió digital](#), es va fer efectiu aquest dret l'1 de desembre de 2018.

Totes les entitats amb personal contractat tenen l'obligació de comptar amb un protocol de desconnexió digital, independentment de la seva grandària o de la funció que desenvolupin. En el cas que només participin persones voluntàries en una organització, també és recomanable elaborar un document similar per tenir cura d'elles i garantir el seu temps de descans i desconnexió.

Alguns beneficis que pot comportar aquest instrument per a les persones treballadores i voluntàries són els següents:

- Una millora de la salut mental i física.
- Un augment de la productivitat.
- Una major conciliació laboral i personal.
- Un enfortiment del sentiment de pertinença a l'entitat.

## DEFINICIÓ

És el dret a no rebre ordres fora de l'horari laboral i el respecte al descans. Ignorar les ordres fora de l'horari laboral és un dret, i els treballadors i treballadores no han de renunciar al seu temps de descans, permisos o vacances per atendre afers laborals.

S'entén com temps de descans, aquells intervals que estan fora de l'horari establert laboral, actualment: Raquel de 9:30h a 17:30h i Mònica de 9:00h a 17:00h.

S'entén com permisos o vacances aquells que estan recollits en el calendari laboral aprovat en Comissió permanent cada any, d'acord a lo establert a la Fundació Xarxa i en coordinació amb el calendari laboral anual de la Generalitat.

## MESURES

- Queda limitat l'enviament de correus electrònics i missatges fora de l'horari laboral. S'entén que es poden rebre fora de l'horari laboral i calendari establert, per una casuística de l'entitat, donat que qui porta l'activitat son personal voluntari, però en cap cas s'esperarà que la treballadora respongui i/o gestioni res al respecte del missatge enviat fins l'inici de la seva jornada laboral, marcada en el punt anterior.
- Queden prohibides les trucades telefòniques quan no sigui estrictament necessari, fora de l'horari i calendari laboral.
- La convocatòria de reunions ha de ser dins de la franja horària establerta per l'horari i calendari laboral, sempre que siguin de presència obligatòria.
- Ús exclusiu d'aquelles plataformes digitals determinades per La Fundació Xarxa:

Tipus d'acció	Eina a fer servir
Arxiu	Drive empresa (treballem amb llicència office, tenint el servei tècnic i la gestió del contingut coberta. L'espai, el podem ampliar de forma gratuïta.)
Documentació compartida	Intranet per la documentació pública (es fa servir el programa FileZilla per penjar la documentació) Carpeta compartida del drive empresa per la documentació privada.
Gestió administrativa	Intranet
Gestió econòmica	B2Brouter, A3conPlus i intranet
Comunicació	Canva, Mailchimp, workplace, web a través de la intranet.

Eines de comunicació i coordinació:

- E-mail
- Intranet
- Web
- Telèfon
- Whatsapp
- Xarxes socials
- Reunions de coordinació
- Reunions de Patronat

### E-mail

- Si enviem a varis, recordar fer en CCOO
- Assumpte curt i clarificador. El títol d'allò que tractem.
- Cos, amb salutació inicial afegint el nom de la persona a la que ens adreçem, exposició del motiu del nostre missatge amb frases curtes i aclaridores, facilitant tota aquella informació que el receptor creiem que necessita per atendre'l, si hem sol·licitat alguna cosa en el nostre missatge, afegirem la frase: " Restem a l'espera de..." i ens acomiadarem en funció de com de formal sigui la nostre relació amb el receptor.
- Signatura, farem servir la corporativa que tinguem dissenyada per a tots els correus fundacioxarxa.cat i al peu anirà afegint el text de la LOPD

### Telèfon

- Eina per debatre o aclarir continguts
- Salutarem i ens identificarem



- Informem del motiu de la nostre trucada de forma concisa i aclaridora
- Ho farem en un to sempre educat, cordial i corresponent a la relació de formalitat que correspongui

#### Whatsapp

- Com a últim recurs
- Curt i concret
- Es tracta d'un recurs que fem servir per facilitar , demanar, recordar,.. Per tant ha de ser d'una forma molt personal.

### EXCEPCIONS

Per les característiques organitzatives i governança de la Fundació Xarxa, cal detallar algunes excepcions de reunió i connexió digital:

- Assistències a actes, fires i certàmens del sector.
- Organització del Tast d'Espectacles Familiars al novembre: Hi ha reunions de coordinació amb el voluntariat i companyies que poden alterar l'horari establert laboral.
- Reunions mensuals amb la comissió permanent i l'oficina tècnica.
- Reunions de Patronat que es fan en cap de setmana de forma ordinària, un cop a l'any i de forma extraordinària, sempre que la presidència ho consideri necessari.
- Visites i assessoraments presencials en grups xarxa locals

Totes aquestes excepcions respectaran l'horari de descans mínim i en cap cas es podran atendre ímputs entre les 23:00h i les 8:00h

### COMPLIMENT

D'acord amb la ja mencionada Llei 10/2021, de 9 de juliol, de treball a distància, l'incompliment del dret a la desconnexió digital es considera una infracció greu.

Pot comportar multes que oscil·len entre els 751 i els 7.500 euros, un recàrrec de prestacions a la Seguretat Social o una indemnització per danys i perjudicis a la persona treballadora.

Per tot això s'estableix un canal de seguiment entre comissió permanent i oficina tècnica en les seves reunions mensuals i en coordinació amb aquelles comissions específiques que s'hagin creat, com actualment la comissió assessora d'espectacles.

També s'estableix una revisió i actualització si es cau, del present protocol, cada dos anys.