

# Política de Desconexión Digital

**Empresa: GRUPO EXO PETROL MANTENIMIENTOS SL**  
**Código: GEPM-PLT-05**

## REGISTRO DE MODIFICACIONES

Revisión	Fecha	Motivo de la revisión
00	12/10/2025	Emisión inicial

Estado	Cargo	Fecha
Elaborado por:	Departamento HSEQ	12/10/2025
Revisado por:	Departamento Jurídico	12/10/2025
Aprobado por:	Dirección	12/10/2025

CODIGO	REV.	TITULO	FECHA ED.	FECHA RV.	PAG.
GEPM-PLT-05	00	Desconexión digital	12/10/2025	12/10/2025	2 DE 6

# Índice

1.	OBJETO.....	3
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	3
3.	PRINCIPIOS GENERALES .....	3
4.	MEDIDAS DE GARANTÍA.....	4
	4.1 Comunicaciones.....	4
5.	RESPONSABLES .....	4
6.	ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.....	5
7.	PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONSULTAS .....	5
8.	EXCEPCIONES.....	5
9.	APROBACIÓN Y DIFUSIÓN .....	6

CODIGO	REV.	TITULO	FECHA ED.	FECHA RV.	PAG.
GEPM-PLT-05	00	Desconexión digital	12/10/2025	12/10/2025	3 DE 6

## 1. OBJETO

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) desarrolla el derecho a la intimidad de los trabajadores en relación con el entorno digital y su derecho a la desconexión digital.

El artículo 88 de esa Ley reconoce el derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, entendido éste como el derecho que tienen las personas trabajadoras a no conectarse a ningún dispositivo digital de carácter profesional fuera de su horario habitual de trabajo, es decir, durante sus periodos de descanso y sus vacaciones.

Esta misma obligación legal se incluye en la reciente Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia en su artículo 18.

Por ello, Grupo Exo Petrol Mantenimientos (en adelante, Grupo EXO) elabora la presente política con el objetivo de regular el derecho de los trabajadores a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral, garantizando el respeto a su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como a su intimidad personal y familiar.

Esta Política complementa y desarrolla la Política general de Derechos Humanos.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta política será de aplicación a todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su posición jerárquica en el seno de la organización o de su cualificación profesional. Por tanto, quedan también incluidos en el ámbito de aplicación de la presente política todos aquellos empleados que puedan estar adscritos a programas de trabajo a distancia que existan o puedan existir en Grupo Exo Petrol Mantenimientos (En adelante Grupo EXO).

## 3. PRINCIPIOS GENERALES

- Grupo EXO reconoce en todo caso, el derecho a la desconexión digital de los trabajadores, a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo, el respeto al tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar salvo en situaciones de urgencia, extrema necesidad o fuerza mayor así como los casos expresamente recogidos en el apartado 8 referente Excepciones.
- La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. Esto implica que independientemente del puesto o función que se desempeñe, se espera que todas las personas

CODIGO	REV.	TITULO	FECHA ED.	FECHA RV.	PAG.
GEPM-PLT-05	00	Desconexión digital	12/10/2025	12/10/2025	4 DE 6

respeten los horarios establecidos para el envío de mensajes, correos y convocatorias. En cualquier caso, cualquier comunicación realizada fuera del horario laboral no deberá generar la expectativa de recibir respuesta hasta el inicio de la siguiente jornada.

- Siempre asegurando la productividad y la adecuada prestación del servicio, el ejercicio del derecho a la desconexión digital no implicará la aplicación de medidas disciplinarias ni impacto en evaluaciones de desempeño, salvo que de la conducta de la persona trabajadora se hubiera derivado un perjuicio para la empresa y/o para el resto de sus empleados.
- Promover una cultura basada en el respeto al tiempo de descanso y a la vida personal, evitando cualquier comunicación o requerimiento fuera del horario laboral que pueda interferir con el bienestar de las personas.

## 4. MEDIDAS DE GARANTÍA

### 4.1 Comunicaciones

- Los empleados no estarán obligados a responder comunicaciones fuera de su horario.
- Queda desaconsejado el envío de correos electrónicos, mensajería instantánea o llamadas profesionales fuera de jornada, salvo casos de urgencia debidamente justificados. Se fomentará el uso de mensajes programados y de sistemas de aviso automático para indicar la no disponibilidad fuera del horario de trabajo.
- Cuando por razones organizativas sea necesario remitir información fuera del horario laboral, no se generará la obligación de responder hasta el inicio de la siguiente jornada.
- Cuando el emisor de la información tenga distinto horario laboral que el receptor, y dado que en la empresa las distintas áreas, abarcan horarios que cubren las 24 horas del día, el mismo emisor estará facultado a emitir la información trasladada dentro de su horario laboral y el receptor a no contestar o revisar la comunicación hasta llegar a su franja horaria de jornada de trabajo.
- Los responsables de equipo velarán por que las herramientas digitales se utilicen de manera coherente con el derecho a la desconexión, promoviendo un clima de respeto y equilibrio entre la vida personal y profesional.

## 5. RESPONSABLES

Los responsables de cada área deberán respetar y garantizar este derecho, evitando exigir respuestas fuera del horario.

CODIGO	REV.	TITULO	FECHA ED.	FECHA RV.	PAG.
GEPM-PLT-05	00	Desconexión digital	12/10/2025	12/10/2025	5 DE 6

## 6. ACCIONES DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La empresa guarda firme compromiso de llevar a cabo las acciones de formación y sensibilización del personal sobre el uso razonable de las herramientas tecnológicas con la finalidad de evitar el riesgo de fatiga informática y la hiper-conectividad, y todas aquellas sobre las que se ampara el derecho a la desconexión digital del artículo 88 de la LOPDGDD, respetando los principios establecidos en la presente política.

Toda la formación ofrecida por la empresa objeto de esta política, ya sea en formato escrito o asistencial, se proporcionará dentro del horario laboral de los trabajadores.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y CONSULTAS

Los trabajadores podrán comunicar cualquier incidencia relacionada con este derecho al departamento de RRHH.

## 8. EXCEPCIONES

Con carácter excepcional, el ejercicio de este derecho solo podrá ser modulado o excepcionado en las que se permite el contacto son:

Causas de Fuerza Mayor o Riesgo de Daño Inminente:

- Situaciones que impliquen un peligro grave o inminente (para personas, instalaciones, medio ambiente, o la operativa crítica de la empresa).
- Que requieran una acción inmediata.
- No puedan ser gestionadas ni resueltas por el personal de turno o los mecanismos de cobertura operativa ordinaria disponibles en ese momento.

Necesidades Operativas Críticas No Panificables:

- Situaciones extraordinarias y de carácter de imposible dilación (que no se pueden retrasar o evitar). Las cuales deben estar debidamente justificadas y documentadas por el responsable que efectúe el contacto.

CODIGO	REV.	TITULO	FECHA ED.	FECHA RV.	PAG.
GEPM-PLT-05	00	Desconexión digital	12/10/2025	12/10/2025	6 DE 6

## 9. APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

Esta política ha sido sometida a audiencia previa de los representantes de los trabajadores y atendida sus propuestas. Podrá revisarse anualmente o cuando las circunstancias lo requieran.