

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo tiene por objeto garantizar el derecho a la desconexión digital de los trabajadores de las empresas del Grupo Montó, conforme al artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales la LOPDGDD y al Estatuto de los Trabajadores.

Se aplica a todos los empleados independientemente de su tipo de contrato y puesto, evitando interrupciones fuera del horario laboral, respetando los tiempos de descanso, permisos y vacaciones, y fomentando un equilibrio saludable entre la vida laboral y personal.

2. PRINCIPIOS GENERALES

- **Derecho a la desconexión:** Ningún trabajador está obligado a responder correos electrónicos, mensajes o llamadas fuera de su jornada laboral, salvo en situaciones excepcionales y justificadas.
- **Uso responsable de herramientas digitales:** Fomentar un uso adecuado del correo electrónico, mensajería instantánea y otras plataformas empresariales y no enviar correos o mensajes fuera del horario de trabajo, salvo en casos de urgencia.
- **Respeto a los tiempos de descanso:** No deben convocarse reuniones ni enviar comunicacione en horarios no laborables.

3. HORARIOS DE DESCONEXIÓN

No se requerirá atención a correos electrónicos, llamadas o mensajes fuera del horario laboral, salvo en los siguientes casos:

- Emergencias relacionadas con seguridad industrial o medio ambiente.
- Situaciones de crisis o incidentes graves en la planta o las instalaciones.
- Incidencias graves que requieran la intervención inmediata de personal clave.
- Situaciones imprevistas y requieran comunicación urgente.
- Guardias.

En estos casos, se contactará exclusivamente con las personas estrictamente necesarias y por los canales adecuados.

4. MEDIDAS DE IMPLEMENTACIÓN

- Comunicación a todo el personal mediante los canales corporativos. Sensibilización a los empleados/as sobre la importancia de la desconexión. Ej: Enviar correos en fin de semana con retraso en la entrega hasta el siguiente día laborable.
- Considerar por defecto horario laboral, de 8h a 19h.
- Formación sobre el protocolo de desconexión digital a las nuevas incorporaciones.
- Inclusión de este protocolo en las políticas internas del Grupo Montó.

5. CANALES DE COMUNICACIÓN Y RESPONSABILIDADES

- El Departamento de Personas y RSC velará por el cumplimiento del protocolo.
- Los posibles incumplimientos del protocolo, se reportarán a través del canal de denuncias, ubicado en la web de Montó (Corporativo/ Compliance/ Canal ético).

6. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento del protocolo puede derivar en sanciones disciplinarias, de acuerdo con el Convenio Colectivo. Este protocolo entra en vigor a partir de la fecha de su publicación y es de cumplimiento obligatorio para todo el personal.

7. SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

El protocolo será revisado cuando nuevas necesidades o cambios normativos así lo requieran.