

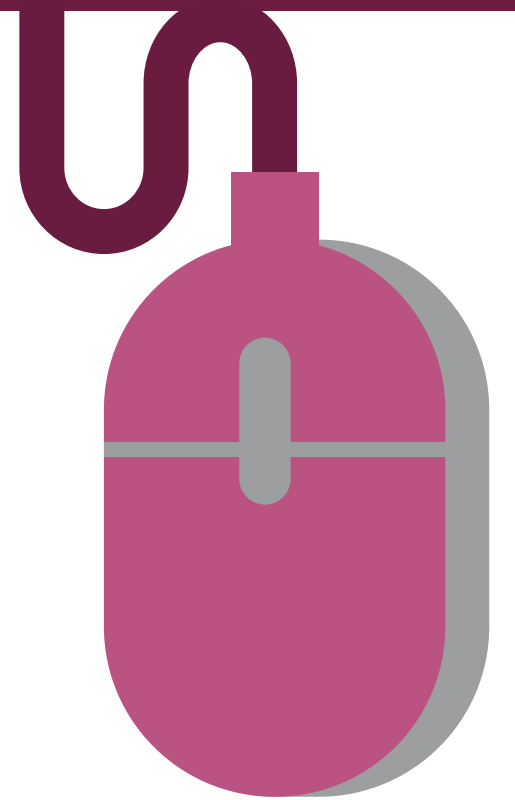
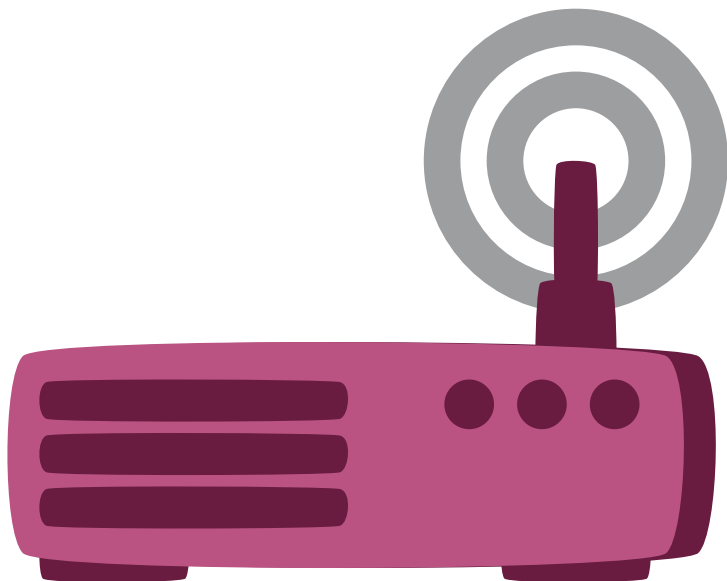


Protocol per al
compliment del dret a la
desconnexió digital de
l'IRBLleida



Contingut

1. Declaració de principis
2. Objecte
3. Àmbit d'Aplicació
4. Mesures de desconnexió digital
5. Procés d'intervenció
6. Garanties d'actuació
7. Sistema de Gestió de la Qualitat



1. Declaració de principis



En el context actual de transformació digital, l'ús intensiu de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) ha difuminat progressivament els límits entre la vida laboral i personal. Aquesta situació pot generar efectes negatius sobre la salut mental i física del personal si no s'estableixen límits clars. Conscients d'aquesta realitat, des de l'IRBLleida es reconeix la importància de garantir espais reals de descans, oci i conciliació, així com d'evitar l'ús constant d'eines digitals fora de l'horari laboral. Per aquest motiu, la institució assumeix el compromís de promoure un entorn laboral saludable en què es respecti el dret a la desconnexió digital.

2. Objecte

El present protocol té com a finalitat regular l'exercici del dret a la desconnexió digital de tot el personal de l'IRBLleida. Així mateix, estableix el procediment que s'ha de seguir quan existeixin indicis que aquest dret no està sent respectat, amb l'objectiu de garantir una resposta ràpida, imparcial i eficaç davant possibles vulneracions.

3. Àmbit d'aplicació

Aquest protocol s'aplica a tota la plantilla de l'IRBLleida, sense importar la categoria professional, el tipus de contracte, el tipus de jornada laboral ni el nivell jeràrquic. Perquè el protocol sigui aplicable, ha d'existir una relació laboral vigent amb la institució en el moment de detectar-se la possible vulneració del dret a la desconnexió.

4. Mesures de desconnexió digital



Per protegir el dret a la desconnexió, s'adopten les mesures següents:

- Assistència a reunions i formació en línia:** Totes les convocatòries han de respectar l'horari laboral de cada treballador o treballadora. Es recomana utilitzar canals corporatius oficials per a la comunicació interna, com ara el xat de Teams, i evitar l'ús de canals personals (WhatsApp, Telegram, etc.) per tractar assumptes laborals, especialment fora de l'horari establert. Així mateix, s'evitarà l'enviament de correus electrònics fora de l'horari laboral. Quan sigui imprescindible redactar correus fora d'aquest horari, es recomana utilitzar l'opció de programar-ne l'enviament perquè arribin durant la jornada laboral de les persones destinatàries.
- Informació i sensibilització:** Tota la plantilla ha d'estar degudament informada sobre aquesta política. La informació s'ha de facilitar en el moment d'implementar-la, quan es produeixin modificacions i també durant el procés d'acollida de noves incorporacions. A més, la política ha d'estar accessible a la intranet i al Portal de Transparència de l'IRBLleida.
- Excepcions justificades:** Encara que el dret a la desconnexió s'ha de respectar, hi ha situacions extraordinàries que poden requerir una resposta immediata, com ara:
 - Riscos per a la integritat de persones, instal·lacions o equips.
 - Perill per a la continuïtat del servei o perjudici greu per a l'activitat del centre o les seves entitats.
 - Necessitats urgents d'usuaris/es o clients.
 - Situacions que puguin afectar negativament la imatge institucional.

5. Procés d'intervenció

En cas d'incompliment de les mesures de desconnexió digital, el protocol preveu un procés d'intervenció en quatre fases:

1. Comunicació i assessorament

La persona afectada podrà sol·licitar la intervenció escrivint al Departament de Persones (rrhh@irbllleida.cat).

Se li oferirà una primera sessió d'assessorament en un termini màxim de 3 dies hàbils.

Aquesta fase té com a finalitat oferir suport i acompanyament per prendre decisions informades i autònomes, garantint la confidencialitat en tot moment.

2. Investigació

Si després de l'assessorament la persona decideix continuar, la seva sol·licitud es convertirà en una denúncia formal. Es formarà un grup de treball integrat per representants del Departament de Persones, del Comitè de Seguretat i Salut i del Comitè d'Empresa. Es podran incloure altres persones expertes si es requereix.

La denúncia haurà d'estar avalada per indicis sòlids (per exemple, correus, captures de pantalla, testimonis, cronologia). S'informarà la persona denunciada al més aviat possible, donant-li l'oportunitat de presentar la seva versió i proves. Durant la investigació, es podran consultar responsables del grup o departament afectat per verificar la informació.

3. Informe

La investigació conclourà amb un informe (en un màxim de 30 dies hàbils) que inclourà:

- Identificació de les persones implicades.
- Descripció del context, persones que han participat en la investigació, proves i actuacions realitzades.
- Valoració dels fets i propostes de mesures correctores o disciplinàries, si es confirma la vulneració.
- Si no es confirma la vulneració, s'arxivarà la denúncia.
- Si es considera que la denúncia s'ha interposat amb mala fe, o que les dades aportades o els testimonis són falsos, es podrà sancionar la persona denunciant i els testimonis, si n'hi hagués.

4. Comunicació i seguiment

L'informe serà comunicat a les parts implicades.

En cas que es determinin mesures, el grup de treball informarà a qui correspongui per a la seva implementació.

Es farà un seguiment semestral per valorar si les mesures han estat efectives.

Respecte i protecció

- Les persones implicades poden estar acompanyades per algú de confiança de l'entorn laboral.
- No podran ser acompanyants aquelles persones que tinguin superioritat jeràrquica o que estiguin implicades com a testimonis.
- Les persones citades han de col·laborar, llevat que hi hagi un conflicte d'interessos justificat.
- Es garanteix que no hi haurà represàlies per participar en el procés.
-

Tracte just

- S'assegura un tracte just i imparcial, i s'espera que totes les persones actuïn de bona fe per tal d'esclarir els fets.
- Si es detecten indicis de vulneració del dret a la desconnexió digital, es podran proposar mesures cautelars com reubicacions o permisos.
- Aquestes mesures no afectaran negativament les condicions laborals ni de la persona denunciant ni de la denunciada, i requeriran la seva acceptació.

6. Garanties d'actuació

El protocol estableix un seguit de garanties per assegurar que les intervencions es desenvolupin amb justícia, confidencialitat i respecte.

Confidencialitat

Tota la informació del procediment serà confidencial, i les persones implicades hauran de signar un acord de confidencialitat i abstenir-se de divulgar qualsevol dada. Per preservar l'anonimat, s'assignaran codis identificatius a les persones participants.

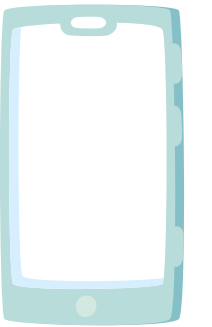
Dret a la informació

Les persones implicades tenen dret a ser informades del procediment, de les seves fases i dels seus drets i deures en cada moment.

Diligència i celeritat

- El procediment informará dels terminis de resolució de les diferents fases per assegurar una resolució àgil i eficaç de les sol·licituds.
- Les denúncies falses presentades de mala fe es consideraran una falta disciplinària.
- Es garanteix la presumpció d'innocència de la persona denunciada fins que es demostrï el contrari.

7. Sistema de Gestión de la calidad



	Nom Document	FP	Codi	Data	Rev.
	Protocol de desconexió digital	FP005	PNT011	09/05/2025	1
	Aprovat: Persones i jurídic				

HISTORIAL DE VERSIONS			
Número revisió	Data efectiva	Autor/a	Raó del canvi de revisió
1	09/05/2025	EMM	Versió inicial