



konnecta

Protocollo di disconnessione digitale

Politiche Aziendali 2025

Indice

01

**INTRODUZIONE E CONCETTO DI
DISCONNESSIONE DIGITALE**

02

AMBITO LEGALE

03

AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

04

OBIETTIVO E RISPETTO DEL PROTOCOLLO

05

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE DIGITALE

06

MISURE

07

**LAVORATORI IN MODALITÀ NON PRESENZIALE
TOTALE O PARZIALE**

08

UTILIZZO DI STRUMENTI TECNOLOGICI

09

**SITUAZIONE DI ESCLUSIONE DALLE
MISURE DEL PROTOCOLLO**

10

VALIDITÀ DEL PROTOCOLLO

11

FOLLOW-UP

01. INTRODUZIONE E CONCETTO DI DISCONNESSIONE DIGITALE

I cambiamenti tecnologici che si sono verificati negli ultimi decenni hanno prodotto variazioni nell'ambito dei rapporti di lavoro. I computer, i telefoni cellulari, i tablet, ecc. fanno parte della nostra vita lavorativa e hanno un impatto sui rapporti di lavoro tra aziende e lavoratori e possono, se non utilizzati correttamente, causare problemi alla salute dei lavoratori (stanchezza informatica, sindrome da burnout, stress, ecc.).

È quindi importante introdurre una gestione adeguata di tutti questi elementi coinvolti nelle relazioni di lavoro.

In tale contesto, il diritto alla disconnessione digitale deriva dalla necessità di stabilire dei limiti alla giornata lavorativa e agli obblighi dei lavoratori; con l'obiettivo di consentire un riposo che è stato negativamente influenzato dall'irruzione, nella nostra società, di dispositivi di uso così diffuso come i telefoni cellulari.

Dalla direzione di Konecta siamo consapevoli di queste situazioni e per questo abbiamo deciso di approvare, dopo aver consultato i rappresentanti dei lavoratori, il presente Protocollo di disconnessione digitale, che garantisce ai lavoratori il diritto di disconnessione digitale e la tutela del tempo di riposo una volta terminata la giornata lavorativa, promuovendo i principi stabiliti nel Codice Etico di Konecta, nonché nella Politica quadro delle Risorse Umane e nella Politica di Uguaglianza sulla conciliazione tra attività lavorativa e vita personale e familiare e contribuire all'ottimizzazione della salute sul lavoro di tutti i lavoratori.

I lavoratori di Konecta avranno diritto alla disconnessione digitale per garantire, al di fuori dell'orario di lavoro legalmente o convenzionalmente stabilito in azienda, il rispetto dei tempi di riposo, permessi o ferie, nonché della privacy personale o familiare.

02. AMBITO LEGALE

Con l'entrata in vigore della Legge Organica 3/2018, del 5 dicembre, sulla Protezione dei Dati Personali e la Garanzia dei Diritti Digitali, che modifica, tra le altre disposizioni di legge, il Testo Rivisto della Legge sullo Statuto dei Lavoratori, includendo un nuovo articolo, il 20 bis, che disciplina un nuovo diritto per i lavoratori:

L'articolo 88 della LOPDGDD tutela e garantisce il diritto alla disconnessione digitale, stabilendo che:

“1. - e i dipendenti pubblici avranno il diritto alla disconnessione digitale al fine di garantire, al di fuori dall'orario di lavoro stabilito legalmente o convenzionalmente, il rispetto dei tempi di riposo, dei permessi e delle ferie, nonché la privacy personale e familiare.

2.- Le modalità di esercizio di tale diritto riguardano la natura e l'oggetto del rapporto di lavoro, rafforzeranno il diritto alla conciliazione tra attività lavorativa e vita personale e familiare e sono soggette a quanto stabilito nella contrattazione collettiva o, in alternativa, a quanto stabilito tra l'azienda e i rappresentanti dei lavoratori.

3.- Il datore di lavoro, sentiti i rappresentanti dei lavoratori, elaborerà una politica interna rivolta ai lavoratori, inclusi quelli che ricoprono ruoli dirigenziali, nella quale definirà le modalità di esercizio del diritto alla disconnessione e le azioni di formazione

e sensibilizzazione del personale su un uso ragionevole degli strumenti tecnologici per evitare il rischio di affaticamento informatico. In particolare, si preserverà il diritto alla disconnessione digitale in caso di lavoro da remoto totale o parziale, o presso il domicilio del lavoratore in relazione all'uso di strumenti tecnologici a scopo lavorativo”.

03. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO

Le misure previste dal presente protocollo sono rivolte a tutti i lavoratori di Konecta, indipendentemente dal loro gruppo e categoria professionale, o alle loro condizioni di lavoro, includendo i lavoratori che hanno stabilito di comune accordo una prestazione parziale o totale del loro lavoro da remoto (“modalità non presenziale”), così come i lavoratori che ricoprono posizioni manageriali all'interno di Konecta.



04. OBIETTIVO E RISPETTO DEL PROTOCOLLO

Le disposizioni contenute nel presente Protocollo mirano a stabilire misure atte a garantire che i lavoratori possano effettivamente godere del loro periodo di riposo e di ferie e che la loro vita privata e familiare sia tutelata; indipendentemente dalla giornata lavorativa che hanno stabilito o se svolgono in modo parziale o totale il loro lavoro nella modalità da remoto, meglio noto come "modalità non presenziale".

Il Protocollo è obbligatorio per tutti i membri dell'azienda essendo allo stesso tempo responsabilità di tutti i lavoratori garantirne l'attuazione, per cui risulta particolarmente importante il ruolo del personale direttivo, oltre che dei quadri intermedi per garantire l'osservanza del presente Protocollo.



05. DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE DIGITALE

Nell'ambito di una corretta conciliazione tra la vita privata e la vita professionale, Konecta riconosce il diritto dei lavoratori di non utilizzare i dispositivi digitali e di non leggere o rispondere ad alcuna comunicazione al di fuori dell'orario lavorativo, per telefono, per e-mail, o mediante le applicazioni di messaggistica istantanea (Whatsapp, Hangouts, ecc.) o qualsiasi altro strumento digitale che interrompa il diritto al riposo, nonché di non occuparsi di problemi professionali al di fuori dell'orario di lavoro stabilito, a meno che non si verifichino le circostanze indicate al punto NOVE.

In linea generale, le comunicazioni su questioni professionali saranno effettuate all'interno della giornata lavorativa e, in ogni caso, i lavoratori hanno il diritto di non rispondere alle comunicazioni ricevute una volta terminato l'orario di lavoro; a meno che non si tratti di una situazione eccezionale dovuta a cause di forza maggiore che renda necessario contattarli. In questi casi, le telefonate saranno sempre preferite alle e-mail o ad altre forme di comunicazione.

06. MISURE

Koneccta adotterà le seguenti misure al fine di introdurre in azienda il diritto alla disconnessione digitale di tutti i lavoratori:

- Si stabilisce che saranno rispettati i periodi di riposo giornalieri e settimanali, i permessi o le ferie dei lavoratori. I lavoratori hanno, pertanto, il diritto di non rispondere a nessun tipo di comunicazione attraverso qualsiasi canale che avviene al di fuori dell'orario di lavoro, salvo per motivi di forza maggiore o

circostanze eccezionali. La seguente dichiarazione si includerà nei testi informativi legali dei messaggi di posta elettronica:

Il lavoratore ha il diritto di non rispondere alle comunicazioni ricevute una volta terminato l'orario di lavoro, salvo per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali che possono essere dannose per l'azienda.

La convocazione e la partecipazione alle riunioni di lavoro, sia presenziali che telematiche, deve avvenire entro i limiti della normale giornata lavorativa o dell'orario di lavoro e la loro durata non può protrarsi oltre la fine della normale giornata di lavoro o dell'orario di lavoro; rispettando sempre gli orari di riposo, i fine settimana e/o le festività ufficiali a livello locale, regionale e nazionale.

- Si eviterà, per quanto possibile, l'invio di comunicazioni professionali una volta terminata la giornata lavorativa, nonché effettuare telefonate al di fuori dell'orario di lavoro stabilito dall'impresa, salvo per motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali.
- Quando si inviano messaggi di posta elettronica al di fuori dell'orario di lavoro, si utilizzerà preferibilmente l'impostazione di invio posticipato per fare in modo che i messaggi siano recapitati entro l'orario di lavoro del destinatario e questa pratica sarà promossa all'interno dell'organizzazione Konecta.
- Per una migliore gestione dell'orario di lavoro, si adotteranno le seguenti misure:
 - Evitare di convocare sessioni di formazione, riunioni, videoconferenze, ecc. al di fuori della normale giornata lavorativa dei lavoratori.
 - Convocare riunioni, giornate di formazione, ecc. con anticipo sufficiente e stimarne la durata in modo che i lavoratori possano pianificare la loro giornata lavorativa.
- I lavoratori di Konecta non possono essere ripresi o penalizzati per non essersi collegati e aver svolto i propri obblighi lavorativi durante i giorni di ferie, permessi, weekend, ore di riposo tra una giornata e l'altra, ecc. che corrispondono loro per legge.

A questo proposito, Konecta richiede ai propri lavoratori l'obbligo di lasciare un messaggio di avviso nella loro posta elettronica comunicando la loro "assenza", le date nelle quali sono assenti, nonché i dati di contatto del dipendente con il quale possono mettersi in contatto durante questo periodo. Per esempio:

*Buongiorno,
Grazie per la tua mail. Al momento non sono in ufficio. Sarò di nuovo disponibile il GG/MM/AA.
Per motivi di riservatezza, questa e-mail non verrà inoltrata. Per le emergenze puoi contattare: NOME DEL COLLEGA (collega@esempio.it).
Grazie, un saluto FIRMA*

- I lavoratori che ricoprono posizioni nelle quali sono responsabili di un team di persone (quadri intermedi o posizioni dirigenziali) devono rispettare la politica di disconnessione digitale, in quanto ricoprono una posizione di riferimento rispetto ai team che coordinano.

Pertanto, i superiori gerarchici non richiederanno una risposta alle comunicazioni inviate al personale a loro carico al di fuori dell'orario di lavoro, quando queste sono state inviate in un orario vicino alla fine dell'orario di lavoro e ciò richiede che i lavoratori per rispondere debbano prolungare il loro orario di lavoro.

07. LAVORATORI IN MODALITÀ NON PRESENZIALE TOTALE O PARZIALE

Data la particolare unicità dei lavoratori che svolgono un lavoro da remoto completo o parziale, Konecta garantirà il diritto alla disconnessione digitale sia ai lavoratori che svolgono il loro lavoro in modo presenziale, nel caso della realizzazione totale o parziale di lavoro da remoto, sia presso il domicilio del lavoratore legato all'uso di strumenti tecnologici a fini lavorativi, dovendosi rispettare per quanto riguarda questi lavoratori tutte le misure di cui al punto 6.



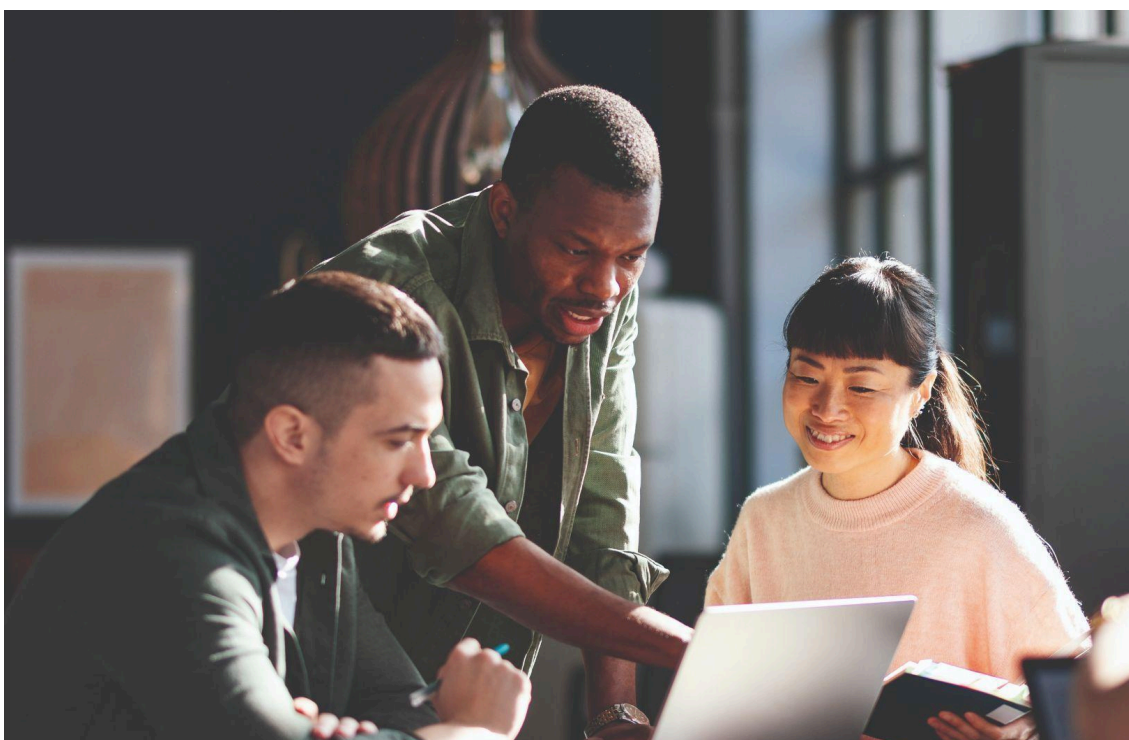
08. UTILIZZO DI STRUMENTI TECNOLOGICI

Per quanto riguarda l'uso degli strumenti di lavoro forniti da Konecta, compresi i sistemi e le attrezzature informatiche e i mezzi tecnologici messi a disposizione del personale e per garantirne il corretto utilizzo, si stabiliscono le seguenti norme per un uso corretto:

- I lavoratori dovranno utilizzare in modo adeguato e responsabile gli strumenti tecnologici (telefono cellulare, tablet, computer, ecc.) messi a loro disposizione, evitando il più possibile il loro utilizzo al di fuori dell'orario di lavoro.
- I sistemi e le apparecchiature informatiche dell'azienda sono destinate esclusivamente a un uso professionale. L'accesso a Internet è limitato ai lavoratori che devono utilizzarlo per il loro lavoro il tempo necessario a consultare ciò di cui hanno bisogno.
- Quando si utilizza la posta elettronica, non sarà possibile accedere alla posta elettronica di altri utenti senza la loro autorizzazione, inviare e-mail di contenuto offensivo o utilizzare l'account di posta elettronica per scopi diversi da quelli per i quali è stato assegnato.

09. SITUAZIONE DI ESCLUSIONE DALLE MISURE DEL PROTOCOLLO

Alle posizioni di particolare responsabilità all'interno di un'unità produttiva o organizzativa di Konecra (responsabili di piattaforma, capi di dipartimento o simili), nonché alle persone che ricoprono posizioni manageriali, non si applicheranno le misure che garantiscono il diritto alla disconnessione digitale nei casi in cui si verificano circostanze di forza maggiore o che comportino un danno grave, imminente o evidente per Konecra e che, pertanto, richiedono un'azione precisa da parte dei lavoratori in quel particolare momento, o se, per le loro funzioni devono fare dei turni.



10. VALIDITÀ DEL PROTOCOLLO

La validità del presente protocollo ha inizio con la firma del presente accordo tra Konecta e i rappresentanti dei lavoratori e si rinnova tacitamente ogni anno.

Nel caso in cui Konecta desideri includere eventuali modifiche, le parti devono concordarla, almeno un mese prima della data di scadenza annuale.



11. FOLLOW-UP

I Comitati di Sicurezza e Salute (CSS) esistenti in Konecta saranno responsabili di monitorare l'attuazione delle misure sviluppate nel presente Protocollo. Inoltre, nel caso in cui i lavoratori riscontrassero pratiche o comportamenti contrari al protocollo, questi potranno essere comunicati al CSS per loro conoscenza e, se del caso, per l'adozione delle misure appropriate atte a garantire il rispetto del Protocollo.

Il CSS controllerà in particolare le misure incentrate sul diritto dei lavoratori di non rispondere ad una comunicazione fatta con qualsiasi mezzo al di fuori del loro orario di lavoro e che non si verifichino rinvii da parte della Società contro i lavoratori che non rispondono a queste comunicazioni.

NOTA: Il presente Protocollo è stato rivisto e approvato il 19 dicembre 2022 dall'organo di gestione del Grupo Konectanet, S.L.U.