



Protocolo de desconexión digital

En el presente documento se plasma la política de desconexión digital que Intermezzo tiene desarrollada para con sus trabajadores.

La desconexión digital es un derecho y, en consecuencia, no constituye una obligación. Intermezzo quiere fomentar, en todo caso, dicha desconexión entendida como la limitación al uso de las tecnologías de la comunicación, como un derecho de todo trabajador tal y como lo marca el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales y porque entendemos que favorece el debido equilibrio en la relación descanso y trabajo, en aras al desarrollo profesional de las personas y bajo criterios saludables y eficaces, todo ello desde una perspectiva integral de la salud, en sus tres ámbitos (social, físico y mental).

No podemos olvidar el carácter global de Intermezzo, dada la naturaleza de nuestro trabajo y de las diferencias tan grandes de horario que hay entre los empleados de oficinas y los artistas, horarios cambiantes de los artistas, diferentes husos horarios, etc.

Intermezzo se compromete a garantizar la aplicación del presente protocolo, en caso de que cualquiera de las partes detecte prácticas o comportamientos contrarios a los principios recogidos en el presente protocolo, podrán ser puestos de manifiesto al departamento de Recursos Humanos en su correo: rhn@intermezzo-promusic.com

El presente protocolo podrá ser objeto de revisión si alguna de las partes legitimadas así lo solicitaran.

A continuación, se establecen pautas y recomendaciones para posibilitar la desconexión digital fuera del tiempo de trabajo de cada trabajador:





-Cada corista de un coro estable Intermezzo dispondrá de una tablet de empresa en la que tendrá configurado su correo de trabajo, de esta forma desde oficinas se podrán enviar las comunicaciones necesarias en el horario laboral normal de las oficinas, y así el corista podrá leerlos en los momentos de descanso vocal, dentro de su jornada de trabajo. Se entenderá que estos correos no sean leídos y contestados fuera de su jornada laboral.

-Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata por parte del corista se le avisará por cualquier otro medio que le permita conocer su envío.

-Dentro de la tablet de empresa mencionada anteriormente, estará instalada la app de Intermezzo donde se dispondrá de plannings, partituras, listados, argumentos, avisos diversos, etc dentro de la política de papel cero en Intermezzo.

-Se evitarán hacer llamadas telefónicas fuera del horario de trabajo del artista, salvo que concurren circunstancias que lo justifiquen.

-En caso de distintos husos horarios dentro del personal de oficina, se tratará de mantener las comunicaciones dentro de los horarios de solape entre las distintas personas.

-Durante las vacaciones del personal de oficina, deben indicarse los datos de contacto de compañero/as disponibles y que puedan atender las cuestiones que se requieran en ausencia de la persona trabajadora, creando mensajes de respuesta automática con el contacto de dichas personas.

-No se enviarán mensajes instantáneos o se realizarán llamadas durante los días de descanso semanal, festivos o períodos vacacionales, salvo excepciones por necesidades justificadas e ineludibles.

-Envío de mails sólo a las personas implicadas, evitando el "responder a todos"

-Se podrá enviar al correo particular mensajes de índole "personal" del





trabajador, tales como su nómina, solicitud de pago directo o cualquier trámite necesario para el proceso de las bajas por IT, para que puedan disponer de esa información en cualquier momento, así mismo se enviará a dicho correo particular documentos como el 10T, cambio de porcentaje de irpf (145), a no ser que el trabajador pida expresamente que se envíe al correo de empresa.

-Reuniones: como norma general, tendrán una duración máxima de 45 minutos y en la medida de lo posible, se efectuarán las convocatorias con la antelación suficiente para que las personas puedan planificar su jornada.

En caso de coristas que no dispongan de tablet de empresa por no pertenecer a algún coro estable Intermezzo (refuerzos o producciones breves fuera de los coros estables) y por lo tanto reciban los correos a su correo y en sus dispositivos personales:

Se evitará en la medida de lo posible el envío de comunicaciones profesionales finalizada la jornada laboral; en caso de ser necesario el envío, se entenderá que estos correos no sean leídos y contestados hasta el siguiente día hábil.

Si concurren circunstancias que requieran la lectura inmediata, se le avisará por cualquier otro medio que le permita al destinatario/a conocer su envío (llamada telefónica, mensajería instantánea, etc.)

La App de Intermezzo en su dispositivo particular tendrá la posibilidad de activar o desactivar los avisos de notificaciones.

Intermezzo impartirá sesiones de formación y concienciación sobre el uso racional de herramientas tecnológicas.

El presente protocolo podrá ser revisado a fin de incluir cuantas modificaciones y actualizaciones se consideren necesarias para su buen funcionamiento.

Este protocolo estará disponible y actualizado en la web de Intermezzo y se pondrá en conocimiento de ello a todos los trabajadores.

