



PROTOCOL DE DESCONNEXIÓ DIGITAL DE LA FUNDACIÓ SITGES,
FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINEMA DE CATALUNYA

Data d'aprovació: 12 de juny de 2025

Versió: 1

0. ANTECEDENTS.

Els avenços tecnològics de les darreres dècades han transformat profundament els paràmetres tradicionals del treball, com el temps i el lloc on es desenvolupa. Aquesta nova realitat, marcada per la hiperconnexió digital, incideix de manera significativa en l'àmbit personal i familiar de les persones treballadores, amb possibles repercussions negatives per a la seva salut física i emocional.

Amb l'objectiu de protegir aquest àmbit, el nostre ordenament jurídic ha reconegut el **dret a la desconnexió digital** mitjançant la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). En particular, l'article 88 d'aquesta llei estableix l'obligació de garantir el respecte dels temps de descans, permisos i vacances, tot emparant la intimitat personal i familiar de les persones treballadores.

Aquest dret també ha estat recollit a l'article 20 bis de l'Estatut dels Treballadors, com a part essencial de la conciliació entre la vida laboral i personal.

Amb aquest protocol, aprovat pel Patronat de la Fundació el 12 de juny de 2025, es pretén garantir l'exercici efectiu del dret a la desconnexió digital per part de tot el personal de la Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya.

1. OBJECTE.

El present protocol té per objectiu establir les mesures necessàries per assegurar el respecte als temps de descans, vacances i conciliació, en compliment de la normativa vigent sobre desconnexió digital.

Mitjançant aquest document, la Fundació implementa una política interna de caràcter obligatori que, a més de vetllar pel compliment dels drets laborals, contribueix a la prevenció de riscos psicosocials derivats de la hiperconnexió, afavorint així un entorn de treball més saludable i equilibrat.



2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Aquest protocol és d'aplicació a totes les persones amb una relació laboral amb la Fundació Sitges – Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya, tant si desenvolupen les seves funcions de manera presencial com en modalitat de teletreball, amb independència del tipus de contracte o vinculació.

3. MESURES PER GARANTIR LA DESCONNEXIÓ DIGITAL.

3.1. Comunicació del protocol.

La Fundació garantirà la difusió d'aquest protocol mitjançant la seva publicació a la plataforma corporativa de gestió documental i registre de jornada, on romandrà accessible per a tot el personal.

3.2. Sensibilització i cultura de desconnexió.

Es promourà una cultura organitzativa que valori i respecti el dret a la desconnexió digital. La direcció i l'equip de comandament actuaran com a referents exemplars, fomentant una actitud proactiva per part de tota la plantilla.

3.3. Comunicacions.

Amb la finalitat de garantir el descans de tot el personal, es prioritzarà que les trucades i l'enviament de correus electrònics es realitzin dins de la jornada laboral establerta per evitar interferències amb el temps de descans.

Les persones destinatàries no tenen obligació de respondre comunicacions fora de l'horari laboral, i s'haurà d'entendre que qualsevol resposta podrà esperar a la jornada següent.

3.3.1. Ús del correu electrònic i altres eines digitals.

- Es recomana evitar l'enviament de correus fora de l'horari laboral.
- Si cal enviar-los, es preferirà programar-ne l'enviament per a l'inici de la següent jornada.
- Durant el període de vacances, s'activarà un missatge automàtic indicant la data de retorn, i si s'escau, la persona de contacte de referència.

4. SITUACIONS EXCEPCIONALS.

Només es contactarà amb el personal fora de l'horari laboral en situacions degudament justificades, com ara:

- Causes de força major.
- Emergències que afectin la seguretat de les persones o de l'organització.



- Situacions de localització amb disponibilitat pactada.
- Durant els dies de celebració del Festival.

En qualsevol cas, es garantirà la desconnexió digital durant els períodes de descans setmanal, vacances, permisos (retribuïts o no) i situacions d'incapacitat temporal.

Aquestes previsions no són aplicables al personal que hagi subscrit un pacte de plena disponibilitat amb la Fundació, ni a casos puntuals acordats prèviament amb els equips.

4.1. Canals de comunicacions urgents.

- Trucada telefònica al número designat per la persona treballadora.
- Missatgeria instantània (WhatsApp, Telegram, etc.) només si s'ha acordat prèviament i per qüestions realment urgents.

5. APLICACIÓ AL PERSONAL DIRECTIU I DE COMANDAMENT

El personal directiu i les persones amb responsabilitat sobre equips hauran de ser especialment curoses amb el compliment d'aquest protocol, abstenint-se d'enviar comunicacions fora de l'horari laboral, llevat dels casos excepcionals previstos.

6. SUSPENSIÓ D'ACCÉS A EINES DIGITALS

En situacions de baixa laboral, excedència o permisos de llarga durada, es podrà suspendre temporalment l'accés al correu electrònic i altres eines corporatives.

7. SEGUIMENT I CONTROL

La Fundació Sitges, Festival Internacional de Cinema Fantàstic de Catalunya durà a terme accions de sensibilització sobre la importància de la desconnexió digital.

8. APROVACIÓ I VIGÈNCIA

Aquest protocol entra en vigor en la data de la seva aprovació per part del Patronat de la Fundació i podrà ser revisat i actualitzat segons sigui necessari.

Mònica Garcia Massagué
Directora General