1. OBJETIVO

Dar a conocer el procedimiento de elección, conformación, responsabilidades y obligaciones del Comité de Convivencia Laboral de La Cooperativa Multiactiva de Transportadores de Yarumal Cootrayal.

Dicho comité procurará promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente laboral para todos los empleados, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

En consonancia con la Ley 1010 de 2006, y las Resoluciones; 2646 de 2008, la 652 de 2012 y la 1356 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral, además de lo mencionado anteriormente, tiene por objeto contribuir con mecanismos alternativos a los establecidos en el reglamento interno y políticas de la empresa, en torno a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de Acoso Laboral.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica los integrantes que conforman el comité de Convivencia Laboral, siempre y cuando no hayan cometido actos que el reglamento interno de trabajo considere faltas graves y que den causal de despido.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 ARL:

- Prestar asesoría y asistencia técnica en lo relacionado con el tema de Acoso Laboral.

3.2 GERENTE:

- Apoyar y brindar recursos para el desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.
- Aprobación del procedimiento interno del Comité de Convivencia Laboral
- Facilitar la obtención de información requerida para el funcionamiento del Comité de convivencia laboral.

3.3 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y GESTIÓN HUMANA:

- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades del Comité de Convivencia Laboral.

- Intervenir en situaciones o casos que no se encuentren al alcance del Comité de Convivencia Laboral y que afecten las relaciones sociales dentro de la organización.
- Garantizar y verificar el cumplimiento de los planes de mejoramiento propuestos por el CCL
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales con respecto al Acoso Laboral.

3.4 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

- El cumplimiento de este procedimiento es responsabilidad de los miembros del comité de convivencia Laboral

3.5 LIDERES DE PROCESO:

- Facilitar y asegurar la asistencia de los empleados a las capacitaciones o actividades que programe el Comité de Convivencia Labora o Seguridad y Salud en el Trabajo en lo relacionado al Acoso o Convivencia Laboral.

3.6 EMPLEADOS:

- Cumplir las normas determinadas en el reglamento interno e instrucciones que tenga la empresa para el prevenir el Acoso Laboral.
- Participar en las actividades definidas en los planes de capacitación del Comité de Convivencia Laboral.

4. DEFINICIONES

4.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL: Es una medida preventiva de acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

4.2 ACOSO LABORAL: Es toda conducta **persistente** y **demostrable**, ejercida sobre un colaborador, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimación, terror y angustia, acusar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la ley 1010 de 2006.

4.3 Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo

laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

4.4 Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

4.5 Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

4.6 Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

4.7 Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.

4.8 Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El comité tendrá a disposición tres (3) carpetas:

a. Carpeta Administrativa:

- Conformación
  - Acta de Reunión para la coordinación de la constitución del Comité de Convivencia Laboral.
  - Convocatoria a participar en el Comité de Convivencia Laboral
  - Elecciones de represéntate por parte de los trabajadores
  - Acta de escrutinio de las votaciones
  - Soporte físico de los votos
  - Acta de Reunión de Instalación del Comité de Convivencia Laboral
    - Cláusulas de confidencialidad.
    - Votación de president@ y secretari@ al interior del comité
  - Presentación a la empresa de los representantes
- Procedimiento del Comité de Convivencia Laboral
- Actas reunión del Comité de Convivencia Laboral

- Plan de trabajo periodo del Comité de Convivencia Laboral
- Evidencias de actividades de prevención
- Informes de gestión del Comité de Convivencia Laboral
- Formatos a utilizar por parte del Comité de Convivencia Laboral

b. Carpeta de registro y seguimiento a casos presentados ante el comité de convivencia laboral:

- Formato para interponer una queja por presunto Acoso Laboral.
- Acta inicial para el análisis de la formulación de la queja interpuesta.
- Acta de investigación de la queja interpuesta.
- Decisión del Comité de Convivencia Laboral
- Actas de Compromiso de las partes.

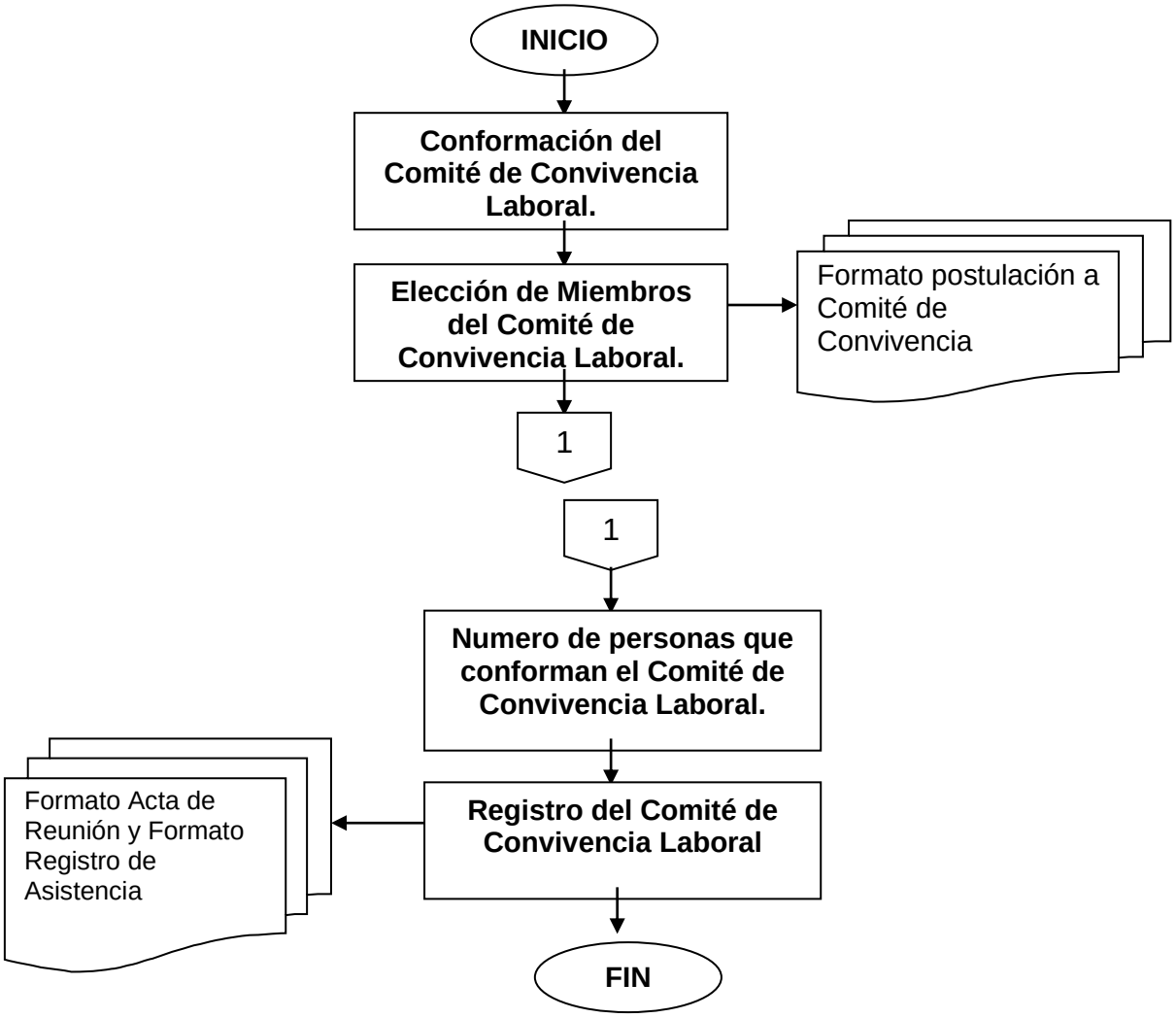
c. Carpeta de registro de NO casos.

- Registros o evidencias de las situaciones conflicto que se hayan presentado que no constituyan caso de acoso laboral.

5.1 PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	COMO SE HACE	RESPONSABLE
1	Elección de Miembros del Comité de Convivencia Laboral	El empleador por medio de una reunión con un grupo de personas elegirá los integrantes del comité convivencia laboral. Por otra parte, se envía una circular informativa del proceso de elección a los empleados invitándolos también a postularse. Después de tener los postulados se inicia la votación para la selección de los miembros por parte de los trabajadores, los dos que saquen mayor votación serán los miembros principales y los dos siguientes a estos en la votación los suplentes. El Comité tendrá un periodo de vigencia de dos (2) años, al cabo del cual podrán ser reelegidos. Se reunirá cada tres (3) meses, y si ocurre un evento se hará una reunión extraordinaria	Gerencia y Gestión Humana
2	Numero de personas que conforman el Comité	"El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. La empresa podrá de acuerdo a su organización interna designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso serán iguales en ambas partes. (Resolución 1356 del 2012)	Gestión Humana
3	Registro del Comité de Convivencia Laboral	Una vez que esté conformado el Comité de Convivencia Laboral, se debe realizar el acta de constitución y el registro de los miembros, esta acta deberá estar firmada por Gerencia.	Secretaria del Comité y Gestión Humana

6. FLUJOGRAMA:



7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité deberá dar cumplimiento a las funciones mencionadas en los Artículos 6, 7 y 8 de la Resolución 652 de 2012, y además de las siguientes:

7.1 Funciones preventivas

A nivel preventivo, el Comité tendrá las siguientes funciones:

7.1.1 A nivel de capacitación, el Comité podrá realizar las siguientes actividades:

- Campañas de divulgación preventivas del acoso laboral
- Conversatorios
- Capacitaciones sobre la normatividad y la legislación pertinentes.
- Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que promuevan el buen trato laboral.

7.1.2 A nivel de canales de comunicación, la empresa definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- Permitir a los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral
- Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la Empresa.

7.1.3 A nivel de evaluación del clima laboral, el Comité podrá proponer o hacer recomendaciones al respecto.

7.2 Funciones correctivas (Trámite de las quejas por etapas)

7.2.1 <u>Primera etapa:</u> Recepción de la queja

El Comité recibirá las quejas interpuestas por los colaboradores de la Empresa, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

a) A través del diligenciamiento del ***Formato Quejas por acoso laboral*** al Comité de convivencia Laboral diseñado para tal efecto, el cual deberán hacerse llegar a un miembro del comité. (Si este comunicado llega a otro proceso, éste deberá guardar la confidencialidad y hacer llegar la queja al secretario del Comité de Convivencia Laboral)
b) Por cualquier otro mecanismo que sea desarrollado por parte de los miembros del Comité, en ejercicio de su función de solución de situaciones constitutivas de acoso laboral.

7.2.2 <u>Segunda etapa:</u> Calificación previa

El Comité deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

Para dar cumplimiento a la función anteriormente dispuesta, el Comité podrá apoyarse en el concepto de un experto, que en este caso actuará en calidad de perito.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado mediante escrito confidencial y archivará este escrito.
Si, por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

El plazo para dar respuesta a la clasificación de la queja será de quince días (15) hábiles.

7.2.3 Tercera etapa: Aspectos probatorios

Los miembros del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas del caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

Las sesiones probatorias deberán adelantarse haciendo saber, tanto al empleado que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Empresa.

7.2.4 Cuarta etapa: Decisiones

Los miembros del Comité deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de la Empresa cuando fuese el caso.

El Comité tendrá un término máximo de dos meses para responder a una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

Aquellos casos que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a Gestión Humana de la empresa, ésta cerrara el caso y el empleado puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante un juez.

OBSERVACIÓN 1: Las reuniones del Comité de Convivencia Laboral tendrán una periodicidad de tres meses o antes si algo extraordinario ocurre.

El seguimiento al funcionamiento de los Comité de Convivencia Laboral se realizará a través de actas, registro de asistencia, capacitaciones, entre otros.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	**Fecha**	**Responsable**	**Cambios realizados**
1	18-03-2020	Gestión Humana	Documento Inicial

8. ANEXOS

Formato Acta de Reunión.
Formato Plan de Trabajo.
Formato Control de Asistencia.
Formato Acta de Nombramiento.