

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO GENERAL	2
1.1 Objetivos específicos.....	2
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES:.....	3
4. POLÍTICA DE CONVIVENCIA LABORAL.....	4
5. MARCO LEGAL	4
6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	5
7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	5
8. VALORES.....	6
9. COMPROMISOS ÉTICOS	7
9.1 COMPROMISO EMPRESA CON TRABAJADORES	7
9.2 COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES CON LA EMPRESA	7
9.3 COMPROMISO ENTRE COMPAÑEROS DE TRABAJO	7
10. OBLIGACIONES ESPECIALES	7
11. INHABILIDADES	8
12. CAUSALES DE RETIRO	8
13. FUNCIONES DEL PRESIDENTE	8
14. FUNCIONES DEL SECRETARIO	9
15. SESIONES DEL COMITÉ	9
16. ACTAS.....	9
17. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL (Ley 1010 23/01/2006)	10
18. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.....	10
19. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.....	11
20. MEDIDAS PREVENTIVAS	12
21. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y CONDUCTAS HOSTILES EN EL TRABAJO	12
22. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL	13
23. TÉRMINOS PARA RESOLVER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL	14
26. CUMPLIMIENTO SANCIONATORIO	15
27. VIGENCIA.....	15

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

INTRODUCCIÓN

SEGURIDAD BOLÍVAR LTDA asume el compromiso de acoger y garantizar el cumplimiento de todas las leyes y normas que sean emitidas para reglamentar todo lo relacionado a la prevención de acoso laboral y la atención a los factores de riesgo psicosocial a nivel interno en la organización, esto junto con los deberes y responsabilidades del trabajo, fortaleciendo valores como la tolerancia, empatía, respeto y trabajo en equipo. Por lo anterior se buscar definir lineamientos que se conviertan en guía y orientación con el propósito de cumplir, promover, difundir métodos de ayuden a resolver conflictos que se generen en los diferentes lugares de trabajo o mitigar los mismos.

Esto teniendo presente que la ley 1010 de 2006 establecida por el congreso de la republica establece medidas con las cuales se busca “prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral”, que se pueda llegar a presentar dentro de la organización ya sea de carácter verbal, físico, psicológico, sexual, trato desconsiderado y ofensivo, conductas que desmotivan y afectan la salud mental del trabajador y por ello la importancia de establecer estrategias que contribuyan a la prevención del acoso laboral mediante procedimiento interno, de carácter confidencial, conciliatorio y efectivo entre las partes involucradas en un presunto acoso laboral, dentro de la compañía.

Es por ello que **SEGURIDAD BOLIVAR LTDA** con el fin de dar cumplimiento a los dispuesto en la resolución 652 del 30 de abril de 2012 emitida por el ministerio de trabajo da conformación al comité de convivencia laboral. Dicho comité establece medidas especiales que contribuyan al mejoramiento de las relaciones de convivencia laboral resolución de conflictos, buen clima laboral y organizacional, buscando promover condiciones dignas y justas, para quienes integran la compañía.

1. OBJETIVO GENERAL

El Comité de Convivencia Laboral se constituye como una medida preventiva frente al acoso laboral y como tal debe contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos, es de esta manera como desarrollará actividades de sensibilización, capacitación y vigilancia periódica.

1.1 Objetivos específicos

- Incentivar la participación ante el comité de convivencia para conocimiento a tiempo de presuntos casos que puedan afectar a algún trabajador.
- Promover un ambiente amable que oriente al trabajador, buscando así soluciones ante cualquier inconveniente presentado.
- Estimular de forma amigable el buen trato, respeto, buenos hábitos de convivencia entre la población dentro y fuera de la sede principal

 Seguridad Bolívar Vigilancia privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

- Implementar espacios para el diálogo y actividades encaminadas a mejorar la convivencia laboral.
- Atender una queja por presunto acoso laboral de acuerdo con la normatividad vigente y en donde se establece el procedimiento que un colaborador, en caso de presentarse un presunto acoso laboral, formule la queja ante el Comité de Convivencia Laboral.

2. ALCANCE

El manual de Convivencia Laboral aplica a todo el personal activo que se encuentra en cada uno de los centros de trabajo **SEGURIDAD BOLÍVAR LTDA**, quienes deberán conocer los principios y valores éticos establecidos en este manual.

3. DEFINICIONES:

Para efectos del presente manual, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones

- **Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia de este.
- **Acoso Psicológico o moral:** Se considera acoso psicológico o moral la exposición a conductas de violencia psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder –no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida de la víctima. Esta conducta es un atentado a la dignidad de la persona y un riesgo para su salud.
- **Acoso sexual laboral.:** Una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.
- **Queja:** Reclamación o protesta que se hace ante una autoridad a causa de un desacuerdo o inconformidad.
- **Conflicto:** Es una situación en la cual dos o más personas con intereses diferentes entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente opuestas, con el objetivo de dañar o eliminar a la otra persona.
- **Comité de Convivencia Laboral:** El Comité de Convivencia Laboral es un conjunto de personas que se encargan recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral de acuerdo con lo definido en la Ley 1010 de 2006.

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

- **Equidad de Género:** Adopta la igualdad entre las personas, en oportunidades y trato, encaminadas a eliminar cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, religión o ideología, origen racial o étnico, orientación sexual, identidad de género, edad, discapacidad o cualquiera otra condición o circunstancia social o personal y asegurar tolerancia cero a la violencia entre sus colaboradores en todas sus formas

4. POLÍTICA DE CONVIVENCIA LABORAL

COMPAÑÍA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SIMON BOLIVAR LTDA se compromete a implementar, cumplir y ejecutar las normas legales vigentes concernientes al acoso laboral fomentando la prevención de cualquier conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, en un entorno respetuoso, cortés, cordial y confiable, generando ambientes sanos y adecuados para los trabajadores dentro y fuera de las instalaciones (área administrativa y operativa), a través de las siguientes estrategias:

- ♣ Código de ética y Conducta
- ♣ Manual de convivencia laboral
- ♣ Sensibilización y capacitación sobre acoso sexual/laboral para los colaboradores
- ♣ Capacitación en temas que fortalezcan el relacionamiento tales como el manejo de conflictos, comunicación, relaciones interpersonales.
- ♣ Implementar estrategias que permitan una comunicación abierta para atender sugerencias y quejas enfocadas al mejoramiento continuo del entorno laboral.

SEGURIDAD BOLIVAR A LTDA busca el compromiso, discreción, reserva y prudencia de los integrantes del **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que a dar trámite oportuno a las quejas que pueden aparecer entorno al acoso laboral. Así mismo fomentar un ambiente saludable, armonioso y agradable para de esta manera dignificar la labor de nuestros colaboradores, quienes son el capital humano de nuestra empresa.

El incumplimiento a la Política de Convivencia Laboral por parte de los empleados del área administrativa y operativa acarreará llamados de atención y sanciones disciplinarias según el reglamento interno de trabajo.

5. MARCO LEGAL

La Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia laboral está reglamentado específicamente por:

- ✓ **Ley 1010 de 2006**, Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- ✓ **Resolución 2646 de 2008**, Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, en su artículo 14 se contempla como medida preventiva de acoso laboral “1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”.

- ✓ **Resolución 652 de 2012**, Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- ✓ **Resolución 1356 de 2012**, Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012.
- ✓ **Ley 1616 de 2013** (Ley de salud mental)
- ✓ **Ley 1477 de 2014** (Nueva tabla de Enfermedades laborales)

Que, por lo tanto, se hace necesario expedir el reglamento interno del Comité de Convivencia Laboral, con el fin de regular su funcionamiento.

6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Procedimiento para la conformación De los miembros del Comité de Convivencia Laboral se conforma de acuerdo con el artículo tercero de la Resolución 1356 de 2012 y tiene vigencia por dos años a partir de la fecha de su instalación

El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por dos (2) representantes del empleador y sus respectivos suplentes y dos (2) de los empleados, con los respectivos suplentes.

Características de los integrantes Los integrantes del Comité de Convivencia son trabajadores con contrato con la empresa SEGURIDAD BOLIVAR LTDA y deben ser personas que demuestren competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética, y con habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos

El período de los miembros del Comité será de dos (2) años, contados desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. 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.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en 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 la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

8. VALORES

Respeto: Valoramos y aceptamos a los demás por su condición de ser humano, pero también los valoramos por sus conocimientos, su potencial y por su experiencia como individuo y como miembro de un equipo.

Tolerancia: Aceptamos y respetamos las ideas, creencias y prácticas de los demás cuando son diferentes a las nuestras, con respeto y consideración hacia las diferencias étnicas, sociales, culturales y religiosas, entre otras, y teniendo siempre en cuenta que aquello que estemos respetando no atente contra la integridad y los derechos de las personas.

Equidad: Promovemos la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, y estamos comprometidos a garantizar un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e inequidades.

Confianza: Creemos y confiamos en nosotros mismos y en los demás, estableciendo vínculos que nos comprometan a vivir mejor. Extendemos esa confianza a los demás porque mantiene unidas las

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

relaciones, libera el diálogo franco, facilita el trabajo en equipo, genera toma de decisiones de forma rápida y precisa, y permite una comunicación efectiva.

9. COMPROMISOS ÉTICOS

9.1 COMPROMISO EMPRESA CON TRABAJADORES

- Promover el trabajo en condiciones seguras, justas y dignas para los trabajadores
- Velar por la protección a la intimidad, honra y salud mental de los trabajadores de la organización.
- Tratar a los trabajadores sin ningún tipo de discriminación entre ellos (por su raza, identidad de género, religión, sexualidad etc.)
- Utilizar los horarios establecidos y respetar los horarios de descanso.
- Respetar y promover las buenas relaciones entre los trabajadores, no fomentar envidias, rencillas, ni críticas destructivas.

9.2 COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES CON LA EMPRESA

- Ser prudente con su lenguaje y manera de comportarse durante su jornada laboral.
- Mantener una adecuada presentación personal, sencillez y pulcritud durante jornada laboral.
- Respetar el reglamento interno de trabajo.
- Respetar, reservar y guardar la información confidencial a la que tenga acceso.
- No divulgar información privada de la empresa a entes externos o a empleados cuyo cargo no requiera de conocimiento de la misma.
- Ser dinámicos y participativos en las actividades realizadas por la empresa.

9.3 COMPROMISO ENTRE COMPAÑEROS DE TRABAJO

- Respetar a los compañeros de trabajo, no utilizar palabras soeces al referirse a los demás.
- Brindar un trato gentil, respetuoso y amable con los compañeros de trabajo y supervisores.
- Ser solidarios con los compañeros ante situaciones que no tengan que ver con las funciones específicas pero se tiene la capacidad de brindar apoyo al compañero ante una situación determinada.
- Evitar lanzar juicios y generar comentarios que puedan afectar la integridad de un compañero de trabajo.
- Fomentar las relaciones personales y buena comunicación.
- Respetar y valorar el trabajo y tiempo de sus compañeros.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES

Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los miembros del Comité deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
2. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

3. Suscribir el acuerdo de confidencialidad correspondiente.
4. Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
5. Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
6. Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité.

11. INHABILIDADES

En los siguientes eventos, los miembros del comité deberán declararse impedidos para participar como miembros del comité de convivencia laboral:

- ✚ Aquellos trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis meses anteriores a su conformación.
- ✚ Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto.
- ✚ Cuando la queja por presunto acoso laboral sea interpuesta por uno de los miembros del comité
- ✚ Cuando la denuncia por acoso laboral sea interpuesta en contra de algunos miembros del comité
- ✚ Tener amistad o enemistad con cualquiera de los actores que intervienen dentro del proceso de acoso laboral
- ✚ Ser conyugue o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, de cualquiera de las partes que intervienen en el proceso de acoso laboral.

12. CAUSALES DE RETIRO

Son causales de retiro de los miembros del Comité, las siguientes:

1. La desvinculación laboral
2. Haber sido sancionado disciplinariamente como empleado.
3. Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
4. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
5. Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
6. La renuncia como miembro del Comité.

La decisión de retiro en los casos 2, 3, 4 y 5 debe ser adoptada e informada por el resto de miembros del Comité.

13. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y Orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

14. FUNCIONES DEL SECRETARIO

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan ser constitutivas de acoso laboral y afectar el clima laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias involucradas en la situación particular.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos, recomendaciones y propuestas, los cuales serán presentados a la Alta dirección de la empresa.

15. SESIONES DEL COMITÉ

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) mes y sesionará con todos sus integrantes y extraordinariamente, cuando se presenten casos que requieran **de su inmediata** intervención. El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

16. ACTAS

De cada reunión se elevará un acta, en la cual se señalará el objetivo de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por el Presidente y Secretaria una vez sea aprobada por los integrantes del Comité que asistieron a la reunión correspondiente. Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia del departamento de Gestión Humana.

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

17. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL (Ley 1010 23/01/2006)

Para efectos de la presente ley se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, 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, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

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

18. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y demostrable de cualquiera de las siguientes conductas:

→ Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

- Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social
- Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación expresados en presencia de los compañeros de trabajo
- Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo
- La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo
- Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formulados en público
- La alusión publica a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona
- La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la laboral encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad de la empresa
- La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos en caso del personal administrativo sin ningún fundamento objetivos de las necesidades de la empresa o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
- EL trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuando al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales
- La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor
- La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos
- El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social

19. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

- Las exigencias y órdenes, necesarias para mantener el cumplimiento del servicio prestado
- La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial
- La formulación de circulares o memorandos encaminados a solicitar el cumplimiento de la labor o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a los indicadores y objetivos de la compañía
- La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

- Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el código sustantivo del trabajo
- La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del CST así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo código
- Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo

20. MEDIDAS PREVENTIVAS

Establecer como medidas de prevención de las conductas de acoso laboral, los siguientes mecanismos:

- ♣ Diseñar un manual de convivencia laboral con el propósito de fomentar las buenas relaciones de trabajo entre los compañeros, superiores o subalternos
- ♣ Conformar el comité de convivencia laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral
- ♣ Examinar las conductas que puedan configurar tipos de violencias de género, discriminación y acoso sexual y/o laboral u otros hostigamientos que afecten la dignidad de los trabajadores, señalando las recomendaciones correspondientes
- ♣ Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral garantizando la confidencialidad de la información
- ♣ Organizar de forma periódica y con el apoyo de la ARL, talleres sobre acoso laboral y sus consecuencias con el propósito de sensibilizar a todos los colaboradores de la compañía
- ♣ Realizar capacitaciones en resolución de conflictos con el fin de desarrollar habilidades para la concertación y negociación de situaciones difíciles
- ♣ Incluir dentro de la medición de clima y cultura organizacional, variables que permitan identificar conductas de acoso laboral
- ♣ Establecer un servicio de asistencia y/o atención psicosocial, para brindar apoyo permanente a los trabajadores y desarrollar acciones preventivas contra las conductas constitutivas de acoso laboral

21. PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y CONDUCTAS HOSTILES EN EL TRABAJO

Con el fin de evitar conductas que lleguen a interpretarse como acoso laboral debe tener presente las siguientes recomendaciones:

- No se exprese de manera ofensiva o utilizando palabras groseras o cuestionando su origen familiar, raza, género u otro, que indisponga a sus compañeros de trabajo.
- No realice comentarios humillantes de descalificación profesional de los compañeros de trabajo.
- Evite burlarse de sus compañeros o hacer comentarios malintencionados en público sobre la forma de vestir o apariencia física de sus compañeros de trabajo.

	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

- Descalificar o desprestigiar las actividades realizadas por los demás compañeros.
- No aislar o excluir a un compañero del grupo de trabajo.
- No tener ira ni resentimiento hacia los compañeros de trabajo.

22. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL

El procedimiento conciliatorio interno como mecanismo preventivo de las situaciones de acoso laboral será confidencial, reservado, basado en el dialogo y respeto mutuo, contemplando los siguientes pasos:

Paso 1. El trabajador de la empresa de **SEGURIDAD BOLIVAR LTDA** que considere es víctima de situaciones que puedan llegar a constituir un presunto acoso laboral radicará por escrito la queja ante el comité convivencia laboral de la empresa en la sede administrativa ubicada en la calle 62 No. 21 – 20 en Bogotá, dejando constancia escrita del caso en el formato **SBL- SBL-SSTA-FO-004 FORMATO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL** allegando o aludiendo las pruebas que fundamentan su queja.

En el caso de los trabajadores de las sucursales a nivel nacional se hará por medio de correo electrónico gestiondocumental@seguridadbolivar.com, sistemadegestion@seguridadbolivar.com

Paso 2. El Comité, revisará la documentación recibida. Sí la queja no cumple con los requisitos exigidos, le indicará por escrito al quejoso, para que los corrija. Sí la queja cumple con los mismos le informará y registrará el recibido con el número de caso.

Acorde a lo estipulado por la Ley 1010 de 2006 en su Artículo 18, solo se tendrán en cuenta las quejas que, al momento de su radicación evidencien que las manifestaciones y hechos que generaron la inconformidad presentada por el quejoso hayan ocurrido seis (6) meses atrás.

Paso 3. Informar por medio físico o electrónico al Presidente del Comité de Convivencia Laboral sobre la queja presentada.

Paso 4. La o el secretario (a) citara a sesión ordinaria o extraordinaria por medio físico o electrónico a los miembros del Comité, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión para analizar de manera confidencial el caso para establecer si los hechos constituyen una posible conducta de acoso laboral dentro de los parámetros señalados en la Ley 1010 de 2006.

Paso 5. El Comité citará por medio de su secretario a las personas involucradas por medio físico o electrónico de manera individual a cada una de las partes involucradas en la queja a fin de escucharlos en un proceso conciliatorio interno de la compañía con objeto de analizar de manera conjunta los hechos y la incidencia de estos.

La diligencia de conciliación se desarrollará atendiendo el siguiente orden:

- El presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.

 Seguridad Bolívar Vigilancia Privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

- Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.
- Acto seguido, dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.
- Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias originadas por la misma pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa y amigable dentro de los preceptos de dignidad y justicia.
- Si se logra un acuerdo para resolver el conflicto entre las partes, se levantará un acta en donde se deja constancia de este, que deberá ser firmada por los integrantes del respectivo Comité y por las partes
- Formular recomendaciones para las partes, con el fin de promover la sana convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

Paso 6. Cerrar el caso adjuntando todos los soportes en el expediente y archivar bajo custodia y en virtud del principio de confidencialidad de la información, se mantendrá con carácter de reserva por parte del secretario del Comité y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.

Paso 7. Hacer seguimiento a las recomendaciones efectuadas por el comité a las partes involucradas en la queja en el formato ***SBL-SSTA-FO-005 FORMATO DE SEGUIMIENTO A QUEJAS DE PRESUNTO ACOSO LABORAL*** el cual debe gestionado por el encargado del seguimiento por cada caso de presunto acoso laboral, esto para darle trámite correspondiente y pronta respuesta al trabajador

Paso 8. Generar informe trimestral que incluyan las recomendaciones y seguimiento de los casos, los cuales serán presentados a la alta dirección de la compañía.

Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral el trabajador podrá acudir ante el Inspector de Trabajo del Ministerio de Trabajo, a quien se le presentará copia de la solicitud o queja enviada al comité de convivencia de la empresa dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

23. TÉRMINOS PARA RESOLVER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL.

El Comité tendrá un término máximo de treinta (30) días hábiles, para responder una queja por presunto acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

24. CADUCIDAD

Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán (6) meses después de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta ley.

25. CONFIDENCIALIDAD

 Seguridad Bolívar Vigilancia privada	MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL	CÓDIGO	SBL-SSTA-M-003
		VERSIÓN	03
		FECHA DE APROBACIÓN	12 de octubre de 2023

Los miembros del comité de convivencia laboral de la compañía están comprometidos a mantener la confidencialidad y proteger la información ya sea verbal o escrita, por tanto se encuentra obligado a no revelar, exhibir o dar a conocer a terceros, datos, procesos o información de ninguna naturaleza la cual es estrictamente confidencial y reservada, de no ser así se tomaran medidas sancionatorias de ser necesario para el o los miembros del comité de convivencia que incurra en esta falta.

26. CUMPLIMIENTO SANCIONATORIO

El comité de Convivencia Laboral de la empresa al ser un órgano de prevención, no puede imponer sanciones al acusado de acoso laboral, toda vez que su función es puramente conciliatoria. Por lo tanto, si en el Comité de Convivencia se concluye que hay mérito para imponer una sanción disciplinaria, este órgano deberá remitir el caso al ente disciplinario competente de la empresa para que surta el procedimiento respectivo.

27. VIGENCIA

El manual de Convivencia Laboral de **SEGURIDAD BOLÍVAR LTDA** rige a partir de su aprobación y divulgación a los trabajadores de la organización, por lo tanto las modificaciones, ajustes que sean necesarios se publicaran a través de medios de comunicación y tecnológicos con los que cuenta la organización.

“SE RESPETARÁ LA CONFIDENCIALIDAD DE QUIENES DENUNCIEN CONDUCTAS NO CONVIVIENTES”

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSION	DESCRIPCION	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR
01	Elaboración de documento	01/05/2019	SSTA	Gerencia
02	Se actualiza introducción, compromisos éticos, prevención a conductas hostiles y de acoso laboral	01/01/2021	SSTA	Gerencia
03	Se incorpora al manual de convivencia laboral, las definiciones, modalidades, conductas tendientes a acoso laboral, las obligaciones, inhabilidades, sesiones del comité, causales de retiro y se describe paso a paso el proceso conciliatorio interno en la compañía para dar trámite a las quejas presentadas por Acoso laboral	12/10/2023	SSTA	Gerencia