

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL LÁCTEOS EL GALÁN S.A.

CAPÍTULO I OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1: El Comité de Convivencia Laboral es una instancia preventiva orientada a proteger a los trabajadores frente a los riesgos psicosociales que afectan la salud en el trabajo. Su propósito es fomentar una conciencia colectiva basada en el respeto, la solidaridad y la armonía, garantizando condiciones dignas y justas que resguarden la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos los colaboradores.

Tiene como objetivo principal recibir y tramitar las quejas o inquietudes sobre situaciones de presunto acoso laboral o discriminación que se relacionen con acoso laboral, así como recomendar a la Empresa las medidas que considere pertinentes para superar y prevenir dichas conductas y dar seguimiento a las mismas. Su rol es preventivo, orientador, conciliador y canalizador, por lo tanto, no determina si existe o no acoso laboral.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN: El Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por representantes del Empleador y representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes.

De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025 - que derogó las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 - el número de miembros del Comité de Convivencia Laboral dependerá del total de trabajadores que hagan parte de la empresa, así:

- **En empresas con menos de cinco (5) trabajadores:** un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores.
- **En empresas que tengan entre cinco (5) y veinte (20) trabajadores:** un (1) representante del empleador y un (1) representante de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- **En empresas con más de veinte (20) trabajadores:** dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

Las empresas que posean dos (2) o más centros de trabajo deberán conformar los comités de convivencia laboral, teniendo en cuenta su organización interna, uno de nivel central y otro adicional por cada centro de trabajo.

Si durante la vigencia del Comité de Convivencia Laboral, la empresa varía en el número de trabajadores, no será necesario ajustar la conformación del mismo hasta la finalización del período.

PARÁGRAFO: La empresa podrá, de acuerdo con su organización interna, designar un mayor número de representantes, los cuales en todo caso deben ser iguales en ambas partes.

ARTÍCULO 3. DESIGNACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

De esta manera, el Comité de Convivencia Laboral de **LÁCTEOS EL GALÁN S.A.** estará conformado por: **dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.**

Los integrantes del Comité deberán contar con competencias actitudinales y comportamentales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de la información y ética, y habilidades como comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Los aprendices en fase práctica serán tenidos en cuenta dentro del número de trabajadores para efectos de la conformación del Comité y por lo tanto, podrán ser designados como representantes.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en el año anterior a su conformación.

PARÁGRAFO PRIMERO. REELECCIÓN: Los representantes tanto de la Empresa como de los trabajadores podrán ser reelegidos siempre que ninguno de ellos se viera involucrado en un proceso de acoso en el año anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. ELECCIÓN DE SUPLENTE: Cuando un miembro del Comité de Convivencia Laboral se retire de la empresa por cualquier motivo, será reemplazado de manera inmediata y su elección o designación deberá ser comunicada a través de los diferentes medios de comunicación de la empresa.

En caso de que se retire un representante del empleador, éste será reemplazado por el representante suplente que se haya designado previamente; en caso de haber sido ya el suplente asignado, el empleador designará una nueva persona, así lo comunicará.

En caso de que se retire un representante de los trabajadores, los suplentes convocados serán designados en el orden de votación en que hayan sido elegidos por los empleados durante el proceso de votación. En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, estos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité, al igual que los reemplazos temporales y definitivos.

PARÁGRAFO TERCERO. TRABAJADORES EN MISIÓN: En caso de que la empresa contrate empresas de servicios temporales (EST), las quejas de acoso laboral que se llegaren a presentar o formular por un empleado en misión, deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia de la Empresa Usuaria, por ser el lugar donde el empleado desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas, sin embargo, dicho Comité deberá contar con la participación de al menos un (1) representante del Comité de Convivencia de la Empresa de Servicios Temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones.

ARTÍCULO 4. INHABILIDADES: Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impida su actuación con la autonomía e imparcialidad necesaria, deberá manifestarlo de manera inmediata a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto.

La persona que presenta la queja o cualquier miembro del Comité también podrá manifestar (recusar), con razones válidas, los motivos que, a su juicio, afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para actuar en un caso concreto.

En caso de que la inhabilidad o la recusación sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, el integrante quedará inhabilitado para participar y conocer la información del caso concreto; el Comité dará curso al proceso con los miembros restantes, siempre y cuando esté presente la mitad más uno. Si el Comité lo considera necesario podrá designar un suplente.

En el caso de que cualquier miembro del Comité de Convivencia Laboral se viera involucrado en un proceso de acoso o afectado por relación de parentesco o afectiva, amistad o enemistad manifiesta, de superioridad o subordinación jerárquica inmediata, o por cualquier otro tipo de relación directa respecto a la persona afectada o a la persona denunciada, que pueda hacer dudar de su objetividad e imparcialidad en el proceso, quedará automáticamente invalidado para formar parte en dicho concreto proceso. Si fuera la persona denunciada o el denunciante, quedará invalidada para intervenir en cualquier otro procedimiento hasta la resolución de su caso.

ARTÍCULO 5. CAUSALES DE RETIRO: Son causales de retiro de los miembros del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:

- La terminación del contrato de trabajo por cualquier causa.

- Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave del empleado.
- Incumplir el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
- Faltar a más de tres (3) reuniones y/o sin causa justificada o consecutiva.
- Incumplir en forma reiterada las obligaciones que le corresponden como miembro del Comité.
- La renuncia expresa presentada por el miembro del Comité.

CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 6. INSTALACIÓN: Una vez elegidos los miembros del Comité, se procederá a su instalación formal, de la que se dejará constancia en el Acta de Constitución del Comité de Convivencia, en la que deberá constar:

1. La designación de los representantes del Empleador.
2. La elección de los representantes de los trabajadores.
3. El nombramiento del presidente y del secretario del Comité por mutuo acuerdo entre sus miembros.
4. Se debe dejar constancia y proceder con la firma de las cláusulas de compromisos de confidencialidad por parte de cada uno de los miembros del Comité.
5. La definición de fechas de reuniones según la periodicidad prevista en la normatividad.
6. Aprobación del reglamento de funcionamiento del Comité.
7. Los demás temas que los miembros quieran tratar.

La instalación del Comité se deberá llevar a cabo a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se realiza la votación por los representantes de los trabajadores.

De la instalación del Comité deberá informarse a todos los empleados de la empresa a más tardar dentro de los diez (10) días siguientes, con el fin de comunicar el nombre de cada uno de los miembros, el periodo de elección y los canales de comunicación.

ARTÍCULO 7. PERIODO: El periodo de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.

Al finalizar el periodo de vigencia del Comité de Convivencia Laboral, este debe entregar toda la documentación al nuevo comité con el fin de que esta información continúe siendo custodiada y se cumpla con las normas de reserva y confidencialidad de la información ya que son datos sensibles.

ARTÍCULO 8. REUNIONES: El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente de forma mensual para el desarrollo de actividades administrativas como la elaboración de informes, seguimiento a los compromisos establecidos por las partes involucradas en los casos y formulación de recomendaciones al Área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo. Las reuniones sesionarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Y se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la secretaría técnica.

ARTÍCULO 9. PLAN DE CAPACITACIÓN: Durante la reunión de apertura, el Comité deberá generar el plan de capacitación en temas como aspectos normativos del acoso laboral, discriminación, violencia de género y acoso sexual, comunicación asertiva, resolución de conflictos; con el fin de garantizar que todos sus miembros cuenten con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva, etc.

ARTÍCULO 10. RECURSOS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El Empleador, a través de sus Áreas de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá garantizar los recursos humanos, físicos, y económicos para las reuniones, capacitaciones y demás actividades propias del Comité. Para esto deberá:

1. Asignar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como los elementos para el manejo reservado de la documentación.
2. Disponer de los recursos financieros y técnicos necesarios para su funcionamiento.
3. Otorgar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, los tiempos requeridos para el desarrollo de sus funciones, durante la jornada laboral.
4. Apoyo interdisciplinario: Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar asesoría y asistencia técnica a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como también podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología, trabajo social y derecho, entre otros, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL TRÁMITE DE QUEJAS

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO: De conformidad con el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia deberá:

1. Recibir y dar trámite, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, 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 y dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, 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 Empresa. El Comité de Convivencia podrá ampliar el término de cinco (5) por diez (10) días calendario adicionales, previa justificación escrita, sin que en ningún caso, el término máximo supere quince (15) días calendario.
3. Escuchar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Entre los cinco (5) días calendario siguientes a haber escuchado a las partes de manera individual, el Comité deberá 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 y 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. Este término se podrá ampliar por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita, sin que en ningún caso, el término máximo supere quince (15) días calendario.
5. Hacer seguimiento mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o cuando la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE, dar cierre al caso e informar al trabajador que puede presentar la queja ante el Inspector de Trabajo o interponer una demanda ante el juez competente. Dicha remisión deberá realizarse máximo entre los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se verifique el incumplimiento.
7. Dar traslado al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE, dentro de los cinco (5) y máximo diez (10) días calendario, de las recomendaciones y sugerencias que se requieran para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador. Lo anterior, puede incluir la sugerencia de iniciar con el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento, en aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
8. Hacer seguimiento mensual al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE, e incluso al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9. Elaborar informes trimestrales y un informe anual sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE.
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por organismos de control.

Este procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral expuesto no podrá exceder un periodo de sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal, es decir, los tiempos aquí detallados no son acumulativos.

Etapas del procedimiento:

1. **Radicación de la queja:** El trabajador que se considere víctima de acoso laboral deberá presentar la queja por escrito, haciendo una descripción de los hechos constitutivos de la misma, identificando a las personas involucradas y anexando las pruebas correspondientes, ante el secretario del Comité de Convivencia Laboral.
2. **Calificación previa y citación individual a las partes:** El Comité realizará una averiguación inicial de lo sucedido, evaluará las posibles situaciones de acoso laboral y citará a las partes involucradas para que en el día, hora y lugar señalados, se presenten por separado ante el Comité, rindan su versión sobre los hechos que dieron lugar a la queja y presenten las pruebas a que haya lugar.
3. **Citación conjunta y acuerdo de convivencia:** Previa citación a las partes para que comparezcan nuevamente ante el Comité, el presidente leerá la queja presentada y dará a conocer las pruebas que la soportan, concederá la palabra a quien presentó la queja para que si lo considera necesario amplíe y/o aclare los hechos expuestos, y seguidamente dará el uso de la palabra a la contraparte para que se manifieste sobre los mismos hechos si lo considera necesario.

Una vez escuchadas las partes, el Comité a través de su presidente hará una descripción general del conflicto, su historia y contexto, delimitará los hechos que dieron origen al mismo, los valores e intereses enfrentados y los problemas reales. Seguidamente, manifestará a las partes la fórmula más conveniente teniendo en cuenta sus intereses y propuestas, con el fin de llegar a un Acuerdo de Convivencia que tendrá carácter vinculante y obligatorio para las mismas. De estar de acuerdo las partes en la fórmula propuesta, se procederá a la redacción del acuerdo el cual será firmado por ellas y por los miembros del Comité, en caso contrario se dejará constancia por escrito.

4. **Seguimiento a los compromisos adquiridos:** El Comité realizará seguimiento mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas en el Acuerdo de Convivencia o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá informar a la alta dirección de la Empresa y cerrará el caso internamente, asimismo, dará traslado de las sugerencias al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE.

PARÁGRAFO PRIMERO. En todo caso, el procedimiento preventivo interno consagrado en este artículo, no impide o afecta el derecho de quien se considere víctima de acoso laboral para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley 1010 de 2006.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité de Convivencia Laboral no es competente para la atención de casos de acoso sexual y/o relacionados con la Ley 2365 de 2024, en tanto no son conductas conciliables; estos casos serán atendidos por el Comité para la Prevención, Protección y Atención de Acoso Sexual de la empresa.

ARTÍCULO 12. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO: Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso laboral, se debe garantizar que el proceso se lleve a cabo en el marco de los siguientes principios:

- **Celeridad:** Los procesos deben llevarse a cabo de manera oportuna evitando dilataciones innecesarias y garantizando que se resuelvan en tiempos razonables.
- **Eficacia:** Las acciones deben ser efectivas para llegar a un acuerdo entre las partes y prevenir su repetición.
- **Imparcialidad:** El proceso debe ser objetivo, garantizando que las partes reciban un trato justo y equitativo, sin prejuicios o favoritismos.
- **Confidencial:** La información relacionada con la denuncia deberá ser tratada con estricta confidencialidad para proteger la privacidad de los trabajadores involucrados. Igualmente, será de carácter reservado la información, pruebas, sujetos activos y pasivos involucrados y en general todo el manejo que se le dé a la investigación de las conductas, que puedan constituir acoso laboral.
- **No discriminación:** Todas las personas sin importar sus características sociales, económicas, edad, etnia, sexo, género, orientación sexual, religión y similares, serán tratadas de manera respetuosa sin distinción alguna.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la empresa, las recomendaciones aprobadas en el Comité y hacer seguimiento de su cumplimiento de manera mensual.
4. Gestionar ante al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité y garantizar la confidencialidad de la información.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones del Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus integrantes el secretario o la secretaria, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes 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 dieran 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 actas, 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 áreas de la empresa.
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. Remitir al área de Gestión Humana y a la alta dirección de la empresa, GERENTE, los informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

El rol de secretaria o secretario del comité puede ser ejercido de manera alterna por cada uno de los integrantes, previo acuerdo y designación formal en reunión del Comité. El integrante designado deberá asumir las funciones durante el periodo acordado.

ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR: La empresa a través del **Área de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo**, deberá desarrollar medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, relaciones sociales positivas, así como el bienestar y la salud mental de los trabajadores:

Medidas preventivas:

- Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
- Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credó, origen, raza, etc.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de las personas en el trabajo; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
- Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y los trabajadores que forman parte del Comité de Convivencia Laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.
- Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
- Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
- Establecen el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por los trabajadores.
- Capacitar en forma conjunta con la ARL, a la brigada de emergencias, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia Laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a los trabajadores en casos de crisis.

Medidas correctivas:

- Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
- Promover la participación de todos los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
- Facilitar el traslado de los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, whatsapp, redes sociales, entre otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos a los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
- Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDADES DE LA ARL: Teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgo psicosociales, las Administradoras de Riesgos Laborales, deben realizar las siguientes acciones y reportarlas al Ministerio del Trabajo de forma mensual:

- Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica a sus empresas afiliadas, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Desarrollar acciones de promoción de la salud mental, socialización de las rutas y canalización hacia los servicios de atención a los trabajadores que lo requieran, en el marco del acompañamiento y apoyo a sus empresas afiliadas.
- Desarrollar acciones de prevención de la violencia en el trabajo, acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres en el ámbito laboral y teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.

- Brindar apoyo emocional no presencial de escucha y orientación en situaciones de crisis a través de diferentes canales de interacción (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros), mediante estrategias de escucha activa y orientación psicológica que contribuyan a la separación de la afectación en salud mental y bienestar de las y los trabajadores de diferentes sectores económicos.
- Brindar asesoría y capacitación a los miembros del comité de convivencia laboral para el desarrollo y fortalecimiento de competencias comportamentales y actitudinales tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información, ética y habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- Capacitar en forma conjunta con el Empleador, a la brigada de emergencias, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Comité de Convivencia Laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a los trabajadores en casos de crisis.

CAPÍTULO V

DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN DE ACOSO LABORAL: De conformidad con el artículo 2 de la Ley 1010 de 2006, se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o 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 presentarse bajo las siguientes **modalidades**:

1. **Maltrato:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del empleado; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione su integridad moral o sus derechos a la intimidad y al buen nombre; o todo comportamiento tendiente a menoscabar su autoestima y dignidad.
2. **Persecución:** Toda conducta reiterada o arbitraria de descalificación, carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario de las que se pueda inferir el propósito de inducir a la renuncia del empleado y/o producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación:** Todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento:** Toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor, hacerla más gravosa o retardarla; 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.
5. **Inequidad:** Asignación de funciones a menosprecio del empleado.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del empleado mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad.
7. **Inobservancia del derecho a la desconexión laboral:** No permitir, garantizar o irrespetar el derecho que tiene el empleado de disfrutar efectiva y plenamente del tiempo de descanso, licencias, permisos, vacaciones y de su vida personal y familiar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente apreciará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las anteriores conductas se atenuarán o agravarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 18. SUJETOS ACTIVOS, PASIVOS O PARTÍCIPIES DEL ACOSO LABORAL: Son sujetos activos o autores de acoso laboral, aquellas personas naturales que se desempeñen en cualquier posición de dirección y mando en la Empresa, así como la persona natural que se desempeñe como empleado dentro de la misma.

Por otra parte, son sujetos pasivos o víctimas de acoso laboral, aquellos empleados y jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

Son sujetos partícipes de acoso laboral, aquella persona natural que como empleador lo promueva, induzca o favorezca, así como la persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que profieran los inspectores de trabajo en los términos de la Ley 1010 de 2006.

ARTÍCULO 19. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
- b) Expresiones injuriosas o ultrajantes sobre el empleado, 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;
- c) Comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional en presencia de compañeros de trabajo;
- d) Injustificadas amenazas de despido en presencia de compañeros de trabajo;
- e) Múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
- f) Descalificación humillante y en presencia de compañeros de trabajo respecto de las propuestas u opiniones de trabajo;
- g) Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público;
- h) Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
- i) Imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa;
- j) 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 sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás empleados;
- k) Trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;
- l) Negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
- m) Negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
- n) Envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO: Cuando las conductas aquí descritas tengan ocurrencia en privado, deberán ser demostradas por los medios de prueba reconocidos en la ley procesal civil.

ARTÍCULO 20. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL: No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades las siguientes conductas:

- a) Actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos;
- b) La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional;
- c) La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia laboral y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento;
- d) La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución;
- e) 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 o en la legislación;
- f) Solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución;
- g) La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no

- incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código;
- h) Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PARÁGRAFO: Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración a que se refiere este artículo deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO 21. TRATAMIENTO SANCIONATORIO DEL ACOSO LABORAL: El acoso laboral, cuando estuviere debidamente acreditado, se sancionará así:

1. Como terminación del contrato de trabajo sin justa causa, cuando haya dado lugar a la renuncia o el abandono del trabajo por parte del trabajador regido por el Código Sustantivo del Trabajo. En tal caso procede la indemnización en los términos del artículo 64 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Con sanción de multa entre dos (2) y diez (10) salarios mínimos legales mensuales para la persona que lo realice y para el empleador que lo tolere.
3. Con la obligación de pagar a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales el cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso laboral. Esta obligación corre por cuenta del empleador que haya ocasionado el acoso laboral o lo haya tolerado, sin perjuicio a la atención oportuna y debida al trabajador afectado antes de que la autoridad competente dictamine si su enfermedad ha sido como consecuencia del acoso laboral, y sin perjuicio de las demás acciones consagradas en las normas de seguridad social para las entidades administradoras frente a los empleadores.
4. Con la presunción de justa causa de terminación del contrato de trabajo por parte del trabajador, particular y exoneración del pago de preaviso en caso de renuncia o retiro del trabajo.
5. Como justa causa de terminación o no renovación del contrato de trabajo, según la gravedad de los hechos, cuando el acoso laboral sea ejercido por un compañero de trabajo o un subalterno.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los dineros provenientes de las multas impuestas por acoso laboral se destinarán al presupuesto de la entidad pública cuya autoridad la imponga y podrá ser cobrada mediante la jurisdicción coactiva con la debida actualización de valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por conductas constitutivas de acoso laboral, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del servidor público, en los términos del artículo 157 de la Ley 734 de 2002, siempre y cuando existan serios indicios de actitudes retaliatorias en contra de la posible víctima.

ARTÍCULO 22. GARANTÍAS CONTRA ACTITUDES RETALIATORIAS: A fin de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, establézcase las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente Ley, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.
2. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación. Esta garantía no operará cuando el denunciado sea un funcionario de la Rama Judicial.
3. Las demás que le otorguen la Constitución, la ley y las convenciones colectivas de trabajo y los pactos colectivos.

Las anteriores garantías cobijan también a quienes hayan servido como testigos en los procedimientos disciplinarios y administrativos de que trata la presente ley.

PARÁGRAFO: La garantía de que trata el numeral uno no regirá para los despidos autorizados por el Ministerio de la Protección Social conforme a las leyes, para las sanciones disciplinarias que imponga el Ministerio Público o las Salas Disciplinarias de los Consejos Superiores o Seccionales de la Judicatura, ni para las sanciones disciplinarias que se dicten como consecuencia de procesos iniciados antes de la denuncia o queja de acoso laboral.

ARTÍCULO 23. TEMERIDAD DE LA QUEJA DE ACOSO LABORAL: Cuando, a juicio del Ministerio Público o del juez laboral competente, la queja de acoso laboral carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se impondrá a quien la formuló una sanción de multa entre medio y tres salarios mínimos legales mensuales, los cuales se descontarán sucesivamente de la remuneración que el quejoso devengue, durante los seis (6) meses siguientes a su imposición.

Igual sanción se impondrá a quien formule más de una denuncia o queja de acoso laboral con base en los mismos hechos.

Los dineros recaudados por tales multas se destinarán a la entidad pública a que pertenece la autoridad que la impuso.

ARTÍCULO 24. CADUCIDAD: Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta Ley.

CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 25: Los miembros del Comité deberán manejar la información que conozcan con absoluta reserva, discreción y confidencialidad. Para facilitar esta obligación, se establece que la información que obtenga cualquier miembro del Comité, sobre un eventual caso de acoso o convivencia laboral, no se circulará previamente entre los miembros, hasta tanto el Comité no se reúna para conocer del caso.

En consecuencia, para el análisis de cada situación, el Comité, se reunirá las veces que se requiera para cada caso particular, conservando así la custodia de la información y los documentos.

Cuando el Comité requiera acompañamiento o apoyo de un tercero, dejará constancia de ello y le hará firma la cláusula de compromiso de confidencialidad.

CAPÍTULO VII VIGENCIA

ARTÍCULO 26. El reglamento podrá adicionarse, modificarse o revocarse con la intervención de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral mediante decisión adoptada a través de una reunión especial de la cual se dejará constancia en un acta suscrita por los intervinientes.

El presente Reglamento ha sido aprobado por el Comité de **LÁCTEOS EL GALÁN S.A.**, en su sesión del **día de mes de año** y rige a partir de la misma fecha.

NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE

Presidente del Comité de Convivencia

LÁCTEOS EL GALÁN S.A.