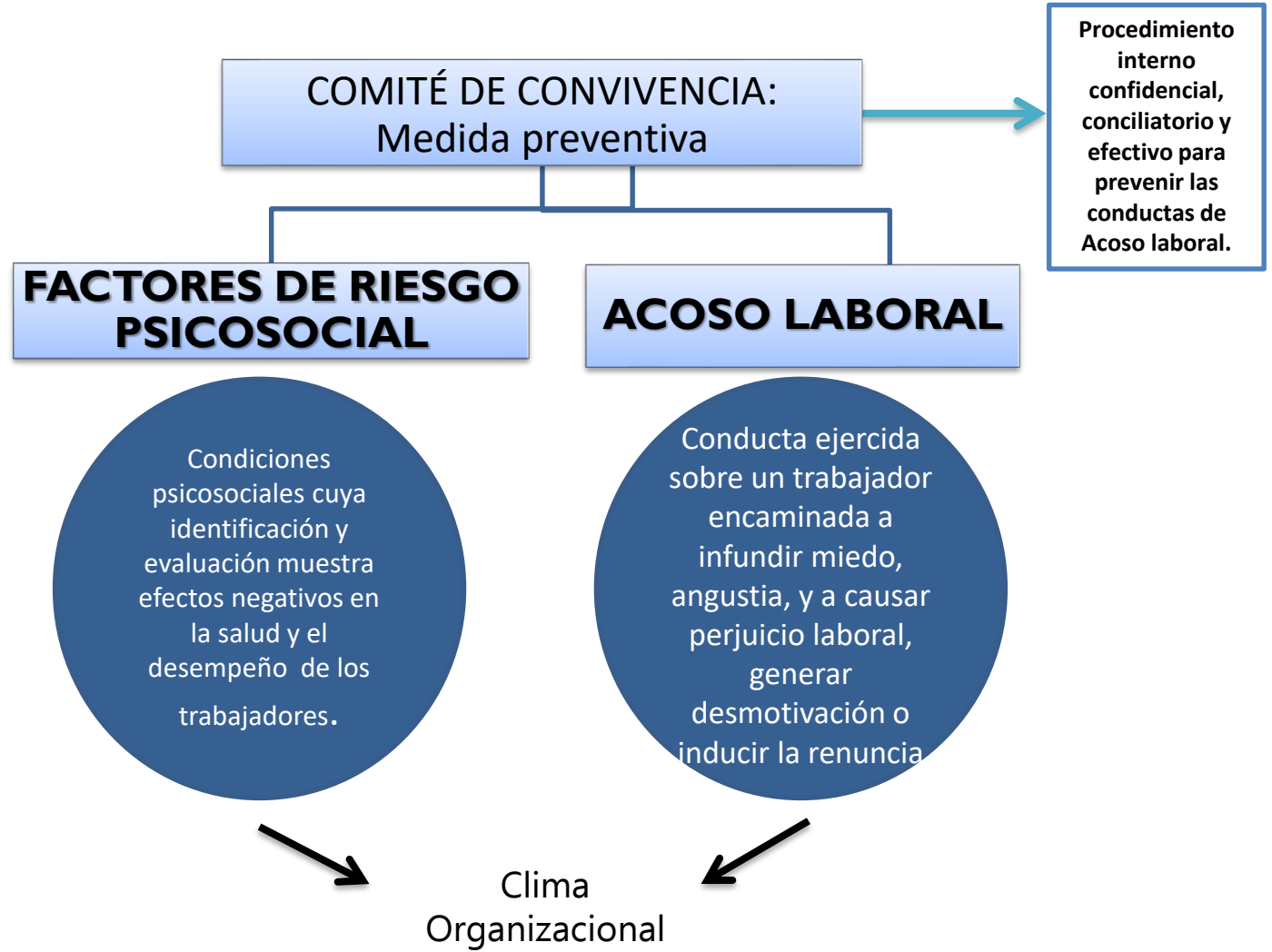




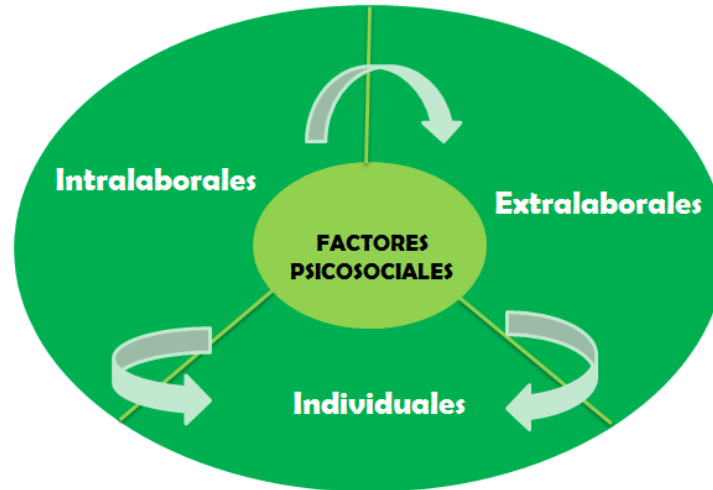
Colmena
Seguros

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Funciones y Responsabilidades



Riesgos Psicosociales



Comprende los aspectos **intralaborales**, **extralaborales** y las **condiciones individuales**, los cuales en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas. (Resolución 2646 de 2008)

NORMATIVIDAD DEL COMITÉ



Ley 1010 de 2006,
Creada con el fin de combatir el acoso laboral.



Resolución 2646 de 2008
Intervención del riesgo Psicolaboral- Conformar CCL y establecer un



Resolución 652 de 2012
La cual establece la conformación y funcionamiento del comité de Convivencia



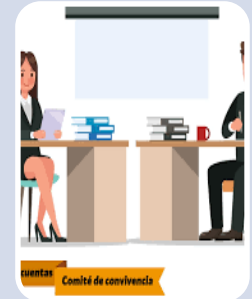
Modificaciones a la Resolución 652 de 2012,
por medio de la cual se determinó la conformación de los



Resolución 2404 de 2019 por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de riesgo psicosocial



Circular 041 de 2020
Lineamientos par el trabajo en casa



Circular 064 de 2020
Acciones mínimas de evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial, promoción de la salud mental y prevención

FUNCIONES DEL COMITÉ

Recibir y dar trámite a las quejas

Examinar los casos puntuales de manera confidencial

Escuchar las partes involucradas de manera individual sobre los hechos

Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo mutuos acuerdos para llegar a una solución

Formular el plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral.

FUNCIONES DEL COMITÉ

Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento

En casos de que no lleguen a un acuerdo entre las partes el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la alta dirección.

Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, informe anual de resultados de la gestión del comité e informes requeridos por los organismos de control.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento a los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la gerencia

PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ



Respeto

Imparcialidad

Tolerancia

Serenidad

Confidencialidad

Reserva de la información y ética

Habilidades de comunicación asertiva

Liderazgo

Resolución de conflictos

ELECCIÓN DE INTEGRANTES



El empleador designa directamente a sus representantes

Los trabajadores elegirán a sus representantes a través de votación secreta

El periodo de los miembros del comité de Convivencia Laboral será de 2 años, a partir de su conformación que se cuenta desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.



FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias

Presidir y orientar a las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz

Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el comité

Gestionar ante la gerencia los recursos requeridos para el funcionamiento del comité.



FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

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 lo soportan

Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extra ordinarias, indicado día, hora, y lugar de la reunión.

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.



FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ

Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

Citar conjuntamente a los trabajadores involucradas en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia

Elaborar el orden del día y las actas del comité de cada una de las reuniones

Citar a reuniones y solicitar soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas

REUNIONES DEL COMITÉ

El comité se reunirá ordinariamente Deben reunirse cada 3 meses o de manera extraordinaria cuando se requiera, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes

Las empresas deberán garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del comité así como para el manejo reservado de la documentación y realizar actividades de capacitación para los miembros del comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva



PASO A PASO DE UNA QUEJA DE ACOSO



1

Las circunstancias de presunto acoso laboral deben ser comunicadas al correo:

2

El Comité de Convivencia contará con 5 días hábiles, posterior a la solicitud, para analizar el caso y dar respuesta.

3

Se iniciará un proceso de conciliación confidencial junto a las partes involucradas.

4

Se formulará un plan de mejora concertado entre las partes.

PASO A PASO DE UNA QUEJA DE ACOSO



COMITÉ DE CONVIVENCIA EN PERIODO ACTUAL

1. Promoción de habilidades interpersonales: BUEN TRATO

- Autocontrol de emociones
- Empatía
- Asertividad
- Conciliación
- Respeto - Tolerancia



COMITÉ DE CONVIVENCIA EN PERIODO ACTUAL

2. Formación a nivel directivo: Supervisión del trabajo remoto – Circular 0041 – Herramientas institucionales de gestión del desempeño.

- Asignación de tareas claras y específicas.
- Metas.
- Herramientas institucionales de seguimiento
- Retroalimentación del desempeño



COMITÉ DE CONVIVENCIA EN PERIODO ACTUAL

- **3. Propuesta actividades “Equilibrio vida-trabajo”, promoción de salud mental y organización del trabajo en casa.**

