

|                                                                                 |                                                       |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO  | SST-PTO09  |
|                                                                                 | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL          | VERSIÓN | 1          |
|                                                                                 |                                                       | FECHA   | 07/11/2025 |

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE ANSERMA

### INTRODUCCIÓN

La **Cooperativa de Caficultores de Anserma** comprometida con la implementación de condiciones y entornos laborales que promueven la salud y el bienestar de su Talento Humano, adopta en este documento, el reglamento de prevención del acoso laboral, como medida preventiva que contribuye a proteger a los colaboradores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Las acciones de intervención se centran en la eliminación del origen del riesgo en la Cooperativa y en la promoción de un ambiente de trabajo saludable y solidario, a través de un enfoque preventivo el cual ha demostrado tener efectos más positivos en la salud, bienestar, desarrollo y desempeño de las personas, especialmente cuando se centra en la modificación de las condiciones del trabajo identificadas como riesgosas

Este reglamento promueve la resolución de los conflictos a través del diálogo, la responsabilidad y el respeto a la diversidad como ejes básicos del desarrollo organizativo y profesional; garantizando la confidencialidad, objetividad, igualdad, respeto de las personas, la defensa y protección de las partes, en el que la conciliación surge como una herramienta para la gestión y resolución del conflicto

### OBJETIVO

Dar a conocer e implementar los lineamientos, de acuerdo con la legislación vigente, para la conformación, funcionamiento y divulgación del Comité de Convivencia Laboral (CCL) de la **Cooperativa de Caficultores de Anserma**, informando sus funciones, responsabilidades, garantías y canales de comunicación, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, bajo los principios de Celeridad, Imparcialidad, Confidencialidad y cero Discriminación.

### ALCANCE

Este reglamento aplica para la conformación, instalación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Cooperativa de Caficultores de Anserma.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

El procedimiento tiene como alcance a todos los niveles organizacionales, desde los niveles operativos, hasta los niveles gerenciales de la Cooperativa y aplica a contratistas, trabajadores independientes, aprendices, pasantes, practicantes, voluntarios y personas en proceso de selección o desvinculadas, cuando las conductas estén relacionadas con el entorno laboral de la Cooperativa de Caficultores de Anserma.

## CONCEPTOS Y DEFINICIONES

**Acoso o violencia en el mundo del trabajo:** Se entiende que será acoso o violencia en el mundo del trabajo el conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico incluyendo el acoso y la violencia por razón de género.

El espacio en el que se pueden dar las conductas de violencia y acoso son, en espacio público o el privado, en las instalaciones del lugar de trabajo, en el transporte, en el espacio doméstico, en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación, o cualquier otro lugar en el que se comparta como una extensión o en el marco de las obligaciones laborales. Puede considerarse ejercicio de la violencia, el acoso y la discriminación laboral el que realice cualquier persona sin importar su posición en el trabajo, incluidos, terceros, clientes, proveedores, que guarden relación directa o indirecta con el trabajo.

**Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado o trabajador por parte de un empleador, jefe, superior jerárquico, 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 de este.

**Maltrato Laboral:** Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeña 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

|                                                                                 |                                                       |  |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|---------|------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |  | CÓDIGO  | SST-PTO09  |
|                                                                                 | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL          |  | VERSIÓN | 1          |
|                                                                                 |                                                       |  | FECHA   | 07/11/2025 |

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, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social 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.

**Protección de la Víctima:** Implementación de medidas que garanticen la seguridad de la persona afectada, evitando represalias y revictimización.

## CAPÍTULO PRIMERO

El Comité de Convivencia Laboral tiene como finalidad contribuir a la prevención, atención, seguimiento y resolución de situaciones que puedan constituir conductas de acoso laboral o violencia en el trabajo, mediante un mecanismo alternativo, confidencial, conciliador y con enfoque de género, promoviendo ambientes laborales seguros, respetuosos e incluyentes.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

#### 1. DESIGNACIÓN

El Comité de Convivencia Laboral de la **Cooperativa de Caficultores de Anserma** se conformará de manera **bipartita**, con igual número de representantes de las y los trabajadores y del empleador, de acuerdo con el tamaño de la organización y conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025. Cada miembro contará con su respectivo suplente.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

Como mínimo, el Comité estará integrado por cuatro (4) miembros principales:

- Dos (2) representantes de las y los trabajadores.
- Dos (2) representantes del empleador.

Cada uno con su respectivo suplente.

La Cooperativa, atendiendo a su estructura organizacional, podrá designar un número mayor de integrantes o crear comités regionales, siempre garantizando la paridad entre las partes y el acceso directo para todos los colaboradores.

#### **Designación de representantes:**

- El empleador designará directamente a sus representantes.
- Las y los trabajadores elegirán a los suyos mediante votación secreta, que exprese de manera libre, espontánea y auténtica la voluntad del personal, con escrutinio público. El procedimiento para dicha elección se incluirá en la convocatoria respectiva y será ampliamente divulgado.
- Los delegados del empleador no necesariamente deben ser de nivel directivo, ni los de las y los trabajadores exclusivamente de nivel operativo.

#### **Restricciones:**

No podrán hacer parte del Comité quienes hayan sido denunciados como presuntos agresores por acoso laboral, ni quienes hayan sido víctimas de este tipo de conductas dentro del año inmediatamente anterior a la conformación del Comité.

#### **Nota aclaratoria para la Cooperativa:**

En el caso de las empresas de servicios temporales, cuando se presenten quejas por presunto acoso laboral formuladas por trabajadoras y/o trabajadores en misión, estas deberán ser tramitadas en primera instancia ante el Comité de Convivencia Laboral de la empresa usuaria, por ser el lugar donde el trabajador desarrolla sus funciones y se configuran las relaciones laborales cotidianas.

Para estos casos, la empresa usuaria deberá activar su Comité de Convivencia Laboral, con la participación de al menos un (1) representante del CCL de la empresa de servicios temporales, garantizando la articulación efectiva entre ambas organizaciones. Esta actuación conjunta deberá respetar los principios de

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

confidencialidad, imparcialidad, debido proceso y no revictimización de la trabajadora o el trabajador.

## 2. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Las y los integrantes del Comité podrán contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

## 3. PERÍODO

El período de vigencia del Comité de Convivencia Laboral de la Cooperativa de Caficultores de Anserma será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de instalación del Comité, previa comunicación oficial de la elección y/o designación de sus integrantes.

- **Suplencias:** En caso de retiro definitivo de un representante principal, el suplente asumirá de inmediato sus funciones, sin necesidad de convocar a nuevas elecciones
- **Variación en el número de trabajadores:** Si durante el período de vigencia cambia el número de trabajadores de la Cooperativa, la conformación del Comité se mantendrá hasta finalizar el período establecido, garantizando la estabilidad de este.
- **Entrega de información:** Al concluir el período, el Comité saliente deberá entregar toda la documentación, actas, planes de acción y demás registros al nuevo Comité, asegurando la continuidad del proceso y el estricto cumplimiento de las normas de confidencialidad, reserva y custodia de la información, por tratarse de datos sensibles relacionados con la convivencia laboral.
- Cuando el Comité de Convivencia Laboral reciba una queja y uno de sus miembros se encuentre involucrado como presunta víctima o presunto implicado, este deberá declararse impedido y apartarse durante 6 meses del conocimiento del caso. La situación será informada a la alta dirección, sin que el Comité tenga facultad para establecer culpabilidad o responsabilidad

## 4. NATURALEZA Y ALCANCE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

|                                                                                 |                                                       |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO  | SST-PTO09  |
|                                                                                 | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL          | VERSIÓN | 1          |
|                                                                                 |                                                       | FECHA   | 07/11/2025 |

El Comité de Convivencia Laboral de la Cooperativa de Caficultores de Anserma, es una instancia preventiva e independiente en su funcionamiento, el único propósito del comité de convivencia laboral es el de recibir y dar trámite a las quejas que tenga como origen un presunto acoso laboral, y busca generar acuerdos entre las partes para dirimir el conflicto. cuyo propósito es contribuir a la protección de las y los trabajadores frente a los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud y bienestar en el entorno laboral.

#### Su rol es fundamentalmente:

- **Preventivo:** promueve ambientes laborales sanos, respetuosos e incluyentes.
- **Orientador:** brinda acompañamiento y guía en la resolución de casos que tienen como origen de acoso laboral.
- **Conciliador:** facilita el diálogo y la concertación entre las partes involucradas.
- **Canalizador:** Los casos que no pudieron ser resueltos, el comité los de baja, les informa a las partes y eleva el caso a la dirección de TH, y a gerencia para que si es el caso apliquen reglamento interno de trabajo.

Es importante precisar que el Comité no tiene la competencia para determinar la existencia de acoso laboral, sino que actúa como un mecanismo alternativo de prevención, conciliación y canalización.

| Funciones                                                                                                                                                                                                                            | Tiempo                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.                                                                                                           | Cinco (5) días calendario                                                                                                                                                                                      |
| 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. | Cinco (5) días calendario. El Comité para ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los quince (15) días calendario. |
| 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.                                                                                                                             | Cinco (5) días calendario                                                                                                                                                                                      |

|  <p>Cooperativa<br/><b>Caficultores</b><br/>de Anserma<br/><small>La Cooperativa del Próspero Occidente de Caldas</small></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                                                                                                                                                                                                           |  | CÓDIGO  | SST-PTO09  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                    |  | VERSIÓN | 1          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | FECHA   | 07/11/2025 |
| 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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.                                                                                                                                                                                                                                     | Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el término máximo no podrá superar los 15 días calendario. |  |         |            |
| 5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mensual.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |         |            |
| 6. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente. | La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.                                                                                                                                                 |  |         |            |
| 7. 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 con copia al trabajador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario                                                                                                                                                                                                              |  |         |            |
| 8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mensual                                                                                                                                                                                                                                                         |  |         |            |
| 9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Trimestral/Anual                                                                                                                                                                                                                                                |  |         |            |
| 10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Anual                                                                                                                                                                                                                                                           |  |         |            |

|                                                                                 |                                                       |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------|------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | CÓDIGO  | SST-PTO09  |
|                                                                                 | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL          | VERSIÓN | 1          |
|                                                                                 |                                                       | FECHA   | 07/11/2025 |

control.

## PARÁGRAFO 1. EXCLUSIONES OBLIGATORIAS:

En los casos de acoso sexual, y en concordancia con la Ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral en Colombia”, el Comité de Convivencia Laboral no es competente, dado que estas conductas no son conciliables.

El Comité de Convivencia Laboral no conocerá ni tramitará quejas relacionadas con acoso sexual ni con violencia por razón de género. Estas situaciones deberán ser remitidas de manera inmediata a quien haga las veces de Talento Humano o la Alta Dirección de la **Cooperativa de Caficultores de Anserma**, con el fin de dar inicio al procedimiento institucional para la recepción y trámite de las quejas, garantizando la articulación adecuada con las autoridades competentes cuando.

| DOCUMENTO                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Política de prevención de acoso laboral                                   | SST-PT003 |
| Procedimiento para dar trámite a queja que pueda constituir acoso laboral | SST-DA08  |

## PARÁGRAFO 2.

El procedimiento preventivo para la resolución de quejas de **acoso laboral** no podrá extenderse por un período superior a **sesenta y cinco (65) días calendario**, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal. Los tiempos definidos no son acumulativos y deberán ajustarse a las capacidades y recursos del Comité de Convivencia Laboral de la Cooperativa.

## PARÁGRAFO 3.

El plazo establecido para el seguimiento de compromisos derivados de los acuerdos logrados entre las partes no se contabiliza dentro del procedimiento preventivo. Dicho seguimiento deberá realizarse de forma mensual, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos y adoptando, de ser necesario, nuevas medidas de acompañamiento.

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

#### PARÁGRAFO 4.

El procedimiento de atención deberá garantizar la debida diligencia, evitando demoras injustificadas y respetando en todo momento los siguientes principios:

- **Celeridad:** Trámite oportuno de las quejas y casos recibidos.
- **Eficacia:** Acciones concretas y efectivas para la solución y prevención de la repetición de conductas.
- **Imparcialidad:** Trato justo, equitativo y objetivo a todas las partes.
- **Confidencialidad:** Protección estricta de la información y datos sensibles.
- **No discriminación:** Respeto a todas las personas, sin distinción de edad, sexo, género, orientación sexual, etnia, religión, condición social o económica.

El proceso será participativo, transparente y respetuoso de los derechos de todas y todos los implicados, protege a la persona que ha sufrido la posible situación de acoso, y al presunto acosador si se llega a un acuerdo y este se cumple; de lo contrario se aplica reglamento interno de trabajo para el presunto acosador.

La Cooperativa implementará mecanismos de seguimiento y evaluación periódica de este procedimiento, con el fin de garantizar su efectividad y realizar los ajustes necesarios.

El actuar del Comité de Convivencia Laboral deberá desarrollarse siempre con un enfoque integrador y diferencial de género, garantizando la inclusión y el respeto por la diversidad de toda la Cooperativa.

#### 5. INHABILIDADES

- Siempre que un miembro del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad, deberá manifestarlo a los demás miembros del Comité, para que estos se pronuncien al respecto.
- Cuando la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la investigación del caso, deberá declararse inhabilitado.
- No podrán integrar el Comité de Convivencia Laboral las personas que hayan sido denunciadas o hayan tenido la calidad de presuntas víctimas de acoso laboral durante el año inmediatamente anterior a la conformación del Comité.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## 6. CAUSALES DE RETIRO

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

- La terminación del contrato de trabajo.
  - En el evento de comprobarse que estuvo implicado en una queja de acoso labor.
  - Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
  - Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité.
  - Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como miembro del Comité. Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas.
  - La renuncia presentada formalmente por el miembro del Comité: Aquel miembro activo del comité en su papel de presidente, secretario, representante principal o suplente por parte del empleador, o representante principal o suplente por parte de los colaboradores deberá hacer envío de una carta dirigida al presidente del comité y a quien haga las veces de coordinadora de Talento Humano, expresando sus motivos por los cuales este miembro decide renunciar a ser parte de este comité, una vez esta carta se encuentre en posesión del presidente del comité y de la alta dirección, estas partes entrarán en un proceso de validación y aprobación de esta renuncia.
- NOTA: Cuando la renuncia sea por parte del presidente, éste deberá de dirigir la carta a la alta dirección y/o a quien haga las veces de coordinadora de Talento Humano, informando sus motivos por los cuales renuncia al comité.

## 7. GARANTÍAS

El Comité de Convivencia Laboral, vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto de represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 del 2025.

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## **RESPONSABILIDADES Y AUTORIDAD**

### **1. GERENCIA.**

- Facilitar el recurso humano, técnico y financiero que permita el diseño y la implementación del protocolo de prevención y atención de presuntos actos de acoso laboral.
- Validar y aprobar las medidas preventivas, de acuerdo con los casos confirmados de acoso laboral que se presenten dentro de la organización.

### **2. LIDER DE SST.**

- Elaborar y diseñar el protocolo de prevención y atención de presuntos casos de acoso laboral.
- Realizar la socialización y divulgación en todos los niveles organización del protocolo de prevención y atención a presuntos casos de acoso laboral.
- Realizar el acompañamiento de el reporte de presuntos casos de acoso laboral que se puedan generar en la organización.
- Realizar el acompañamiento al personal involucrado de acuerdo con la directriz del área encargada de la gestión del Talento Humano.

### **3. COLABORADORES.**

- Participar activamente en el proceso de socialización del protocolo.
- Notificar en el menor tiempo posible los presuntos casos y/o conductas de acoso laboral.

### **4. JEFES, LIDERES Y CARGOS CON PERSONAL A CARGO.**

- Participar el proceso de socialización del protocolo de atención y prevención de presuntos casos de acoso laboral.
- Informar de manera inmediata el reporte de conductas o presuntos casos de acoso laboral por parte de sus equipos de trabajo que pudiesen haber sido víctimas.
- Ser el puente de comunicación entre el colaborador que este reportando alguna conducta o presunto caso de acoso laboral al comité de convivencia laboral o a el líder de SST & GA garantizando total confidencialidad en el proceso de investigación y toma de decisiones.

### **5. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.**

- Prevenir las conductas de acoso laboral en la Cooperativa.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

- Recibir, analizar y tramitar quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral o situaciones que puedan afectar la convivencia laboral, promoviendo el diálogo y la concertación, sin que el Comité tenga facultad para declarar o confirmar la existencia de acoso laboral.

## CAPÍTULO CUARTO

### FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

#### 1. INSTALACIÓN Y CONFORMACIÓN

Una vez nombrados los miembros del Comité, se procederá a la instalación formal del Comité, y de dicha instalación se dejará constancia en un acta. De igual manera, en este acto se tratarán los siguientes puntos:

- Nombramiento del presidente y secretario del comité.
- Firma de cláusulas de compromisos de confidencialidad y reserva.

| DOCUMENTO                                              |             |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| Acta de confidencialidad comité de convivencia laboral | SST- DA 007 |

- Divulgación procedimiento para dar trámite a queja que pueda constituirse acoso laboral con el formato para la formulación de queja que pueda constituir acoso laboral.
- El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada mes y 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.
- Los demás temas que los miembros quieran tratar.

**NOTA 1:** La conformación del Comité debe informarse a toda la población laboral.

**NOTA 2:** En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente o los representantes por parte del empleador el representante legal de la Cooperativa de Caficultores de Anserma nombrará sus reemplazos, en caso de ausencia definitiva de más del 50% de los representantes de las y los trabajadores se debe reelegir nuevamente los representantes de las y los trabajadores por medio de votación como lo establece el presente reglamento del comité de convivencia laboral.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## 2. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus integrantes, el presidente o la presidenta, quien tendrá las siguientes funciones:

- Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Presidir y orientar las reuniones de manera dinámica, imparcial y eficaz, fomentando la participación de todos los miembros.
- Tramitar ante la Administración de la Cooperativa las recomendaciones aprobadas en el Comité y realizar seguimiento mensual a su cumplimiento.
- Gestionar ante la Alta Dirección de la Cooperativa los recursos necesarios para el funcionamiento del Comité, garantizando en todo momento la confidencialidad y reserva de la información.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al Comité de Convivencia Laboral, velando por la aplicación de los principios de imparcialidad, celeridad, eficacia y confidencialidad.

## 3. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El Comité de Convivencia Laboral de la Cooperativa de Caficultores de Anserma elegirá, por mutuo acuerdo entre sus integrantes, a la secretaria o al secretario, quien tendrá la responsabilidad de apoyar la gestión administrativa y documental del Comité.

### Funciones:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, junto con las pruebas que las soportan.
- Enviar por medio físico o electrónico a las y los integrantes del Comité la convocatoria realizada por la presidencia, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que motivaron la denuncia.
- Citar conjuntamente a las partes involucradas, con el objetivo de establecer compromisos de convivencia y acuerdos de mejora.
- Llevar el archivo confidencial de las actas, quejas presentadas y

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

documentación de soporte, garantizando la reserva, custodia y protección de la información.

- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Enviar las comunicaciones oficiales con las recomendaciones del Comité a las diferentes dependencias de la Cooperativa.
- Citar a reuniones y solicitar soportes para realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes.
- Remitir a la Alta Dirección informes trimestrales sobre la gestión del Comité, que incluyan estadísticas de quejas, avances en los casos y recomendaciones preventivas y correctivas.
- El cargo de secretaría o secretario podrá ser ejercido de manera alterna por los integrantes del Comité, previo acuerdo y designación formal en sesión, durante el período definido por el mismo Comité.

#### **4. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

El Comité fijará fecha para realizar una capacitación conjunta de todos sus miembros en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, Funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral y resolución de conflictos y negociación, las cuales se realizarán durante el primer semestre de conformación.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del Comité, además de temas tales como resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento de este, esta capacitación estará a cargo del presidente del Comité de Convivencia Laboral.

#### **5. APOYO INTERDISCIPLINARIO**

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a la Procuradora de la Cooperativa de Caficultores de Anserma, al secretario general, a la Coordinación de Recursos Humanos, profesionales de la ARL, especialistas externos, garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## 1. CLASIFICACIÓN DE LAS REUNIONES

**Reuniones ordinarias:** Las celebradas mediante convocatoria previa, mensualmente, según las fechas establecidas en el acta.

**Reuniones extraordinarias:** El Comité de Convivencia Laboral se reunirá extraordinariamente cada vez que se reciba una queja de presunto acoso laboral para adelantar el procedimiento preventivo para la resolución de estas.

## 2. VALIDEZ DE LAS REUNIONES

El Comité solo podrá sesionar con la asistencia de al menos la mitad más uno, entre los cuales debe estar presente el presidente del Comité.

## 3. INFORMES Y ACTAS

Los informes y actas emitidos en este y por este comité deberán de ser realizados por el secretario del comité, así como realizar la recolección y gestión de las firmas de los miembros del comité.

De cada sesión del Comité de Convivencia Laboral se levantará un acta formal, en la que se dejará constancia de:

- La naturaleza de la reunión (ordinaria o extraordinaria).
- La fecha, hora y lugar de realización.
- Numero de acta.
- Quien elaboro el acta.
- La lista de asistentes.
- Los temas tratados, conclusiones y compromisos adquiridos.

Cada acta deberá ser firmada por los integrantes presentes en la reunión y registrada de manera consecutiva, garantizando su validez y trazabilidad.

Para la conservación y custodia de las actas:

- Se implementará un archivo confidencial y seguro, de acceso restringido únicamente a los integrantes del Comité.
- Dicho archivo estará bajo la responsabilidad conjunta de la presidencia y la secretaría o secretario del Comité.

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

- La Cooperativa de Caficultores de Anserma dispondrá de los medios físicos y/o electrónicos necesarios para garantizar la seguridad, reserva y protección de la información, en cumplimiento de la normativa sobre datos sensibles y de los principios de confidencialidad.

#### **Informes:**

El presidente del comité de convivencia laboral junto al Líder de SST: presentaran ante la alta dirección el informe de gestión de forma trimestral, el cual deberá de contener los siguientes aspectos.

- Plan de trabajo planeado y ejecutado de forma trimestral y de forma anual.
- Reporte y seguimiento de indicador de gestión de presuntos casos de acoso laboral.
- Planes de acción y acompañamiento a casos confirmados de acoso laboral.

#### **4. DECISIONES DEL COMITÉ**

El Comité de Convivencia Laboral procurará que todas sus decisiones sean adoptadas, en primera instancia, mediante el consenso entre sus integrantes, promoviendo el diálogo, la participación y el acuerdo conjunto.

En aquellos casos en los que no sea posible alcanzar consenso, las decisiones se adoptarán por el sistema de mayoría simple, es decir, con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes presentes en la sesión.

Todas las decisiones deberán quedar registradas en el acta correspondiente, indicando la forma en que se adoptaron (consenso o votación), garantizando así la transparencia, trazabilidad y legitimidad de las actuaciones del Comité.

### **CAPÍTULO SEXTO**

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

El procedimiento preventivo adelantado por el Comité de Convivencia Laboral de la Cooperativa de Caficultores de Anserma se desarrollará bajo los principios de celeridad, eficacia, imparcialidad, confidencialidad y no revictimización, y contemplará las siguientes acciones:

- **Recepción y trámite de quejas:** Recibir y dar curso a las quejas

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

presentadas por escrito, en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, anexando las pruebas que las soporten.

- **Análisis confidencial de los casos:** Examinar de manera reservada y objetiva los casos específicos en los que se formule queja o reclamo, con el fin de identificar posibles conductas o circunstancias de acoso laboral dentro de la Cooperativa.
- **Escucha individual:** Entrevistar a las partes involucradas de forma individual, garantizando un espacio seguro para la exposición de los hechos.
- **Espacio de diálogo y conciliación:** Adelantar reuniones conjuntas con las partes, promoviendo la construcción de compromisos mutuos y, cuando sea pertinente, la formulación de un plan de mejora concertado, que contribuya a fortalecer la convivencia laboral.

#### **Remisión de casos persistentes:**

Cuando no se logre acuerdo, no se cumplan las recomendaciones o la conducta persista, el Comité procederá a:

- Informar a la Alta Dirección de la Cooperativa, cerrar el caso y dejar constancia en el acta. La persona trabajadora podrá presentar la queja ante la Inspección del Trabajo o ante el juez competente.

**Recomendaciones e informes:** Presentar a la Alta Dirección las recomendaciones orientadas al desarrollo de medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. Asimismo, elaborar y entregar el informe anual de resultados de la gestión del Comité y los reportes que sean requeridos por las autoridades de control.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE LA COOPERATIVA**

La Cooperativa de Caficultores de Anserma a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de SST, asumirán la responsabilidad de implementar medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral, con el fin de garantizar un ambiente laboral sano, respetuoso e incluyente, promoviendo la salud mental, el bienestar y las relaciones sociales positivas de todas y todos los trabajadores de la cooperativa.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## Medidas Preventivas

La Cooperativa deberá:

- Formular y divulgar una política institucional contra el acoso laboral, en la que se manifieste el compromiso de la Alta Dirección con la prevención y la promoción de la convivencia laboral.
- Diseñar y actualizar manuales de convivencia institucional, en los que se identifiquen claramente las conductas no aceptables en la comunidad educativa y laboral.
- Desarrollar acciones de prevención desde un enfoque de género y diferencial, visibilizando el acoso laboral y las violencias contra las mujeres, así como los estereotipos y prejuicios que los originan.
- Implementar programas de capacitación en no discriminación, abarcando temas de credo, origen, raza, edad, orientación sexual, identidad de género, entre otros.
- Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, fomentando el rechazo colectivo de estas prácticas y respaldando la dignidad de todas las personas trabajadoras.
- Desarrollar capacitaciones en resolución de conflictos, comunicación asertiva y competencias socioemocionales, dirigidas a directivos, coordinadores, líderes de proceso y miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Implementar un sistema de seguimiento y vigilancia periódica sobre posibles conductas de acoso, garantizando la confidencialidad de la información recopilada.
- Fomentar actividades que fortalezcan el apoyo social, el trabajo en equipo y la comunicación armónica entre los diferentes niveles jerárquicos de la Cooperativa.
- Conformar formalmente el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliador y efectivo para la recepción y trámite de quejas.
- Definir y divulgar el procedimiento para la presentación de quejas, asegurando el acceso a diferentes canales de denuncia y garantizando la confidencialidad y el respeto hacia las personas trabajadoras.
- Coordinar, en conjunto con la ARL, procesos de formación dirigidos a la Brigada de Emergencias, COPASST, líderes de procesos y Comité de Convivencia Laboral, en primeros auxilios psicológicos para la atención inicial de casos de crisis.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## Medidas Correctivas

La Cooperativa deberá:

- Implementar acciones de intervención y control de los factores de riesgo psicosocial relacionados con violencia y acoso en el trabajo, fortaleciendo la cultura de respeto y convivencia.
- Promover la participación de las y los trabajadores en la definición de estrategias de intervención frente a los riesgos identificados.
- Facilitar el traslado temporal o definitivo de trabajadores a otra dependencia de la Cooperativa, cuando sea recomendado por el médico laboral, el médico tratante o el Comité de Convivencia Laboral, garantizando condiciones de trabajo seguras y un clima positivo.
- Disponer de un espacio de atención presencial y/o virtual (teléfono, correo electrónico, aplicaciones de mensajería segura) que brinde orientación, intervención y primeros auxilios psicológicos a las personas que presenten quejas de acoso laboral.
- Socializar las rutas de atención en salud mental, garantizando que las y los trabajadores que requieran acompañamiento psicológico o psiquiátrico puedan acceder de manera oportuna a dichos servicios.
- Atender y dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Comité de Convivencia Laboral, asegurando el desarrollo efectivo de medidas preventivas y correctivas.

## CAPÍTULO SEPTIMO

### TRÁMITE DE QUEJAS Y SOLICITUDES DE ACOSO LABORAL.

El presente trámite se realizará exclusivamente frente a presuntas situaciones de acoso laboral, sin que el Comité pueda declarar la existencia de acoso laboral ni imponer sanciones disciplinarias

### Procedimiento atención a presunto caso de acoso laboral.

#### GENERALIDADES.

1. El colaborador deberá solicitar al presidente, secretario del CCL o al líder de SST el formato de solicitud de gestión para describir la conducta o el presunto caso de acoso laboral.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

2. El presidente, secretario del CCL o el líder de SST hará entrega del formato SST-DA08 para que el colaborador diligencie el mismo.
3. Una vez el colaborador tenga el formato, deberá diligenciarlo en su totalidad y este deberá de ser enviado a [comitedeconvivencia@cooperativaanserma.com.co](mailto:comitedeconvivencia@cooperativaanserma.com.co).
4. Una vez recibido el correo de solicitud, el presidente, secretario del CCL, o el líder de SST dará respuesta a vuelta de correo informando y confirmando la recepción del presunto caso o conducta de acoso laboral en un plazo máximo de 5 días.
5. El CCL se deberá de reunir de forma extraordinaria para 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 organización, en un plazo de 5 días calendario.
6. El CCL tendrán para ampliar el caso en un término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá superar los quince (15) días calendario.
7. El CCL deberá escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja en un plazo máximo de 5 días calendario posterior a la reunión de ampliación de la información.
8. El CCL deberá de 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 concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad, con un plazo máximo de 5 días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El CCL podrá ampliar el termino por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no pobra superar los 15 días calendario.
9. El CCL deberá hacer seguimiento de forma mensual a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
10. 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 CCL, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente, con un plazo máximo de 15 días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
11. El presidente del CCL y el Líder de SST deberán de Presentar a la alta dirección de la organización las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral con copia al trabajador, con un plazo máximo de entre 5 y máximo 10 días calendario.

|                                                                                 |                                                              |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

12. El presidente del CCL El líder de SST deberá hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las áreas encargadas de la gestión del talento humano y de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización de forma mensual.

13. El presidente del CCL y el líder de SST & GESTION AMBIENTAL deberá elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del CCL 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 de forma trimestral y de forma anual.

14. El presidente del CCL el líder de SST y GESTIÓN AMBIENTAL deberá presentar un informe anual de resultados de la gestión del CCL y los informes requeridos por los organismos de control de forma anual.

NOTA: cuando el CCL reciba una queja o solicitud por presunto caso de acoso laboral y un miembro del comité sea parte de dicha queja ya sea como presunto victimario o presunta víctima, este deberá de ser retirado del comité en un periodo de 66 días hasta que se determine su papel o responsabilidad dentro de la solicitud o queja, una vez este caso se haya gestionado y cerrado este caso el miembro del CCL se podrá reincorporar al comité nuevamente.

En caso de demostrarse la culpabilidad hacia el miembro de comité, este será retirado de forma permanente del comité.

La Cooperativa de Caficultores de Anserma definirá canales de comunicación claros con el fin de:

- a) Permitir a las y los trabajadores expresar ideas, sugerencias o preocupaciones sobre la vida laboral a través del correo [comitedeconvivencia@cooperativaanserma.com.co](mailto:comitedeconvivencia@cooperativaanserma.com.co) buzones de sugerencias o con algún integrante del Comité. (padrinos de sucursales).
- b) Promover la coherencia operativa y la armonía funcional, que faciliten y fomenten el buen trato laboral al interior de la Cooperativa de Caficultores de Anserma.

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

## CAPÍTULO OCTAVO

|                                                                                 |                                                              |  |                |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|-------------------|
|  | <b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | <b>CÓDIGO</b>  | <b>SST-PTO09</b>  |
|                                                                                 | <b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</b>          |  | <b>VERSIÓN</b> | <b>1</b>          |
|                                                                                 |                                                              |  | <b>FECHA</b>   | <b>07/11/2025</b> |

## RECURSOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

La Cooperativa de Caficultores de Anserma garantizará las condiciones necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, asignando los recursos físicos, financieros, técnicos y de tiempo que permitan el cumplimiento de sus funciones.

Para tal fin, la Cooperativa se compromete a:

- Asignar un espacio físico adecuado y reservado para la realización de reuniones y demás actividades del Comité, dotado con los elementos necesarios para el manejo seguro y confidencial de la documentación.
- Disponer de los recursos financieros, técnicos y logísticos requeridos para el desarrollo de campañas de sensibilización, capacitaciones, seguimiento de casos y demás actividades propias del Comité.
- Otorgar a las y los integrantes del Comité los tiempos necesarios para el ejercicio de sus funciones, dentro de la jornada laboral, sin que esto genere perjuicio en sus condiciones contractuales ni represalias de ningún tipo.
- Facilitar herramientas tecnológicas y de comunicación seguras, que permitan garantizar la confidencialidad y trazabilidad en la gestión de quejas, sesiones y compromisos del Comité.

## CAPÍTULO OCTAVO

### RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)

Las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), con base en la información suministrada por la Cooperativa de Caficultores de Anserma y en concordancia con los criterios de intervención frente a los factores de riesgo psicosocial, deberán realizar las siguientes acciones y reportarlas de manera periódica al Ministerio de Trabajo:

- **Asesoría y asistencia técnica:** Brindar acompañamiento a la Cooperativa para el diseño, implementación y seguimiento de medidas preventivas y correctivas frente al acoso laboral y otras formas de violencia en el trabajo.
- **Promoción de la salud mental:** Desarrollar acciones de promoción, socializar las rutas de atención y facilitar la canalización hacia los servicios

|                                                                                 |                                                       |  |         |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|---------|------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |  | CÓDIGO  | SST-PTO09  |
|                                                                                 | REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL          |  | VERSIÓN | 1          |
|                                                                                 |                                                       |  | FECHA   | 07/11/2025 |

de apoyo psicológico y psiquiátrico, garantizando acceso oportuno a las y los trabajadores que lo requieran.

- **Prevención con enfoque de género:** Implementar estrategias de prevención de la violencia y el acoso laboral desde una perspectiva de género, visibilizando las violencias contra las mujeres y teniendo en cuenta los enfoques diferencial e interseccional, con el fin de garantizar el respeto de los derechos laborales de todas y todos.
- **Apoyo emocional remoto:** Ofrecer espacios de escucha y orientación psicológica en situaciones de crisis a través de diversos canales de atención (líneas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico, aplicaciones seguras), empleando estrategias de escucha activa y contención emocional.
- **Capacitación a los miembros del Comité:** Fortalecer las competencias actitudinales y comportamentales de las y los integrantes del Comité de Convivencia Laboral en aspectos como respeto, imparcialidad, tolerancia, confidencialidad, ética, comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- **Formación en primeros auxilios psicológicos:** Capacitar, de manera conjunta con la Cooperativa, a la Brigada de Emergencias, COPASST, líderes del SG-SST y al Comité de Convivencia Laboral, en la atención inicial de crisis mediante la aplicación de primeros auxilios psicológicos, con el fin de salvaguardar la salud mental de las y los trabajadores.

## ANEXOS

- Política de prevención de acoso laboral
- Procedimiento para dar trámite a queja que pueda constituir acoso laboral
- Acta de confidencialidad comité de convivencia laboral

  
Presidente Comité

  
Rep. Legal