

POLÍTICA DE ACOSO LABORAL Y MANUAL DE CONVIVENCIA

➤ **POLÍTICA DE ACOSO LABORAL**

GMOVIL S.A.S. es una empresa comprometida con el cumplimiento de todas las leyes, decretos, resoluciones y demás normas que sean expedidas para reglamentar el abordaje del Acoso Laboral, y que tiene el firme propósito de implementarlas y ejecutarlas en lo que se encuentra dentro del alcance de la compañía. Para la empresa, es prioritario propender por un trato cortés, respetuoso y digno de las personas, en aras de crear y mantener un ambiente laboral propicio para el desarrollo de las tareas diarias, considerando que a la vez que se busca el impulso a la autorrealización de los trabajadores. El compromiso de la empresa con los trabajadores es facilitar los medios para promocionar el respeto entre las personas y prevenir todas aquellas conductas o comportamientos que puedan tener carácter intimidatorio, hostil o degradante, y que puedan interferir con labores del trabajador, así como afectar la salud física y mental de las personas que laboran en la empresa. Para los directivos de la empresa el bienestar psicológico, social, físico y laboral de todos sus empleados es de gran importancia, por ello siempre estará atenta a todas las sugerencias que puedan mejorar las condiciones de trabajo en los términos definidos en el presente documento. Así mismo el Comité de Convivencia Laboral atenderá las quejas de toda persona que considere que ha sido objeto de acoso laboral, todo en aras de velar por una mejor calidad de vida y por ende por unas mejores condiciones de trabajo y producción. La empresa se compromete a implementar y vigilar el cumplimiento de las normas dirigidas a la prevención de toda conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso laboral, a la vez que apoyará la conformación del Comité de Convivencia como parte de las estrategias para hacer un seguimiento a las quejas de acoso laboral que se reciban en la compañía, particularmente en lo que respecta a bienestar laboral y acoso en el entorno de trabajo. Conscientes de la importancia de la dignidad de las personas, la empresa con su Comité de Convivencia Laboral se compromete igualmente a salvaguardar la información que sea recolectada, y a dar trámite oportuno a las quejas que se presenten en torno al acoso laboral.

➤ **MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL**

1. INTRODUCCIÓN

Con el ánimo de fomentar un trato cordial, amable y respetuoso entre compañeros se diseña el presente manual de convivencia, el cual recoge las conductas deseables al interior de GMOVIL S.A.S. y al exterior cuando se está representando a la compañía. Así mismo los mecanismos para manejar situaciones de agresión y lo relacionado con las solicitudes o sugerencias que en torno a esta política se presenten. Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que existan unas normas de convivencia claras que permitan regular las relaciones que se dan al interior de la empresa, evitando con ello que se afecte el clima laboral y la productividad. No está demás informar que las normas que se encuentran contenidas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todo el personal, además el no estar sujetos a ella, se constituye como una violación al manual de convivencia que podría llevar a tener riesgos de una mal sana convivencia y a exponernos a conductas de acoso laboral.

2. POLITICA DE CONVIVENCIA LABORAL

GMOVIL S.A.S, busca generar un ambiente de trabajo cordial, respetuoso, sano, seguro y adecuado para aquellos que trabajan en la organización; por lo tanto, promueve un ambiente de trabajo en el cual se debe erradicar cualquier conducta que tipifique un acoso laboral, debiéndose contar con la participación y colaboración de cada uno de nuestros trabajadores. Todos los empleados tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se pueden considerar hostigamiento, coerción o alteración.

Por su parte GMOVIL S.A.S con su Comité de Convivencia Laboral se compromete a prevenir y revisar las conductas de acoso laboral y mala convivencia, a defender el derecho de todos los trabajadores para ser tratados con dignidad y respeto en el trabajo. La empresa, adelantará acciones contra el acoso laboral desde un punto de vista preventivo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas integrales de gestión que desarrolla. Cualquier colaborador sobre quien se evidencie comportamientos de hostigamiento deberá presentarse ante el Comité de Convivencia Laboral con los procedimientos y sus respectivas medidas. Así mismo, la empresa podrá tomar las medidas disciplinarias a que haya lugar.

3. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

La empresa cuenta con el correspondiente Comité de Convivencia Laboral para regular las normas de convivencia, teniendo en cuenta los siguientes numerales:

3.1. QUE ES UN COMITÉ Y PARA QUE SIRVE

Es un organismo constituido al interior de la empresa, como un mecanismo preventivo del Acoso Laboral y que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan su salud.

3.2. OBJETIVO GENERAL

Establecer a través de una acción participativa y plural de todos los colaboradores de la empresa las normas de conducta ética, que servirán como guía y orientación a través del Manual de Convivencia para que el Comité de Convivencia se pueda tomar decisiones que involucren a la empresa.

3.3. FUNCIONES DEL COMITÉ

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como pruebas que la soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos en los que se formule la queja o reclamo, de conductas o circunstancias de una mal sana convivencia al interior de la entidad.
- Escuchar las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear espacios de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de los conflictos.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Promover un ambiente adecuado para la convivencia, el orden y el bienestar laboral dentro de la empresa.
- Estimular diferentes mecanismos de convivencia armónica además prevención en la empresa
- Hacer partícipe a los empleados de las actividades que fomente una mejor convivencia.
- El presente manual de convivencia se aplicará en las relaciones de orden laboral, en la empresa GMOVIL S.A.S.

- Orientar nuestras acciones a través del cumplimiento de lo aquí establecido, así como el cumplimiento de nuestros valores, atributos culturales y principios éticos.
- Propender y contribuir a la prevención y atención de las violencias que viven las mujeres, personas en situación de discapacidad, personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el entorno laboral.
- Adoptar un enfoque inclusivo e integrado que tenga en cuenta las consideraciones de género y aborde las causas subyacentes y los factores de riesgo, entre ellos los estereotipos de género, las formas múltiples e interseccionales de discriminación y el abuso de las relaciones de poder por razón de género.

5. MARCO LEGAL

Ley 22 de 1967

- Resolución 652 de 2012 y su modificación 1356
- Ley [51](#) de 1981
- Resolución 2013 de 1986
- Decreto 1295 de 1994
- Ley 1010 de 2006
- Ley 776 de 2002
- Ley [1257](#) de 2008
- Resolución 2646 de 2008
- Resolución 652 de 2012
- Resolución [1356](#) de 2012
- Ley 1610 de 2013
- Código Sustantivo de Trabajo
- Reglamento interno de trabajo
- Aquellas que modifiquen y regulen las normas relacionadas.

6. VALORES

Nuestros valores se fundan en el:

- Respeto
- Responsabilidad
- Seguridad
- Compromiso
- Cumplimiento
- Confianza

7. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

Los principios a los cuales se refiere el siguiente manual tienen como objetivo fundamental establecer un referente ético, para guiar las actitudes, prácticas y formas de actuación de los funcionarios de la empresa GMOVIL S.A.S.

- Respetar el elemento más valioso de la institución que es el talento humano, además de la empresa misma.

- Escuchar de forma, cordial empática y respetuosa las ideas de los demás, permitiendo una interacción equitativa y justa para todos.
- Propender por el cumplimiento de las normas como medio para una convivencia armónica y productiva.
- Promover un ambiente laboral cordial, respetuoso y positivo para todos.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

- Trabajar en equipo, entregando lo mejor de cada uno y fomentando relaciones de trabajo armónicas y productivas, valorando las necesidades del otro y demostrando solidaridad por los compañeros.
- Predicar con el ejemplo, siendo coherentes con lo que se dice y se hace, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de nuestros actos con honestidad y transparencia.
- Respetar a los demás por su condición de ser humano, valorando sus conocimientos, potencial y experiencia como miembros del equipo de trabajo.
- Mantener una comunicación cordial, abierta, respetuosa y asertiva, aportando al crecimiento personal y profesional de los miembros del equipo de trabajo.
- Ser abiertos a la crítica y autocrítica constructiva para convertirla en un aporte satisfactorio y agradable en el desarrollo de nuestro quehacer institucional.
- Respetar nuestra privacidad y la de los compañeros de trabajo.
- Construir un ambiente de trabajo agradable, fomentando el respeto y las buenas relaciones en el desempeño productivo de los funcionarios y el logro de los objetivos de la empresa.
- Valorar el buen trabajo y fomentar el reconocimiento de logros sincero y oportuno entre compañeros.
- Hacer uso adecuado y respetuoso de las zonas comunes y puestos de trabajo, garantizando que permanezcan limpios y ordenados.
- Cumplir los Reglamentos, Políticas y Manuales de la compañía.

9. DEBERES DE CONVIVENCIA

La calidad de los funcionarios enaltece a los miembros de la empresa, además todos tienen el deber de engrandecerla y dignificarla. Son deberes de los trabajadores:

- Cumplir con todas las normas internas adoptadas por el trabajador para el buen funcionamiento de la institución.
- Respetar a los compañeros en todo momento y lugar (incluyendo a todo el personal que labore en la empresa, incluso trabajadores tercerizados, temporales y practicantes).
- Dar trato respetuoso a los demás frente a raza, creencia religiosa o preferencia sexual.
- Comunicarse de manera cordial, asertiva y tranquila.
- Cumplimiento de las obligaciones derivadas de su vinculación.
- No realizar discriminación, desigualdad o violación a los derechos que vayan en contra de las mujeres, por razón de sexo, género, etnia, edad, migración o inmigración, capacidad diversa entre otros factores, que profundizan la inequidad y la estigmatización de algunos grupos poblacionales.
- No realizar discriminación, desigualdad o violación a las personas en situación de discapacidad y personas de los sectores sociales LGBTIQ+
- Comunicar oportunamente a la institución las observaciones que estime puedan provocar daños o perjuicios en cuanto al acoso laboral se refiere, que afecten la convivencia y/o inciten a la violencia.

10. DERECHOS DE CONVIVENCIA LABORAL

- Derecho a ser respetado.
- Derecho a no ser discriminado por razón de sexo, género, etnia, edad, migración o inmigración, política, gremio, condición, religión y/o creencia
- Derecho a recibir un trato digno frente a creencias religiosas o identidad sexual.
- Derecho a manifestar su opinión o emociones.
- Derecho a ser escuchado cuando expone un argumento o punto de vista.
- Derecho a realizar las labores que se encuentren dentro del manual de sus funciones.
- Derecho a ser escuchado por el comité de convivencia cuando identifique conductas que atenten contra la convivencia laboral de la empresa. (Incluyendo maltrato laboral o conductas de acoso).
- Derecho a reportar cualquier falta a los Reglamentos, Políticas y Manuales de la compañía

11. MECANISMOS DE ATENCIÓN

Cualquier conducta que constituya un posible acoso laboral, deberá ser reportado ante el Comité de Convivencia de GMOVIL S.A.S. acorde con le procedimiento establecido.

Así mismo cualquier violación a los Reglamentos, Políticas y Manuales de la compañía deberá informarse al encargado del Área de Gestión Humana.

Cordialmente,

ANDRÉS FELIPE OYOLA BOTERO

GERENTE GENERAL

GMOVIL S.A.S.

Fecha de Actualización: 31 de Julio de 2023

VERSION	CAMBIO	FECHA
1	Creación del documento	Mayo de 2019
2	Actualización del documento	Julio de 2023