

COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL

Catherine Serrano

AGENDA DEL DIA

COMITE CONVIVENCIA LABORAL

- ¿Qué es?
- Marco legal
- Conformación
- Funciones y responsabilidades

1

¿QUÉ ES EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL?



¿QUÉ ES EL CCL?

- ✓ Es un grupo obligatorio de vigilancia, conformado por representantes del empleador y de los empleados, que buscan prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los empleados contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo
- ✓ Tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. En función al número de trabajadores de la empresa.

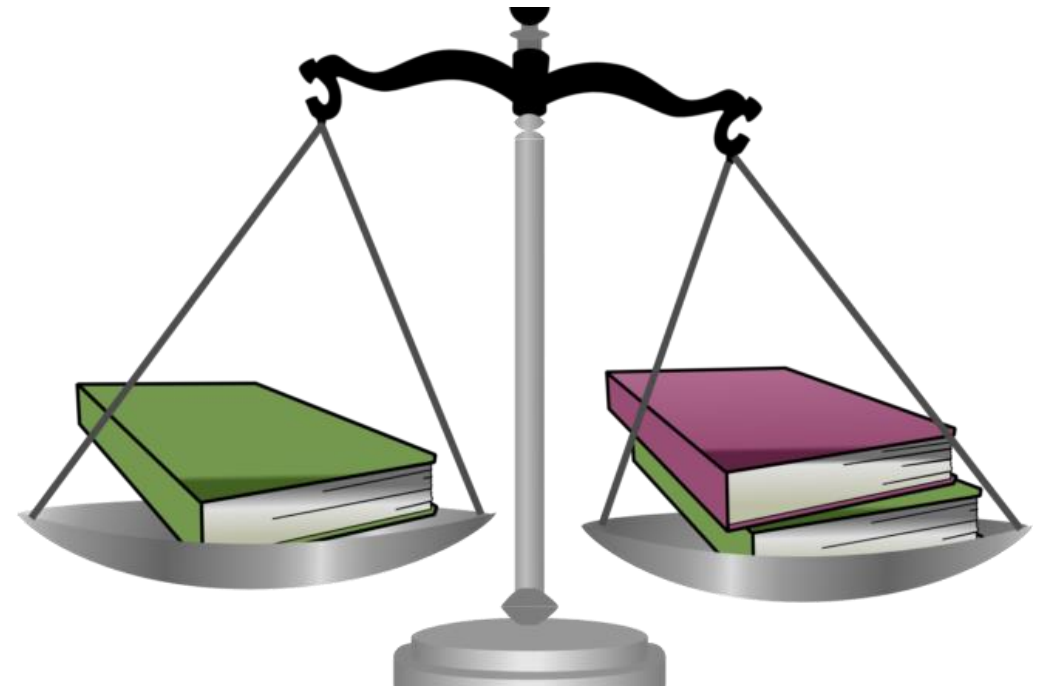


2

MARCO NORMATIVO



- ✓ Ley 1010 de 2006
- ✓ Resolución 2646 de 2008
- ✓ Resolución 652 de 2012
- ✓ Resolución 1356 de 2012



LEY 1010 DE 2006

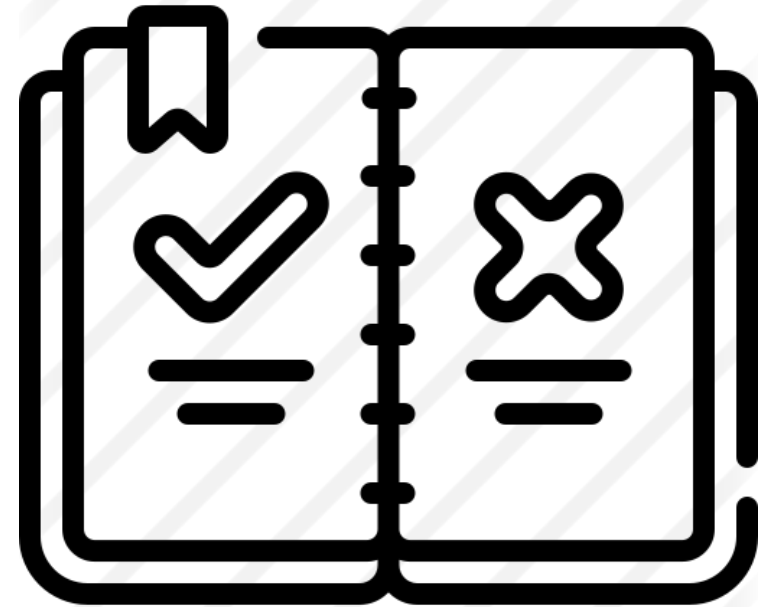
Creada con el fin de prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y proteger tanto al empleado como a los empleadores.

El acoso laboral es un problema que se ha vuelto muy común en el entorno laboral y cuyo principal problema está en el hecho de que sus víctimas no son conscientes que lo padecen hasta que es muy tarde.



RESOLUCION 2646 DE 2008

Define la necesidad de identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.



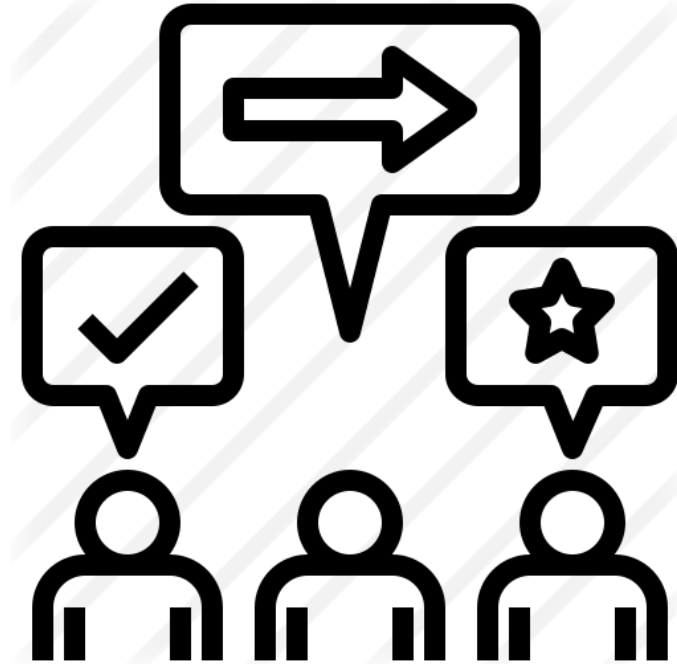
Define la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral.

Establece la responsabilidad que les asiste a los empleadores y a las ARL´s frente al desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.



Modifica la resolución 652 del 2012 Art. 3, 4, 9 y 14, estableciendo nuevos criterios para la conformación del comité de convivencia y la frecuencia de reunión del mismo, entre otras disposiciones.

2-2
≤20 1-1
Regional
Reunión c/3 meses



3 CONFORMACIÓN



SEGÚN TAMAÑO

EMPRESA: NUMERO TRABAJADORES	REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTES TRABAJADORES	REPRESENTANTES PRINCIPALES Y SUPLENTES EMPLEADOR
HASTA 20	1	1
21 - MAS	2	2

REQUISITOS

- ✓ Acta de Constitución
- ✓ Acuerdo de confidencialidad
- ✓ Reglamento/Procedimiento de Conformación y Funcionamiento de CCL



OBJETIVO

- ✓ PROMOVER
- ✓ FOMENTAR
- ✓ RESPALDAR
- ✓ OBJETIVIDAD
- ✓ TRANSPARENCIA



COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Los integrantes del comité deben contar con competencias actitudinales y comportamentales:

- ✓ Respeto
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Tolerancia
- ✓ Serenidad
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Reserva en el manejo de información y ética
- ✓ Habilidades de comunicación asertiva
- ✓ Liderazgo
- ✓ Resolución de conflictos



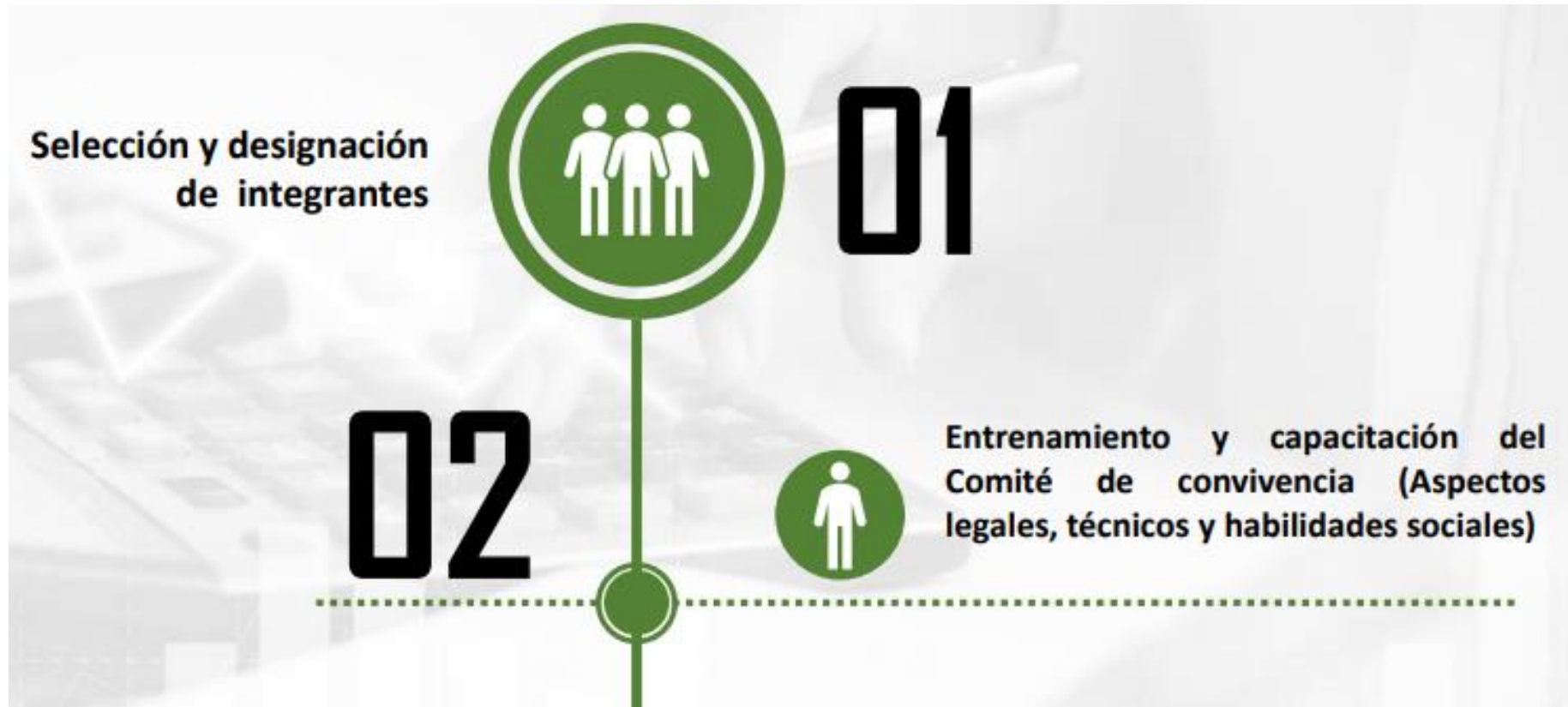
¿QUIÉNES NO PUEDEN HACER PARTE DEL COMITÉ?

En los últimos 6 meses antes de su conformación:

- ✓ Formulado queja de acoso laboral
- ✓ Víctimas de acoso laboral



FASES PARA LA CONFORMACION



FASES PARA LA CONFORMACION

Construcción del protocolo para el manejo del acoso laboral e incorporación en el reglamento interno de la organización.



03

04



Coordinación con cada una de las dependencias de la organización sobre el desarrollo y acciones de prevención del acoso laboral.

Comunicación y difusión de las estrategias para la prevención del acoso laboral y la promoción de la sana convivencia, a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la empresa.



05

4 FUNCIONES



FUNCIONES DEL CCL

- ✓ Recibir y dar tramite a las quejas presentadas, asi como las pruebas que las soportan.
- ✓ Examinar de manera confidencial los casos.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual
- ✓ Generar espacios de dialogo entre las partes, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una conciliación.



FUNCIONES DEL CCL

- ✓ Formular plan de mejora concertado, garantizando la confidencialidad.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos, verificando su cumplimiento.
- ✓ Si no se logra la conciliación, no se cumplen compromisos o la conducta persiste, se informa a la alta dirección, se cierra el caso y el trabajador puede pasar la queja ante inspector de trabajo o juez.



FUNCIONES DEL CCL

- ✓ Presentar rendición de cuentas anualmente a alta dirección y/o informes requeridos por organismos de control.
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas a las dependencias de gestión humano y salud ocupacional.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.



FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CCL

Presidir
y
orientar

- Las reuniones de forma dinámica y eficaz.

Llevar a
cabo los
arreglos

- Para determinar lugar o sitio de reunión.

Notificar

- Convocatoria a reuniones por lo menos una (1) vez al trimestre.

Preparar

- Los temas a tratar en cada reunión.

Tramitar

- Ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el Comité y darle a conocer todas las actividades.

Coordina
r

- Todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CCL

Quejas

- Recibir y dar trámite. Por escrito.

Verificar

- Asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.

Llevar archivo

- De las quejas, documentación soporte y velar por su custodia

Citar

- Empleados involucrados

Tomar nota de los temas tratados

- Elaborar acta de reunión
- Someterla a discusión y, aprobación del Comité.

Informes

- Elaborarlos sobre la gestión del Comité.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Propiciar

- La elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.

Designar

- Sus representantes al Comité.

Designar

- Al Presidente del Comité.

Proporcionar

- Los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.

Estudiar

- Las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Elegir

- Libremente sus representantes.

Informar

- Al Comité de las situaciones de riesgo PSICOSOCIAL que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento del ambiente laboral de la empresa.

Cumplir

- Con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

EL CCL NO ES...

- ✓ No se debe convertir en reunión de reclamos
- ✓ No es un comité de soluciones en referencia a contratos, salarios, disciplinario, eventos o sindical.
- ✓ No debe ser un comité sin compromiso y sin dar solución a los casos.
- ✓ No puede quedarse solo en palabras.





