

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 1 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

#### CONTROL DE DOCUMENTOS

<b>Elaboró:</b> Yalile Rincon Ruiz	<b>Cargo:</b> Especialista del SG-SST	Fecha: 03 de mayo de 2017	<b>Firma:</b>
<b>Aprobó:</b> Oscar Andres Rico Gomez	<b>Cargo:</b> Representante Legal	Fecha: 8 de mayo de 2017	<b>Firma:</b>

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y aprobación	Cambio	Solicitante

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 2 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

### Contenido

<b>1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....</b>	<b>4</b>
3.1. <b>Integrantes .....</b>	<b>4</b>
3.2. <b>Periodo.....</b>	<b>5</b>
<b>4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES.....</b>	<b>5</b>
4.1. Las funciones del Comité de Convivencia Laboral, serán únicamente las establecidas en el Artículo 6° de la Resolución No. 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo: .....	5
4.2. Obligaciones especiales Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los integrantes del Comité, cumplirán con las siguientes obligaciones: .....	6
4.3. <b>Apoyo interdisciplinario .....</b>	<b>6</b>
<b>5. INHABILIDADES, RETIROS Y REEMPLAZOS .....</b>	<b>7</b>
5.1. <b>Inhabilidades .....</b>	<b>7</b>
5.2. <b>Causales de retiro .....</b>	<b>7</b>
Son causales de retiro de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, las siguientes:.....	7
5.3. <b>Reemplazos temporales y definitivos.....</b>	<b>8</b>
<b>6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ.....</b>	<b>8</b>
6.1. <b>Funciones del Presidente .....</b>	<b>8</b>
6.2. <b>Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral.....</b>	<b>8</b>
<b>7. CAPACITACIÓN PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.....</b>	<b>9</b>
<b>8. METODOLOGÍA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.....</b>	<b>9</b>
8.1. <b>Sesiones .....</b>	<b>9</b>
8.2. <b>Quórum .....</b>	<b>10</b>
8.3. <b>Actas.....</b>	<b>10</b>
8.4. <b>Decisiones del Comité .....</b>	<b>10</b>

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 3 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

<b>9. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL .....</b>	<b>10</b>
<b>10. TÉRMINOS PARA RESOLVER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL.....</b>	<b>12</b>
<b>11. PRESENTACIÓN INFORME AL EMPLEADOR.....</b>	<b>12</b>
<b>12. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....</b>	<b>13</b>

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 4 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

## 1. OBJETIVO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral tiene por objeto contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral al interior de la Empresa Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia SAS, procurando generar una conciencia colectiva que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los funcionarios, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de éstos.

## 2. ALCANCE

Este reglamento aplica para los Integrantes del Comité de Convivencia Laboral, y para todos los funcionarios de la Empresa Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S., quienes pueden ser sujetos pasivos o activos de acoso laboral.

## 3. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

### 3.1. Integrantes

De acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012, mediante la cual se modificó la Resolución No. 0652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral estará compuesto por un (1) representante de los trabajadores y un (1) representante del empleador, con sus respectivos suplentes.

El Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S, para el periodo 2017 fue constituido con un (1) integrante y un (1) suplente, en razón a que la Resolución No. 0652 de 2012 así, lo estableció en su artículo tercero; y ésta directriz fue modificada posteriormente, mediante la Resolución No. 1356 del 18 de Julio de 2012.

Los anteriores representantes serán designados de la siguiente forma:

- Representantes de los trabajadores: Por votación abierta, mediante elección secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

Talento Humano será el responsable de coordinar el proceso para la selección de los representantes de los trabajadores.

- Representante del empleador: Serán designados por el Representante Legal de Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S.

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 5 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

El Comité de Convivencia Laboral, no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

### **3.2. Periodo**

El período del Comité será de 2 años, contados a partir de la fecha de su conformación y comunicación mediante acto administrativo.

Los representantes de los trabajadores pueden ser reelegidos por una sola vez de manera consecutiva.

## **4. FUNCIONES Y OBLIGACIONES**

**4.1.** Las funciones del Comité de Convivencia Laboral, serán únicamente las establecidas en el Artículo 6° de la Resolución No. 0652 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 6 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

- Presentar a la alta dirección de la entidad, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la empresa.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.

**4.2. Obligaciones especiales** Además del cabal cumplimiento de las normas contractuales, legales y reglamentarias, los integrantes del Comité, cumplirán con las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, para poder convocar un suplente.
- Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Contribuir al logro de los consensos necesarios para las decisiones del Comité.
- Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.
- Llevar a cabo las tareas encomendadas por el Comité
- Elegir por mutuo acuerdo al Presidente y Secretaria del Comité
- Establecer y aprobar el Reglamento para el funcionamiento del Comité

**Parágrafo:** El Comité de Convivencia Laboral de Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S I, participarán conjuntamente para atender las quejas por acoso laboral, donde los afectados sean funcionarios por prestación de servicios y de planta.

**4.3. Apoyo interdisciplinario**

Para efectos del cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá solicitar apoyo a especialistas en diferentes disciplinas, tales como psicología y derecho, entre otros,

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 7 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

garantizando en todo caso la confidencialidad de los temas allí tratados, mediante la suscripción de las cláusulas contractuales correspondientes.

## **5. INHABILIDADES, RETIROS Y REEMPLAZOS**

### **5.1. Inhabilidades**

Siempre que un integrante del Comité considere que existe algún factor que impide su actuación con la autonomía e imparcialidad necesarias, deberá manifestarlo por escrito a los demás miembros del Comité, para que éstos se pronuncien al respecto. En caso de que la inhabilidad sea aceptada por el resto de los miembros del Comité, se designará el suplente.

Si la persona que presenta la queja o cualquiera de los miembros del Comité manifiesta por escrito (recusa), con razones válidas a juicio de los demás miembros del mismo, motivos que afecten la autonomía o la imparcialidad de alguno de sus miembros para decidir en un caso concreto de actuación del Comité, se procederá de la misma forma que en el punto anterior.

### **5.2. Causales de retiro**

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

- La terminación del contrato de trabajo
- Haber sido sujeto de la imposición de sanción disciplinaria por falta grave, como trabajador
- Haber violado el deber de confidencialidad como miembro del Comité
- Faltar a más de tres (3) reuniones consecutivas
- Incumplir en forma reiterada las otras obligaciones que le corresponden como integrante del Comité
- La renuncia presentada por el miembro del Comité

**Parágrafo:** La decisión de retiro en los causales 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4 y 5.2.5, debe ser adoptada por el resto de integrantes del Comité, e informada a quienes lo eligieron.

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 8 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

### 5.3. Reemplazos temporales y definitivos

Los representantes, tanto del empleador como de los trabajadores, deberán tener suplentes designados en la forma prevista en el numeral 3.1.1, los cuales, como suplentes numéricos, serán convocados por el resto de integrantes del Comité, en los eventos de ausencias temporales o definitivas de algunos de sus integrantes principales.

**Parágrafo:** Son suplentes numéricos, los convocados en el orden de votación en que hayan sido elegidos.

En caso de requerirse la convocatoria de nuevos miembros suplentes, éstos se escogerán, en orden de votación, entre los demás candidatos inscritos para la elección de miembros del Comité.

## 6. FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ

### 6.1. Funciones del Presidente

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y presentar los asuntos sometidos a su consideración.
- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración de la entidad, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- Gestionar ante la alta dirección de la entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.
- Recibir, mediante el mecanismo establecido, las sugerencias, propuestas o comunicaciones en general, que presente la comunidad laboral, sobre los temas propios de competencia del Comité.

**Parágrafo:** En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, el Comité proveerá su reemplazo.

### 6.2. Funciones del Secretario del Comité de Convivencia Laboral.

- Recibir, radicar y presentar al Presidente del Comité, las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.



<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 9 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

- Elaborar el orden del día, y enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité, la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
- Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.
- Elaborar las actas de cada una de las sesiones del Comité y legalizar éstas dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha del mismo.

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

Gestión de Talento Humano, será el responsable de gestionar las capacitaciones para todos los integrantes del Comité, en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006 y demás normas relacionadas, así como también en lo que respecta a resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo, cuya asistencia será obligatoria.

Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación, para asegurar su idóneo desempeño dentro del órgano.

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

### **8.1. Sesiones**

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página <b>10</b> de <b>13</b>
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

Conforme a lo dispuesto por la Resolución No. 1356 del 18 de julio de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

## **8.2. Quórum**

El Comité sólo podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes

## **8.3. Actas**

De cada reunión se elevará un acta, en la cual se señalará el objetivo de la reunión, la fecha y lugar de reunión y los asuntos tratados. Toda acta deberá ser firmada por los integrantes del Comité que asistieron a la reunión correspondiente.

Para la conservación de las actas se implementará un archivo confidencial especial que será de libre consulta para los miembros del Comité. Este archivo se encontrará bajo la custodia de Talento Humano.

## **8.4. Decisiones del Comité**

El Comité adoptará en principio decisiones por la vía del consenso; sin embargo, en caso de no llegarse a él, las decisiones se tomarán a través del sistema de mayoría simple. En caso de existir empate, se llamará a un miembro suplente del Comité, de conformidad con el orden de votación, para que con su voto se dirima el empate.

**Parágrafo:** Para estos efectos, el consenso es un acuerdo producido por el consentimiento de todos los miembros.

# **9. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL TRÁMITE DE LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL**

## **Primera etapa: Recepción de la queja**

El Secretario del Comité de Convivencia, será el encargado de recibir las quejas interpuestas por los funcionarios de Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos, los cuales propenden por garantizar la confidencialidad en el proceso:

- a) A través del diligenciamiento del formato **FO-SGSST-28** FORMATO QUEJAS ACOSO LABORAL RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO, y radicación del mismo con el Secretario del Comité.

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 11 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

b) Diligenciamiento y remisión del formato anteriormente relacionado, a los correos electrónicos: comiteconvivencia@ardanuy.com, los cuales serán administrados por el Secretario del Comité.

c) A través de solicitud expresa dirigida a alguno de los integrantes del Comité requiriendo la intervención del mismo, en algún asunto particular.

Así mismo, se encargará de efectuar su registro interno asignándole un radicado compuesto por el año, mes, día y consecutivo de la queja y la presentará para revisión del Presidente del Comité.

### **Segunda etapa: Calificación previa**

El Presidente convocará al Comité, quien deberá verificar la información de la queja, revisando si las conductas encajan en lo previsto en los artículos 2 ó 7 de la ley 1010 de 2006.

Si la conclusión del Comité es que el asunto no corresponde a la legislación sobre acoso laboral, así se lo hará saber al interesado, mediante escrito confidencial.

Si por el contrario, la conclusión es que el asunto encaja dentro de la temática del acoso laboral, el Comité deberá pasar a la siguiente etapa del trámite, que es la correspondiente a la verificación de los hechos.

### **Tercera etapa: Aspectos probatorios**

Los integrantes del Comité deben realizar actividades tendientes a verificar, con las pruebas el caso, las circunstancias en que los hechos han ocurrido.

Las sesiones probatorias, deberán adelantarse haciendo saber, tanto al funcionario que presenta la queja, como al presunto acosador, que este es un escenario en el que en primera instancia se pretenden construir soluciones negociadas para lograr un buen ambiente laboral en la Entidad.

### **Cuarta etapa: Decisiones**

Los integrantes del Comité, deberán construir la fórmula conciliatoria o la decisión que juzguen adecuada para superar las situaciones que fueron sometidas a su consideración, y comunicarla por escrito a las partes; así como a las autoridades competentes de Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S, fuere el caso.

En esta etapa, los Integrantes del Comité explicarán a cada una de las partes, los elementos para el manejo del conflicto y la búsqueda de la conciliación, en lo que respecta a:

<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 12 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

- Qué es la Conciliación?
- Cuáles son los Objetivos de la Conciliación?
- Qué hacer con el Conflicto?
- Qué es importante en la Convivencia?
- Reglas de Convivencia: Criterios de Respeto, Pautas y Normas de Comportamiento.

Para abordar teóricamente el Conflicto, el Comité cuenta con la **G-SGSST-01** GUÍA METODOLÓGICA PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, documento que hace parte del Sistema Integral de Gestión de Ardanuy Sucursal Colombia y Ardanuy Colombia S.A.S.

En el evento de conseguirse un acuerdo, se suscribe un acta de compromisos, en el formato diseñado para tal fin, en donde se consignen los compromisos que cada uno asume y las acciones correctivas, además de las recomendaciones del Comité.

Si existe inasistencia de las partes, se deja constancia de ello, en el Formato **FO-SGSST-29** "ACTA DE COMPROMISOS". Si el Comité lo estima pertinente, o por existir excusas justificadas de la inasistencia a la reunión de conciliación, se convocará a los interesados a una nueva reunión.

De acuerdo a los compromisos obtenidos, el comité de convivencia se encargará de realizar el seguimiento respectivo quedando el registro en el Formato **FO-SGSST-30** "SEGUIMIENTO COMPROMISOS QUEJAS RELACIONADAS CON SITUACIONES DE CONFLICTO"

Si no hay ánimo conciliatorio, tanto las partes como el Comité, quedan en libertad para solicitar por escrito la intervención de la autoridad disciplinaria competente.

#### **Quinta Etapa: Seguimiento**

El Comité efectuará trimestralmente, el seguimiento a los casos conciliados, con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos logrados y la implementación de las acciones recomendadas.

### **10. TÉRMINOS PARA RESOLVER UNA QUEJA POR ACOSO LABORAL**

El Comité tendrá un término máximo de treinta (30) días hábiles, para responder una queja por acoso laboral, contados a partir de la fecha en que la misma fue presentada.

### **11. PRESENTACIÓN INFORME AL EMPLEADOR**

Presentar informe al empleador, donde este contenga como mínimo las siguientes variables:

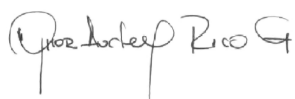
<b>Ardanuy</b>	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	R	Página 13 de 13
	REGLAMENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE ARDANUY SUCURSAL COLOMBIA Y ARDANUY COLOMBIA S.A.S.	Revisión: 01	3/05/2017
R-SG.SST-02			

- Estadística: Cuantas quejas y cuantas resueltas
- Actividades de mejoramiento
- Cuál es la siguiente labor a realizar
- Presupuesto

## 12. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

El presente Reglamento rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la intervención de los integrantes del Comité mediante decisión adoptada a través de una reunión especial.

Firma:



**ÓSCAR ANDRES RICO GÓMEZ**

Representante Legal  
Ardanuy Sucursal Colombia  
Ardanuy Colombia S.A.S  
[oscar.rico@ardanuy.com](mailto:oscar.rico@ardanuy.com)  
Calle 86 N 19 A – 21 of 502  
Tels. 703 7244 – 703 7085