

	POLÍTICA ACOSO LABORAL	Código: DC-GH-22	Versión: 1
		Fecha: 04/04/2025	Página: 1 de 1

POLÍTICA PREVENCIÓN AL ACOSO LABORAL

CI INTEGRAL DE SERVICIOS S.A.S. con el objetivo de fomentar el bienestar, mantener un ambiente de sana convivencia, que promueva el trabajo en condiciones dignas, justas y equitativas; la armonía entre quienes comparten vida laboral empresarial, el buen ambiente de la organización y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo; apoyándose en la normatividad legal vigente en este tema; y considerando que:

Acoso laboral: Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

Desconexión laboral: Entiéndase como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos.

CI INTEGRAL DE SERVICIOS SAS, consciente de la importancia de procurar mantener un ambiente de sana convivencia, fortaleciendo unas condiciones dignas, justas; fomentar y proteger la intimidad, la honra, la salud mental, el respeto hacia el otro, a las mujeres, a la diversidad sexual y la libertad, de las personas naturales o jurídicas que estén comprometidos con la imagen y calidad de la empresa, y con la participación de los diferentes niveles de la organización fundamentados en principios de igualdad, confidencialidad y equidad.

CI INTEGRAL DE SERVICIOS SAS está comprometida con establecer acciones que permitan la desconexión laboral de los colaboradores en cualquier modalidad de contratación garantizando el derecho del goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos, vacaciones con el objetivo de conciliar la vida personal, familiar y laboral en concordancia con la Ley 2191 de 2022.

La información que sea recolectada en el comité de convivencia se maneja en estricta confidencialidad e imparcialidad.

Todos los niveles de la organización se comprometen a:

- Tienen la responsabilidad de conocer y cumplir tanto la política como el programa de convivencia laboral.

	POLÍTICA ACOSO LABORAL	Código: DC-GH-22	Versión: 1
		Fecha: 04/04/2025	Página: 2 de 1

- Participar en los procesos de capacitación que determine la empresa.
- Cumplir las normas, reglamento interno e instrucciones que tenga la empresa para la convivencia laboral.
- Son responsables de comportarse de manera cortés y respetuosa, independientemente de su categoría o situación contractual.
- Son responsables de promover un entorno de trabajo sano, respetuoso, conviviente y de trabajo en equipo y abstenerse de cualquier comportamiento o conducta susceptible de ser considerada como inapropiada, denigrante u ofensiva.
- Son responsables de hacer los esfuerzos necesarios para prevenir y/o resolver los conflictos que se suscitan en el lugar de trabajo, mediante una comunicación asertiva, respetuosa y franca.
- Son responsables de manifestar oportunamente a la parte ofensora su desaprobación a la conducta que les haya hecho sentir incómodas o que consideren ofensiva o inoportuna, ya sea directamente o a través de su jefe inmediato.
- Tienen derecho a presentar una imputación de acoso, utilizando el formato designado para ello, haciéndolo de buena fe y sin temor a enfrentarse a situaciones incómodas o a sufrir represalias.
- Son responsables de cooperar con el proceso formal o informal de resolución de conflictos y suministrar al comité de convivencia laboral o el área de Talento Humano toda la información y documentación necesaria que soliciten.
- En los casos que se presenten un conflicto de convivencia entre los empleados, es obligación de todas las partes el garantizar la reserva y el respeto a la intimidad de la información.
- Cumplir con el régimen disciplinario que se encuentra en el reglamento interno de trabajo.

El incumplimiento de esta política acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente, lo estipulado en el Reglamento Interno del Trabajo capítulo XXI y las demás disposiciones internas de la organización, orientadas al mantenimiento y conservación del buen trato en los ambientes de trabajo.

Esta política se aprueba en el mes de marzo a los 25 días del año 2025 y será distribuida, divulgada y conocida a todos nuestros colaboradores en los diferentes niveles de la organización.



JORGE EDIER PATIÑO L.
GERENTE