

# MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

## INTRODUCCIÓN

**NOMBRE DE LA EMPRESA**, comprometida con el bienestar y la dignidad de las personas, establece el presente Manual de Convivencia Laboral como una herramienta para fortalecer las relaciones humanas en el trabajo, promover ambientes laborales seguros, participativos y respetuosos, y prevenir cualquier forma de acoso o violencia.

Este manual desarrolla los lineamientos establecidos en la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, normas que orientan la prevención, la atención y la promoción de la convivencia laboral, así como la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. De igual manera, tiene en cuenta la Ley 2365 de 2024, que aborda la prevención y atención del acoso sexual y la violencia basada en género, la Resolución 2646 de 2008, referente al manejo de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la Resolución 2764 del 2022 Por la cual se adopta el Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral y contractual.

El propósito de este manual es orientar las actuaciones, los comportamientos y las relaciones laborales hacia la convivencia, el respeto, la empatía y la comunicación asertiva, garantizando el trabajo en condiciones dignas, justas y equitativas. Se busca consolidar una cultura organizacional que valore la diversidad, la inclusión y la equidad, en coherencia con los principios de la organización y la normativa vigente.

El presente manual es de cumplimiento obligatorio para todas las personas que hacen parte de la organización y será socializado en todos los niveles jerárquicos, como una guía preventiva y formativa para mantener un ambiente laboral sano y respetuoso, en el que prevalezcan el diálogo, la confianza y la cooperación. El incumplimiento se constituye como una violación al manual y al reglamento interno de trabajo que podría llevar a una convivencia no sana y a exponernos a conductas de acoso laboral.

## FILOSOFÍA DE LA EMPRESA (VALORES, PRINCIPIOS)

La construcción de la filosofía de la empresa es parte de una reflexión interna para identificar los valores y principios que orientan el comportamiento organizacional. Estos valores como la integridad, el respeto, la empatía, la equidad y la innovación se respaldan en los principios definidos por la Resolución 3461 de 2025: dignidad humana, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, igualdad, no discriminación, enfoque de género, inclusión y corresponsabilidad. Esta filosofía debe comunicarse, aplicarse y revisarse de manera continua en todos los niveles, garantizando su vigencia y fortaleciendo una cultura de convivencia basada en el respeto, la confianza y el bienestar común.

# MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

## PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA.

Los principios de convivencia orientan la forma en que todas las personas se relacionan dentro de la organización. Su propósito es fortalecer las relaciones laborales y asegurar un entorno de trabajo respetuoso, justo y colaborativo. Su definición parte de un ejercicio participativo que invita a reflexionar sobre los valores que se desean promover en la vida laboral diaria y sobre las conductas que contribuyen a mantener una convivencia armónica y saludable. De acuerdo con la Resolución 3461 de 2025, la convivencia laboral se fundamenta en los principios de dignidad humana, confidencialidad, imparcialidad, celeridad, eficacia, igualdad, no discriminación, enfoque de género, inclusión y corresponsabilidad. Aplicar estos principios cada día fortalece la confianza, la empatía y el bienestar común dentro del trabajo.

## NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las siguientes normas orientan el comportamiento y la interacción entre todas las personas dentro de la organización, en coherencia con la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025. Su cumplimiento fortalece la cultura del respeto, la empatía y la comunicación asertiva.

- Me comprometo a evitar cualquier comportamiento, gesto o acción que pueda generar agresión física, verbal o psicológica, sin importar su causa o consecuencia.
- Me comprometo a abstenerme de realizar expresiones ofensivas, humillantes o descalificadoras hacia mis compañeros, líderes o colaboradores, tanto en espacios presenciales como virtuales.
- Me comprometo a usar un lenguaje respetuoso y moderado, evitando palabras soeces, burlas o comentarios que afecten la dignidad de otras personas por motivos de género, raza, edad, orientación sexual, origen familiar, nacionalidad, religión, creencias, preferencia política o condición social.
- Me comprometo a no hacer comentarios o burlas sobre la apariencia física, la forma de vestir o cualquier aspecto personal que pertenezca a la intimidad de mis compañeros.
- Me comprometo a promover el diálogo y la comunicación asertiva para resolver desacuerdos o conflictos de manera respetuosa y constructiva.
- Me comprometo a respetar los canales institucionales establecidos para presentar quejas, sugerencias o desacuerdos, asegurando la confidencialidad y el debido proceso.
- Me comprometo a contribuir activamente al mantenimiento de un ambiente laboral positivo, libre de acoso, discriminación o cualquier forma de violencia.

## DERECHOS DE LOS ACTORES

A continuación, se relacionan los comportamientos y conductas a los cuales tienen derecho los trabajadores. (ver reglamento interno de trabajo propio de la empresa)

- A...
- B...
- C...

# MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

## DEBERES DE LOS ACTORES

A continuación, se presentan los comportamientos y conductas que los trabajadores se comprometen a cumplir como parte de la convivencia laboral. Estos lineamientos complementan las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y deben observarse de manera integral para garantizar un ambiente laboral respetuoso, armónico y libre de cualquier forma de acoso o discriminación.

- A...
- B...
- C...

### Propuesta:

En el marco de esta política, cada trabajador tiene la responsabilidad de contribuir activamente a la convivencia laboral, el respeto mutuo y el bienestar colectivo. Para ello, se compromete a:

- Conocer y cumplir la Política y el Manual de Convivencia Laboral, así como las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Participar activamente en los procesos de capacitación, sensibilización o actividades de fortalecimiento de la convivencia que determine la empresa.
- Mantener un comportamiento cortés, respetuoso y colaborativo, sin importar el cargo, nivel jerárquico o tipo de vínculo laboral.
- Promover un entorno de trabajo sano y respetuoso, basado en el trabajo en equipo, la empatía y la comunicación asertiva, evitando toda conducta ofensiva, denigrante o discriminatoria.
- Prevenir y resolver conflictos mediante el diálogo, la escucha activa y el respeto mutuo.
- Expresar de manera oportuna su desacuerdo o incomodidad ante comportamientos ofensivos o inapropiados, ya sea directamente o a través de su jefe inmediato o los canales establecidos.
- Ejercer el derecho a presentar una queja o reporte de acoso laboral de buena fe, sin temor a represalias, utilizando los formatos o medios designados por la empresa.
- Colaborar con el proceso formal o informal de resolución de conflictos, brindando la información o documentación requerida por el Comité de Convivencia Laboral o el área de Gestión Humana.
- Respetar la confidencialidad y la intimidad de las personas involucradas en situaciones de convivencia laboral o en procesos de resolución de conflictos.
- Cumplir con el régimen disciplinario definido en el Reglamento Interno de Trabajo y demás disposiciones internas vigentes.

Es importante adaptar esta descripción a la cultura y a las necesidades específicas de la organización, incluyendo los detalles sobre los procedimientos internos establecidos para la denuncia, atención e investigación de los casos de acoso laboral. Asimismo, se recomienda incorporar ejemplos concretos de comportamientos que puedan constituir acoso y señalar los recursos de orientación y acompañamiento disponibles para las personas afectadas. Esta información permite fortalecer la transparencia, la confianza y la efectividad de los procesos preventivos y correctivos.

# MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

## PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL

Se propone: En nuestra empresa, el acoso laboral se define como cualquier forma de comportamiento no deseado que afecte la dignidad o el bienestar de una persona en su entorno de trabajo. Esto incluye, pero no se limita a, actos de intimidación, hostigamiento verbal o físico, exclusión deliberada, comentarios ofensivos o cualquier otra conducta que genere malestar o deteriore el ambiente laboral. Pueden presentarse situaciones de acoso sexual, psicológico, o basadas en género, raza, etnia u otras formas de discriminación. Reconocemos que el acoso laboral impacta negativamente la salud, el bienestar y la productividad de los colaboradores, por lo cual reafirmamos nuestro compromiso de prevenirlo y abordarlo de manera efectiva en todos los niveles de la organización, garantizando un entorno laboral seguro, respetuoso e inclusivo para todos.

## FALTAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO

Las situaciones que constituyan faltas disciplinarias o incumplimientos a la presente política y del Manual de Convivencia Laboral serán tratadas conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente. El Comité de Convivencia Laboral tiene un rol preventivo y orientador, por lo que no aplica sanciones; su función se centra en promover el diálogo, prevenir la repetición de las conductas y remitir los casos a las instancias competentes cuando sea necesario.

Cualquier medida disciplinaria será definida y aplicada por la empresa a través de los canales formales establecidos, garantizando el debido proceso, la confidencialidad y el respeto por la dignidad humana. En caso de que se realicen modificaciones al Reglamento Interno de Trabajo, este manual deberá actualizarse para mantener coherencia entre ambos documentos y asegurar la correcta gestión de las faltas relacionadas con la convivencia laboral.

Si hay cambios en el Reglamento interno de trabajo, se debe de actualizar este manual.

A...

B...

C...

## APROBACIÓN

Nombre del Representante	
Cargo del Representante	
Firma del Representante	
Fecha de aprobación:	

### Diseñado por:

DEPR / Psicóloga Esp.SST- GAZ/ Psicólogo Esp. Psicología Organizacional -Esp.SST.

**Versión actualizada conforme a la Resolución 3461:** Paula Andrea Correa- Asesor Externo/Profesional en SST/Master en Educación y Desarrollo Humano.

**Revisado y aprobado:** Luz Amparo Plata Quesada/ Especialista en Entornos Laborales Saludables/ARL SURA.