


| | | |
|---|--|---|
|  NIT: 800.106.404-0 | ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS | CODIGO: IARHSST-12 VERSION: 01 F. V: 02/02/2018 |
| | GESTIONAR LA SEGURIDAD Y SALUD TRABAJADORES PLANTA | |
| Ocupar Temporales S.A NIT.800106404-0 | PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA EL CCL | |

PROTOCOLO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE OCUPAR TEMPORALES S.A - OCUSERVIS S.A.S

| ANTES DE LA RESOLUCION DE UN CONFLICTO | |
|---|--|
| Se le solicitara a las partes | |
| COMPORTAMIENTO | CATEGORIZACION |
| 1. PRESENTAR OBJETIVO DE LA REUNION | Objetivo del CCL de la empresa recalcando el buen trato y convivencia sana al interior de la organización. |
| 2. ASUMIR POSICION NEUTRAL FRENTE AL CONFLICTO | El Comité no debe ejecutar juicios de valor, ni involucrarse en el conflicto. |
| 3. ADOPTAR UNA APTITUD PACIFICA | Se evitara confrontaciones físicas cualquier tipo |
| 4. CAPACIDAD DE ESCUCHA | Cada una de las partes comprometidas, deberán abstenerse de hablar antes que la otra persona sea escuchada, cuando el coordinador de la palabra. |
| 5. ACTITUD ABIERTA A LA NEGOCIACION | Mostrar un deseo sincero de reconciliación entre las partes. |
| DURANTE EL MANEJO DE UN CONFLICTO | |
| 1. Las partes involucradas escribirán sus opiniones e ideas de los hechos. | |
| 2. Si las partes están en desacuerdo de los hechos narrados, se le dará la oportunidad a cada una de debatir la posición de su oponente hasta que la otra persona sienta que ha sido enteramente entendido. | |
| 3. Si no se logra un acuerdo el Coordinador del Comité deberá establecer alternativas de solución. | |
| 4. El coordinador del comité de convivencia laboral resumirá los asuntos en los que hay acuerdos entre las partes y quedaran registrados en el acta de Conciliación. | |

| PASOS QUE SE APLICARAN PARA LA REPARACION DEL CONFLICTO (Proceso para Resolución del conflicto) | |
|--|--|
| COMPORTAMIENTO | CATEGORIZACION |
| 1. SEÑALAR EL ORIGEN DEL CONFLICTO | Es la oportunidad de manifestar que comportamiento afecto a la otra parte. |
| 2. ADMITIR LA CONDUCTA SEÑALADA | Reconocer el comportamiento señalado por la otra parte como la causa del conflicto. |
| 3. REPARACION | Plantear una acción reparadora frente al comportamiento señalado (compromisos, excusas, perdón) |
| 4. RECONCILIACION | Mostrar conformidad frente al proceso de resolución del conflicto y sincero compromiso de cambio de actitud. |

PROTOCOLO PARA EL MANEJO POR PRESUNTO ACOSO LABORAL

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE OCUPAR TEMPORALES- OCUSERVIS S.A.

| PROCOLOCO PARA UNA QUEJA DE PRESUNTO ACOSO LABORAL | |
|---|--|
| 1. EMISION DE LA QUEJA DEL PRESUNTO ACOSO LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> El trabajador que presente la queja diligenciará el formato FSST-24, en presencia del representante del Comité de convivencia laboral y radicarlo ante este. |
| 2. ANALISIS DE LA QUEJA FORMAL | <ul style="list-style-type: none"> El Comité de convivencia laboral ejecutara una reunión extraordinaria donde evaluara la queja por presunto acoso laboral para determinar si es una conducta que tipifica o no. El Comité de convivencia se pronunciara ante el querellante dándole respuesta en un periodo no mayor a 8 días hábiles después de entregada la queja. |
| | <p>EJECUCION:</p> <ul style="list-style-type: none"> se citan a las dos partes del conflicto para la declaración de los hechos se establecen las reglas de juego al iniciar el proceso conciliatorio, se dará la bienvenida a las partes, se dispondrá su ubicación en la sala donde se cita. Lectura de la queja por acoso laboral (escritos, pruebas etc.) |

| | |
|--|---|
| <p>3. EJECUCION DE PROCESO CONCILIATORIO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Versiones Parciales: en esta fase el conciliador solicitara a cada parte, individual y sin interrupciones, manifieste su visión del conflicto. • Redefinición del Conflicto: después de tomar nota de ambas versiones, el conciliador elaborara una versión única objetiva. (Ver protocolo para Resolución de conflicto) • Generación de Opciones: el conciliador solicitara a las partes, para que una por una, piensen y efectúen el mayor numero de propuestas posible, las mismas que serán registradas, se recomendará a las partes que generen como mínimo 3 opciones. • Propuestas de Formulas Conciliatorias: queda a criterio del conciliador la posibilidad de proponer otras alternativas conciliatorias. • Compromiso y Estructuración del acuerdo: al verificar la elección de una de las opciones vinculantes de solución, el conciliador dejara constancia verbal de la escogida y posteriormente quedara por escrito (Minuta-acta de Conciliación), especificando las condiciones para su ejecución, su plazo de cumplimiento y fecha de seguimiento etc. |
| <p>4. SEGUIMIENTO</p> | <p>Citar a Reunión de seguimiento: se citara a las partes para llevar a cabo de validación de los compromisos asumidos en la audiencia de conciliación y posterior cierre del caso si hubiere las condiciones necesarias para ello.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>Elaboro: Isabel Gomez Asistente de Documentos</p> | <p>Reviso: Alexandra Ebelin Romo Rosero Coordinador De Seguridad y Salud</p> | <p>Aprobo: Jose Francisco Narvaez Representante SIG</p> |
|---|---|--|

Alvaro Alejandro Ordoñez Arango @ 2015-06-12, 15:03:25