	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

MOLI S.A.S. está comprometida con proporcionar un ambiente de trabajo sano y seguro para todos sus colaboradores, previniendo todas las posibles formas y conductas constitutivas de acoso laboral y violencia dentro del entorno laboral, conforme a la **LEY 1010/2006**.

Para la alta dirección el bienestar psicológico, social, físico y laboral de todos sus colaboradores es de vital importancia, por ello propenderá por la promoción y armonización de un clima laboral sano, respetando la dignidad e integridad de sus trabajadores.

MOLI S.A.S. asegurará la implementación efectiva de la Política, destinando recursos para su divulgación y capacitación, generando un entorno seguro donde los empleados se sientan respaldados al denunciar casos de acoso laboral.


La Empresa establece y vigila el cumplimiento de las normas dirigidas a la prevención de toda conducta o comportamiento que implique la calificación de acoso dentro del entorno laboral, a la vez que apoya al Comité de Convivencia Laboral como parte de las estrategias para hacer un seguimiento a las condiciones de riesgo psicosocial de la Compañía, particularmente en lo que respecta al bienestar laboral y a todas aquellas conductas, que afecten el entorno de trabajo.

Además, se dará oportuna atención a las quejas de los colaboradores que consideren han sido objeto de cualquier tipo de acoso laboral, todo con el objetivo de hacer respetar sus derechos y mejorar las condiciones de trabajo.

A su vez, los colaboradores de la Empresa **MOLI S.A.S.**, se comprometen a promover un ambiente de convivencia laboral sano respetando la dignidad e integridad; por tanto, cualquier persona que se involucre en un comportamiento de acoso laboral u hostigamiento en cualquiera de sus modalidades, será sujeto de investigación de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en los procedimientos disciplinarios de la Empresa conforme con el Reglamento Interno de Trabajo.

Por tanto, todos los empleados de la Compañía de todos los niveles y formas de vinculación son responsables de respetar los derechos de todas las personas y de quienes son sujetos a esta política de prevención, promoción y atención del acoso laboral; asimismo, deben contribuir con sus acciones cotidianas a la eliminación de este tipo de conductas, en concordancia con lo establecido en este documento.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

Objetivo

Establecer el mecanismo por medio del cual los empleados de **MOLI S.A.S.** puedan interponer quejas que consideren, configuran acoso laboral, dando cumplimiento a la reglamentación vigente.

Alcance

Esta política aplica a todos los empleados, contratistas, aprendices, visitantes, proveedores, clientes y cualquier persona que interactúe en el entorno laboral de la Empresa **MOLI S.A.S.**


Documentos de Apoyo

- Ley 1010 de 2006. Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Resolución 2646 de 2008. Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- Resolución 3461 de 2025. Por la cual se derogan las resoluciones 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012. Se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Definición de Acoso Laboral

Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, por parte de un empleador, un jefe o supervisor jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror o angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

Modalidades de Acoso Laboral


1. Maltrato laboral. Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado o trabajador, toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.
2. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. Discriminación laboral: (Modificado por el art. 74, Ley 1622 de 2013), todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador o empleado constituyen acciones de entorpecimiento laboral; entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.
5. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

Conductas que constituyen Acoso Laboral

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida y pública de cualquiera de las siguientes conductas:


1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social.
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo.
4. Las injustificadas amenazas de despido expresadas en presencia de los compañeros de trabajo.
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios.
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo.
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público.
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la empresa.
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la empresa, o en forma discriminatoria respecto a los demás trabajadores o empleados.
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales.
12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor.
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

Conductas que no constituyen Acoso Laboral


No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y la evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la empresa o la institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la empresa o la institución.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminado el contrato de trabajo, con base en una causa legal o una justa causa, prevista en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución.
7. La exigencia de cumplir las obligaciones o deberes de que tratan los artículos 55 a 57 del C.S.T, así como de no incurrir en las prohibiciones de que tratan los artículos 59 y 60 del mismo Código.
8. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas de los contratos de trabajo.

PROCEDIMIENTO PARA LA DENUNCIA MOLI S.A.S.

Diligenciar formato de formulación de queja que pueda constituir conductas de acoso laboral, y enviar a la secretaria del Comité de Convivencia Laboral, en el que se indiquen los hechos, datos y las pruebas que permitan evidenciar el presunto acoso laboral.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

El formato destinado para presentar la queja podrá obtenerlo a través del Comité de Convivencia Laboral.

Tener en cuenta que las quejas que puedan constituir conducta de acoso laboral deben ser presentadas preferiblemente durante la misma semana en que ocurrieron los hechos, aunque el plazo máximo que se dispone para interponer una queja es de 6 meses después de ocurridos los hechos. No se tramitarán quejas que puedan constituir conductas de acoso laboral, una vez transcurrido este término.

MOLI S.A.S. advierte que no se recibirá ninguna queja de manera anónima, ni tampoco de forma verbal.


Una vez la secretaria del Comité de Convivencia Laboral recibe la queja, deberá firmar una copia de la queja recibida y deberá convocar a reunión extraordinaria para la atención y activación del procedimiento.

De igual forma, comunicará al(la) presunto(a) acosado(a), sobre la recepción de la queja y la revisión de la misma.

En el encuentro se analizará la queja presentada mediante el formato de formulación de queja y sus respectivas pruebas. Se adelantará la investigación respectiva acompañada de las siguientes posibles acciones:

- Validar si las pruebas recogidas están comprendidas dentro de las conductas de acoso laboral.
- 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.
- Solicitar apoyo técnico o peritaje de Profesionales en la materia de investigación que ayuden al avance del proceso con el ánimo de verificar procedimientos, protocolos, o conceptos técnicos que no conozcan los miembros del Comité y que sean indispensables para la investigación. De ser necesario que se conozcan los nombres de los involucrados, se debe solicitar consentimiento y aceptación por escrito de las personas involucradas en la queja.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

Nota: En caso de que la queja involucre alguno de los miembros del Comité de Convivencia, este no podrá intervenir en la investigación y deberá declararse inhabilitado; en el evento de comprobarse que realmente estuvo implicado en la queja quedará inhabilitado para pertenecer al Comité de Convivencia Laboral.

Cierre del proceso de investigación. En caso de que la decisión del Comité de Convivencia Laboral sea que la queja reportada no es una conducta que constituya acoso, deberá indicársele al(la) denunciante por escrito, las razones en las que se basó el Comité para llegar a esta conclusión.

Si por el contrario el Comité identifica que, sí existieron conductas de acoso laboral, definirá las acciones que considere pertinentes para el tratamiento del caso a la luz del Reglamento Interno de Trabajo.


Acciones que podrá implementar el Comité de Convivencia Laboral de **MOLI S.A.S.:**

- 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 las recomendaciones para las partes intervinientes sea afectado(a) o presunto(a) implicado(a), o para ambos de manera escrita, con compromisos claros sujetos a verificación. Estas acciones recomendadas, estarán enfocadas a mejorar la Convivencia Laboral.
- Activar el proceso disciplinario, de acuerdo con lo definido en el Reglamento Interno de Trabajo, para los eventos en el que el resultado de la investigación evidencie una falta disciplinaria por parte de alguno de los intervinientes en este proceso de investigación.
- Notificar por escrito a ambas partes el fallo del resultado de la investigación de manera personalizada.

Consideraciones

Una vez presentada la queja el Comité de Convivencia Laboral de **MOLI S.A.S.** dispone de 30 días hábiles para hacer la investigación, en caso de requerirse más tiempo por ser un caso complejo, se deberá dejar constancia en Acta de la necesidad del tiempo y la debida justificación. Se dispondrá máximo de 15 días hábiles adicionales del tiempo inicial para tomar una decisión.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General

	Política	Código	SST-PL02
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Versión	01
		Fecha	01/09/2025

En caso de que el empleado no esté de acuerdo con el fallo del Comité de Convivencia Laboral, podrá recurrir al inspector de trabajo territorial donde ocurrieron los hechos.

En caso en el que la queja presentada carezca de todo fundamento fáctico o razonable, se le impondrá a quien denunció, las sanciones contenidas en la **Ley 1010 de 2006**, sin que se excluya el proceso disciplinario respectivo y de acuerdo en lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

El Comité de Convivencia Laboral deberá realizar seguimiento a los compromisos adquiridos en el plan de mejora y las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado y en las fechas establecidas.

En aquellos casos en los que se identifique incumplimiento al plan de mejora o a las recomendaciones dadas, o la conducta persista, el Comité de Convivencia informará a la Gerencia con el objetivo de tomar decisiones al respecto.

El Comité de Convivencia Laboral de **MOLI S.A.S.** podrá rechazar la queja si al revisarla determina que no se constituye conducta de acoso laboral y no se requiere la apertura de un proceso de investigación. Esta decisión deberá ser informada al empleado por escrito, justificando la decisión adoptada.

Igualmente, podrá determinar que los hechos reportados, aunque no constituyan una conducta de acoso laboral por no cumplir con los requisitos definidos en las leyes existentes para tal fin; sí ameritan el levantamiento de un proceso disciplinario de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo.

Fecha: Septiembre de 2025
Dirección: Carrera 72 # 27 - 54
Ciudad: Medellín
Departamento: Antioquia



MARIA CLARA DUQUE CADAVID
Gerente General - Representante legal

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sandra Patricia Jaramillo P. Líder de Gestión Humana	Mayerly Murillo G. Auxiliar de SST y GH	Maria Clara Duque C. Gerente General