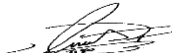

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Código	GI-PL-004
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

Control de cambios

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
26 de marzo de 2025	1	Creación del documento
29 de octubre de 2025	2	Actualización del documento, por revisión de abogados laborales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: <i>Luisa Alvarez</i>	Firma: 	Firma: 
Cargo: Líder HSEQ	Cargo: Coordinadora de gestión humana	Cargo: Director general

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Código	GI-PL-004
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

POLITICA DE PREVENION DE ACOSO LABORAL
SIELC S.A.S.
NIT: 900.856.183-8

SIELC S.A.S. manifiesta su compromiso de garantizar a todos sus colaboradores un ambiente de trabajo sano, digno, seguro y libre de cualquier forma de acoso laboral, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, Ley 1010 de 2006, la Resolución 2646 de 2008, la Resolución 652 de 2012, la Circular 026 de 2023, la Ley 2365 de 2024 y demás disposiciones legales relacionadas con el riesgo psicosocial y la prevención del acoso laboral, sexual y cualquier forma de violencia o discriminación.

La Compañía adopta esta política como un instrumento preventivo y correctivo para promover la sana convivencia laboral, el respeto mutuo, la protección de la intimidad, honra, salud mental y libertad de las personas en el entorno de trabajo, propiciando condiciones que favorezcan la motivación, la productividad y el bienestar de todos los colaboradores.


Asimismo, SIELC S.A.S. reconoce que toda persona tiene los mismos derechos y libertades sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, posición económica, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra condición.

Objetivo

Prevenir, detectar, atender y erradicar las conductas constitutivas de acoso laboral, conforme a las modalidades definidas en el artículo 2° de la Ley 1010 de 2006, y establecer mecanismos claros y efectivos para su denuncia, investigación y sanción, asegurando la protección de las víctimas y el respeto del debido proceso para todas las partes involucradas.

Alcance

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas, aprendices, proveedores y cualquier persona que tenga una relación directa o indirecta con la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico, modalidad de vinculación o ubicación geográfica.

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Código	GI-PL-004
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

Definiciones

Para efectos de esta política, se entenderá por **ACOSO LABORAL** toda conducta persistente y demostrable ejercida sobre un trabajador, por parte de un empleador, jefe o superior jerárquico, compañero de trabajo o subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo, en las modalidades definidas por la Ley 1010 de 2006: maltrato laboral, persecución laboral, discriminación laboral, entorpecimiento laboral, inequidad laboral y desprotección laboral.

Compromisos de la Compañía

SIELC S.A.S se compromete a:

Prevenir y erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso laboral, adoptando medidas pedagógicas, preventivas y correctivas.

Fomentar una cultura de respeto y tolerancia, garantizando la diversidad y la inclusión en todas las áreas de la organización.

Promover canales confidenciales de denuncia que permitan a los colaboradores informar oportunamente cualquier situación de acoso laboral, asegurando la protección frente a represalias.

Fortalecer el Comité de Convivencia Laboral, garantizando su conformación, funcionamiento y la adecuada capacitación de sus integrantes.

Garantizar el debido proceso en la atención de las quejas, asegurando imparcialidad, confidencialidad y celeridad en la investigación y resolución de los casos.

Adoptar medidas disciplinarias cuando se comprueben conductas constitutivas de acoso laboral, sin distinción del rango jerárquico de la persona que las haya cometido.

Realizar campañas de sensibilización y capacitación periódicas sobre prevención del acoso laboral, manejo de conflictos y fortalecimiento de la convivencia laboral.

Monitorear el clima laboral y los factores de riesgo psicosocial, implementando planes de mejora continua.


Responsabilidades

Alta Dirección: garantizar la implementación y actualización de la política, asignar recursos y apoyar al Comité de Convivencia Laboral.

Líderes de área: identificar y reportar oportunamente situaciones de riesgo, así como promover la sana convivencia dentro de sus equipos.

Colaboradores: respetar la dignidad de los demás, abstenerse de incurrir en conductas de acoso y participar activamente en las iniciativas de prevención.

Comité de Convivencia Laboral: recibir y tramitar las quejas, adelantar las acciones de

	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	Código	GI-PL-004
		Fecha	29/10/2025
		Versión	2

conciliación y emitir recomendaciones al empleador para la adopción de medidas pertinentes.

Canales de Denuncia

La Compañía dispondrá de canales confidenciales y seguros para la recepción de quejas por acoso laboral, que podrán incluir:

- Correo electrónico institucional.
- Formatos físicos de reporte en el área de Recursos Humanos.
- Reuniones directas con miembros del Comité de Convivencia Laboral.

Todas las denuncias serán tratadas con estricta confidencialidad y se dará respuesta dentro de los plazos legales establecidos.

Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de esta política por parte de cualquier colaborador constituirá falta grave, susceptible de sanciones disciplinarias, incluidas las previstas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Divulgación y Actualización

La presente política será divulgada a todos los colaboradores al momento de su vinculación, mediante inducción, capacitaciones periódicas y publicación en los medios de comunicación internos de la Compañía.

Esta política entra en vigencia a partir de su publicación y será revisada cada dos (2) años o antes si se presentan cambios en la ley, contractuales o de estructura organizacional que lo ameriten.

Firmado en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de octubre de 2025.



Nombre: Tito Ayala Ramirez
Dirección: Cra 48 # 103 - 59
Tel.: +57 3103477935
Correo Electrónico: Tito.ayala@sielc.com.co
Director General