

POLÍTICA COMERCIAL AGROCOMMERCE

AÑO 2025

Contenido:

- I. Introducción
- II. Ámbito de aplicación
- III. Principios Generales
- IV. Procedimiento
- V. Anexos

I. Introducción

Durante la confección de la matriz de riesgos que forma parte del Modelo de Prevención de Delitos del Grupo Agrocommerce, en adelante e indistintamente la “Empresa” o “Grupo” se identificaron aquellas actividades o procesos de la empresa, ya sea habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genera o incrementa el riesgo de comisión de los delitos de la Ley N°20.393, sobre la responsabilidad penal de la persona jurídica, con atención a las modificaciones introducidas por la Ley N°21.595.

Para precaver estos riesgos, fue necesario crear una serie de controles, los cuales se materializan en el establecimiento de políticas, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervienen en estas actividades o procesos riesgosos, ejecutar sus labores de una manera que prevenga la comisión de delitos contemplados en las leyes antes mencionadas.

II. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente protocolo contempla a todos los miembros de la empresa, es decir, gerentes, directores, ejecutivos, funcionarios y colaboradores internos y externos, de tal forma que también será aplicable a todos aquellos que presenten servicios al Grupo Agrocommerce para el desarrollo de sus actividades o procesos.

III. Principios generales

El Grupo Agrocommerce es una empresa privada que basa su estabilidad financiera en una adecuada incorporación y mantención de sus clientes, es por ello que la búsqueda de nuevos clientes es una importante labor, cuya responsabilidad ha sido delegada al área comercial.

La función comercial debe resguardar el debido cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°20.393, por tanto, es necesario incorporar procedimientos que regulen su relación con clientes.

En todo momento, el Grupo deberá instar a sus clientes a respetar los estándares éticos que se ajusten al Modelo de Prevención de Delitos, para ello tendrán a su disposición el canal de denuncias, esto con el objetivo de que puedan denunciar cualquier hecho del que tomen conocimiento que pueda significar una infracción a la Ley N°20.393 o incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos.

La incorporación de un Modelo de Prevención de Delitos en el Grupo, genera un ambiente de seguridad y transparencia para sus clientes, proveedores, autoridades y comunidad, lo que

sin duda constituye una ventaja competitiva en el mercado, lo cual es altamente valorado por los clientes de la empresa.

IV. Procedimiento

1. Registro de Clientes.

El encargado del área comercial deberá mantener un registro actualizado de todos los clientes, con expresa indicación de; nombre de la empresa o cliente, RUT de la empresa o cliente, representante legal si lo hubiere, correo electrónico, teléfono de contacto, fecha de inicio de actividades del cliente, fecha de inicio de la relación e indicación de haber presentado los documentos del Modelo de Prevención de Delitos debidamente suscritos.

2. Suscripción de acuerdos de confidencialidad.

Según los lineamientos que sigue el Grupo, toda la información que sea revelada o que haya sido revelada por la empresa como resultado del desarrollo de alguna de sus actividades o procesos, ya sea en forma verbal o escrita a través de documentos, correos electrónicos u otros registros, tendrá el carácter de confidencial.

Las partes se obligan a mantener estricta confidencialidad y a no revelar a ningún tercero la información confidencial. Esta obligación también comprende el deber de adoptar las medidas necesarias y razonables para impedir el acceso de cualquier tercero a la información confidencial, y el deber de mantener registro de ella.

Para todos estos efectos, las partes firmaran el acuerdo de confidencialidad que se acompaña en Anexo 1.

3. Mantenimiento y actualización de lista de precios y política de descuentos.

(Cada X tiempo) El encargado del área comercial deberá entregar una lista oficial de precios y políticas de descuentos vigente, si lo hubiere. Al momento de emitir las facturas a los clientes, el área de contabilidad verificará que los precios y descuentos aplicados se ajusten a la información entregada. En el caso que se ajuste a dicha información, se procederá a la emisión de la factura, en caso contrario no se emitirá la factura hasta no contar con el visto bueno del Gerente General.

4. Due diligence a clientes.

Previo a la contratación con un cliente, la empresa deberá solicitarle la suscripción de una declaración jurada que contenga la siguiente información, cuyo formato se adjunta al presente protocolo en el Anexo 3:

- a. Que tiene conocimiento de las Leyes 20.393 y 21.595 y los delitos que éstas regulan, y que no realiza prácticas relacionadas con dichos delitos.
- b. Que dicho prestador no ha sido condenado ni está siendo actualmente investigado por alguno de los delitos sancionados en las Leyes 20.393 y 21.595.
- c. Que los miembros de la empresa prestadora de servicios no mantienen vínculos de parentesco con funcionarios públicos, y
- d. Que, tratándose de una persona jurídica, informe el nombre de las personas naturales controladoras de ella.

Dichas declaraciones no tienen por objeto evitar la contratación con determinados clientes, sino la necesidad de que la empresa cuente con esa información desde el inicio de una eventual relación contractual. Asimismo, deberá realizarse una búsqueda de noticias negativas y/o aspectos reputacionales relacionados con el cliente mediante herramientas públicas de búsqueda online. El registro de este due diligence deberá quedar a disposición de la persona responsable de la aplicación de esta política.

5. Pagos.

Todos los pagos que efectúe el Grupo se realizarán mediante transferencia bancaria o cheque, en este último caso el cheque para su giro deberá llevar doble firma.

En el caso de haberse emitido letras de cambio o pagarés, estos deberán contar con doble firma para su giro.

El pago en efectivo es de carácter excepcional y deberá ser autorizado expresamente. Además, se prohíbe la recepción de pagos por personas distintas al cliente y/o prestador de servicios. Realizado el pago, se deberán emitir los documentos tributarios que correspondan.

6. Registro de bienes en prenda, embargados o sujetos a alguna limitación de disposición o enajenación.

La empresa deberá contar un registro de todos aquellos bienes que se encuentren en prenda, embargados o sujetos a alguna limitación de disposición o enajenación, dicho registro deberá revisarse cada [REDACTED] (x tiempo) y actualizarse cada vez que corresponda según el estado de los bienes.

7. Cláusulas Contractuales.

Todo cliente y/o prestador de servicios de la Compañía deberá acompañar una declaración jurada indicando que tiene conocimiento de la Ley N°20.393 y de los delitos que esta regula, y tratándose de clientes nuevos, estos deben afirmar que ninguna de sus prácticas está relacionada con dichos delitos.

En el caso que sea necesario atender e incorporar un nuevo cliente de manera urgente la formalización documental deberá llevarse a cabo lo más pronto posible, y no podrá realizarse un segundo servicio a este cliente, antes de la entrega de dicha información.

Todo contrato con un cliente y/o prestador de servicios deberá contener una cláusula relativa a las prohibiciones contenidas en la Ley de Control de Armas.

8. Procedimiento Comercial.

Durante el mes de [REDACTED], el encargado del área comercial o quien esté destinado para estos efectos en conjunto con el Gerente General, fijará un listado de precios de los productos o servicios prestados por la empresa, así como la política de descuentos a que pueden acceder los clientes. Dicho listado deberá ser revisado cada X meses o cuando sea necesario.

Otras situaciones particulares que puedan producirse respecto de clientes antiguos u ofertas especiales para la búsqueda de nuevos clientes, también deberán quedar debidamente registradas y ser comunicadas al área de contabilidad. Esta lista de precios y descuentos

considerará la situación de mercado, los costos de la empresa y la incorporación o retiro de nuevos servicios.

El encargado del área comercial o quien esté destinado para estos efectos, negociará con los nuevos clientes de acuerdo a estas condiciones, emitiendo siempre una nueva cotización oficial de base, la que incluirá la información del Modelo de Prevención de Delitos implementado por la empresa y en la cual se indicarán los antecedentes que se requieren de los nuevos clientes para formalizar el vínculo comercial.

El encargado del área comercial o quien esté destinado para estos efectos, verificará que el prospecto de cliente entregue toda la información solicitada y revisará que los antecedentes entregados sean correctos.

Una vez que se ha llegado a un acuerdo comercial con el prospecto de cliente, el encargado del área comercial o quien esté destinado para estos efectos presentará al Gerente General el borrador de contrato, la información arriba listada y el Registro de Clientes para visto bueno y firma.

Si el cliente no entrega toda la información solicitada o ésta no es efectiva, se comunicará al Gerente General la situación y decidirán en conjunto, si el prospecto es aceptado como cliente. Toda la información y documentos requeridos será reunida por el encargado del área comercial o quien esté destinado para estos efectos y despachada a **(contabilidad y recursos humanos)** para su registro.

En todo lo demás, especialmente respecto de la operación, el procedimiento se ajustará a aquellos actualmente vigentes.

9. Protocolo de participación en licitaciones.

La Compañía procurará dar estricto cumplimiento a la legislación vigente, en particular a la Ley N°20.393 y a lo mandatado por la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas en lo que le fuere aplicable.

Cuando la empresa participe en un proceso de licitación, el Gerente General y cualquier otro miembro de la empresa que tenga poder de decisión en las contrataciones, procurarán que su participación sea justa y no se buscará generar ventajas indebidas. Tratándose de un contrato que involucre montos relevantes en los cuales uno o más directores tengan interés de conformidad con la Ley N°18.046, se aplicará lo mandatado por dicha norma legal, particularmente lo dispuesto en los artículos 44 y 50.

En el evento que la Compañía participe en licitaciones para la venta de sus productos o la prestación de sus servicios, a sus ejecutivos y trabajadores les estará prohibido solicitar, aceptar o recibir algún beneficio económico o de otra naturaleza para favorecer a un oferente por sobre otro.

Los Directores, Gerentes y todos los trabajadores de la empresa se obligan a respetar los lineamientos establecidos por el Modelo de prevención de delitos, dando estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°20.393.

10. Entrega de información relevante.

Toda entrega de información *relevante* para la empresa, sus negocios o sus valores, que se comunique a algún tercero en el marco de las actuaciones propias de la actividad comercial deberá ser validada por un asesor externo.

Se entenderá por información relevante aquella información que ha sido solicitada por la autoridad o por entidades financieras, las que deberán reflejar información fidedigna.

11. Limitaciones en procedimiento sancionatorio.

Se deberá establecer de manera expresa que, en caso de cierre de operaciones declarado en el contexto de un procedimiento sancionatorio, no se podrá reanudar el funcionamiento hasta que la autoridad competente lo autorice formalmente.

12. Protocolo de contratación.

V. Anexos

- Acuerdo de confidencialidad
- Cláusula tipo para contrato con clientes y proveedores.
- Declaración jurada de contratación con clientes y proveedores.

ANEXO N°1

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En Santiago, a ___ de ___ de ____, entre la empresa _____ RUT _____ representada en este acto por _____ y la empresa _____ RUT _____, representada en este acto por _____, se ha convenido el siguiente acuerdo de confidencialidad:

Toda información que sea revelada o haya sido revelada por la Compañía en relación a las actividades que realiza, ya sea en forma verbal o escrita a través de documentos, correos electrónicos, registros, contratos, libros de contabilidad, bosquejos, folletos, soportes computacionales, y en general, a través de cualquier procedimiento o forma en virtud de las cuales se haga posible tomar conocimiento de tal información, tendrá el carácter de confidencial (en adelante la "Información Confidencial").

Las Partes acuerdan, desde ya, que tanto la existencia de conversaciones entre ellas relativas al desarrollo de actividades realizadas por la empresa, como este Acuerdo revisten el carácter de Información Confidencial.

Las partes se obligan a mantener en estricta confidencialidad y a no revelar a ningún tercero, la Información Confidencial. Esta obligación comprende también, sin que ello importe limitación, el deber de adoptar todas las medidas razonablemente adecuadas para impedir el acceso por cualquier tercero a la Información Confidencial, y el deber de mantener en un ambiente restringido y seguro todo soporte material, tecnológico, digital o magnético que pudiese contener Información Confidencial.

La Parte Receptora conoce y acepta que la Información Confidencial que le suministre la Compañía al amparo del presente Acuerdo, puede contener información comercial altamente confidencial y sensible relativa a estrategias políticas o comerciales y secretos industriales pertenecientes a la Compañía, y por tanto reconoce y acepta que cualquier infracción a las obligaciones de confidencialidad que emanan del presente Acuerdo puede causar daños a la Compañía y se obliga a indemnizarlos.

Cliente

Gerente General

ANEXO N°2

CLÁUSULA TIPO PARA CONTRATO CON CLIENTES Y PROVEEDORES

La siguiente declaración deberá ser firmada por cada proveedor y/o prestador de servicios del Grupo Agrocommerce, podrá estar contenida en un contrato, orden de compra o bien como anexo de guía de despacho:

Primero: La Ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que en ella se indican y las modificaciones que incluye la Ley N°21.595, que sistematiza los delitos económicos.

Se entenderá que la empresa ha cumplido con sus deberes de dirección y supervisión si antes de la comisión de alguno de los delitos contenidos en dichas leyes, ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos. En ese sentido, el Grupo Agrocommerce, ha adoptado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el cual establece políticas, reglas y procedimientos de carácter específico que permitan a las personas que intervienen en las distintas actividades o procesos de la empresa, ejecutar sus tareas de manera de prevenir la comisión de los delitos antes mencionados.

Segundo: El Grupo Agrocommerce a través del presente documento da a conocer a sus proveedores y/o prestadores de servicios la existencia de un Modelo de Prevención de Delitos, y en especial sus obligaciones, prohibiciones, procedimiento de denuncia y determinación de responsabilidades que se seguirán, en contra de las personas que incumplan las medidas contenidas en el Modelo de Prevención de Delitos de la empresa.

Tercero: Por su parte el proveedor y/o prestador de servicios que suscribe declara conocer los elementos del Modelo de Prevención del Delito adoptado e implementado por Grupo Agrocommerce, con el objetivo de evitar y detectar la comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393 y N°21.595, especialmente las obligaciones, prohibiciones, normas, medidas de control, políticas, reglas y procedimientos, así como el procedimiento de denuncia que forma parte del modelo, todos los cuales se compromete a cumplir, constituyendo así una obligación esencial del contrato celebrado entre Agrocommerce y sus proveedores y/o prestadores de servicios.

Cuarto: Queda prohibido para el proveedor y/o prestador de servicios realizar cualquier conducta contraria al Modelo de Prevención del Delito, así como también realizar cualquier operación que cause o pueda causar responsabilidad penal por la comisión de delitos sancionados en la Ley N°20.393 y N°21.595.

Quinto: El proveedor y/o prestador de servicios se obliga a cumplir con todas las normas aplicables al contrato que lo vincula con Grupo Agrocommerce y/o que regulen el servicio o producto a entregar o cualquier otra prestación a realizar para la empresa. Se obliga también al proveedor a adoptar e implementar el Modelo de Prevención de Delitos y a prevenir cualquier conducta contraria al modelo o hecho constitutivo de alguno de los delitos contemplados en las Leyes N°20.393 y N°21.595.

ANEXO N°3

DECLARACIÓN JURADA DE CLIENTES Y PROVEEDORES RESPECTO DE LA LEY N°20.393

Previo a la contratación con un cliente, para el Grupo Agrocommerce es imperativa la suscripción de una declaración jurada que contenga la siguiente información:

En Santiago, a __ de __ de ____, el cliente _____ RUT _____ representada en este acto por _____, declara lo siguiente:

- a. El cliente declara que tiene conocimiento de las Leyes 20.393 y 21.595 y los delitos que éstas regulan, y que no realiza prácticas relacionadas con dichos delitos.
- b. Que no ha sido condenado ni está siendo actualmente investigado por alguno de los delitos sancionados en las Leyes 20.393 y 21.595.
- c. Que ninguno de los miembros de la empresa mantiene vínculos de parentesco con funcionarios públicos. (En caso de tratarse de cliente persona jurídica).

Además, en este acto informa el nombre de las personas naturales controladoras de la empresa: _____. (En caso de tratarse de un cliente que sea persona jurídica).

Cliente

Gerente General

Versión/año	Última modificación
Primera/2025	