

POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS AGROCOMMERCE

AÑO 2025

Contenido:

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

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 “El Grupo” o “Empresa”, se identificaron aquellas actividades o procesos ya sean 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.

La presente política tiene por objeto establecer los lineamientos y directrices necesarios para llevar a cabo las relaciones laborales de la empresa con sus trabajadores. Así como también para formalizar el proceso de reclutamiento y selección de personal de la empresa, con el objetivo de ocupar un puesto vacante de manera oportuna y con el candidato más idóneo, al tiempo que se previene y se evitan posibles situaciones que puedan resultar en una infracción a la normativa legal vigente, en particular, a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley N° 21.595, sobre Delitos Económicos.

II. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación del presente protocolo contempla a todos los directores, altos ejecutivos, miembros de la administración, dueños, accionistas, controladores y trabajadores (en adelante los “colaboradores”) o cualquier persona que realice actividades de dirección y supervisión en la empresa o represente sus intereses ante terceros, y en general, a todos los involucrados en el proceso de selección y contratación de personal.

III. Principios generales

Para el Grupo Agrocommerce sus trabajadores son el pilar fundamental de la empresa siendo estos un factor clave para el desarrollo de sus operaciones. En este sentido, la empresa se propone atraer, motivar y desarrollar a empleados capaces de impulsar la gestión diaria, contribuyendo a su crecimiento constante.

Esta política de recursos humanos establece un marco que promueve las mejores prácticas, garantizando un proceso transparente y equitativo. Se hace expresa mención que la empresa no aplicará en este protocolo ninguna consideración al origen, nacionalidad, religión, raza, sexo o edad, los cuales no pueden formar parte de los criterios de selección de personal.

IV. Procedimientos

1. Protocolo de contratación.

El Grupo se asegura de incorporar al personal más capacitado, evaluando sus habilidades y experiencia, buscando que estos estén alineados con los valores y principios de la empresa.

Todo proceso de reclutamiento y selección de personal debe surgir de una necesidad de la empresa, ya sea por la generación de una vacante o bien por la creación de un nuevo puesto de trabajo, y en ningún caso obedecerá a intereses ilegítimos, ni a buscar beneficios para terceras personas ajenas a la compañía.

Para llevar a cabo la contratación, la empresa determinará el proceso de selección y contratación del personal, y deberá verificar a través del área legal que la documentación presentada sea auténtica, y en cada postulación se deberán acompañar las siguientes declaraciones:

- Cláusula de confidencialidad
- Declaración de Conflicto de Interés de trabajadores con:
 - a. Funcionarios Públicos
 - b. Directores y Gerentes
 - c. Proveedores y Clientes

Todo contrato de trabajo que suscriban los colaboradores de la empresa deberá incluir una cláusula relacionada con el Modelo de Prevención del Delito y la Ley N°20.393 y Ley N°21.595. Será responsabilidad del Gerente General velar por el cumplimiento de esta exigencia, manteniendo todos los contratos de trabajo de la compañía actualizados.

Asimismo, todo contrato de trabajo suscrito entre la empresa y sus colaboradores deberá incluir expresa mención a la prohibición que tienen los trabajadores de portar armas de fuego en las instalaciones de la empresa o transportarlas en los vehículos de las empresas, esto según lo dispuesto en la Ley N°17.798.

2. Operación en contexto de pandemia o similares.

En el marco del desarrollo de una pandemia, epidemia o contagio y mientras deban mantenerse las medidas de seguridad asociadas a su prevención, estas deberán respetarse siempre en el mejor interés de la salud de todos los colaboradores de la Compañía. Para ello, deberán acatarse las instrucciones impartidas por la autoridad sanitaria, muy especialmente en relación a la obligación de cumplimiento de cuarentenas, ya sean obligatorias o preventivas.

En el caso de futuras situaciones de emergencia sanitaria, la empresa adoptará las medidas preventivas de contagio que resulten pertinentes de acuerdo a las características de la epidemia o pandemia, y que se sujeten al cumplimiento de las directrices que establezca la autoridad sanitaria.

3. Sistema de Gestión de Riesgos de Accidentes Laborales.

El Grupo deberá contar con un sistema de gestión de riesgo de accidentes laborales, la cual tendrá el siguiente contenido:

- a. Levantamiento de riesgos de accidentes laborales
- b. Determinación de medidas de control para prevenir y/o mitigar los riesgos de accidentes laborales.

4. Capacitación y difusión.

Todos los trabajadores del Grupo serán capacitados sobre el Modelo de Prevención del Delito y las Leyes N°20.393 y 21.595, así como sus actualizaciones. Esta capacitación será efectuada por quien esté determinado para tal efecto, de carácter obligatorio y su formato dependerá del área a capacitar.

5. Pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales

Todos los pagos de remuneraciones se realizarán en los plazos establecidos en los respectivos contratos de trabajo, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente o cuenta vista señalada por el trabajador para esos fines.

Los pagos de las cotizaciones previsionales de los trabajadores deberán realizarse por la gerencia respectiva, en forma mensual, dentro del plazo legal y por el monto íntegro que le corresponda a cada trabajador.

6. Asignación de responsables para cada medida.

El Gerente General del Grupo Agrocommerce determinará los funcionarios responsables del cumplimiento de cada uno de los lineamientos y principios que se contienen en la presente política.

V. Anexos.

- Cláusula de confidencialidad
- Declaración de Conflicto de Interés de trabajadores con:
 - d. Funcionarios Públicos
 - e. Directores y Gerentes
 - f. Proveedores y/o prestadores de servicios y clientes

ANEXO N°1

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE TRABAJADORES

En Santiago, a ___ de ___ de ____, entre el colaborador _____ RUT _____ 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 pudiere 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.

Trabajador

Gerente General

ANEXO N°2

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA TRABAJADORES

El trabajador que suscribe la presente declaración manifiesta en relación con sus vínculos de parentesco o relaciones comerciales con funcionarios públicos, gerentes o directores de la empresa, proveedores y/o prestadores de servicio o clientes, lo siguiente:

1. Vínculo de parentesco con funcionario público nacional o extranjero.

Declaro ser	<input type="checkbox"/>	Pariente por consanguinidad o afinidad (padre, madre, hijo(a), hermano(a), cónyuge, cuñado(a), suegro(a), yerno, nuera, tío(a), abuelo(a), nieto(a), sobrino(a), primo(a), otro).
Declaro no ser	<input type="checkbox"/>	

Indique nombre completo, cargo, organismo público y tipo de vínculo de parentesco con el o los funcionarios públicos.

Nombres/Apellidos	Cargo	Organismo	Vínculo de parentesco

2. Relación comercial con funcionario público nacional o extranjero.

Declaro tener	<input type="checkbox"/>	Vínculo comercial (socio, inversionista, proveedor, prestador de servicio, otro).
Declaro no tener	<input type="checkbox"/>	

Indique nombre completo, cargo, organismo público y tipo de vínculo de parentesco con el o los funcionarios públicos.

Nombre/Apellidos	Cargo	Organismo	Clase de relación comercial.

3. Vínculo de parentesco con miembros de la empresa.

Declaro ser	<input type="checkbox"/>	Pariente por consanguinidad o afinidad (padre, madre, hijo(a), hermano(a), cónyuge, cuñado(a), suegro(a), yerno, nuera, tío(a), abuelo(a), nieto(a), sobrino(a), primo(a), otro).
Declaro no ser	<input type="checkbox"/>	

Indique nombre completo, cargo, empresa y tipo de vínculo de parentesco

Nombres/Apellidos	Cargo	Empresa	Vínculo de parentesco

4. Relación comercial con proveedores y/o prestadores de servicios o clientes.

Declaro tener	<input type="checkbox"/>	Vínculo comercial (socio, inversionista, proveedor, prestador de servicio, otro).
Declaro no tener	<input type="checkbox"/>	

Indique nombre completo, cargo, empresa y tipo de relación comercial.

Nombre/Apellidos	Cargo	Empresa	Clase de relación comercial.

El trabajador que suscribe se compromete a informar oportunamente a la Compañía, por cualquier medio escrito, eventuales cambios en su situación acerca de los vínculos consultados.

Nombre _____

RUT _____

Firma _____

Fecha _____ de 2025

Versión/año	Última modificación
Primera/2025	