

1. INTRODUCCION.

La Alta Dirección de Agropecuaria Montelíbano S.A, ha introducido en esta política a partir del año 2019, una “Autodeclaración de Derechos Humano. ODS” Declarando que la organización velara por el cumplimiento de los derechos Humanos, alineando nuestras acciones a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, (ODS) publicados por la Organización de las Naciones Unidas. ONU

Nuestra Política de Conducta, comercio ético, responsabilidad Social y buenas prácticas sociales, se enfoca en lograr el cumplimiento de estándares sociales, en conformidad con los convenios de la Organización Internacional del Trabajo, la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, las convenciones de las Naciones Unidas sobre los derechos del Niño, el Código de la Niñez y Adolescencia, la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujer, el Pacto Mundial de la Organización de las Naciones Unidas, las Directrices de la OCDE para las empresas Multinacionales y los Criterio de medición para Auditoria de Comercio Ético de Miembros SEDEX, SMETA Versión 6.1 del 2019.

Agropecuaria Montelíbano también debe asegurarse que la Política de Conducta, comercio ético y responsabilidad social también sea respetado por todos sus trabajadores, desde los cargos de alta gerencia hasta los colaboradores de campo y operarios, también por los subcontratistas involucrados en los procesos de producción, construcción, transporte etc.

Criterio de medición para Auditoria de comercio Ético de Miembros SEDEX

2. OBJETIVOS Y COMPROMISOS.

Los siguientes requisitos son de vital importancia y son implementados con un enfoque basado en el desarrollo de:

- **Trabajo regular y Cumplimiento Legal.**
 - a) Cumplir todas las leyes y reglamentos nacionales, los estándares mínimos del sector, los convenios de la OIT, y las convenciones de la ONU y cualquier otro requisito reglamentario, ateniéndose al más estricto de Cumplimiento.
 - b) Garantizar que el representante de RRHH de la empresa como representantes de los trabajadores en la comisión mixta tengan acceso a las normas laborales del país.
- **El empleo se elige libremente:**
 - a) No se permite trabajos involuntarios, ni forzado, ni en el marco penitenciario.
 - b) Los trabajadores no deben dejar depósitos, ni documentos de identidad, y son libres de abandonar su empleo en un plazo establecido de común acuerdo.

- **Libertad de Asociación y representación de los empleados: Comisión Mixta de Higiene, Seguridad y Representación de los trabajadores.**
 - c) Es respetado el derecho de todos los trabajadores de asociarse libremente y tener representantes ante la empresa.
 - d) Se promueve espacio para que los trabajadores o sus representantes puedan dialogar con la gerencia de la empresa, de los temas que crean convenientes estipulados en esta política.
 - e) En conformidad con los convenios de la OIT 87, 98,135 y 154.
 - f) Se apoya decididamente la formación y ejercicio de la **Comisión Mixta de Salud, Seguridad y Representación de los Trabajadores**, ampliando el alcance de esta comisión para que sea un espacio abierto en donde los representantes del personal puedan tratar temas laborales con representantes de la empresa.
 - g) Se promueve que los representantes del personal en esta comisión, sean elegidos por un periodo de dos años mediante libre elección del personal.
 - h) La forma de elección es definida por todos los empleados.
 - i) El resultado de la elección será comunicado a todos los empleados.
 - j) Los representantes de los trabajadores serán reconocidos por la administración, y se garantiza que en su labor de representación no serán objeto de ninguna sanción, represión o despido.
 - k) Se promueve reuniones periódicas, preferiblemente mensualmente de la comisión mixta, y que las mismas sean documentadas en el libro de actas oficial de esta comisión.
 - l) Se asegura que los representantes de los empleados en la comisión mixta, y la administración de la empresa conozcan la legislación laboral vigente.
- **Prohibición de discriminación.**
 - a) No se tolera la discriminación en la contratación, remuneración, acceso a la capacitación, promoción, despido o jubilación en función del sexo, edad, raza, religión, origen social, discapacidad, origen étnico, nacionalidad, afiliación política, orientación sexual y cualquier otra característica personal.
 - b) En conformidad con los convenios de la OIT 100, 111, 143,158 y 159.
 - c) No se permite la discriminación en la contratación en función de condiciones de embarazo, personas portadoras de VIH.
- **Compensación y salario digno.**

El salario, jornal o sueldo es la retribución que el patrono debe de pagar al trabajador en virtud del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente.

La remuneración de nuestros trabajadores es superior a la media de la región en el rubro agrícola, según la legislación vigente, y garantizamos que en cualquiera de las formas de pago aplicadas el trabajador reciba siempre el salario mínimo legal vigente por ocho horas laboradas.

El salario deberá de pagarse en moneda de curso legal, queda prohibido el pago con pagares, vales, fichas, cupones o cualquier signo representativo con que se pretenda sustituir la moneda.

Salvo convenio por escrito, el pago debe de efectuarse en el lugar donde el trabajador presta sus servicios, durante el trabajo o inmediatamente después de que este cese.

El calculo de la remuneración para el efecto de su pago, puede pactarse:

a.- por unidad de tiempo (mes, quincena, semana, día y hora).

b.- por unidad de obra, (pieza, tarea, precio alzado o a destajo).

- a) Se asegurará que los salarios y beneficios sean otorgados en total conformidad con las leyes de Honduras vigentes y que la remuneración sea otorgada de manera conveniente para los trabajadores.
- b) Los salarios por horas normales y horas extras se pagarán de acuerdo a lo estipulado según la normativa nacional para el sector.
- c) Se promueve el pago de compensación por obra realizada o destajo, pero en ambos casos los salarios semanales se pagarán de acuerdo a lo estipulado según la normativa nacional para el sector.
- d) No se realizarán deducciones salariales a los trabajadores que sean ilegales, no autorizadas o por motivos disciplinarios.
- e) Se prohíbe las deducciones de sueldo como medidas disciplinarias.
- f) Se asegurará que la composición del salario y los beneficios sea transmitida a los trabajadores regularmente al momento de realizar el pago, de forma clara y detallada.
- g) Actuar en conformidad con los convenios de la OIT, 26 , 99 y 131.

- **Horas de trabajo.**

- a) Se cumplirá con las leyes vigentes de Honduras y las normativas del sector referente a las horas de trabajo:

- *La Jornada Ordinaria de trabajo es la que convengan las partes, o a falta de convenio la máxima legal.*
- *Trabajo suplementario o de horas extras es el que excede de la jornada ordinaria, y en todo caso el que exceda de la máxima legal.*
- *Trabajo diurno es el que se ejecuta entre las cinco horas (5:00 a.m.), y las diecinueve (7:00 p.m.)*
- *Trabajo nocturno es el que se ejecuta entre las diecinueve horas (7:00 p.m.) y las cinco (5:00 a.m.).*

- b) El límite máximo de horas permitido por semana es de acuerdo a lo estipulado por las leyes de Honduras, pero no deberá exceder regularmente las 48 horas semanales.

- *La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho (8) horas diarias y cuarenta y cuatro (44) a la semana, equivalentes a cuarenta y ocho (48) de salario. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis (6) horas diarias y treinta y seis (36) a la semana.*
- *Siempre que se pacte una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un descanso mínimo de treinta (30) minutos, dentro de esa jornada, el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.*

- *Después de la terminación del tiempo de trabajo diario debe concedérsele al trabajador un periodo de descanso ininterrumpido de los por menos diez (10) horas*
- c) El límite máximo de horas extras permitido es de acuerdo a las leyes de Honduras, pero no excederá 12 horas semanales. *Es decir, la jornada extraordinaria, sumada a la ordinaria (332) no podrá de exceder de doce (12) horas, salvo que por siniestro ocurrido o riesgo inminente peligren las personas, establecimientos, maquinas o instalaciones, plantíos, productos, cosechas y que, sin evidente perjuicio, no pueden substituirse los trabajadores o suspenderse la labores de los que estén trabajando.*
- d) Las horas extras solo deben ser laboradas de forma voluntaria y de común acuerdo, y se pagaran de acuerdo a lo estipulado según la normativa nacional para el sector, remunerado así:
- *Con un veinticinco porciento (25%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando e efectué en el periodo diurno.*
 - *Con un cincuenta porciento (50%) de recargo sobre el salario de la jornada diurna cuando se efectué en el periodo nocturno, y*
 - *Con un setenta y cinco por ciento (75%) de recargo sobre el salario de la jornada nocturna cuando la jornada extraordinaria sea prolongación de aquella.*
 - *Sin embargo, las horas extra no serán remunerada cuando el trabajador las ocupe para subsanar los errores imputables solo a El, cometidos durante la Jornada Ordinaria.*
 - *La empresa garantiza no tomar ningún tipo de medida disciplinaria cundo un trabajador no esté de acuerdo en cumplir con una solicitud de trabajar horas extras.*
- e) Los empleados tienen derecho a un día libre de descanso semanal después de seis días consecutivos de trabajo.
- *(338), el trabajador gozará de un día de descanso preferentemente pero no exclusivamente el domingo, por casa seis de trabajo. En todo caso deberá quedar asegurado para el trabajador el descanso semanal.*
 - *Si en virtud de convenio e trabajo durante los días de descanso o los días feriados o de fiesta nacional, se pagarán con el duplo de salario correspondiente a la Jornada ordinaria en proposición al tiempo trabajado, sin perjuicio del derecho del trabajador a cualquier otro día de descanso en la semana conforma al art. 338.*
- f) Actuar en conformidad con los convenios de la OIT, 1 y 14.
- g) En caso que se den condiciones excepcionales de índole Agrícola, desastres naturales, políticos u otras causas, de común acuerdo la Empresa con la comisión Mixta de Salud, seguridad y representación de los trabajadores, se puede autorizar laborar horas y días adicionales a lo estipulado, con el fin proteger la producción, lo cual va en beneficio de todas las partes interesadas.

- **Salud, higiene y seguridad en el lugar de trabajo.**
 - a. Se establece un conjunto de normas y procedimientos claros en relación a la salud y seguridad ocupacional de los trabajadores.
- b) Grupo Agrolibano esta obligado a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y la salud de los trabajadores.**
 - a. Se establece la formación de la Comisión Mixta de Higiene y seguridad en cada una de las fincas, la cual trabajara permanentemente, con forme el Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.
- c) Grupo Agrolibano esta obligado a acatar y hacer cumplir las medidas de prevención de riesgos profesionales que dicte la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.**
 - a. *Crearé basado en el reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales, un reglamento especial con las siguientes disposiciones:*
 - d) Protección e higiene personal de los trabajadores.**
 - e) Prevención de accidentes y enfermedades.**
 - f) Sanidad de las empacadoras.**
 - g) Higiene en general tanto en campo como en empacadoras.**
 - a. Se prohíbe cualquier práctica o condición en el lugar de trabajo que represente una violación a los derechos humanos fundamentales.
- h) Grupo Agrolibano tomará las medidas para proteger la moralidad y asegurar el bienestar de los trabajadores y en especial las siguientes:**
 - i) Prohibir la introducción, venta y uso de drogas heroica o bebidas embriagantes.**
 - j) Limitar a cincuenta (50) kilogramo el peso de lo sacos o bultos que carguen los trabajadores, con una tolerancia de hasta un diez por ciento (10%) en casos especiales señalados por el reglamento. La movilización de pesos mayores se debe de hacer por medios mecánicos.**
 - a. Los trabajadores no serán expuestos a situaciones peligrosas, inseguras o insalubres.
- k) Eliminar toda condición insalubre o que sea capaz de amenazar o de dañar la salud de los trabajadores debido a lo materiales empleados, elaborados o desprendidos, o los residuos sólidos, líquidos o gaseosos, o por el almacenamiento de sustancias toxicas, corrosivas, inflamables o explosivas en cualquier forma que éste se haga.**
 - a. Se establecen sistemas para detectar, evitar o responder ante posibles amenazas a la salud y seguridad de todo el personal.
- l) Grupo Agrolibano exigirá como requisito esencial para trabajar, un certificado de buena salud extendido por un medico indicado por la compañía, un certificado de salud extendido por la secretaria de Salud en cualquiera de sus dependencias. Este certificado acreditará que el aspirante a empleo no padece de enfermedad alguna que pueda poner en riesgo la salud de los compañeros de trabajo y de los clientes en general.**

m) *Todo aspirante a empleo para la compañía, debido a que su actividad es propia en el manipuleo de la fruta para consumo público, deberá acreditar con documento físico que no padece de enfermedades infectocontagiosas o capaces de inhabilitarlos para el desempeño de su oficio.*

a. En conformidad con los convenios del a OIT 164 y 190.

• **Prohibición de trabajo infantil.**

- a) Se define como trabajo infantil cualquier persona menos a 18 años de edad.
- b) El trabajo infantil esta prohibido, y actuaremos conforme a las leyes de Honduras, convenios de la OIT y Convenciones de la Naciones Unidas.
- c) Se prohíbe cualquier tipo de explotación de niños. ***Cualquier persona que tenga conocimiento de la participación de niños deberá informar a la Gerencia Técnica y de Desarrollo Organizacional para la aplicación de los correctivos y sanciones que haya lugar.***
- d) Deben protegerse los derechos de los trabajadores jóvenes, y actuaremos conforme las leyes de Honduras.
- e) La empresa brindara apoyo y proyección social a las comunidades del ámbito de influencia, para que los niños puedan ir a la escuela, y permanecer en ella hasta una edad en que dejen de ser niños.
- f) En conformidad con los convenios de la OIT 79,138, 142 y 182.

• **Prohibición de trabajo forzoso.**

a) ***El trabajo Forzoso es todo trabajo o servicio exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y para el cual dicho individuo no se ofrece voluntariamente." Grupo Agrolibano aplicara la siguiente política:***

- a. La prohibición de todo tipo de trabajo forzoso.
- b) ***Ningún trabajador será retenido de manera forzosa a realizar una actividad, mucho menos que la misma tenga escasa o nula compensación económica.***
- c)

a. Esta prohibido la retención de documentos de identidad de los trabajadores al comienzo de la relación de empleo, ***por lo que todo aspirante traerá fotocopia de su tarjeta de identidad y el documento físico de la misma para la comparación.***

b. Esta prohibido el daño corporal, coerción mental o física y abuso verbal.

c. En conformidad con los convenios de la OIT, 29 y 105.

• **No se permite trato inhumano o severo.**

- a) Se prohíbe el abuso o cualquier tipo de castigo de tipo físico, la amenaza, acoso sexual o de cualquier otro tipo, abuso verbal y cualquier forma de intimidación.

- **Auto declaración sobre Derechos Humanos:(ODS)**
 - a) Declaramos que en toda la cadena de valor de gestión de nuestro negocio no tenga un impacto violatorio a los derechos humanos y la declaración de los ODS publicados por la ONU.
 - b) Declaramos que la organización velara por el cumplimiento de los derechos Humanos, alineando nuestras acciones a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, (ODS) publicados por la Organización de las Naciones Unidas. ONU
 - c) **Vigilancia:** El departamento de RRHH y sus delgados serán responsables de la vigilancia y la implantación de normas para el cumplimiento de los derechos humanos.
 - d) **Compromiso:** Nos comprometemos a mitigar impactos potenciales contra los derechos humanos. ODS.
 - e) **Quejas y reclamaciones por partes interesadas:** Mantener un sistema de quejas y reclamaciones transparente, confidencial y sin represalias para que los trabajadores puedan denunciar violaciones o potenciales violaciones a los derechos humano, haciendo uso del Buzón de quejas disponibles en los planteles, utilizando llamadas directas y anónimas a nuestros responsables de RRHH, o mediante comunicación con la Comisión Mixta de Trabajadores.
 - f) **Manejo de la información de los trabajadores:** La empresa garantiza que toda información concerniente a los colaboradores se maneja de forma privada y confidencial. Se incluye datos familiares, exámenes médicos, salarios y otra información relacionada con su vida privada. El único custodio de esta información es el Departamento de Gestion Humana.

- **Beneficios para la comunidad:**
 - a) La gestión comunitaria se realizará a través de la Fundación Agrolibano.
 - b) La fundación Agrolibano trabajara el área de nuestras comunidades de influencia de nuestras fincas.
 - c) Nos fundamentamos en un sistema de inversión social que revoluciona sistemas y cambia culturas, impactando positivamente en la calidad de vida de las poblaciones del área de influencia, haciendo incidencia y motivando nuevas alianzas.
 - d) Los ejes fundamentales de acción son:
 - Desarrollo comunitario.
 - Educación.
 - Salud.

- **Sistema de gestión de quejas y reclamaciones.**
 - a) Se implementa un sistema de gestión, para garantizar que los requisitos de la Política de Conducta, Comercio Etico, Responsabilidad Social y Buenas prácticas sociales sean cumplidos.
 - b) Implementamos mecanismos de quejas y reclamaciones que protejan los derechos de los trabajadores.
 - ✓ Buzón de quejas anónimas.

- ✓ Dialogo con representante de los trabajadores, el cual transmite las quejas a la administración, en reuniones de comisión mixta.
- ✓ Dialogo con responsable de RRHH.
- ✓ Encuestas de satisfacción de clima laboral. (personal temporal y permanente.)

- c) Se establece también un código de ética que deberá ser cumplido por todos los colaboradores, y que comprende lineamientos anti-sobornos y anti-corrupción para todas las actividades comerciales de la empresa.
- d) La gerencia es responsable de la implementación correcta y mejoramiento continuo, tomando medidas correctivas y haciendo una revisión periódica de la Política de Conducta, Comercio Ético, Responsabilidad Social y Buenas prácticas sociales
- e) La gerencia también es responsable de comunicar todos los requisitos de la política de Responsabilidad Social a todos sus trabajadores.
- f) La Gerencia tratara la preocupación de los trabajadores acerca del no cumplimiento de la política, en base al procedimiento de reclamaciones, en el cual los empleados o sus representantes pueden presentar reclamaciones sin ser sujetos a sanciones personales. El mismo debe ser revisado cada tres años.

- **Vivienda.**

- a) Normalmente la empresa no tiene ni provee viviendas a sus trabajadores en sus sitios de producción
- b) En caso que se llegara a proveer vivienda a trabajadores y sus familias las mismas deberán ser higiénicas, seguras y libres de enfermedades, y tener los servicios básicos.

- **Agua Potable.**

- a) Todos los trabajadores deberán tener suministro de agua potable durante las horas laborales.
- b) Proveemos agua purificada producida en nuestra Planta Purificadora de agua, cumpliendo con los más altos estándares de calidad e inocuidad de la industria.
- c) Suministramos diariamente dosis de suero hidratante a nuestros trabajadores que realizan labores a la intemperie o en zonas donde por razones climáticas haya riesgo de deshidratación.
- d) Realizamos análisis físico químicos de la calidad del agua suministrada a los trabajadores al menos una vez al año.
- e) Realizamos monitoreo microbiológico periódicamente al agua suministrada a nuestros trabajadores.

- **Monitoreo.**

- a) Permitimos a nuestros clientes ha realizar auditorias Éticas sociales, con o sin previo aviso, en todas nuestras fincas, instalaciones de empaque y oficinas.
- b) Nos comprometemos a realizar anualmente, por nuestra propia iniciativa una auditoria ética social con una firma internacional acreditada y reconocida mundialmente.

- c) Se nombra como responsable de la implantación de GRASP (RIG) al delegado de RRHH de cada finca de Agropecuaria Montelíbano S.A.

3. DEFINICIONES

Política: Pronunciamiento de *lemas y principios de la empresa*.

OIT: Organización Internacional del Trabajo.

DUDHNU: Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

ONU: Organización de Naciones Unidas.

BPA: *Programa de buenas prácticas agrícolas que permiten la sustentabilidad ambiental, económico y social de las explotaciones agrícolas, lo cual se traduce en producto alimenticio inocuo y más saludable al consumidor.*

BPM: Programa de buenas prácticas de Manufactura que permite la salud y seguridad de nuestros empleados, visitas, inspectores y consumidores.

HACCP: Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control

LMR: *Limite máximo residual permitido para una molécula química expresado en mgr/kg de fruta.*

Molécula química: *Es la molécula química, o grupo químico que compone el ingrediente activo de los pesticidas.*

PPU Agrolibano: *Propuesta de Pesticidas a Usar, en Agrolibano.*

MIC: *Programa de Manejo Integrado de Cultivo, es una estrategia que usa una gran variedad de métodos complementarios: físicos, mecánicos, químicos, biológicos, genéticos, legales y culturales para el control de plaga y enfermedades. Estos métodos se aplican en tres etapas: prevención, observación y aplicación. Es un método ecológico que aspira a reducir o eliminar el uso de pesticidas y de minimizar el impacto al medio ambiente.*

CropLife: ONG que gestiona el programa de Campos Sanos, mediante el cual se realiza la gestión de los embaces vacíos de pesticidas.

SENASA: *Servicio Nacional de Sanidad Agrícola.*

LANAR: Laboratorio Nacional de análisis de Residuos.

FDA: Administración de Drogas y Alimentos.

RAS: Normapara Agricultura Sostenible.

4. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

El alcance de esta política abarca los tres centros de producción de Agrolibano:

- a) Santa Rosa. (Incluyendo la zona de Embarcaderos.)
- b) Montelibano. (Incluyendo la zona de Santa Cruz)
- c) Apacilagua. (Incluyendo la zona de Rincón Grande y Porvenir.)

Y el campo de aplicación todos los departamentos de Agropecuaria Montelibano relacionados:

- a) Producción Agrícola. (incluye Fito protección y Fertilización)
- b) Pos cosecha y Empaque.
- c) Cadena de abastecimiento.
- d) Comercial.
- e) Investigación y Desarrollo.
- f) Administración.
- g) Taller de mantenimiento.
- h) Almacenes.
- i) CBA.
- j) Fundación Agrolibano.

5. LEGISLACIÓN APLICABLE Y DOCUMENTACIÓN DE CONSULTA

- a) **Reglamento interno de trabajo Agrolibano.**
- b) **Guía de mejores practicas. Auditoria de comercio Ético de Miembros SEDEX. SMETA. Version 6 de 2019.**
- c) **Ley Laboral de Honduras.**
- d) **Código base ETI**
- e) **Código de la niñez y de la adolescencia de Honduras.**
- f) **Pacto Mundial sobre derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas**
- g) **RAS: Norma de Agricultura Sostenible 2017. Versión 1.2.**

6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Presidencia: Asumir el compromiso empresarial del cumplimiento de esta política, respecto a la responsabilidad sobre la salud y seguridad de los empleados, visitantes, inspectores y los consumidores.

Dirección de operaciones: Revisar anualmente la totalidad de la política y verificar su cumplimiento

Gerencia Técnica: Revisar anualmente que el contenido de la política este acorde con el objetivo empresarial, con las exigencias de los clientes y con las regulaciones nacionales e internacionales respecto a la salud y seguridad personal.

Funciones:

-Estar informados y alertas sobre los análisis de tendencias de accidentes, incidentes y enfermedades laborales, de nuestros trabajadores, visitantes, inspectores y consumidores, para garantizar salud de todos.

- Garantizar la integridad personal del empleado, visitante, inspector en todas las aéreas de trabajo de Agrolibano.
- Garantizar la salud y seguridad de los consumidores globales de nuestros productos.

Equipo responsable:

Responsable empresa	Miguel Molina S.(Gerente General Choluteca) Oscar Molina S.(Gerente General Valle.)
Responsable creación de documentos	Marco Chaves.(Gerente Técnico)
Responsable revisión legislación	Fernando Pinel.(Gerente RRHH)
Responsable de campo	Aristidez Moncada (Gerente Producción Valle) Pedro Mejia (Gerente Producción Choluteca)
Responsable archivo de los registros	Ivan Rodriguez (Jefe de Inocuidad)

7. CONTENIDOS: DESARROLLO Y EJECUCIÓN

7.1. INFORMACIÓN PARA LA REVISIÓN.

Para proceder a la revisión del cumplimiento de esta Política, el responsable, pondrá a disposición de la Dirección la siguiente información:

- Resultados de las auditorias, reflejados en los informes de auditorías realizadas desde la última revisión.
- Estado de las no conformidades, acciones correctoras y preventivas, especialmente de aquellas que emanan de los informes de auditoría.
- Retroalimentación del cliente (cuestionarios, sugerencias, reclamaciones registradas)
- Resultados del desempeño de los procesos (registros accidente, incidentes, visitas a clínica)
- Proyectos y cambios previstos o realizados en la empresa que podrían afectar el contenido de la política.
- Recomendaciones y sugerencias internas para la mejora.
- Comunicaciones recibidas
- Seguimiento de objetivos
- Seguimiento de los procesos.
- Todos aquellos datos necesarios para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos y compromisos propuestos para el periodo revisado.

7.2. REVISIÓN

La Dirección de operaciones realizará la revisión con la información facilitada junto con el Gerente Técnico y el Gerente de RRHH que colaborarán en el análisis de los datos disponibles y sus implicaciones con el Sistema.

7.3. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Tras la revisión de los datos, la Dirección de operaciones, el Gerente de RRHH y el Gerente Técnico, realizarán el informe de la reunión. Este informe deberá ser emitido como mínimo al final de la campaña, en el caso de que no se hay producido ninguna revisión en los doce meses anteriores.

En el informe de revisión debe contener:

- Consideraciones generales.
- Grado de cumplimiento de los objetivos.
- Grado de cumplimiento de los compromisos.
- Comunicaciones con el exterior.
- Todos aquellos puntos que la Dirección y el Responsable consideren oportunos.

Además, se tendrán en cuenta:

- Mejoras en la eficacia del sistema para reducir el número de incidentes, accidentes y enfermos en la temporada, valiéndose del análisis de tendencias.
- Necesidad de cambios en el sistema, incluida la política y los objetivos.

7.4. PROGRAMA DE OBJETIVOS EN ESTE SISTEMA.

Finalizada la revisión, la Dirección (Presidente y Gerentes Generales) establecerá los nuevos objetivos y metas, en base a los resultados obtenidos en la revisión.

El Programa de objetivos, deberá ser medible y alcanzable para la consecución de los objetivos y metas.

A la hora de establecer los objetivos y metas se tendrán en cuenta:

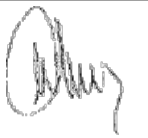
- Grado de cumplimiento de los objetivos de la temporada anterior.
- Integración de nuevos procesos o servicios
- Oportunidades de mejora
- Comunicaciones internas y externas.
- Así como cualquier otro aspecto que Dirección, RRHH o el Gerente Técnico consideren oportuno.

8. PROCEDIMIENTO DE VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

8.1- Responsable Vigilancia: El Gerente RRHH debe comprobar que se está cumpliendo con lo establecido en la política, y que en caso contrario se han realizado las medidas correctoras correspondientes.

8.2- Responsable de Verificación: Los Gerentes Generales debe contemplar el adecuado desarrollo de las acciones previstas, la vigilancia y acciones correctoras, así como el logro del objetivo previsto.

9. CONTROL DE EDICIONES

EDICIÓN N°:	REVISION N°:	FECHA:	MOTIVO MODIFICACIÓN	FIRMA Y SELLO
1	0	10/01/11	Elaboración	
1	1	10/05/11	Revisión	
1	2	04/11/11	Revisión	
1	3	26/11/12	Revisión	
1	4	01/11/13	Revisión	
1	5	01/12/14	Revisión.	
2	1	01/09/15	Edición y revisión.	
2	1	01/09/16	Revisión	
3	1	30/01/17	Edición y revisión.	
3	2	30/11/17	Revisión	
3	3	25/01/18	Revision	
3	4	30/11/18	Revision	
3	5	30/11/19	Revision	
3	6	15/11/20		

10. ENTRADA EN VIGOR Y AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento entrará en vigor el 15/11/2020

11. registros de este procedimiento

- a) Informe de Revisión de Temporada por la Dirección.
- b) Control de ediciones.

La empresa se compromete a mantener y conservar toda esta documentación durante al menos cinco años.

12. ANEXOS Y REGISTROS RELACIONADOS

Los documentos que están relacionados con este procedimiento son los siguientes:

- a) Manual APPCC
- b) Programa de higiene de personal.
- c) Programa de sanidad de empacadora.
- d) Programa de mantenimiento industrial.
- e) Programa de control de plagas.
- f) Programa de vidrio y plásticos quebradizos.
- g) Programa de quejas de los clientes.
- h) Programa de químicos de empaque.
- i) Programa de control de materias primas.
- j) Programa de calidad de Agua.

- k) Política de Inocuidad.
- c) PPU Agrolibano 2020-2021.
- d) Registro de recomendación de aplicación de productos fitosanitarios.
- e) Registro de aplicación de productos fitosanitarios.
- f) Registro de caldo sobrante.
- g) Registro de monitoreo de plagas.
- h) Registro de liberación de insectos benéficos.
- i) Análisis de residuos de pesticidas de las fuentes de agua.
- j) Análisis de metales pesados de las fuentes de agua.
- k) Análisis de residuos de pesticidas en producto final realizados en destino por los clientes y por Agrolibano.
- l) Registro de visitas a clínica.
- m) Registro de medicamentos suministrados.
- n) Registro de diagnósticos de visitantes a la clínica.
- o) Registro de accidentes.
- p) Registro de vistas.
- q) Informes de Inspector de Salud.
- r) Registro de verificación de higiene de personal.
- s) Registro de aplicación de tratamiento de pos cosecha.
- t) Norma RAS.
- u) Norma GRASP
- v) Criterio de medición para Auditoria de comercio Ético de Miembros SEDEX. Versión 6.

13. DIVULGACION:

Esta política debe ser socializada, aceptada y entregada con los miembros de la Comisión mixta de Salud, seguridad y representación de los trabajador, por la el departamento de RRHH.

Revisada por Comisión Mixta:

Representantes de trabajadores:

Nerlin Baqueano:



Ludin Izaguirre:



Elvin Izaguirre:

