

Política de Gestión de Personas

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre/Cargo	Camila Hidalgo, Encargada Gestión de Personas y DO	Cristian Wulf, Gerente General	Directorio
Fecha	05-12-2025	19-12-2025	23-12-2025

Contenido

Política de Gestión de Personas	3
Objetivos de las Políticas de Gestión de Personas.....	3
Compromisos	4
1.- Selección y Contratación de Personal.....	4
2.- Inducción al Personal.....	4
3.- Capacitación al personal	4
4.- Comunicación Interna	4
5.- Detección y eliminación de prácticas discriminatorias.....	5
6.- Desarrollo de la carrera, representación equilibrada entre hombres y mujeres en cargos de responsabilidad.....	5
7.- Medidas para detectar acoso laboral, sexual y violencia intrafamiliar	5
8.- Mecanismos para facilitar la conciliación	5
9.- Prácticas para la remuneración y compensación basadas en criterios de igualdad en todos los niveles de la organización	5
10.- Registro Confidencial y tratamiento de reclamos relativos a situaciones no equitativas y discriminatorias.....	6
11.- Evaluación de Desempeño.....	6
12.- Gestión del Clima Laboral	6
13.- Desvinculación	6
14.- Supervisión Gerencial	6
15.- Indicadores Claves.....	7
16.- Área Especializada.....	7
17.- Gestión de la Innovación	7
18.- Relaciones Laborales.....	7
19.- Actualización, publicación y difusión.....	8
20.- Aprobación y modificaciones	8
21.- Hoja control de cambios	9

Política de Gestión de Personas

En el cumplimiento de la misión y los lineamientos estratégicos de Puertos de Talcahuano declara la siguiente política que establece los objetivos y el compromiso de la empresa con el personal, manteniendo un Sistema de Gestión de Igualdad y Equidad de Género de la Vida Laboral, Familiar y Personal basado en la Norma Nch3262, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos atingentes y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Objetivos de las Políticas de Gestión de Personas

- a) Promover el desarrollo de una gestión moderna que anticipe, oriente y fortalezca las prácticas necesarias para cumplir los objetivos estratégicos de la empresa, desarrollando una administración que promueva el desarrollo de las personas y de la organización.
- b) Mantener un sistema integral de las Personas que contempla todos los requisitos normativos y operativos de la Norma Nch3262.
- c) Fomentar el sentido de pertenencia, compromiso, identidad, integración, transversalidad y aumento en la productividad en las actuaciones de las trabajadoras y los trabajadores de la Empresa.
- d) Promover un clima laboral positivo, sustentado en un sistema integral que apunta hacia las relaciones humanas armónicas. Promocionar y lograr un mejoramiento de la calidad de vida de las trabajadoras y los trabajadores, de sus condiciones de trabajo y el desarrollo de acciones sistemáticas de prevención de riesgos.
- e) Promover la igualdad y equidad de género en la organización integrando prácticas de no discriminación, respeto y conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad.

	Política de Gestión de Personas	Versión 05 Página 4 de 9
---	--	-----------------------------

Compromisos

1.- Selección y Contratación de Personal

Se establece una metodología utilizada en Puertos de Talcahuano, para proveer del personal idóneo y en forma oportuna, aplicando criterios y procedimientos predeterminados, propiciando calidad técnica, objetividad y transparencia, igualdad de condiciones y no discriminación arbitraria al ingreso a la organización.

Cada contratación se realiza con estricto apego a las buenas prácticas de gobiernos corporativos consignadas en el Código SEP, a las normas e instructivos de Gobierno y a las normas legales vigentes.

2.- Inducción al Personal

Establecer la metodología y contenidos al realizar la inducción a los trabajadores y trabajadoras que ingresan a formar parte de la planta de personal de Puertos de Talcahuano.

3.- Capacitación al personal

A través del comité bipartito de capacitación se propone la metodología para realizar la planificación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas del Plan Anual de Capacitación de Puertos de Talcahuano, dirigida a mejorar las competencias, capacidades personales y profesionales de los trabajadores y trabajadoras para el desarrollo de sus labores, su desarrollo de carrera y relacionadas con las necesidades de la empresa para el cumplimiento de su plan estratégico, promoviendo el acceso no discriminatorio a sus trabajadores y trabajadoras.

4.- Comunicación Interna

Abordada a través de una empresa externa se gestionan las comunicaciones internas al interior de la empresa puertos de Talcahuano a través de diversas instancias como: Extranet y Pantallas informativas. Esto se suma a instancias de desayunos informativos mensuales liderados por Gerencia.

5.- Detección y eliminación de prácticas discriminatorias

Contará con un instrumento de actuación estandarizada que permita detectar y eliminar prácticas discriminatorias, tratar denuncias y reclamos relativos a situaciones no equitativas o discriminatorias. Lo anterior, basado en la no discriminación, confidencialidad y respeto a la dignidad de las personas que se desempeñan en Puertos de Talcahuano.

6.- Desarrollo de la carrera, representación equilibrada entre hombres y mujeres en cargos de responsabilidad

Se establece la metodología para realizar un desarrollo de carrera con representación equilibrada entre hombres y mujeres en cargos de responsabilidad en Puertos de Talcahuano, considerando los desafíos de la empresa.

7.- Medidas para detectar acoso laboral, sexual y violencia intrafamiliar

A través del cumplimiento de la Ley Karin, el Reglamento Interno incorpora un instructivo estandarizado orientado a prevenir y detectar de manera oportuna situaciones de acoso laboral y sexual en el trabajo, así como casos de violencia intrafamiliar que afecten a las trabajadoras y los trabajadores de Puertos de Talcahuano.

8.- Mecanismos para facilitar la conciliación

A través de la mesa de equidad y DO se establecen metodologías para poder levantar, analizar y proponer medidas asociadas a la igual de género, conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la lógica de la corresponsabilidad en el marco de la Norma Chilena NCh3262:2021.

9.- Prácticas para la remuneración y compensación basadas en criterios de igualdad en todos los niveles de la organización

Establecer la metodología para generar un procedimiento de prácticas para la remuneración y compensaciones basadas en criterios de igualdad en todos los niveles de la empresa Puertos de Talcahuano.

10.- Registro Confidencial y tratamiento de reclamos relativos a situaciones no equitativas y discriminatorias.

La metodología que utiliza puertos de Talcahuano ante el tratamiento de reclamos, es basado a través del canal de denuncias, el cual está completamente detallado en el reglamento interno y se puede acceder a través de la extranet, asegurando la confidencialidad.

11.- Evaluación de Desempeño

A través del Manual de Evaluación de desempeño se describe la metodología y se detalla el instrumento, el cual tiene el propósito fijar metas de gestión acorde a los desafíos de la empresa, establecer una base de retroalimentación sobre el desempeño del personal y definir la entrega del bono anual de desempeño, mediante un proceso de evaluación de desempeño transparente e informado.

12.- Gestión del Clima Laboral

La organización evaluará anualmente la percepción del clima laboral mediante un instrumento externo. Con base en los resultados obtenidos, se diseñará e implementará un plan de acción orientado a fortalecer las áreas o aspectos identificados en la encuesta. El objetivo es mejorar de manera continua la calidad de vida laboral, promoviendo ambientes de trabajo armónicos, estilos de vida saludables y condiciones seguras. Asimismo, se incorpora la equidad e igualdad de género.

13.- Desvinculación

La organización velará por un modelo de desvinculación que garantice el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales vigentes. Este proceso se desarrollará con criterios de respeto y transparencia, procurando minimizar eventuales conflictos y resguardar el buen clima laboral.

14.- Supervisión Gerencial

Las jefaturas que ejercen supervisión sobre la administración de las personas deben considerar los aspectos propios de las funciones en cuanto a los objetivos, metas y

productividad esperada de sus equipos de trabajo, como también la satisfacción y desarrollo de ellos, disponiendo para esto de una gestión de personas transparente e informada para toda la organización.

15.- Indicadores Claves

La empresa contará con indicadores claves para la medición de su gestión y los dará a conocer en forma oportuna al personal para que recojan el sentido de la medición, los conozcan, hagan sus comentarios y aportes; y así puedan cumplir cabalmente con ellos en los plazos y con calidad requerida.

16.- Área Especializada

Será responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas ejercer la función de gestión de personas.

17.- Gestión de la Innovación

La empresa en su permanente preocupación por mejorar los procesos internos de la organización incentivará la participación y establecerá mecanismos que permitan recoger los aportes de las personas que trabajan en puertos de Talcahuano para mejorar los resultados de la empresa.

18.- Relaciones Laborales

- La organización promueve un sistema de relaciones laborales con el esfuerzo conjunto del personal que representa al personal de la empresa y trabajan por el bienestar laboral de todas y todos sus integrantes.
- La organización suscribe todos y cada uno de los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) vigentes en Chile, en especial reafirma su compromiso con la libertad de asociación y la libertad sindical y el reconocimiento efectivo de negociación colectiva.
- La organización entiende que la libertad de asociación supone el respeto del personal; crear libre y voluntariamente grupos u organizaciones para defender sus intereses e incorporarse a los mismos.
- La organización sostiene que el personal tiene derecho a crear y dirigir sus propias

organizaciones e incorporarse a las mismas sin interferencia alguna. Nadie puede ser discriminada o discriminado por su decisión de asociarse, ni de ser su representante.

- La organización reconoce que el derecho de sus trabajadoras y trabajadores a negociar colectivamente constituye un elemento esencial de la libertad de asociación. La negociación colectiva es un proceso a través del cual la empresa y su personal debaten y negocian sus relaciones, en particular las condiciones de trabajo, remuneración y beneficios.

- La organización reconoce todo tipo de organización sindical que represente legítimamente los intereses de las trabajadoras y los trabajadores colectivamente organizados.

- La organización promueve la capacitación y formación del personal y jefaturas en temáticas de relaciones laborales que permitan construir de mejor manera relaciones armónicas y equilibradas, enfrentar conflictos y su resolución.

- La organización reconoce a todas las dirigentes y todos los dirigentes sindicales legalmente constituidos como líderes objeto de reconocimiento, capacitación y desarrollo en su respectivo rol.

- La organización se compromete a tener prácticas laborales justas y a mantener un ambiente laboral seguro y estable, para lo cual la participación del personal y las organizaciones sindicales es de la máxima relevancia.

19.- Actualización, publicación y difusión.

Las presentes Políticas serán revisadas y evaluadas al menos cada dos años, o cada vez que sea necesario, por el Directorio o por quien éste designe. La Administración será responsable de publicar la presente Política en la Extranet corporativa de la Empresa y mantenerla permanentemente actualizada.

20.- Aprobación y modificaciones.

Las presentes políticas fueron aprobadas por el Directorio de la Empresa en

sesión de fecha 23 de diciembre de 2025.

En el caso de modificación de las presentes políticas se debe registrar la fecha en que el Directorio apruebe los cambios. La responsabilidad de mantener actualizadas las presentes políticas, recaen en la Gerencia de Administración y Finanzas.

21.- Hoja control de cambios

Fecha	Párrafo	Versión	Cambio realizado
25-10-2022	Todos	02	Modificada por Directorio.
26-12-2023	Todos	03	Aprobada sin cambios por Directorio.
11-12-2024	Todos	04	Aprobada sin cambios por Directorio.
23-12-2025	Todos	05	Aprobada por el Directorio.