

Código de Ética y Cumplimiento

APIS A.G.

PREÁMBULO: NATURALEZA DEL DOCUMENTO Y MARCO LEGAL

El Código de Ética y Cumplimiento de APIS A.G. (en adelante, el “Código”) es un instrumento normativo y de gestión interna. No solo enuncia los principios y valores de la Asociación, sino que establece obligaciones, controles, procedimientos y sanciones vinculantes para quienes la integran o actúan en su nombre. Por su carácter gremial, el documento es coherente con la normativa chilena que regula la libertad de asociación, la libre competencia y la responsabilidad de las personas jurídicas, entre otras:

- a) Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, consagra el derecho a asociarse libremente para fines lícitos y exige que las asociaciones se abstengan de actuaciones contrarias a la moral, al orden público y a la seguridad del Estado. Asimismo, obliga a sus miembros a cumplir los estatutos y los acuerdos válidamente adoptados.
- b) Decreto Ley N° 2.757 de 1979 sobre Asociaciones Gremiales: regula específicamente a estas entidades, estableciendo que sus estatutos, son ley para los socios. Su objetivo es promover la racionalización, desarrollo y protección de las actividades comunes de sus asociados, prohibiendo expresamente la realización de actividades políticas o religiosas.
- c) Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 (fija texto refundido del Decreto Ley N° 211) sobre Libre Competencia: prohíbe todo hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia. Las asociaciones gremiales son un foco de riesgo, por lo que deben adoptar medidas para evitar ser utilizadas como instancias para coordinar conductas anticompetitivas entre sus socios.
- d) Leyes N° 20.393 y N° 21.595 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y Delitos Económicos: establecen que las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables por delitos como soborno, cohecho o colusión, si estos son cometidos en su interés o provecho y por un incumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión.
- e) Ley N° 21.643 (Ley Karin): vigente desde agosto de 2024, incorpora en el Código del Trabajo el derecho a un entorno laboral libre de violencia y con perspectiva de género, obligando a las organizaciones a adoptar medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo.
- f) Ley N° 21.719 sobre Protección de Datos Personales, publicada en diciembre de 2024, reemplaza la antigua Ley 19.628, crea una Autoridad de Protección de Datos y eleva los estándares de tratamiento de datos personales, estableciendo un período de adaptación hasta diciembre de 2026 y sanciones proporcionales.

En consecuencia, el presente Código debe interpretarse y aplicarse en armonía con los Estatutos de la Asociación y el marco legal vigente. En caso de conflicto, prevalecerán siempre las disposiciones legales y, en segundo lugar, las estatutarias. La adhesión a este Código es una condición esencial para adquirir y mantener la calidad de socio.

1. PROPÓSITO, ALCANCE Y JERARQUÍA

El Código persigue tres grandes propósitos: (i) promover una cultura de integridad y cumplimiento, reforzando la confianza entre los socios y con la comunidad; (ii) prevenir conductas que contravengan la legislación vigente, en particular la normativa de libre competencia, anticorrupción, derechos laborales y protección de datos; y (iii) dotar a la Asociación de un sistema de gestión que permita identificar, mitigar y sancionar riesgos. Se deja expresa constancia de que el rol de APIS A.G. es estrictamente gremial y que las facultades disciplinarias de la Asociación se ejercerán exclusivamente respecto de las conductas de los socios en su calidad de tales, sin regular ni sancionar las decisiones comerciales que cada asociado adopte de manera independiente en el mercado.

Su alcance es amplio: aplica al Directorio, la Dirección Ejecutiva, los integrantes de comités y grupos de trabajo, el personal de APIS A.G., sus socios, las empresas asociadas, sus directivos y empleados cuando actúen en representación de estas en actividades gremiales, asesores externos, contratistas y cualquier tercero que represente a la Asociación. La condición de socio implica aceptar y cumplir los estatutos y el presente Código; la desvinculación podrá decretarse en caso de incumplimiento grave.

En la jerarquía normativa interna, el presente Código se encuentra subordinado a los Estatutos de APIS A.G. y a la legislación chilena. En caso de contradicción, prevalecerá siempre la norma de mayor jerarquía. Las disposiciones de este Código complementan y desarrollan las cláusulas estatutarias, pero no pueden modificarlas ni contravenirlas. En caso de vacíos o materias no reguladas expresamente por los Estatutos, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera complementaria, interpretando los Estatutos conforme a sus principios y finalidades, sin crear nuevas sanciones ni modificar su contenido. Cuando alguna disposición del Código pudiera ser interpretada en conflicto con los Estatutos, prevalecerá siempre la norma estatutaria.

2. PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes principios inspiran y orientan la conducta esperada de todas las personas sujetas al Código. Cada principio incluye una descripción, ejemplos de conducta esperada y banderas rojas que advierten riesgos de incumplimiento.

2.1 Integridad y honestidad

Descripción: actuar con rectitud, coherencia y transparencia en todas las actuaciones gremiales; rechazar el engaño, la manipulación o el aprovechamiento indebido.

Conducta esperada: declarar información de buena fe en reuniones, votaciones y registros; cumplir los compromisos adquiridos; manejar recursos de la Asociación con probidad; respetar la confidencialidad de los asuntos internos.

Banderas rojas: omitir o falsear información relevante en los registros; manipular resultados de votaciones; utilizar contactos o cargos en beneficio personal sin autorización; aceptar retribuciones no declaradas.

2.2 No discriminación y trato digno

Descripción: garantizar igualdad de oportunidades y respeto a la dignidad de todas las personas, sin discriminación por género, origen, religión, orientación sexual, edad, discapacidad u otra condición.

Conducta esperada: promover la inclusión en eventos y órganos internos; utilizar lenguaje respetuoso; adoptar decisiones objetivas basadas en méritos; asegurarse de que las comunicaciones y publicaciones no contengan mensajes discriminatorios.

Banderas rojas: comentarios despectivos o bromas ofensivas; exclusión injustificada de personas en comités o actividades; decisiones o recomendaciones basadas en prejuicios; uso de imágenes o contenidos que perpetúen estereotipos.

2.3 Tolerancia cero al acoso laboral y sexual

Descripción: los lugares de trabajo y de participación gremial deben ser seguros y libres de violencia y acoso. La Ley 21.643 obliga a las organizaciones a implementar políticas para prevenir el acoso laboral, sexual y otras formas de violencia.

Conducta esperada: promover un ambiente de respeto; contar con protocolos de prevención y de denuncia; capacitar a dirigentes y trabajadores sobre conductas aceptables; actuar rápidamente frente a denuncias y proteger a víctimas y denunciantes.

Banderas rojas: comentarios o insinuaciones sexuales no deseadas; difusión de rumores sobre la vida privada; abuso de poder; gestos o contacto físico inapropiado; represalias contra denunciantes.

Canales de prevención y denuncia: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 62 del Código del Trabajo, incorporado por la Ley N° 21.643 (“Ley Karin”), APIS A.G. informará semestralmente a todos los socios, trabajadores y colaboradores los canales disponibles para prevenir, denunciar y abordar casos de acoso laboral, sexual y otras formas de violencia. Esta información se difundirá a través de los medios de comunicación interna de la Asociación y se mantendrá actualizada en su sitio web institucional.

2.4 Libre competencia y neutralidad competitiva

Descripción: las actividades gremiales deben promover mercados competitivos y transparentes. El Decreto Ley 211 y la guía de la Fiscalía Nacional Económica (en adelante la FNE) advierten que las asociaciones gremiales pueden facilitar conductas anticompetitivas si no se adoptan reglas claras.

Conducta esperada: limitar el intercambio de información a datos públicos o agregados; prohibir acuerdos entre competidores sobre precios, producción o territorios; asegurar que las reuniones tengan agenda y actas; permitir la participación sin discriminación; promover la implementación de programas de compliance de libre competencia.

Banderas rojas: discusiones de precios, costos, márgenes, descuentos o condiciones comerciales; recomendaciones colectivas sobre decisiones estratégicas; acuerdos de boicot o distribución de clientes; exclusiones arbitrarias de nuevos socios; uso de listas de precios internas; compartir información individualizada de empresas competidoras.

2.5 Sostenibilidad y responsabilidad social

Descripción: incorporar criterios sociales, ambientales y de buen gobierno en las decisiones y operaciones; promover la sostenibilidad del sector y el desarrollo humano; apoyar normas y prácticas que mitiguen el cambio climático y protejan el medio ambiente.

Conducta esperada: minimizar el impacto ambiental de eventos y actividades; fomentar programas de responsabilidad social; apoyar iniciativas de eficiencia energética y gestión de residuos; colaborar con entidades públicas y privadas en proyectos de sostenibilidad.

Banderas rojas: uso indiscriminado de recursos naturales; falta de gestión de residuos en actividades gremiales; rechazo a actualizar prácticas de sostenibilidad; participación en proyectos que dañen el medio ambiente o vulneren comunidades.

2.6 Derechos humanos

Descripción: respetar y promover los derechos humanos reconocidos en tratados internacionales y la Constitución; rechazar toda forma de trabajo infantil, esclavitud, discriminación, acoso, abuso o trato inhumano.

Conducta esperada: exigir a los proveedores y socios el respeto de estos estándares; denunciar cualquier vulneración detectada; promover la equidad salarial y condiciones de trabajo dignas.

Banderas rojas: tolerar situaciones de explotación laboral o discriminación en organizaciones asociadas; ignorar denuncias de violaciones de derechos humanos; participar en actividades que afecten negativamente a grupos vulnerables.

2.7 Transparencia y probidad en las relaciones con el sector público

Descripción: las interacciones con autoridades y funcionarios públicos deben registrarse por transparencia y probidad. La Ley 20.730 de Lobby obliga a registrar y dar publicidad a las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades, a fin de fortalecer la transparencia y la confianza en las instituciones.

Conducta esperada: solicitar audiencias formalmente, informar el motivo de la gestión y los participantes, registrar y publicar la reunión de acuerdo con la normativa; abstenerse de

ofrecer pagos, regalos o favores a autoridades; respetar los períodos de restricción (12 meses) antes de contratar como asesores a exautoridades; adoptar políticas claras sobre lobby y gestiones de intereses.

Banderas rojas: realizar reuniones informales sin registro; contratar a exautoridades inmediatamente después de su salida del cargo; otorgar regalos o beneficios a funcionarios públicos; presionar a autoridades para obtener ventajas indebidas; no reportar las gestiones en los registros de lobby.

3. PRINCIPIOS DE INDEPENDENCIA EMPRESARIAL Y DELIMITACIÓN DE CONDUCTAS

Para resguardar el estricto rol gremial de la Asociación y mitigar los riesgos legales asociados a la libre competencia y la responsabilidad penal de las personas jurídicas, es imperativo delimitar con claridad la esfera de actuación gremial de la esfera de decisión comercial individual. En consecuencia, todos los socios y personas sujetas a este Código deben adherir y dar estricto cumplimiento a los siguientes principios, cuya observancia es condición esencial de su participación en APIS A.G.:

3.1 Autonomía y Soberanía Comercial

Cada empresa asociada es y deberá actuar siempre como un competidor independiente en el mercado. Sus decisiones comerciales —incluyendo, pero no limitándose a precios, producción, clientes, territorios y estrategias— son adoptadas de manera autónoma y soberana, sin influencia ni coordinación alguna a través de la Asociación.

3.2 Finalidad Gremial Exclusiva

La participación en APIS A.G. tiene como único y exclusivo fin el desarrollo de los objetivos gremiales lícitos definidos en sus Estatutos. En ningún caso la Asociación, sus reuniones o actividades servirán como instancia para acordar, coordinar o influir en las decisiones comerciales individuales de sus miembros.

3.3 Deber de Reporte y Abandono

Todo socio o representante se compromete a abandonar inmediatamente cualquier reunión, conversación o foro, sea formal o informal, en el marco de las actividades de la Asociación donde se traten temas comercialmente sensibles. Asimismo, tiene la obligación de reportar dicho incidente de forma inmediata y confidencial al Oficial de Cumplimiento.

4. NORMATIVA DE LIBRE COMPETENCIA: REGLAS Y PROTOCOLOS

4.1 Reglas Generales

La Asociación debe establecer límites claros en las reuniones y comunicaciones para evitar conductas anticompetitivas. La FNE ha indicado que las asociaciones gremiales, debido a

su naturaleza, pueden facilitar la comisión de ilícitos si no adoptan reglas de autorregulación. Por ello, se debe seguir las siguientes directrices:

Permitido:

- a) Compartir información pública o estadística agregada (p. ej., tendencias de mercado, normativa, datos históricos).
- b) Desarrollar posiciones gremiales sobre políticas públicas, regulaciones, sostenibilidad y buenas prácticas.
- c) Organizar capacitaciones sobre cumplimiento, nuevas leyes y tendencias.
- d) Invitar a expertos independientes para analizar temas técnicos.
- e) Fomentar la innovación y la competitividad mediante la difusión de estándares y certificaciones.

Prohibido:

- a) Tratar temas sensibles como precios, costos, descuentos, términos de contratos, márgenes, estrategias de comercialización, reparto de clientes o cuotas de producción.
- b) Elaborar recomendaciones que influyan en el comportamiento comercial de los socios (p. ej., “subir precios”, “restringir oferta” o “no comprar a determinado proveedor”).
- c) Intercambiar información individualizada, detallada o no pública que permita identificar estrategias de competidores.
- d) Excluir arbitrariamente a competidores del gremio o condicionar su participación a la adopción de conductas anticompetitivas.
- e) Expulsar o sancionar a un socio por denunciar prácticas anticompetitivas o por colaborar con la autoridad.

4.2 Procedimientos de Reunión y Registro

Para mitigar riesgos, todas las reuniones gremiales sobre temas sectoriales deben:

- a) Contar con una agenda previa que delimite claramente los temas a tratar.
- b) Ser convocadas por escrito con la debida antelación, enviando el orden del día a todos los participantes.
- c) Ser moderadas por un presidente o moderador que velará por el respeto de las reglas de libre competencia y levantará advertencias cuando sea necesario.
- d) Levantar actas detalladas que incluyan fecha, asistentes, temas tratados y acuerdos; dichas actas deben ser aprobadas y archivadas.
- e) Contar con la presencia de un moderador o el Oficial de Cumplimiento en las reuniones más sensibles.
- f) Suspender inmediatamente la reunión cuando surja una conversación sensible; el moderador debe recordar las reglas y registrar la suspensión en el acta.

Los miembros deben evitar reuniones o conversaciones bilaterales sobre temas competitivos en pasillos, almuerzos o chats informales y remitir cualquier inquietud a la asesoría legal.

4.3 Protocolos en Caso de Fiscalizaciones

La FNE y otros organismos pueden realizar inspecciones sorpresa para recabar antecedentes. El Código incluye los siguientes lineamientos:

- a) Mantener la calma y cooperar con las autoridades: exigir la identificación y la orden que autoriza la diligencia; designar a un encargado para acompañar a los inspectores.
- b) Contactar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento y al asesor legal; no se debe obstruir la diligencia ni destruir documentos.
- c) Asegurar que se respete el debido proceso, pero facilitar la documentación y la información solicitada; registrar cuidadosamente las acciones de la autoridad (qué documentos revisa, qué copia, cuánto tiempo permanece en cada dependencia).
- d) Clausurar el acceso a información no requerida, como discos duros personales, datos de terceros o documentos que no sean del ámbito investigado.
- e) Elaborar un informe interno posterior a la diligencia con las observaciones y remitirlo al Comité de Cumplimiento para evaluar acciones y mejoras en los controles.

5. CONFLICTOS DE INTERÉS

5.1 Definición y Ejemplos

Existe conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares, profesionales o patrimoniales de un miembro pueden interferir —o dar la apariencia de interferir— con los intereses de APIS A.G. o con la objetividad requerida para tomar decisiones en beneficio del gremio. Ejemplos habituales:

- a) Ser directivo o asesor de una empresa proveedora o competidora del gremio mientras se desempeña en un cargo en APIS A.G.
- b) Participar en una votación que afecte directamente a la empresa de un familiar o socio cercano.
- c) Recibir obsequios, honorarios o comisiones de empresas que negocian con la Asociación.
- d) Tener una relación comercial personal con un proveedor o cliente del gremio.

5.2 Procedimiento de Declaración y Gestión

- A. Obligación de declarar: toda persona sujeta al Código debe completar una declaración de intereses al ingresar a un cargo o al hacerse socio. Debe actualizarla cuando surjan cambios relevantes.
- B. Remisión al Oficial de Cumplimiento: la declaración se envía al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Ética y Cumplimiento, quienes evaluarán el riesgo.

- C. Registro y confidencialidad: las declaraciones se guardan en un registro de conflictos que será accesible solo a la autoridad interna pertinente; la información se trata como confidencial y conforme a la ley de datos personales.
- D. Medidas de mitigación: según la naturaleza del conflicto, se pueden aplicar medidas como la abstención en la votación o decisión, la delegación de tareas, la renuncia al beneficio o cargo, o el establecimiento de barreras informativas.
- E. Revisión periódica: el Comité revisará periódicamente los registros y auditará el cumplimiento de las medidas de mitigación; se imponen sanciones en caso de incumplimiento.

6. REGALOS, HOSPITALIDADES Y CONTRIBUCIONES

6.1 Principios Generales

El Código prohíbe todo soborno y cualquier forma de pago o beneficio destinado a influir indebidamente en decisiones de terceros. La Ley 20.393 y la Ley 21.595 sobre Delitos Económicos sancionan la corrupción y exigen a las personas jurídicas contar con un Modelo de Prevención de Delitos (MPD) eficaz como estándar de diligencia. Por tanto, **los miembros de APIS A.G. deben abstenerse de ofrecer o aceptar regalos o hospitalidades que superen límites razonables o que puedan afectar la imparcialidad.**

6.2 Criterios y Límites

- a) **Regalos permitidos:** artículos promocionales de bajo valor (bolígrafos, cuadernos, libros), cortesías simples (un café o almuerzo de trabajo moderado) o reconocimientos simbólicos, siempre que el valor sea modesto y se relacionen con la imagen institucional.
- b) **Regalos prohibidos:** regalos en efectivo o equivalentes (tarjetas de regalo, bonos), pagos de viajes vacacionales, invitaciones a eventos de lujo o con acompañantes, obsequios que superen un valor razonable o que se ofrezcan durante un proceso de toma de decisiones regulatoria.
- c) **Autoridad previa:** cualquier hospitalidad o invitación ofrecida a un funcionario público debe ser autorizada por el Oficial de Cumplimiento; se prohíbe directamente costear viajes o estadías para autoridades o sus familias.
- d) **Registro:** se mantiene un Registro de Regalos y Hospitalidades donde se documentan todos los obsequios ofrecidos y recibidos, su valor aproximado, el nombre del receptor/emisor y la motivación.
- e) **Obligación de informar:** los socios y colaboradores deben informar de inmediato al Oficial de Cumplimiento cuando reciban un regalo o invitación; si duda sobre la procedencia, deberá rechazarlo.

6.3 Contribuciones, Patrocinios y Donaciones

Las contribuciones financieras o en especie a eventos, seminarios o proyectos deben:

- a) Responder a objetivos gremiales y no perseguir favores indebidos.

- b) Estar formalizadas mediante un convenio o contrato que describa el objeto, el monto y los beneficiarios.
- c) Ser aprobadas por el Directorio u órgano designado; se prohíben aportes a campañas políticas o donaciones a funcionarios públicos.
- d) Ser documentadas en un Libro de Patrocinios y sometidas a revisión por el Comité de Ética.
- e) No incluir acompañantes o beneficios adicionales; la cobertura de viáticos debe ser razonable y estrictamente necesaria para la actividad.

7. COMUNICACIÓN EXTERNA Y VOCERÍA

La comunicación institucional debe ser coherente, veraz y alineada con los objetivos del gremio. Para prevenir riesgos legales y reputacionales, el Código establece que:

Portavoces autorizados: sólo el Presidente del Directorio, el Director Ejecutivo o los portavoces formalmente designados pueden emitir declaraciones públicas en nombre de APIS A.G.

Coordinación previa: Las declaraciones formales de APIS A.G. deben coordinarse con la Dirección Ejecutiva y el Oficial de Cumplimiento. Tratándose de la participación del Director ejecutivo o de otro Director, en instancias como el COSOC, comisiones legislativas o ante autoridades, su actuación se enmarcará en los lineamientos estratégicos del Directorio y el cumplimiento de la Ley de Lobby. Quedan excluidas de esta validación previa, las entrevistas, invitaciones o actividades que por su inmediatez no lo permitan, debiendo el vocero resguardar siempre la normativa de la libre competencia y datos personales.

Prohibiciones: se prohíbe emitir juicios temerarios sobre autoridades, competidores o socios; revelar información confidencial; difundir rumores que perjudiquen a terceros; realizar publicidad engañosa o discriminatoria.

Redes sociales: los representantes deben abstenerse de comentar temas gremiales en redes personales; cualquier información institucional se publicará en los canales oficiales.

8. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

8.1 Principios de protección de datos

La Ley 21.719 reemplaza la Ley 19.628 y moderniza el régimen de protección de datos personales en Chile. Establece nuevos principios: licitud y lealtad, finalidad, minimización, exactitud, limitación de la conservación, integridad y confidencialidad, y responsabilidad proactiva. Además, crea la Agencia de Protección de Datos y define un régimen escalonado de sanciones que puede alcanzar hasta 10.000 UTM por infracciones graves.

8.2 Obligaciones para APIS A.G.

Base legal y consentimiento: el tratamiento de datos personales debe fundarse en el consentimiento informado del titular, en una relación contractual o en otra base legal permitida.

Se debe informar la finalidad, la identidad del responsable, los destinatarios, el plazo de conservación y los derechos del titular.

Derechos ARCO: se deben habilitar canales para que los titulares ejerzan sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; el incumplimiento de estos canales puede ser sancionado con multas de hasta 10.000 UTM.

Seguridad y confidencialidad: se adoptarán medidas técnicas y organizativas (encriptación, control de accesos, políticas de contraseñas, procedimientos de respaldo) para proteger los datos.

Registro y evaluación de riesgo: se llevará un inventario de tratamientos de datos, evaluando riesgos y aplicando medidas de mitigación; se documentarán incidentes y se notificará, en caso de corresponder, a la Agencia y a los afectados en caso de brechas.

Designación de un Delegado de Protección de Datos (DPD): si la Asociación realiza tratamiento masivo o de alto riesgo, se designará un responsable o se contratará un especialista externo para supervisar el cumplimiento de la ley.

Confidencialidad gremial: los datos de los socios, las actas de reuniones, matrices de riesgos y cualquier información interna se consideran confidenciales; su divulgación no autorizada constituye falta grave.

8.3 Régimen transitorio y plan de adecuación legal.

Mientras la Ley N° 21.719 no entre plenamente en vigor, APIS A.G. continuará observando las disposiciones de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, aplicando progresivamente las obligaciones y estándares de la nueva legislación durante el período de adecuación que se extiende hasta diciembre de 2026.

El Oficial de Cumplimiento y el Delegado de Protección de Datos deberán elaborar antes de marzo de 2026 un plan de implementación escalonado, que contemple capacitación interna, revisión de consentimientos, actualización de registros de tratamiento y adopción de medidas técnicas conforme a los principios de responsabilidad proactiva y minimización

9. RELACIONES CON EL SECTOR PÚBLICO Y LEY DE LOBBY

9.1 Principios y definiciones

La Ley 20.730 regula la actividad de lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades, con el fin de fortalecer la transparencia. Define “lobby” como toda gestión remunerada destinada a influir en decisiones de autoridades y “gestión de interés particular” como la gestión, remunerada o no, que busca influir en autoridades para promover intereses privados.

9.2 Políticas de APIS A.G.

Contratación pública: APIS A.G. no participará, representará ni intervendrá en los procesos de contratación pública individuales de sus asociados. Cualquier información sobre licitaciones que se comparta en el seno de la Asociación deberá ser de carácter público y no podrá dar lugar a acuerdos o prácticas que restrinjan la competencia o vulneren la igualdad de los oferentes.

Transparencia de gestiones: cualquier reunión, audiencia o viaje con autoridades en que se representen los intereses de APIS A.G. debe ser solicitada formalmente, registrada en la plataforma de lobby correspondiente y publicada en la página de la Asociación con el detalle de asistentes y temas tratados.

Enfoque en políticas públicas: las gestiones se limitarán a la discusión de políticas públicas, regulaciones y propuestas de desarrollo sectorial; nunca buscarán obtener ventajas particulares o favorecer a un asociado específico.

Restricciones de contratación (cooling-off): la Asociación se abstendrá de contratar como asesores o ejecutivos a exministros, subsecretarios o altos funcionarios dentro de los 12 meses siguientes a la cesación de su cargo; asimismo, los dirigentes que dejen la Asociación no podrán realizar lobby en representación de APIS A.G. durante un período equivalente.

Prohibición de contribuciones políticas: se prohíbe realizar donaciones o aportes en dinero o especie a partidos políticos, campañas electorales o candidatos; cualquier participación en procesos electorales será a título personal y fuera del ámbito gremial.

10. SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y GOBERNANZA

10.1 Órganos y roles

- i. **Directorio:** es el responsable último del sistema de cumplimiento. Debe aprobar el Código, asignar recursos, nombrar a los miembros del Comité de Ética y Cumplimiento y al Oficial de Cumplimiento, y supervisar la ejecución del programa. Fomenta la cultura ética, recibe informes periódicos del sistema y vela por la integridad de la gobernanza interna, sin perjuicio de las facultades disciplinarias que los Estatutos radican en otros órganos. La función del Directorio se limita a la supervisión general del sistema de cumplimiento y a la promoción de la cultura ética, sin intervenir en la determinación individual de responsabilidades ni en la imposición de sanciones. Las medidas disciplinarias derivadas de investigaciones son de competencia exclusiva del Tribunal Supremo de la Asociación, conforme a los Estatutos y el presente Código.
- ii. **Comité de Ética y Cumplimiento:** integrado por 3 a 5 miembros electos por el Directorio por un período de dos años, siendo renovables. Debe revisar y actualizar el Código, resolver consultas, analizar denuncias, proponer sanciones, evaluar riesgos y presentar un informe anual. Al menos uno de sus integrantes debe ser independiente de las empresas asociadas.
- iii. **Oficial de Cumplimiento:** profesional especializado que coordina la implementación del sistema. Sus funciones incluyen; diseñar controles y procedimientos; gestionar el canal de

- denuncias; registrar regalos, conflictos de interés, patrocinios y actas; capacitar a socios y trabajadores; coordinar las investigaciones; informar al Comité y al Directorio.
- iv. **Dirección Ejecutiva y personal:** deben aplicar las políticas y controles, participar en capacitaciones, reportar incidentes y colaborar activamente con las investigaciones.

10.2 Capacitación y cultura

Todos los socios, trabajadores, directores y terceros que actúan en nombre de la Asociación deben recibir capacitación anual en materias de ética, libre competencia, anticorrupción, prevención del acoso, protección de datos, normativa laboral y nuevos desarrollos legislativos (como la Ley 21.595 y la Ley 21.643). Las capacitaciones pueden ser presenciales o en línea y deberán registrarse. La inasistencia injustificada se considera falta.

11. SISTEMA DE DENUNCIAS, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

11.1 Características del canal

El Canal de Denuncias de APIS A.G. garantiza confidencialidad, anonimato y protección efectiva frente a represalias.

Las denuncias podrán ser presentadas de forma anónima o nominativa mediante los canales habilitados (plataforma digital, correo electrónico, buzón físico o vía telefónica).

La Asociación adoptará medidas para proteger no solo a denunciante sino también a testigos y colaboradores del proceso de investigación, asegurando que ningún acto de hostigamiento, discriminación o exclusión se derive de su participación.

El Oficial de Cumplimiento será responsable de monitorear la implementación de estas salvaguardas y de proponer medidas correctivas ante cualquier vulneración detectada.

11.2 Procedimiento de Investigación y Sanción

El procedimiento se desarrollará en dos fases diferenciadas para garantizar la objetividad y el respeto a la jerarquía normativa establecida en los Estatutos de la Asociación:

- a) **Fase de Investigación (a cargo del Comité de Ética y Cumplimiento):** Recibida una denuncia, el Oficial de Cumplimiento acusará recibo en un plazo de tres días hábiles y evaluará su admisibilidad en cinco días hábiles. De ser admitida, el Comité de Ética y Cumplimiento, con el apoyo del Oficial de Cumplimiento, llevará a cabo la investigación. Durante este proceso, que no excederá de 30 días (prorrogables por otros 30), se garantizará el derecho a ser oído y a presentar descargos de todas las partes. Para asegurar la imparcialidad, los miembros del Comité y el Oficial de Cumplimiento deberán inhabilitarse si tienen cualquier conflicto de interés con el caso. La investigación culminará con un informe final que contendrá los hechos, los descargos y una propuesta de calificación de la falta y de la sanción correspondiente.
- b) **Fase de Resolución (a cargo del Tribunal Supremo):** El informe final de la investigación será remitido al Tribunal Supremo de la Asociación, órgano que, en conformidad con los

Estatutos, es el único competente para resolver y aplicar medidas disciplinarias. El Tribunal conocerá los antecedentes, podrá solicitar diligencias adicionales si lo estima necesario, y resolverá la aplicación de las sanciones que correspondan, notificando su fallo a los involucrados. Las resoluciones del Tribunal Supremo solo serán susceptibles del recurso de reposición ante el mismo tribunal, en el plazo y forma que determinen los Estatutos.

Registro y reporte: todas las denuncias se documentan en un registro con medidas de seguridad; se reportan en forma agregada en el informe anual, preservando la confidencialidad.

Protección contra represalias: cualquier represalia contra denunciados o testigos será considerada falta gravísima y dará lugar a sanciones disciplinarias y, de corresponder, acciones legales.

Prescripción de la acción disciplinaria: No podrá iniciarse procedimiento disciplinario transcurridos más de seis meses desde que el Comité de Ética y Cumplimiento o el Oficial de Cumplimiento hayan tenido conocimiento comprobado de los hechos constitutivos de infracción, salvo en el caso de faltas gravísimas, en que el plazo será de doce meses. La prescripción se interrumpe con la notificación formal al presunto infractor del inicio de la investigación interna.

12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONES

12.1 Alcance de las Facultades Disciplinarias

Las facultades disciplinarias de la Asociación se ejercerán exclusivamente respecto de las conductas de los socios en su calidad de tales, dentro de las actividades organizadas por la Asociación o en representación de esta. El presente Código no pretende regular ni sancionar las decisiones comerciales o estratégicas que cada asociado adopte de manera independiente en el mercado.

12.2 Clasificación de Faltas

El Código tipifica conductas sancionables para garantizar la previsibilidad y proporcionalidad de las sanciones. Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

- a) **Faltas leves:** descuidos que no generan daño ni riesgo grave. Ejemplos: no completar una capacitación dentro del plazo, retraso en la entrega de registros de regalos de bajo valor, no actualizar la declaración de intereses a tiempo. Sanción: amonestación verbal o por escrito.
- b) **Faltas graves:** conductas que vulneran principios esenciales del Código o causan perjuicio reputacional moderado. Ejemplos: compartir información confidencial sin autorización; no respetar la prohibición de discutir precios durante una reunión; omitir declarar un conflicto de interés relevante; aceptar un regalo que excede los límites establecidos. Sanción: suspensión de derechos, remoción de cargos, multas internas o suspensión de la calidad de socio por tiempo determinado.

- c) **Faltas gravísimas:** acciones dolosas que atentan contra la ley y el Código o causan daños significativos. Ejemplos: sobornar a funcionarios públicos; organizar acuerdos anticompetitivos; acosar laboral o sexualmente; destruir evidencia durante una investigación; retaliar contra denunciantes; uso indebido de datos personales sensibles. Sanción: expulsión definitiva de la Asociación, denuncia a las autoridades competentes y remisión a la justicia si corresponde.

12.3 Criterios de Graduación

La determinación de la sanción considerará los siguientes criterios objetivos:

- a) La naturaleza de la infracción (dolosa o culposa);
- b) El daño material o reputacional causado a la Asociación o a terceros;
- c) La reincidencia o reiteración de conductas;
- d) El grado de colaboración o cooperación del infractor durante la investigación;
- e) La existencia de circunstancias atenuantes (autodenuncia, reparación voluntaria) o agravantes (ocultamiento, falsedad, presión indebida);
- f) El impacto público o institucional de la falta.

Para fines orientativos, el Comité de Ética y Cumplimiento mantendrá una tabla descriptiva de referencia, en la que se consignen ejemplos de faltas leves, graves y gravísimas, y sus sanciones típicas, la que será revisada y actualizada anualmente.

13. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ADHESIÓN

El Código se revisará al menos una vez al año por el Comité de Ética y Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento, considerando la evolución normativa (como las modificaciones a la Ley 20.500, la entrada en vigor de la Ley 21.719 en 2026 y los cambios en la Ley 21.595) y los riesgos emergentes. Las propuestas de modificación serán aprobadas por el Directorio y comunicadas a todos los socios.

Todos los miembros, al incorporarse, deberán firmar una Declaración de Compromiso Ético y de Cumplimiento en que declaran conocer y aceptar el Código. Esta declaración se renovará anualmente. La falta de adhesión podrá conllevar la suspensión de derechos o la exclusión.

14. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente Código reemplaza íntegramente su versión anterior, quedando sin efecto cualquier disposición previa que le sea contraria.