



POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN - APROCIN LTDA

1. Presentación y Propósito

La Política Antisoborno y Anticorrupción de APROCIN LTDA constituye uno de los pilares centrales de nuestro Programa de Integridad y representa el compromiso institucional de mantener un comportamiento honesto, transparente y libre de cualquier forma de corrupción. Como empresa que presta servicios de consultoría en ingeniería, estudios técnicos, evaluación y análisis de riesgos, elaboración de informes, capacitaciones, asesorías profesionales y servicios asociados a prevención de incendios y gestión de extintores, nuestras actividades se vinculan directa e indirectamente con entidades públicas y privadas, lo que implica riesgos específicos que debemos prevenir de manera activa.

El propósito de esta política es establecer lineamientos claros para evitar que colaboradores, directivos, proveedores o terceros vinculados incurran en prácticas que puedan vulnerar la ley, generar responsabilidad penal para la empresa o afectar nuestra reputación institucional. Esta política es obligatoria y no negociable en ninguna circunstancia.

2. Alcance

Esta Política aplica a todas las personas que actúan en nombre de APROCIN LTDA, incluyendo:

- Gerencia General y socios.
- Todo el personal dependiente.
- Consultores externos, asesores y subcontratistas.
- Proveedores y terceros que mantengan relación contractual con la empresa.

- Cualquier persona que participe en gestiones, decisiones o actividades realizadas a nombre de APROCIN.

El incumplimiento de esta Política constituye una falta grave y puede implicar sanciones disciplinarias internas, término de contrato e incluso acciones legales.

3. Principios Rectores

a) Tolerancia Cero al Soborno

APROCIN mantiene una posición absoluta y estricta de rechazo frente a cualquier tipo de soborno, cohecho o ventaja indebida. No se permiten excepciones ni justificaciones.

b) Transparencia

Todas las interacciones con organismos públicos, clientes, proveedores o terceros deben ser completamente transparentes, verificables y registradas cuando corresponda.

c) Independencia Técnica

Nuestros informes, diagnósticos, evaluaciones y conclusiones deben emitirse con independencia absoluta de intereses personales, económicos o externos.

d) Legalidad

Todas nuestras actuaciones deben ajustarse a la ley, incluyendo la Ley 20.393, la Ley 21.595 y cualquier normativa técnica aplicable.

e) Prevención Activa

Todos los integrantes de la organización tienen la obligación de prevenir, detectar y reportar situaciones que puedan involucrar riesgos de corrupción.

4. Definiciones Relevantes

Soborno: ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar un beneficio económico o no económico con el propósito de influir indebidamente en una decisión o actuación.

Cohecho: entrega de beneficios a un funcionario público o privado para obtener trato favorable, agilizar trámites o influir en decisiones.

Pago de Facilitación: pago destinado a acelerar gestiones rutinarias que deberían realizarse sin ese incentivo. Está prohibido en todas sus formas.

Regalo Indebido: cualquier atención, obsequio, favor o beneficio que exceda cortesías razonables y que pueda influir o aparentar influir en decisiones.

Conflicto de Interés: situación donde intereses personales, familiares o económicos pueden interferir con el cumplimiento objetivo de las funciones laborales.

Corrupción entre particulares: Es la entrega, ofrecimiento, solicitud o aceptación de un beneficio económico o no económico entre personas o empresas del sector privado, con el fin de influir indebidamente en decisiones comerciales, técnicas o contractuales. Incluye obtener ventajas, alterar procesos competitivos o favorecer a un tercero sin justificación.

Funcionario público: Es toda persona que desempeña funciones en cualquier órgano del Estado, ya sea de forma permanente o transitoria, remunerada o no. Incluye funcionarios municipales, fiscalizadores, inspectores, trabajadores de servicios públicos, autoridades administrativas y personas contratadas a honorarios para cumplir funciones públicas.

5. Conductas Prohibidas

Las siguientes conductas están prohibidas de manera absoluta:

- Ofrecer, entregar o aceptar sobornos, en dinero o especie.
- Alterar conclusiones técnicas, informes o estudios para favorecer a terceros.
- Realizar pagos de facilitación ante autoridades o funcionarios públicos.
- Participar en esquemas fraudulentos o manipulaciones de información.
- Solicitar o aceptar descuentos, viajes, regalos o beneficios personales no autorizados.
- Falsificar registros, documentos o datos técnicos.
- Interceder ante autoridades públicas para obtener ventajas irregulares.
- Sugerir, encubrir o tolerar actos contrarios a esta política.

6. Regalos, Atenciones y Cortesías

APROCIN LTDA permite únicamente **cortesías de bajo valor**, razonables y propias de prácticas institucionales legítimas, y solo cuando **no generen dependencia, influencia ni apariencia de conflicto de interés**.

Sin embargo, se establece de manera expresa que:

A funcionarios públicos, personas que desempeñen funciones públicas, fiscalizadores, inspectores, trabajadores de órganos del Estado o de empresas públicas o mixtas, NO se puede entregar, ofrecer ni aceptar ningún tipo de regalo, atención, invitación, beneficio o cortesía, aun cuando sea de bajo valor o se trate de gestos protocolarios.

Esto incluye, entre otros:

- regalos corporativos,
- artículos promocionales,
- invitaciones a actividades,
- consumos, comidas o desayunos,
- reembolsos o favores,
- descuentos o beneficios personales.

Toda entrega o recepción de regalos entre privados debe ser declarada al Encargado de Integridad cuando exista duda respecto a su adecuación.

7. Relación con Organismos Públicos

Las interacciones con entidades públicas deben realizarse con:

- profesionalismo,
- objetividad,
- transparencia,
- cumplimiento de normativa aplicable.

Está prohibido:

- ofrecer beneficios personales,
- influir en decisiones públicas,
- entregar documentación alterada o incompleta,
- solicitar trato preferente.

Toda interacción relevante debe quedar respaldada en registros internos cuando corresponda.

8. Relación con Proveedores y Clientes

La selección de proveedores debe regirse por:

- criterios técnicos,
- idoneidad,
- transparencia,
- cumplimiento financiero y normativo.

Está prohibido:

- favorecer proveedores por conveniencia personal,
- aceptar comisiones o beneficios,
- recomendar proveedores con los cuales existan intereses no declarados.

En relación con clientes privados:

- la independencia técnica es obligatoria,
- ninguna presión comercial puede alterar conclusiones o recomendaciones.

9. Manejo de Conflictos de Interés

Todos los integrantes deben declarar cualquier situación que pueda interpretarse como conflicto de interés, incluyendo:

- relaciones familiares con proveedores, clientes o funcionarios,
- actividades comerciales paralelas,
- participación en empresas del rubro,
- vínculos personales que puedan afectar decisiones.

Conflicto de interés es cualquier situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o profesionales de un trabajador, directivo, asesor o tercero vinculado puedan **afectar, influir o aparentar influir** en la objetividad, independencia o imparcialidad con que debe actuar en nombre de APROCIN LTDA.

Existe conflicto de interés cuando una persona:

- tiene un beneficio personal (directo o indirecto) en una decisión de la empresa;
- mantiene relaciones familiares, comerciales o afectivas con proveedores, clientes o funcionarios públicos;
- participa en actividades externas que puedan comprometer su criterio profesional;
- recibe o espera recibir beneficios que puedan influir en su actuación;
- se encuentra en una posición donde sus intereses privados pueden entrar en tensión con los de APROCIN o de sus clientes.

Un conflicto de interés **no requiere que exista mala intención o daño**, basta con que exista la **posibilidad de influencia o apariencia de falta de imparcialidad** para que deba ser declarado.

La omisión o no declaración constituye falta grave.

10. Canal de Denuncias

APROCIN ha habilitado el canal para realizar denuncias por incumplimiento de esta política y demás instrumentos asociados:

denunciasley20393@aprocin.cl

A través de este canal se pueden reportar, de manera anónima o identificada:

- actos de corrupción o soborno,
- irregularidades técnicas o administrativas,
- alteración de informes,
- conflictos de interés,
- regalos prohibidos,
- presiones indebidas,

- cualquier vulneración del Programa de Integridad.

El proceso garantiza confidencialidad, ausencia de represalias y una investigación objetiva.

11. Sanciones

Las infracciones a esta Política pueden dar lugar a:

- amonestaciones formales,
- suspensión de funciones,
- terminación de contrato,
- inhabilitación para trabajar con APROCIN,
- acciones civiles o penales.

La magnitud de la consecuencia se evaluará considerando intencionalidad, daño causado, riesgo generado y reiteración.

12. Monitoreo, Formación y Mejora Continua

APROCIN se compromete a:

- capacitar anualmente a todo el personal en materias de integridad,
- reforzar esta política en inducciones y actividades de formación,
- monitorear riesgos asociados a corrupción,
- actualizar esta política conforme a evolución normativa,
- integrar controles en procesos críticos como informes técnicos, inspecciones, compras y servicios.

13. Vigencia

Esta Política entrará en vigencia a partir del 01 de diciembre del año 2025 y será actualizada, al menos, una vez al año o cuando existan cambios relevantes en la actividad de la empresa o en la legislación aplicable, siendo encargada la empresa de sociabilizarla con sus destinatarios por medios idóneos.

Punta Arenas, noviembre 2025

ANGELICA SILVA HERNANDEZ

Gerenta General APROCIN LTDA.