



CÓDIGO DE ÉTICA - APROCIN LTDA

1. Presentación

El Código de Ética de APROCIN LTDA es un pilar esencial de su Programa de Integridad. Constituye el marco normativo y valorativo que orienta el actuar de todas las personas que forman parte de la organización. APROCIN desarrolla servicios de consultoría en ingeniería, estudios técnicos, evaluación y análisis de riesgos, elaboración de informes profesionales, capacitaciones, asesorías, venta y mantenimiento de extintores y servicios de protección contra incendios y otros riesgos, dirigidos tanto a instituciones públicas como privadas.

La naturaleza técnica de nuestras labores exige estándares éticos rigurosos, ya que nuestras conclusiones e informes pueden influir directamente en decisiones operativas, administrativas, legales y contractuales de terceros. Este Código es obligatorio para todo el personal, incluyendo gerencia, trabajadores, asesores externos y terceros que representen a la empresa.

2. Relación con el Programa de Integridad

Este Código forma parte del Programa de Integridad de APROCIN LTDA y se articula directamente con la Política Antisoborno, el Canal de Denuncias, el Programa de Sensibilización, el Modelo Preventivo de Delitos y el Sistema de Consecuencias. Define cómo debemos actuar, mientras el Programa establece cómo se implementa, supervisa y evalúa este comportamiento.

3. Principios Éticos Fundamentales

a) Integridad personal y profesional

Actuar con rectitud moral, honestidad y coherencia, especialmente en la elaboración de informes, análisis y diagnósticos técnicos.

b) Probidad y transparencia

Rechazar sobornos, ventajas indebidas, pagos de facilitación y cualquier manipulación de información o documentación.

c) Cumplimiento normativo

Respetar las leyes aplicables, contratos, reglamentos internos y normativas técnicas de seguridad, ingeniería y prevención de riesgos.

d) Responsabilidad en la prestación de servicios

Elaborar informes veraces, completos y técnicamente sustentados, evitando errores, omisiones o sesgos intencionales.

e) No discriminación y trato respetuoso

Mantener un ambiente laboral digno, seguro y libre de acoso, discriminación o violencia.

f) Prevención activa

Identificar y reportar riesgos éticos, técnicos o de cumplimiento, y participar en procesos de capacitación e implementación del Programa de Integridad.

4. Conducta Profesional y Técnico-Operativa

4.1 Elaboración de informes y estudios técnicos

Los informes deben ser:

- claros, completos y rigurosos;
- basados en datos verificables;
- elaborados con metodologías aprobadas;

- firmados solo por quienes participaron en su elaboración o se encuentran debidamente autorizados para ello.

Está prohibido alterar conclusiones, manipular datos, copiar información sin respaldo o utilizar metodologías no autorizadas.

4.2 Protección de información confidencial

La información obtenida en el ejercicio de funciones debe ser usada exclusivamente para fines laborales y no divulgada a terceros sin autorización expresa.

4.3 Relación con organismos públicos

Las interacciones deben ser transparentes, respetuosas y ajustadas a la ley. Está prohibido ofrecer beneficios indebidos, manipular documentación o intentar influir en procesos de decisión.

4.4 Relación con clientes privados

Debe existir comunicación clara y seria, independencia técnica y cumplimiento de compromisos. No se puede validar ni aceptar la solicitud de algún cliente en orden a alterar conclusiones técnicas.

4.5 Conflictos de interés

Toda persona debe declarar situaciones personales, familiares o económicas que puedan comprometer su objetividad. Los conflictos deben informarse oportunamente a la Gerencia o Encargado de Integridad.

5. Política de Regalos y Atenciones

Se prohíbe aceptar o entregar regalos, pagos, invitaciones o beneficios que puedan influir o aparentar influir en decisiones técnicas o comerciales. Solo se permiten cortesías de bajo valor asociadas a actos protocolares.

6. Uso de Recursos Corporativos

Los bienes de la empresa (equipos, vehículos, software, documentos, herramientas, bases de datos) deben usarse exclusivamente para fines laborales. Está prohibido su uso personal no autorizado o el almacenamiento de información en dispositivos no permitidos.

7. Ambiente Laboral

APROCIN garantiza un ambiente de trabajo seguro y respetuoso. Se prohíbe el acoso laboral o sexual, la discriminación y cualquier forma de maltrato. La comunicación debe ser profesional y colaborativa.

8. Canal de Denuncias

El canal permite reportar confidencialmente infracciones éticas, alteraciones de informes, actos de corrupción, conflictos de interés, acoso, mal uso de recursos y cualquier irregularidad. Se garantiza confidencialidad, trazabilidad y ausencia de represalias.

Casilla habilitada: denunciasley20393@aprocinc.cl

9. Sistema de Consecuencias

Las infracciones podrán generar:

- amonestaciones verbales o escritas,
- suspensión,
- terminación de contrato,
- denuncia ante autoridades, según la gravedad e impacto de la conducta.

10. Actualización del Código

El Código será revisado al menos una vez al año conforme al Programa de Integridad. La Gerencia General es responsable de aprobar sus actualizaciones y asegurar su difusión.

Punta Arenas, noviembre 2025

ANGELICA SILVA HERNANDEZ

Gerenta General APROCIN LTDA.