

CÓDIGO DE ÉTICA





BIENVENIDOS

El Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional fue creado para cumplir un mandato público de la más alta relevancia: **resguardar y administrar recursos destinados a financiar prestaciones del Seguro Social Previsional, con visión de largo plazo y bajo estándares exigentes de independencia técnica, integridad, transparencia y responsabilidad.**



En ese contexto, el **Código de Ética que hoy presentamos es una guía práctica y común para nuestro quehacer diario**. Reafirma que cada decisión y conducta —del Consejo Directivo, de la Dirección Ejecutiva y de todo el equipo— debe regirse por la probidad, la prevención y gestión de conflictos de interés, y el uso eficiente y responsable de la información, fortaleciendo la confianza pública en la institución.

Este es un compromiso concreto que ha tomado como insumo las ideas que todo el equipo nos ha dado respecto de comportamientos y valores a encarnar en nuestro trascendente rol. Les invito a conocerlo, aplicarlo y hacerlo parte de nuestra forma de ser.

Enrique Marshall Rivera
Presidente del Consejo Directivo

Sergio Soto González
Director Ejecutivo

“Respetar y velar por la **confidencialidad de datos** que se manejan en el Fondo”

“**Solidez técnica** con liderazgo en la ejecución y la comunicación”

“Actuar con **excelencia operacional** en los procesos. Hacerlo a la primera”

Comunicar con **transparencia** y datos reales”

“**Criterio técnico** y sentido común”

“**Buscar la verdad** y no el tener la razón”

“**Comunicar de manera clara, empática y responsable** a la ciudadanía”

“Adopción de decisiones basadas en **criterios técnicos, objetivos** y fundamentados”

“**Rendición de cuentas** periódicas y bajo la fiscalización de otros organismos”

“Ser **transparentes y rendir cuentas** constantemente y de manera oportuna”

“**Reportes permanentes** de nuestro quehacer a la ciudadanía”

“**Apego irrestricto a las normativas, políticas internas y buenas prácticas**, con medidas de control claras”

“Mantener relaciones de trabajo basadas en el **respeto, la escucha activa y la colaboración**”

“Poner siempre al **afiliado y el pensionado en el centro**”

“Hacer **uso eficiente de los recursos** del Fondo”

“**Identificar los riesgos** e implementar controles robustos en los procesos críticos”

“**Sostenible** para todas las generaciones”

“Ambiente de trabajo **seguro, inclusivo y sin discriminación**”

Fuente: Encuesta anónima de 7 preguntas respondidas por 40 personas respondidas por colaboradores y consejeros del Administrador del Fondo Autónomo de Protección previsional (Conducida en Dic 2025)



Mandato legal

- Financiar los pagos del Seguro Social Previsional.
- Invertir los saldos con una rentabilidad/riesgo adecuada.
- Velar por la sostenibilidad financiera de largo plazo.

PILARES INSTITUCIONALES

Artículo 1. Visión.- Construir una **institución pública robusta y confiable — con independencia, rigor técnico y una mirada de largo plazo—**, que permita cumplir su mandato orientado al financiamiento sostenible de los beneficios complementarios del Seguro Social Previsional que estableció la Reforma de Pensiones, con el fin de mejorar la calidad de vida de los pensionados de Chile.

Artículo 2. Misión.- Administrar de manera autónoma, eficiente, sostenible y transparente los recursos destinados a financiar los beneficios del Seguro Social Previsional que complementarán las pensiones basadas en ahorro previsional y contribuirán a cerrar las brechas de género, con el fin de aportar a una mayor protección previsional para los actuales y futuros pensionados.

Artículo 3. Propósito.- Contribuir a **mejorar las pensiones de los trabajadores de Chile**, resguardando el financiamiento de beneficios que complementen al ahorro individual, a lo largo de generaciones.

OBJETIVO Y ALCANCE

Artículo 4. Objetivo.- Con el objeto de dar un adecuado cumplimiento de la misión encomendada al Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional (en adelante, el “Administrador” y el “Fondo”, respectivamente), bajo los mejores estándares de ética en la función pública, hemos dado este primer paso, elaborando **este Código de Ética, que es resultado de un proceso participativo, donde tuvimos la oportunidad de identificar los principios, valores, conductas deseadas, que nos permitan construir un clima propicio para las buenas relaciones laborales**, así como para mantener una actitud de integridad frente a nuestra institución y comunidad.

Para ello, el **presente Código establece los estándares éticos aplicables, y nivel de profesionalismo requerido, y pautas de comportamiento** que, en conjunto con la observancia de la Constitución y normativa legal, definen nuestro actuar como funcionarios y autoridades del organismo Administrador encargado del financiamiento de los beneficios del Seguro Social Previsional y su sostenibilidad de largo plazo.



PROCESO PARTICIPATIVO



COMPROMISO CON LA EXCELENCIA

Nos comprometemos con la excelencia mediante el estricto cumplimiento, en todo momento de este Código de Ética. **Esta conducta ética debe reflejarse tanto en nuestra vida profesional como personal** y exige evitar, en todo momento, situaciones que generen conflictos de intereses.

Artículo 5. Alcance.- Este Código tiene como **alcance a todos quienes integran el Administrador**, independiente de su calidad jurídica, estamento, jerarquía. Al Consejo Directivo del Administrador le será igualmente aplicable, primando las disposiciones especiales contempladas a su respecto en la Ley N°21.735, Ley 20.880, Ley 20.730 y la su normativa interna de funcionamiento.

El Código será también aplicable en la relación con otros organismos públicos, proveedores, beneficiarios, ciudadanía en general.



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Definiciones.- Este artículo reúne un conjunto de definiciones y conceptos clave que buscan orientar la correcta interpretación y aplicación del Código de Ética. Aunque no todas estas definiciones se utilicen de manera expresa a lo largo del documento, se incorporan como un **marco de referencia para identificar y comprender conductas, situaciones y riesgos que pueden presentarse en el ejercicio de las funciones**, facilitando criterios comunes y coherentes para prevenir, evaluar y abordar eventuales incumplimientos.

29 definiciones y 12 valores y principios institucionales

- Acoso laboral: Conducta de hostigamiento, agresión o maltrato (físico o psicológico), realizada de una vez o de manera reiterada, que tenga por objeto o efecto menoscabar, humillar o perjudicar a una persona en el contexto laboral.
- Acoso sexual: Requerimiento indebido de carácter sexual, no consentido, por cualquier medio, que amenace o perjudique la situación laboral de quien lo recibe o sus oportunidades en el empleo.
- Canal de Denuncias: Medio institucional habilitado por el Administrador para reportar, de buena fe, conductas o hechos que pudieran infringir las obligaciones y prohibiciones contenidas en la normativa aplicable, este Código o las políticas internas, resguardando la confidencialidad y el tratamiento adecuado de la información.
- Clima laboral: Conjunto de características y percepciones sobre el ambiente de trabajo que influyen en la conducta, bienestar y desempeño de las personas dentro de la organización.

-
- Cohecho / soborno: Entrega, ofrecimiento, solicitud o aceptación de un beneficio indebido para que una persona, en razón de su función o posición, realice, omita o infrinja un deber o influya indebidamente en una decisión. Cohecho refiere a quien solicita o acepta en el ámbito público; soborno refiere a quien ofrece o entrega.
 - Comité de Ética: Instancia que podrá constituirse y sesionar, cuando sea necesario, al alero del Director Ejecutivo o bien de Consejo Directivo o del Comité de Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, según se determine para cada caso, con el objeto de apoyar la correcta interpretación y aplicación del presente Código y en la promoción, difusión e interpretación del Código, y en el resguardo de su observancia, conforme a las reglas internas vigentes, promoviendo una cultura de adhesión a los valores y principios institucionales.
 - Conflicto de Interés: Situación en que intereses personales (propios o de terceros vinculados), financieros, familiares, de amistad u otros, reales, potenciales o aparentes, pueden influir o parecer influir en la objetividad, independencia o deber de actuar en el mejor interés del Fondo.
 - Corrupción: Toda acción u omisión que implique el uso indebido de una posición o poder encomendado para obtener un beneficio privado, para sí o para terceros, exista o no beneficio económico.
 - Deber fiduciario: Deber de conducta aplicable a quienes administran o cautelan intereses ajenos, derivado de una relación de confianza o de un deber especial fijado por la ley, cuyo incumplimiento puede generar responsabilidades. Comprende, en particular, un deber de diligencia o cuidado y un deber de lealtad, exigiendo orientar la gestión únicamente en beneficio del Fondo y resolver los conflictos de interés siempre en favor de su interés.
 - Discriminación arbitraria: Toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales por motivos tales como raza, religión, opinión, sexo, edad, condición física o mental u otros análogos.
-



- Eficacia: Capacidad de alcanzar el resultado u objetivo propuesto.
- Eficiencia: Uso óptimo y racional de los recursos para alcanzar un objetivo, minimizando costos o desperdicios y maximizando resultados dentro de los parámetros definidos.
- Equidad: Principio de justicia que reconoce diferencias relevantes para asegurar igualdad de oportunidades reales y un trato justo.
- Ética: Conjunto de principios y normas de conducta que orientan el actuar hacia lo correcto y lo justo, conforme a los valores de la organización y al interés general.
- Familiares directos: Para efectos de regalos, invitaciones y conflictos de interés, se entenderá por familiares directos, al menos, el cónyuge o conviviente civil y los hijos, los padres y los hermanos.
- Función pública: Actividad realizada al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquier nivel jerárquico, con el fin de satisfacer necesidades colectivas o individuales con primacía del interés general.

- Honradez: Cualidad de actuar con rectitud y apego a la verdad, administrando asuntos y recursos de manera justa y conforme a reglas y valores.
- Imparcialidad: Actuar sin sesgos indebidos, sin favoritismos ni prejuicios, y con juicio objetivo frente a personas, situaciones o decisiones.
- Inhabilidad / Incompatibilidad: Circunstancia prevista por la normativa aplicable o por reglas internas que impide el acceso a una función, limita su ejercicio o prohíbe determinadas actuaciones por riesgo para la independencia, probidad o interés general.
- Inhabilitación / Abstención: Obligación de abstenerse de intervenir en una decisión, proceso o actividad cuando exista un conflicto de interés o afectación de la imparcialidad, debiendo reportar oportunamente la situación por los canales internos que correspondan.
- Información reservada o confidencial: Información no pública del Administrador y el Fondo cuya divulgación no autorizada puede afectar la gestión, el cumplimiento de funciones, derechos de terceros o la confianza pública, y que debe resguardarse conforme a las reglas internas.
- No discriminación: Principio de trato igualitario que prohíbe dar un trato desigual injustificado por razones personales o de pertenencia a un grupo.
- Principios: Estándares institucionales que orientan decisiones y conductas, y fijan un mínimo obligatorio de actuación para todas las personas que integran el Administrador.
- Probidad administrativa: Conducta íntegra e intachable en el ejercicio de funciones, con desempeño honesto y leal y con preeminencia del interés general sobre el particular.
- Respeto: Reconocimiento de la dignidad y derechos de las personas, promoviendo convivencia sana, trato digno y relaciones laborales constructivas.

-
- Responsabilidad: Capacidad de cumplir deberes y asumir consecuencias de los actos, actuando con seriedad, previsión y compromiso con el interés institucional.
 - Sujeto pasivo (Ley de Lobby): Persona a la que la normativa sobre lobby y gestión de intereses particulares impone deberes de registro y publicidad respecto de audiencias, viajes y donativos/obsequios, en los casos que correspondan.
 - Tráfico de influencias: Uso indebido de una posición, relación o influencia para obtener un beneficio o trato preferencial injustificado para sí o terceros.
 - Valores: Cualidades y convicciones que orientan el comportamiento y la cultura organizacional, y que se expresan en conductas esperadas.



Artículo 7.- Valores y principios

institucionales.- Los valores y principios institucionales orientan las decisiones, procesos y actuaciones del Fondo y su Administrador, asegurando coherencia, legitimidad y confianza pública necesaria para el cumplimiento de los objetivos y fines del Administrador. **Son obligatorios para todas las personas que integran el Administrador, cualquiera sea su calidad jurídica o jerarquía, y se aplican dentro y fuera del ámbito laboral** cuando se actúe o se sea percibido como representante institucional.



En particular, deberán observarse los siguientes:

- Integridad, probidad y honestidad: actuar con rectitud, coherencia y prudencia fiduciaria, cautelando la sostenibilidad, rentabilidad y seguridad del Fondo y sus inversiones, priorizando el interés general por sobre el particular, velando por la integridad ética y profesional en la administración de los recursos institucionales; prevenir, declarar y gestionar conflictos de interés reales, potenciales o aparentes; abstenerse cuando corresponda; entregar información veraz y completa; y rechazar regalos, favores o beneficios que afecten o aparenten afectar la independencia u objetividad.
- Transparencia y rendición de cuentas: asegurar divulgación de información clara, veraz y oportuna sobre nuestro quehacer habitual, informando oportunamente a toda la sociedad respecto de nuestras decisiones y análisis; cumplir con exigencias de divulgación de información y transparencia activa y atender solicitudes de acceso a información pública (transparencia pasiva); documentar y justificar decisiones y actuaciones; y promover reportes de desempeño y, cuando corresponda, de sostenibilidad, claros, accesibles y verificables, incluyendo auditoría u otros mecanismos de aseguramiento cuando resulte aplicable.

-
- Independencia y rigor técnico: actuar con independencia, bajo criterios técnicos, adoptar con responsabilidad decisiones basadas en evidencia y análisis fundado, trazables y defendibles, libres de presiones internas o externas, incluidas aquellas de carácter político-partidario; declarar circunstancias que puedan comprometer la imparcialidad y adoptar medidas de resguardo.
 - Cumplimiento normativo: ajustar el actuar a la Constitución, las leyes, la normativa vigente y las políticas internas; cumplir procedimientos establecidos aun cuando sean más exigentes; evitar atajos, omisiones relevantes o justificaciones ex post.
 - Responsabilidad y excelencia: cumplir nuestra misión con eficiencia y altos estándares de calidad, mejorando continuamente nuestro quehacer habitual conforme a las mejores prácticas, desarrollando nuestro talento, promoviendo el trabajo en equipo y fomentando la innovación responsable. Cumplir los compromisos y plazos; asumir las consecuencias de los actos; anticipar, comunicar y gestionar riesgos e incidentes asociados a nuestras decisiones, procesos y tecnologías; reconocer, reportar y corregir errores oportunamente; y procurar la máxima calidad desde la primera vez mediante procesos claros, controlados y trazables.
 - Respeto, equidad y colaboración: promover relaciones basadas en dignidad, empatía y trato sin discriminación, promoviendo la igualdad de oportunidades; asegurar un servicio adecuado y accesible para beneficiarios en lo que corresponde al ámbito de acción del Administrador; cuidar el clima laboral; y cooperar activamente con el equipo y con otras instituciones pertinentes.
 - Compromiso con el servicio público y foco en afiliados y beneficiarios: actuar comprometidos con la sociedad en el cumplimiento de la función pública encomendada, poner a afiliados, pensionados y beneficiarios del Seguro Social Previsional al centro de las decisiones; diseñar servicios y procesos según sus necesidades reales; escuchar y responder con soluciones rápidas, claras y efectivas; y priorizar el impacto social del mandato.
-



- Uso responsable y austeridad de recursos: asegurar que todo gasto sea necesario para la misión; administrar recursos con austeridad, eficiencia y transparencia; evitar gastos superfluos o beneficios personales; y evitar tanto el malgasto como la subejecución injustificada cuando el gasto agrega valor al mandato.
- Confidencialidad, protección de datos y seguridad de la información: resguardar información reservada, sensible o estratégica; no divulgarla salvo obligación legal o autorización expresa; y cumplir las políticas de seguridad de la información, ciberseguridad y uso de tecnologías, cautelando especialmente datos personales y operacionales.
- Gestión de riesgos e integridad institucional: identificar, evaluar y reportar riesgos operacionales, reputacionales y de integridad; implementar controles robustos en procesos críticos; y reportar tempranamente incidentes, errores y conflictos para evitar su agravamiento.
- Sostenibilidad financiera-previsional: adoptar decisiones con visión de largo plazo e impacto intergeneracional, resguardando la sostenibilidad financiera del Fondo en el largo plazo y su capacidad de generar rentabilidades futuras.
- Entorno de trabajo seguro y saludable: mantener una conducta intachable y respetuosa compatible con el estándar institucional y la función pública; promover un ambiente laboral seguro, libre de acoso y de violencia; cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo; comunicar oportunamente condiciones inseguras o incidentes; y contribuir a un clima de confianza, colaboración y cuidado mutuo.

CONDUCTAS EN RELACIÓN CON PROVEEDORES Y OTROS TERCEROS

Artículo 8.- Proveedores y procesos de compras.- Las personas que, por razón de sus funciones, deban relacionarse con proveedores o potenciales proveedores del Administrador y el Fondo lo harán bajo estricta independencia, objetividad y resguardo del interés institucional. En consecuencia, **deberán evitar todo compromiso, favoritismo o parcialidad, privilegiando siempre criterios de utilidad, calidad, costo/eficiencia y disponibilidad presupuestaria**, conforme a los fines y necesidades del Administrador y el Fondo.

Las compras y contrataciones se efectuarán de acuerdo con la Política de Compras vigente y demás normativa interna aplicable, asegurando los principios de transparencia, probidad, igualdad de trato y no discriminación arbitraria entre proveedores. En este marco, se **prohíbe entregar a terceros antecedentes, ventajas, información o acceso preferente respecto de procesos de adquisición, compra de equipos, suministros o contratación de servicios del Administrador y el Fondo**, salvo en la forma y por los canales definidos en los procedimientos institucionales.

Por su parte, **la evaluación de riesgos de terceros estará alineada con la Política de Gestión de Riesgos con Proveedores y Servicios**, cuyo objetivo fundamental será asegurar que el Administrador identifique, controle y gestione los riesgos derivados de la externalización de servicios y la relación con proveedores y terceros, de modo de resguardar el cumplimiento de su mandato legal. Dicha Política establece el marco de gobierno y las actividades que asegurarán el cumplimiento normativo, la continuidad operacional, la seguridad de la información y la protección del interés de los cotizantes y beneficiarios y es aplicable a todas las áreas y personal del Administrador en la medida que requieran de proveedores para el desempeño de sus actividades, e involucrará todo el ciclo de vida de la tercerización (identificación, contratación, ejecución, supervisión, renovación y terminación). Lo anterior se Integra y complementa, en lo pertinente, a la Política de Compras y a la Política de Gastos del Administrador.

Artículo 9. Aceptación de regalos, obsequios y beneficios.- Las personas sujetas a este Código de Ética deben resguardar, en todo momento, su independencia, neutralidad e imparcialidad en las relaciones con proveedores y otros terceros. Por ello, ninguna persona podrá solicitar ni aceptar de terceros honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones, dádivas o ventajas lucrativas con motivo o en ocasión de una transacción, servicio o negociación vinculada al Administrador y el Fondo. Asimismo, **el personal que, por razón de sus funciones, interactúe con proveedores habituales o no habituales debe abstenerse de participar en reuniones sociales o aceptar atenciones de cualquier tipo que afecten —o puedan razonablemente aparentar afectar— la objetividad** requerida en el ejercicio del cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán aceptarse únicamente atenciones u obsequios de cortesía, de carácter simbólico, siempre que no impliquen un compromiso, ni generen una influencia indebida real o aparente, ni afecten el criterio profesional. En esos casos, la persona que los reciba deberá informar por escrito y oportunamente a su jefatura directa y efectuar el registro que corresponda conforme a los procedimientos internos aplicables. Si la persona es Sujeto Pasivo para efectos de la Ley N° 20.730 sobre Lobby, deberá además registrar los obsequios recibidos en los términos exigidos por dicha normativa.

“Ninguna persona podrá solicitar ni aceptar de terceros honorarios, comisiones, obsequios, remuneraciones, dádivas o ventajas lucrativas con motivo o en ocasión de una transacción, servicio o negociación vinculada al Fondo”

Finalmente, para todos los efectos de este Código, **se considerarán como obsequios propios aquellos que se entreguen a familiares directos de la persona sujeta a estas disposiciones**, o los que se otorguen a terceros por su indicación.



Artículo 10. Eventos e invitaciones.- Cuando sea de interés del Administrador del Fondo la participación de una persona en eventos organizados por entidades o intermediarios financieros, o por otras entidades con fines de lucro (incluidas sus asociaciones), o por proveedores actuales o potenciales del Administrador y el Fondo, **dicha persona deberá abstenerse de aceptar que esas entidades financien, directa o indirectamente, gastos asociados a su participación —o la de sus familiares directos— tales como pasajes, hospedaje, alimentación, premios o cualquier otro beneficio.**

Tratándose de invitaciones formuladas por entidades distintas de las anteriores, la participación solo podrá aceptarse si no genera conflicto de interés (real, potencial o aparente) y se ajusta a los procedimientos internos de autorización, registro y transparencia que correspondan.

TRATAMIENTO DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 11. Tratamiento de conflictos de interés.- Toda persona sujeta a este Código debe prevenir, identificar y gestionar oportunamente los conflictos de interés, sean reales, potenciales o aparentes, con el fin de resguardar la independencia, imparcialidad y confianza pública en la gestión del Administrador y el Fondo. **Si una persona estima que se encuentra —o podría encontrarse— en un eventual conflicto de interés, deberá declararlo tan pronto como se produzca, informando a su jefatura directa y dejando constancia por los medios internos que determine el Administrador para estos efectos.** En paralelo, deberá abstenerse de continuar participando en la actividad, decisión, evaluación, contratación, supervisión o cualquier gestión relacionada con el asunto que origina el conflicto, incluyendo el acceso o uso de información no pública vinculada, hasta que se adopten medidas de resguardo.

Si existen dudas sobre la existencia del conflicto o sobre el modo de proceder, deberá primar un estándar de prudencia: declarar, abstenerse y consultar, evitando toda actuación que pueda comprometer —o parecer comprometer— la objetividad en el ejercicio de la función.

Adicionalmente, **las situaciones que, por su naturaleza o complejidad, requieran un análisis adicional podrán ser puestas en conocimiento del** Oficial de Cumplimiento, Comité de Inversiones y Conflictos de Interés, del Comité de Auditoría Riesgos y Cumplimiento, o del Consejo en pleno como instancias técnicas de apoyo, según sea el caso.

Lo anterior aplica también frente a inhabilidades, incompatibilidades u otras restricciones que afecten la independencia; en tales casos deberá procederse con declaración y abstención conforme a la normativa interna aplicable.

“Si existen dudas sobre la existencia del conflicto o sobre el modo de proceder, deberá primar un estándar de prudencia”



En el caso del Consejo Directivo y del Director Ejecutivo, además de las reglas generales de declaración y abstención previstas en este artículo, deberán observarse las obligaciones y procedimientos especiales establecidos en la normativa aplicable y en el reglamento interno de funcionamiento del Consejo, incluyendo la presentación y actualización de las declaraciones de intereses y patrimonio (DIP) y demás resguardos que correspondan. Sin perjuicio de lo anterior, el Administrador podrá extender estos deberes, total o parcialmente, a otros cargos o funciones, conforme a sus políticas internas.

En coherencia con el deber fiduciario, **toda persona sujeta a este Código deberá actuar con lealtad y diligencia**, privilegiando el interés del Fondo por sobre intereses particulares, y adoptando un estándar reforzado de declaración y abstención cuando exista —o pueda razonablemente aparentar— un conflicto de interés.

Artículo 12. Finanzas e inversiones personales.- Con el propósito de evitar conflictos de interés, presiones indebidas o riesgos reputacionales, **cada integrante del Administrador deberá procurar administrar responsablemente sus finanzas personales.**

Del mismo modo, se promoverá que las inversiones personales se realicen preferentemente en valores o instrumentos financieros ofrecidos públicamente o intermediados por entidades fiscalizadas por la Comisión para el Mercado Financiero, superintendencias financieras u otros organismos públicos competentes, nacionales o extranjeros, de manera de favorecer la transparencia y trazabilidad de dichas operaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendida la naturaleza de las funciones y los riesgos asociados a determinados cargos o áreas, existen deberes internos de declaración orientados a reforzar la integridad institucional. En particular, **las personas que se desempeñen como Directores, jefaturas, apoderados, y aquellas que el Director Ejecutivo determine, podrán ser requeridas a presentar una declaración destinada a informar el cumplimiento de sus obligaciones pecuniarias, en los términos, alcance y oportunidad que se definan para estos efectos.**

Cualquier situación personal que pueda influir —o parecer influir— en decisiones institucionales deberá tratarse con especial prudencia: la persona deberá informar oportunamente, abstenerse cuando corresponda y facilitar el registro interno que permita asegurar trazabilidad y control, sin perjuicio de las reglas de confidencialidad y resguardo de información aplicables.

La Política de Inversiones Personales y Conflictos de Interés (o la que haga sus veces) podrá establecer restricciones especiales aplicables a la negociación de instrumentos financieros (incluidas exigencias de reporte, periodos de bloqueo o blackout y otras limitaciones por acceso a información no pública).

Artículo 13. Actividades externas compatibles.- Las personas que integran el Administrador **podrán desarrollar actividades externas, remuneradas o no, fuera de la jornada de trabajo y solo en la medida en que sean compatibles con el desempeño íntegro y oportuno de sus funciones y con los deberes de probidad, reserva, independencia y prevención de conflictos de interés.** Estas actividades deberán declararse previamente a quien ejerza el rol de Jefe de Cumplimiento para su evaluación y registro, y requerirán autorización previa cuando así lo establezcan las normas internas aplicables o cuando su naturaleza pueda afectar los deberes antes señalados. La autorización podrá condicionarse, denegarse o revocarse si cambian las circunstancias o se afectan dichos estándares.

Los integrantes del Consejo Directivo no se rigen por el párrafo anterior por no estar sujetos a dedicación exclusiva, sin perjuicio de su obligación de cumplir las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y deberes de abstención previstos en la Ley 21.735 normativa aplicable y en el reglamento interno de funcionamiento del Consejo.

Artículo 14. Docencia y actividades académicas.- Las labores docentes o académicas podrán realizarse, fuera de la jornada de trabajo y evitando cualquier afectación al cumplimiento de funciones. Cuando la naturaleza de la actividad, su visibilidad pública o su vinculación con materias del Fondo pudiera generar dudas razonables, deberá actuarse con prudencia, informando a la jefatura y absteniéndose de presentar la actividad como institucional.



INTEGRIDAD PÚBLICA, PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y OTROS

Artículo 15. Medidas de promoción de la integridad pública y prevención de corrupción.-

El Administrador actúa con integridad, probidad y apego al interés general. En consecuencia, sus integrantes no deben usar su cargo o funciones para obtener beneficios indebidos para sí o terceros, ni solicitar o aceptar ventajas personales de

proveedores, contrapartes o terceros relacionados con el Fondo. Toda situación que pueda afectar la independencia, generar conflicto de interés o comprometer la confianza pública debe prevenirse, declararse y gestionarse conforme a las reglas internas y las políticas de riesgo que estuvieren vigentes. La sospecha fundada de irregularidades deberá reportarse oportunamente por los canales institucionales que se dispongan.

Esto incluye, entre otras conductas, el cohecho/soborno y el tráfico de influencias, en cualquiera de sus formas.

Artículo 16. Medidas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.-

El Administrador mantiene un compromiso con la prevención del lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, dentro del ámbito de sus competencias y conforme a la normativa aplicable. Para ello, promueve una cultura de cumplimiento, adopta controles y medidas basadas en riesgo, y gestiona señales de alerta o situaciones inusuales según las políticas internas que se establezcan. Cuando corresponda, se efectuarán los reportes o denuncias a las autoridades competentes, resguardando la confidencialidad de la información.

“Toda situación que pueda afectar la independencia, generar conflicto de interés o comprometer la confianza pública debe prevenirse, declararse y gestionarse”

COMUNICACIONES

Artículo 17. Comunicaciones externas y relaciones con los medios de comunicación.-

La comunicación externa del Administrador debe resguardar la confianza pública y la coherencia institucional, asegurando un trato responsable de la información y el debido cumplimiento de los deberes de transparencia y reserva.

Por ello, toda solicitud de medios o situación que pueda tener repercusión pública se canaliza y coordina previamente con el área de Comunicaciones, conforme a la Política de Comunicaciones vigente, incluyendo las reglas de vocería institucional. **En intervenciones públicas a título personal, se actuará con respeto y prudencia,** precisando

“Toda solicitud de medios o situación que pueda tener repercusión pública se canaliza y coordina con el área de Comunicaciones”

cuando corresponda que las opiniones expresadas son propias y no representan la posición del Administrador y el Fondo, aunque siempre evitando comprometer la percepción de neutralidad, y resguardando en todo momento la confidencialidad y las normas internas sobre información reservada.

Artículo 18. Comunicaciones internas.- Las comunicaciones internas del Administrador deben contribuir a un ambiente de trabajo respetuoso, colaborativo y orientado al cumplimiento del mandato institucional. Se fomentará el desarrollo de canales formales que permitan transmitir la información de interés institucional. Cada integrante deberá comunicarse de forma clara, veraz y oportuna, utilizando los canales institucionales definidos para la coordinación, instrucciones y difusión de información, y procurando la trazabilidad cuando la naturaleza del asunto lo requiera.

Se deberá evitar la circulación de rumores, la difusión de información no verificada y cualquier comunicación que pueda vulnerar la dignidad de las personas, afectar el clima laboral o exponer indebidamente información del Fondo o su Administrador. Toda comunicación interna deberá respetar las reglas de seguridad de la información y de resguardo de información

reservada, y alinearse con las directrices internas vigentes en materia de comunicaciones cuando corresponda.

Artículo 19. Prohibición de uso del nombre, imagen o posición institucional.- Ninguna persona podrá utilizar el nombre del Administrador y o el Fondo, sus signos distintivos, canales institucionales o invocar su calidad de integrante del Administrador para fines privados, comerciales, promocionales o de interés particular. Asimismo, se prohíbe presentar como posición institucional opiniones, actividades o servicios que correspondan al ámbito personal o de terceros.

Toda publicación, comunicación o difusión de contenidos (incluidos videos) relacionada con actividades externas, remuneradas o no, que pueda razonablemente asociarse al Fondo o atribuirle opiniones, deberá sujetarse a la Política de Comunicaciones vigente y a las directrices institucionales aplicables. Cuando corresponda autorización previa para este tipo de contenidos, esta deberá solicitarse y obtenerse antes de su difusión por los canales definidos por la dirección responsable de comunicaciones.

Artículo 20. Reserva y conducta en reuniones y sesiones.- Las deliberaciones, antecedentes de trabajo, minutas, presentaciones y acuerdos adoptados o discutidos en reuniones internas, sesiones del Consejo y comités, así como en reuniones con terceros, se considerarán información no pública y deberán tratarse con estricta reserva, salvo que exista obligación legal o autorización expresa para divulgarla.

Quienes participen en dichas instancias deberán: (i) utilizar exclusivamente canales institucionales y soportes autorizados para su convocatoria y documentación; (ii) evitar la circulación innecesaria de materiales y limitar su distribución a quienes tengan necesidad de conocer; (iii) abstenerse de grabar, reenviar o reproducir total o parcialmente contenidos sin autorización; y (iv) resguardar la confidencialidad también con posterioridad al término de la sesión o relación con el Administrador.





USO DE RECURSOS

Artículo 21. Uso de recursos físicos. Se debe hacer uso adecuado y eficientemente los recursos que el Administrador pone a disposición de sus integrantes para el desempeño de las actividades laborales, adoptando las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio.

Artículo 22. Uso responsable de recursos tecnológicos.- Los recursos tecnológicos y la información institucional se usan exclusivamente para fines relacionados con el cumplimiento de los objetivos del Fondo, de manera legal, ética y segura. **Cada integrante es responsable del uso de sus accesos, cuentas de usuario, credenciales y contraseñas y correo electrónico institucional, y debe proteger la información, propiedad intelectual y los activos digitales conforme a las políticas internas vigentes**, con particular precaución y cuidado respecto de la información reservada, atendido el deber de reserva contemplado en la Ley 21.735 que rige a todos los integrantes del Administrador.

APLICACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Artículo 23. Aplicación, deber de cumplimiento, consulta y difusión.- Toda persona que integre el Fondo debe conocer, comprender y aplicar los Principios y Valores Institucionales, así como las conductas esperadas asociadas a ellos, en su quehacer habitual. Asimismo, deberá promover su aplicación en el ámbito de sus funciones, contribuyendo a una cultura de integridad y cumplimiento en toda la organización.

“Cada integrante debe evitar cualquier conducta que contravenga este Código o la normativa vigente”

En consecuencia, cada integrante debe evitar cualquier conducta que contravenga este Código o la normativa vigente y, si toma conocimiento de hechos que pudieran constituir infracciones, deberá reportarlos oportunamente a través de los canales institucionales habilitados, incluyendo el Canal de Denuncias, resguardando la confidencialidad y la integridad institucional según corresponda.

Cuando exista duda respecto de una conducta o situación que pueda comprometer la integridad personal o institucional, deberá primar un estándar de prudencia: la persona deberá abstenerse de ejecutar la conducta mientras no exista claridad suficiente, y consultar a su jefatura directa o al Oficial de Cumplimiento, según corresponda.

Este Código deberá estar disponible para todas las personas del Administrador, y su difusión se realizará por los medios institucionales establecidos para estos efectos. Las jefaturas, directores y responsables de equipos deberán fomentar su difusión y supervisar su cumplimiento en los ámbitos bajo su responsabilidad, reforzando las conductas esperadas y promoviendo el uso de los canales de consulta y reporte.

El Administrador promueve reportes de buena fe y prohíbe represalias contra quienes consulten o reporten conforme a este Código.



SANCIONES

Artículo 24. Sanciones.- La finalidad principal de **este Código no es sancionatoria, sino orientar el actuar del Fondo mediante principios institucionales y valores éticos que deben guiar a todas las personas que lo integran**, cualquiera sea su condición jurídica, jerárquica o contractual. Se espera, por tanto, que cada integrante haga propias estas directrices y las incorpore en su quehacer habitual.

Sin perjuicio de lo anterior, las acciones u omisiones que constituyan infracciones a las normas establecidas en este Código y que, conforme al marco legal aplicable, ameriten la adopción de medidas, podrán dar lugar a consecuencias disciplinarias o administrativas internas, las que se determinarán y aplicarán de acuerdo con la normativa vigente aplicable al Fondo, los instrumentos internos y, según corresponda, el régimen contractual de la persona involucrada, asegurando siempre criterios de debido proceso, proporcionalidad y trazabilidad.

Lo anterior es independiente de la responsabilidad civil, penal o de otra naturaleza que pudiera derivarse de los mismos hechos, así como de la obligación del Administrador Fondo de denunciar o informar cuando corresponda a las autoridades competentes.

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Consejo Directivo y el Director Ejecutivo del Administrador deberán evaluar de manera periódica la efectividad de este Código de Ética, su grado de cumplimiento y su pertinencia frente al marco normativo vigente.

Además, **el Código será revisado y actualizada cada dos años**, o con la frecuencia necesaria, cuando cambios en la normativa, en la estructura institucional o en el contexto operativo del Fondo así lo exijan, asegurando su continua adecuación y relevancia para la gestión del Administrador.

DIFUSIÓN

El Código de Ética Institucional deberá estar disponible para todos los miembros del Administrador del Fondo Autónomo y publicado en la **página web institucional www.fapp.cl**.

APROBACIÓN

Este Código de Ética entró en vigencia a contar de su aprobación por el Consejo Directivo del Administrador del Fondo Autónomo de Protección Previsional, **en sesión extraordinaria N° 9 de fecha 30 de enero de 2026**.



ENERO 2026