

Guía normativa para Reuniones y/o Eventos de Asiquim A.G.

Las siguientes recomendaciones son parte de los esfuerzos de Asiquim A.G. para asegurar el cumplimiento legal de nuestra asociación gremial, en todos los ámbitos de nuestra actividad, incluido uno de los aspectos más relevantes como es la promoción de la Libre Competencia.

Las empresas socias de Asiquim A.G. así como el personal de la oficina administrativa, deben tener un irrestricto respeto de las condiciones de confidencialidad para las materias comercialmente sensibles, expresadas por la Fiscalía Nacional Económica, en su Guía denominada “**Asociaciones Gremiales y Libre Competencia**” y en virtud de esto, del D.L. N° 211 del Ministerio de Economía, que tiene por objeto promover y defender la libre competencia y que sanciona ilícitos relativos, con multas máximas de 20 mil UTA y 30 mil UTA en caso de colusión.

La presente Guía que Asiquim A.G. pone a disposición de sus empresas asociadas, no pretende ser taxativa y no cubre todos los aspectos regulados por la Fiscalía Nacional Económica y el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, pero sirve de base para el actuar de los asociados en eventos y reuniones de la Asociación Gremial. Independiente de lo anterior, los socios debieran familiarizarse con la Guía Asociaciones Gremiales y Libre Competencia, así como de las disposiciones del D.L. N° 211, y requerir la asesoría profesional si lo estiman conveniente.

En reuniones y/o eventos de Asiquim A.G. asegúrese de:

1) Respeto del Personal Administrativo de la Asociación:

- Que en las reuniones o actividades de Asiquim esté presente siempre algún funcionario de la oficina administrativa, a fin de asegurar la validez de la reunión como parte de nuestra actividad gremial. En reuniones de Comités Regionales, la presencia de algún miembro de la Directiva de dicho Comité, será sustitutiva del personal de la oficina administrativa, para estos fines.
- Consulte con la Administración de Asiquim, previa su asistencia, cualquier duda relativa al evento o reunión y los fines que ésta persigue.
- Límitese a discutir los tópicos previamente informados a la reunión, dependiendo de la temática de ésta, al menos que tópicos adicionales sean aprobados por la Administración de Asiquim y estén en acuerdo con la temática de la reunión.
- Asegúrese de haber recibido y leído esta lista de recomendaciones para reuniones y/o eventos de la Asociación.

2) Documentación para reuniones

- Conocer previamente una agenda que describa los tópicos y materias a tratar en cada reunión
- Observar y firmar las listas de asistencia, que respalden las personas y empresas que asistieron a la reunión

3) Acciones a seguir en eventos o reuniones

- Detenga o manifieste su desacuerdo ante cualquier tema que traspase los temas comerciales sensibles definidos en esta guía en el punto 4.
- Si se trata de una reunión en la cual no se respeta esta medida, objete el tema, requiera expresamente que se deje constancia en acta de su oposición y retírese de la reunión si persiste esta discusión, dejando constancia de su abandono de la sesión.

4) Entre competidores de un mismo mercado, y en general entre asociados, **absténgase de conversar de:**

- **Precios:** Diferenciales, precios de productos, individuales o por compañías, precios de intercambio, márgenes, descuentos, créditos, políticas de precio, etc.
- **Costos:** Individuales, agrupados, costos de materias primas o mano de obra, que representen a un mercado particular, etc.
- **Datos de Proceso:** Producción o capacidad productiva individual, por plantas o corporativos, inventarios, capacidades de almacenamiento, ventas, etc.
- **Logística:** Precios de transporte, almacenamiento, servicios generales, políticas de precio, convenios, etc.
- **Procedimientos de compra:** Licitaciones sean pública o privadas en las que pueda participar su compañía, contratos, procedimientos de compra o venta, precios recibidos en licitaciones, etc.
- **Prácticas:** Procedimientos, o acuerdos por lo cuales proveedores de un mismo mercado, puedan tener efectos de exclusión de participantes de dicho mercado o bien influenciar en conductas comerciales particulares en contra de otros proveedores.

5) Recomendaciones finales

- Recuerde que la Fiscalía Nacional Económica tiene expresas atribuciones por la legislación vigente que le permite intervenir las comunicaciones de firmas o personas que realicen prácticas anticompetitivas o incluso para incautar documentaciones u otros efectos en cada sujeto imputado por actuaciones ilegales.
- Si tiene dudas respecto a estas materias consulte expertos que evalúen las reuniones y acuerdos en que participe su empresa como parte de su actividad gremial o particular.