

CÓDIGO DE ÉTICA

TECH PACK S.A.

1. ALCANCE

Tech Pack S.A. (“Tech Pack” o la “Compañía”), ha adoptado el siguiente Código de Ética (“Código”) para sus empleados, entendiéndose por tal cualquier persona que tenga un contrato de trabajo vigente con la Compañía. Las normas de este Código se aplican especialmente a la alta Gerencia y a toda persona que cumpla funciones similares en la Compañía en materias propias de su giro, independientemente de la denominación que se le otorgue. En vista que ningún código o política puede anticiparse a cada situación que pueda producirse en una compañía, este Código debe servir como un conjunto de principios para guiar el actuar de los empleados, quienes deben ceñirse a las directrices aquí indicadas buscando evitar conductas impropias.

El Gerente General de la compañía tiene la responsabilidad de verificar anualmente que (i) cada empleado haya recibido copia de este documento; (ii) existan procedimientos vigentes que faciliten el efectivo cumplimiento de este Código; y (iii) existan canales de comunicación adecuados para presentar denuncias de conductas que transgredan los principios contenidos en este Código.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los empleados deben siempre estar atentos a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por la Compañía y evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses particulares y los de Tech Pack. Existe un conflicto de interés cuando el interés particular de un empleado, miembros de su familia o un tercero relacionado con éste interfiere, o tiene la apariencia de interferir, de cualquier modo con el interés de la Compañía. Cuando exista un asunto o materia que implique un conflicto de interés, o que pueda dar la impresión o apariencia de uno, el o los trabajadores deberán revelarlo oportunamente a su superior jerárquico de inmediato y se abstendrán de continuar involucrados en éste.

En estas materias los empleados deberán guiarse por las reglas y políticas generales enunciadas en este Código y por los principios de la recta razón, la moral y la buena fe.

3. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Se entiende por información privilegiada cualquier información referida a Tech Pack, a los negocios o a los valores emitidos por la Compañía, que no haya sido divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo toda información a la que el Directorio haya conferido calidad de reservada.

Los empleados deberán guardar estricta reserva de toda información privilegiada a la que tuvieren acceso de cualquier forma y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, ni adquirir para sí o para terceros, directa o indirectamente, los valores sobre los cuales posean información privilegiada, ni utilizarla para competir con la Compañía.

4. CONFIDENCIALIDAD

Es información confidencial toda aquella que pertenece a Tech Pack, que no es pública y ha sido confiada por la Compañía al empleado, cuya divulgación a terceros podría ser perjudicial para los intereses de la Compañía o de las personas que mantienen relaciones comerciales o negociaciones pendientes con ésta. Información confidencial incluye también información entregada por terceros a la Compañía bajo acuerdos de confidencialidad o equivalentes. Los empleados tienen prohibición de divulgar información confidencial a las personas ajenas a la Compañía, excepto cuando su revelación sea necesaria por motivos del giro de negocios propio de la Compañía y se hayan tomado los debidos resguardos para prevenir su mal uso, o cuando deba ser informada a una autoridad en conformidad a normas legales o reglamentarias aplicables.

5. COMPETENCIA JUSTA

Tech Pack reconoce y valora la importancia de las leyes que fomentan la libertad al comercio y que prohíben las actividades económicas predatorias y las prácticas de negocios injustas e incorrectas. En este contexto cada empleado debe fomentar la justicia en el trato con los clientes de la compañía, proveedores, competidores y empleados. No se debe abusar de ninguno de ellos a través de la manipulación, ocultación, abuso de información privilegiada, falsedad de hechos materiales, o cualquier otra práctica injusta.

6. PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Todos los empleados deben proteger los activos de Tech Pack y deben asegurar su uso eficiente. El robo, descuido y pérdidas tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Compañía. Todos los activos de la Compañía deben usarse exclusivamente para propósitos propios del giro de ésta.

7. CUMPLIMIENTO CON LEYES, NORMAS Y REGULACIONES

En todas sus actuaciones, los empleados deben siempre cumplir cabalmente con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en relación con las funciones que cada uno desempeña en la Compañía.

Todos los empleados deberán emplear el máximo cuidado y diligencia para asegurarse que todas las informaciones que preparen o entreguen, en especial las que se presenten a los accionistas y las que se divulguen a los mercados o al público y las que se presenten a los entes reguladores o fiscalizadores, tanto en Chile como en el extranjero, sean veraces, precisas y suficientes.

8. REVELACIONES DE COMPORTAMIENTOS ILEGALES O NO ÉTICOS

Todos los trabajadores deberán revelar oportunamente cualquier situación que esté en su conocimiento y pueda estar en conflicto con las normas de este Código, sea en relación con su persona o un tercero. Dicha revelación debe realizarse mediante los canales de comunicación establecidos formalmente en la Compañía para dichos efectos, los que se encuentran disponibles en el sitio web de Tech Pack, www.techpack.com. Los empleados deberán consultar oportunamente a sus superiores jerárquicos en caso de duda sobre cualquier situación en particular que, a su entender, pudiese entrar en conflicto con las normas de este Código.

Septiembre de 2019.