CÓDIGO

DE ÉTICA

TECNO FAST®

QUÉ ENCONTRARÁS EN ESTE MANUAL

01. MENSAJE GERENTE GENERAL 3
02. INSTRUCTIVO DE VALIDACIÓN 4
03. INTRODUCCIÓN 5
04. VALORES CORPORATIVOS TECNO FAST 7
05. ESTRATEGIA DE SOSTENIBILIDAD DE TECNO FAST 8
06. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS 11
07. RESPONSABILIDADES INDIVIDUALES 12
08. CONFLICTOS DE INTERÉS 13
09. AMBIENTE LABORAL 16
10. VIGENCIA 18
11. PROCEDIMIENTO DENUNCIAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS 19
12. COMITÉ DE AUDITORÍA DE TECNO FAST S.A. 20
13. REVISIÓN ANUAL 21

Capítulo

01

MENSAJE
GERENTE GENERAL

Tecno Fast S.A. avanza hacia metas cada vez más exigentes y ambiciosas, desarrollando sus negocios en contextos diversos que le exigen enmarcarse y soportar sus decisiones en el más sólido conjunto de valores. En este escenario la Ética es el generador de confianza para todos los grupos de interés y se identifica como la característica intrínseca de sus administradores, directivos y trabajadores, para lo cual comparte el marco ético emitido en Chile por la Confederación de la Producción y del Comercio y los principios de Responsabilidad Social definidos por la norma Internacional ISO26000.

Tecno Fast requiere ser percibida como una empresa que desarrolla su negocio enfocando sus esfuerzos para impactar positivamente a sus accionistas, clientes, trabajadores y comunidad donde desarrolla sus operaciones.

Nuestro Código nos entrega herramientas para gestionar la Ética Corporativa de manera de prevenir conductas poco éticas o ilegales de cualquiera de sus trabajadores u otros agentes que puedan dañar la imagen de nuestra empresa. En definitiva, guiará nuestro actuar en caso de dudas referidas a la ética.

Por todo lo anterior, es que invito a cada uno de ustedes, trabajadores, directores y accionistas a sumarse con entusiasmo y energía a fortalecer la cultura de la ética y la integridad en nuestro día a día.

Rodrigo Prado Romani
Gerente General

Capítulo

02 INSTRUCTIVO DE VALIDACIÓN

Todos los colaboradores y contratistas deben leer y adherir a esta política completamente y si tienen alguna pregunta, favor contactar a su supervisor, jefe o gerente.

Después de haber leído y entendido el Código de Ética, todos los colaboradores y contratistas tienen que firma recepción del documento indicado en Anexo 1: Formulario de Entrega de Código de Ética, el que debe ser firmado por cada persona.
De existir un potencial conflicto de interés, el colaborador o contratista tiene que completar el formulario indicado en el Anexo 2: Formulario de Declaración de Conflicto de Interés.

Contraloría Corporativa solicitará esta información cuando necesite verificar su adherencia.

TECNO FAST®

Capítulo

03 INTRODUCCIÓN

Este Código de Ética (el "Código") describe la conducta requerida de todos los directores, trabajadores, proveedores y contratistas de Tecno Fast y filiales.

Una copia del código será entregada a todos los directores, trabajadores, proveedores y contratistas de la Empresa. Si tiene alguna duda con respecto a la aplicación del Código en su área, discútalo con su superior (en el caso de un trabajador) o con alguna otra autoridad apropiada de Tecno Fast (en el caso de un gerente, director o contraloría). En este Código, cuando se hace referencia a los trabajadores se incluye el personal con contrato indefinido, a plazo y por obra o faena.

Las directrices de este Código son obligatorias y se espera que se cumplan a cabalidad (en la medida que el Código sea aplicable) bajo cualquier circunstancia. El Código ratifica el compromiso de la Empresa para mantener altos estándares éticos y morales, y especifica las normas de comportamiento básicas para todas aquellas partes que interactúan con Tecno Fast en su operación.

Aunque los variados tópicos que se tratan en el presente código no cubren completamente el espectro de las actividades desarrolladas diariamente, es requerido que en toda actividad se demuestre el compromiso primordial por mantener altos estándares de conducta, los cuales son considerados representativos del tipo de conducta esperada en toda situación.

TECNO FAST®

A veces, puede ser difícil aplicar los principios generales en situaciones específicas. Existen algunas preguntas básicas que todos los trabajadores se pueden hacer antes de tomar una decisión o acción. Estas preguntas, cuando se responden de manera honesta, lo pueden guiar en situaciones difíciles:

1. ¿ES LEGAL?
2. ¿LA DECISIÓN O ACCIÓN VIOLARÁ ALGUNA LEY O REGULACIÓN?
3. ¿ES CONSISTENTE CON EL CÓDIGO?
4. ¿SÉ LO QUE EL CÓDIGO REQUIERE?
5. ¿HE EVALUADO LOS RIESGOS Y EFECTOS DE LA DECISIÓN O ACCIÓN?
6. ¿DEBERÍA BUSCAR ALGÚN TIPO DE ORIENTACIÓN POR PARTE DE MI SUPERVISOR O DE ALGUNA OTRA AUTORIDAD APROPIADA DE TECNO FAST?
7. ¿ES LA ACCIÓN APROPIADA A TOMAR?
8. ¿CÓMO ME SENTIRÍA SI ESTA DECISIÓN O ACCIÓN FUESE PUBLICADA EN UN DIARIO O REDES SOCIALES?
9. ¿ME SENTIRÍA BIEN SI MI FAMILIA SE ENTERARA DE MI DECISIÓN O ACCIÓN?

Se recomienda discutir situaciones poco claras o situaciones límite con su superior u otra autoridad apropiada de Tecno Fast para determinar qué es lo apropiado y además apoyarse en nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene, Seguridad y Medio Ambiente ya que en él se establecen y regulan las obligaciones y prohibiciones durante el ciclo de vida laboral.

Capítulo

04 VALORES CORPORATIVOS

Tecno Fast

INNOVACIÓN

Somos capaces de visualizar nuevas tendencias y proponer soluciones para adaptarlas a nuestro entorno.

Siempre rompiendo paradigmas, utilizando nuevas formas de hacer las cosas que agreguen valor a la compañía.

PASIÓN Y COMPROMISO

Nos involucramos, con entusiasmo y satisfacción por la labor que desempeñamos.

Asumiendo con rapidez y responsabilidad los resultados.

SEGURIDAD

Reconocemos los riesgos asociados a una actividad, tanto para personas, instalaciones y medio ambiente.

Adoptando conductas proactivas hacia la prevención de riesgo.

SUSTENTABILIDAD

Procuramos crear valor sustentable en todo lo que hacemos, junto con nuestros colaboradores, socios y partes involucradas.

Estamos comprometidos con la protección del medio ambiente y la calidad de vida de las comunidades donde operamos.

CLIENTE

Nos conectamos con sus expectativas, entregando respaldo, calidad y confianza.

La experiencia de compra es el motor fundamental para establecer relaciones a largo plazo.

TECNO FAST®

Capítulo
05
ESTRATEGIA DE **SOSTENIBILIDAD**
de Tecno Fast

En Tecno Fast, se entiende que no sólo basta con crecer, hay que mirar al futuro y preocuparse de esta realidad, definiendo respuestas concretas conformes a este complejo escenario.

a. Pilares Estratégicos de nuestra Estrategia de Sostenibilidad

Nuestra Estrategia de Sostenibilidad se materializa en un plan sistemático, consistente con nuestro ADN y que aborda los siguientes 4 pilares estratégicos:

• Relacionamiento con nuestros grupos de Interés: buscando el diálogo e involucramiento con ellos, que logre plasmar un liderazgo de alta Dirección.
• Mejores prácticas de relacionamiento con trabajadores, proveedores y contratistas: especialmente en temas de relaciones laborales con nuestros trabajadores, seguridad y la calidad de vida en toda su cadena de valor.
• Clientes y medio ambiente: lo fundamental es asegurar la salud y seguridad del producto para nuestros clientes. Es nuestro foco establecer iniciativas propias que minimicen el impacto del cambio climático siendo parte de nuestros servicios el que sean integrales y sostenibles.
• Apoyo y participación en la comunidad: el objetivo es ayudar al desarrollo de nuestras comunidades impactadas, promovemos la creación de riqueza y empleabilidad de los miembros de las comunidades aledañas a nuestras plantas de producción, y obras, tanto en Chile, filiales en el extranjero y empresas relacionadas donde se tenga control.

Esta estrategia se basa en la incorporación de los principios de la responsabilidad social en la toma de decisiones y en la implementación.

Principios de actuación de la ISO 26.000:
• Rendición de cuentas
• Transparencia
• Comportamiento Ético
• Respeto a los intereses de las partes interesadas
• Respeto a la ley
• Respecto a la normativa internacional de comportamiento
• Respeto a los derechos humanos

b. Pilares de Nuestro Código de Ética

Nuestro actual código de ética, y los diferentes temas que se especifican en el mismo, se estructura en torno a 3 grandes pilares:

• Compromisos Corporativo
• Responsabilidades Individuales
• Ambiente Laboral

c. Nuestros Compromisos Corporativos

Tecno Fast, directores, gerentes, jefes, trabajadores, proveedores y contratistas cumplirán con la letra y el espíritu de todos los requisitos legales, tanto nacionales como internacionales que se apliquen en la Empresa, tomando conocimiento que sus actividades se encuentran sujetas a leyes complejas y cambiantes que afectan tanto la operación local como la extranjera.

En general, si se infringe la ley, el hecho de desconocerla no sirve como defensa. Además, los acuerdos o convenios no tienen que estar necesariamente escritos para infringir dichas leyes, ya que es posible que se infiera dicha infracción de la conducta de las partes.

Tecno Fast S.A. (o la matriz) es una sociedad anónima abierta, por lo que se encuentra bajo la supervisión de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). Todas sus operaciones deben ser realizadas considerando este y otros marcos normativos a los que se encuentre supeditada bajo su condición de apertura al mercado.

Bajo ninguna circunstancia, se entregarán o recibirán, directa o indirectamente, en nombre de Tecno Fast, obsequio o atención alguna para/desde ningún funcionario público. Todas las relaciones entre directores, gerentes, jefes, trabajadores, proveedores o contratistas y funcionarios públicos deben ser tratadas bajo lo establecido en el modelo de prevención de delito vigente tanto en la matriz como en filiales, de tal manera que no comprometan la integridad o dañen la reputación de la empresa.

Cualquier atisbo de conducta deshonesta al tratar con funcionarios públicos es inaceptable. La participación, directa o indirecta, en sobornos, contribuciones indirectas o pagos similares queda absolutamente prohibida, aunque parezca que promueven los intereses comerciales de Tecno Fast.

El mantener un alto estándar de integridad es de extrema importancia para Tecno Fast.

d. Libre competencia y política antitrust

Tecno Fast respeta las normas de defensa de la Libre Competencia y siempre fomentará la actuación leal y transparente para con nuestros competidores. La lealtad es una norma básica y en este sentido, Tecno Fast no realizará actos con el fin de desprestigiar a nuestra competencia de ninguna forma.

Tecno Fast nunca realizará ningún tipo de acción que atente contra las normas de la libre competencia en todos los mercados donde competimos. Todos los trabajadores deben siempre cumplir con las leyes aplicables de libre competencia y antitrust de cada país en donde trabajemos y/u operemos.

No está permitido, bajo ninguna circunstancia ni justificación, que trabajadores de Tecno Fast obtengan información de la competencia de forma indebida o fraudulenta.

e. Registros Contables y Revelaciones Financieras

Los registros contables de Tecno Fast deben reflejar las transacciones de negocios y posición financiera de la Empresa con exactitud y su registro debe ser realizado en forma oportuna.

Todas las transacciones deben estar debidamente autorizadas y registradas para permitir la preparación exacta de los estados financieros y mantener la rendición de cuentas respecto de los bienes.

Los Estados Financieros de Tecno Fast siempre deben reflejar la real situación financiera de la empresa y deben responder a las exigencias regulatorias de los mercados donde opera, especialmente su matriz, que se encuentra bajo la supervisión de la CMF.

No se permiten fondos, activos o transacciones sin registrar. Se prohíbe estrictamente el uso de fondos o bienes de la Empresa con fines ilegales o inapropiados.

Capítulo

06

MODELO DE **PREVENCIÓN DE DELITOS**

Tecno Fast posee un Modelo de Prevención de Delitos, cuyo fin es evitar la ocurrencia de actos ilícitos o éticamente cuestionables en los cuales la empresa o su personal, puedan verse involucrados.

Tecno Fast fomentará una cultura de prevención al interior de la empresa, de manera que toda la organización esté adecuadamente informada y haga suya la responsabilidad de eliminar toda probabilidad de ocurrencia de delitos, por más mínima que sea.

Tecno Fast manifiesta que todas sus actividades estarán sujetas a las normas anticorrupción, tanto en su matriz como en todos los países donde tenga operación, sea ésta a través de la venta de productos y/o servicios o a través de la adquisición de cualquier bien o servicio. Toda operación realizada en países extranjeros debe respetar los requerimientos señalados en sus respectivas regulaciones y cumplirlos en forma íntegra, como por ejemplo; la normativa norteamericana FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), la Ley Anti-Soborno N° 30.424 del Gobierno Peruano, las leyes aplicables en Argentina, incluyendo la Convención Interamericana contra Corrupción, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Ley N° 25.188 de ética pública, el Decreto N° 1023/01 de Contratación con el Estado y la Ley N° 27.401 de responsabilidad, y sus reglamentaciones, modificaciones leyes, decretos y resoluciones complementarios, así como el Código Penal Español, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención de la OCDE sobre Corrupción. En cada operación es responsabilidad de todas las partes el informar sobre los marcos normativos aplicables en cada país.

Tecno Fast declara que está estrictamente prohibido bajo toda circunstancia, hacer pagos corruptos de cualquier tipo, a funcionarios de cualquier gobierno, con el propósito de obtener o retener negocios o cualquier otro fin, por más justo que parezca.

TECNO FAST®

Capítulo
07
RESPONSABILIDADES **INDIVIDUALES**

Como miembro de Tecno Fast usted tiene la obligación y responsabilidad personal y legal de presentarse a su puesto de trabajo libre de la influencia del alcohol y drogas.

La violación de esta política dará lugar a una acción disciplinaria, incluso hasta el término del contrato de trabajo, amparado en los requerimientos regulatorios laborales vigentes en la matriz y filiales extranjeras. Los trabajadores que obtengan resultados positivos por el uso de drogas y/o alcohol y que violen las pruebas aplicadas por Tecno Fast estarán expuestos a un inmediato término de contrato.

Por otra parte, deberá informar a su jefe directo, al área de SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) o Gerencia de Personas, cuando se encuentre en tratamiento médico, y este implique el uso de medicamentos que menoscaben sus capacidades laborales, a fin de que se tomen las medidas de seguridad pertinentes.

Nunca introduzca alcohol o drogas (lícitas sin prescripción o ilegales) al lugar de trabajo, ni las distribuya entre trabajadores de Tecno Fast, subcontratos, sus clientes o proveedores. Esto será considerado una falta grave, toda vez que pone en riesgo no sólo su salud y seguridad, sino la de todos sus compañeros de trabajo.

Cuando participe en actividades fuera de la jornada de trabajo, organizadas por la compañía o en las que concurra en representación de la compañía, deberá mantener siempre una actitud apropiada y decorosa. Estas actividades incluyen cenas o almuerzos con clientes o proveedores, celebraciones internas (fiestas de fin de año o similares), congresos, ferias internacionales, entre otras.

TECNO FAST®

Capítulo
08
CONFLICTOS **DE INTERÉS**

El conflicto de interés se materializa cuando en razón de sus funciones, el administrador, directivo o trabajador al tomar una decisión, realizar u omitir una acción, debe escoger entre su interés personal y el de su Empresa, cliente o proveedor, generando con su decisión, acción u omisión un indebido beneficio que no recibiría de otra forma.

Ningún administrador, directivo o trabajador participará en contratos o negociaciones en las cuales se encuentre envuelto en un eventual conflicto de interés; lo mismo aplica para sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y primer grado civil.

Directores, gerentes y trabajadores deben evitar cualquier situación en la que cuyos intereses personales interfieran o puedan interferir con sus responsabilidades con Tecno Fast.

Los trabajadores no obtendrán ningún beneficio o participarán en ninguna actividad que:

- Disminuya el tiempo necesario para desempeñar sus funciones en Tecno Fast, o
- Cree una obligación o distracción que afectara su juicio o capacidad de actuar a favor de los intereses de Tecno Fast.

En algunas ocasiones, los beneficios o tener participación en la propiedad de una empresa de la competencia o complementaria podría crear o parecer que crea algún tipo de conflicto. Se les exige a los funcionarios y trabajadores presentar por escrito al director ejecutivo o gerente general, a través del área de personas, todos los intereses comerciales, financieros o actividades en las que aquellos intereses o actividades pudiesen crear conflictos con sus actuales o futuras funciones, conforme lo indicado en Anexo 2: Formulario de Declaración de Conflicto de Interés.

TECNO FAST®

Todos los trabajadores Tecno Fast deben evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

Abuso de Posición o Cargo
Los trabajadores y contratistas no deben usar su estatus laboral para obtener beneficios personales de aquellos que buscan hacer o hacen negocios con la empresa.

Regalos Corporativos o Atenciones Empresariales
Trabajadores y contratistas no deben buscar o aceptar obsequios, pagos, servicios, honorarios, privilegios especiales, vacaciones o alojamiento, préstamos preferenciales de ninguna persona, grupo u organización que haga o busque hacer negocios con la empresa, o de alguien de la competencia de Tecno Fast.

Relaciones Familiares y Personales
Evite realizar transacciones o tomar acciones que puedan ser cuestionadas por otros al involucrar en decisiones de compra familiares directos o amigos íntimos. **La contratación de familia y amigos queda prohibida en el caso que éstos dependan jerárquicamente de usted.**

Debe abstenerse de tomar decisiones de compra, contratación o realizar cualquier tipo de transacción comercial en representación de Tecno Fast, con empresas en las que trabajen familiares directos o amigos íntimos.

En ningún caso podrá contratar, supervisar directamente, influir en decisiones de promoción o ascenso, fijar remuneraciones o realizar evaluación de desempeño de familiares directos.

Uso de Información Confidencial
Directores, gerentes, jefes y trabajadores deben salvaguardar información confidencial o de propiedad de la empresa contra la divulgación sin autorización de información externa e interna. Funcionarios y trabajadores son responsables de asegurarse que cada uso de los sistemas de la empresa sean los apropiados y que estén autorizados. Además, cuando los directores, funcionarios y trabajadores guarden información en un computador personal, debiesen existir niveles apropiados de protección de claves para prevenir el acceso sin autorización.

Algunos de los registros, informes, ensayos, dispositivos, procesos, planes y métodos de la empresa y de terceros se consideran privados y confidenciales y se prohíbe divulgar información sobre aquellos temas sin autorización.

Esta información puede ser digital, documentos de papel, grabaciones, fotografías y películas. La información confidencial también involucra planes y estrategias de negocios, información técnica, resultados de pruebas, contratos, software y programas de computación, clientes, trabajadores, proveedores, socios e información sobre el estado financiero y asuntos privados de Tecno Fast. Los trabajadores no deben usar o copiar, para su propio beneficio o de otras personas, información obtenida como resultado de su empleo en Tecno Fast u obtenida de fuentes de Tecno Fast.

En el caso de la matriz, toda información sobre las operaciones de Tecno Fast debe manejarse bajo los requerimientos estipulados en el Manual de Manejo de Información de Interés vigente, el que ha sido emitido bajo las exigencias establecidas en N°18.045 sobre Mercado de Valores, Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas y las Normas de Carácter General emitidas por la CMF. Cada filial extranjera es responsable de la identificación de los requerimientos regulatorios vigentes en estas materias e implementar las medidas de control necesarias.

Protección y Uso Ético de Fondos
Los trabajadores de Tecno Fast deben proteger los fondos de la empresa e informar cualquier pérdida o malversación de dinero o de propiedad de la Empresa, o cualquier fraude o robo.

Todo el dinero recibido (pago por servicios, equipo y materiales) debe ser acreditado al cliente correspondiente mediante documentos fiscales y depositado en la cuenta bancaria de la empresa. No se aceptarán pagos en efectivo en ningún caso o circunstancia. Toda gerencia o unidad de negocio debe velar por la debida legalidad de todos los fondos y que estos provengan de fuentes lícitas, siempre en cumplimiento de los requerimientos regulatorios en términos de lavado de activos.

Las Órdenes de Compra y cuentas por pagar de la empresa serán aprobadas según el régimen de aprobación. Se requiere un análisis exhaustivo y un conocimiento definido sobre la legítima y apropiada cobertura de los gastos de la empresa.

Todos los trabajadores Tecno Fast tienen la obligación y el deber de informar comportamientos o asuntos contables ilegales o poco éticos, o cualquier fraude o robo del que tengan conocimiento, que afecten los activos o derechos de Tecno Fast.

Uso de Softwares y Hardware

El software y hardware electrónico son de uso de la Empresa. Se prohíbe estrictamente el uso ilegal o sin previa autorización de este. Todo activo de datos proporcionado por la empresa debe ser usado bajo las siguientes consideraciones, donde se prohíben las siguientes situaciones:

• Diseminación o impresión de material protegido por derechos de autor (incluyendo artículos y software) que violen los derechos de autor. Es de suma importancia para los trabajadores entender que el uso indebido, duplicación o distribución del software computacional es una ofensa criminal;
• El envío, recepción e impresión sin autorización que divulgue información privada que incluye secretos de negocios u otra información confidencial;
• Enviar o recibir de forma intencional frases, gestos o imágenes que puedan ser ofensivas o despectivas para otras personas;
• Enviar o renviar de manera intencional imágenes o mensajes con orientación sexual;
• Operar un negocio, usurpar una oportunidad de negocios, solicitar dinero para beneficio personal, enviar cadenas de mensajes o conducir algún negocio no relacionado con la empresa;
• Apostar o involucrarse en alguna actividad que infrinja la ley; y
• Cualquier uso personal que sea excesivo, que tenga un impacto negativo en la Empresa o interfiera con el desempeño laboral.

Capítulo
09
AMBIENTE **LABORAL**

Medio Ambiente
El cuidado del medio ambiente y la seguridad de nuestros trabajadores son valores fundamentales; todos nosotros tenemos un rol importante en asegurar que nuestras operaciones cumplan con la legislación de seguridad y legislación ambiental, estándares de negocios adecuados y las políticas de la Empresa.

La Gerencia tiene una responsabilidad moral y legal sobre la seguridad y la protección del medio ambiente y cada trabajador tiene una obligación específica al respecto, donde cada uno tiene la obligación y responsabilidad personal de tomar las precauciones necesarias para asegurar la seguridad personal y evitar cualquier daño personal o a terceros.

Respeto a los Derechos Humanos
Tecno Fast y sus filiales realizan todas sus operaciones en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos. Particularmente se vincula en sus actuaciones con los derechos humanos reconocidos por las legislaciones nacionales e iniciativas globales (Norma ISO26000).

Tecno Fast rechaza que cualquiera de sus grupos de interés realice directamente o actúen como cómplices de prácticas que violen los derechos humanos, así mismo rechazan cualquier tipo de pago destinado a contribuir al terrorismo o al lavado de activos. Además, rechaza de manera categórica la discriminación, el trabajo infantil o cualquier forma de trabajo forzado y se comprometen a dar a conocer esta posición a sus grupos de interés, especialmente a proveedores y contratistas.

Relación con los Demás

Los trabajadores Tecno Fast se deben adherir a la política de Tecno Fast con respecto a brindar un ambiente laboral libre de discriminación y acoso, en el cual se le brinda a los individuos igualdad de oportunidades laborales basadas en el mérito y capacidades personales.

Se promoverá un entorno laboral marcado por el respeto y la tolerancia, en el que todas las decisiones y acciones relativas al empleo se tomen sin tener en cuenta factores como orientación sexual, raza, color de piel, religión, nacionalidad, origen social, género, edad, estado civil, afiliación sindical, opción política, relación de parentesco, discapacidad física o cualquier otra condición (incluido el embarazo) que, por si misma, no explique o se enmarque en el contexto estrictamente laboral y que tenga por efecto alterar o anular la igualdad de trato.

Está absolutamente prohibido y Tecno Fast no tolerará, bajo ninguna circunstancia, cualquier tipo de conducta que pueda ser considerada como acoso laboral o acoso sexual.

Acoso laboral, es cualquier manifestación de una conducta abusiva y especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o la integridad física o psíquica de un individuo, que puedan poner en peligro su empleo o degradar el clima de trabajo.

Acoso sexual, es todo requerimiento de carácter sexual, realizado en forma indebida por una persona, por cualquier medio, no consentido por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades de empleo.

Dependiendo del país donde trabaje, es posible que existan políticas de no discriminación. Asegúrese de cumplir con éstas, así como con las legislaciones y reglamentaciones que sean aplicables.

Es inaceptable hacer bromas o comentarios, independiente del medio por el cual se expresen, que descalifiquen, insulten, menosprecien o agravien a otras personas, sean estos compañeros de trabajo, clientes o proveedores. Esto incluye bromas o comentarios referidos a la raza, color, características físicas, origen nacional, sexo, religión, orientación sexual o cualquier otro factor de discriminación arbitraria.

Cuando por viaje deba desempeñar algunas de las funciones de su cargo en oficinas o instalaciones de la compañía en otro país, debe interiorizarse de las costumbres, leyes y prácticas locales que puedan ser diferentes a las de su lugar de origen y adaptar su comportamiento en consecuencia.

Capítulo

10 VIGENCIA

El presente Código de Ética fue revisado y aprobado por la Gerencia General. Se revisará y actualizará periódicamente, cuando hubiera lugar, previa evaluación del Comité de Administración del Código de Ética.

TECNO FAST®

Capítulo
11
PROCEDIMIENTO **DENUNCIAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS**

Toda vez que un colaborador, proveedor, cliente y/o cualquier persona observe una situación que involucre una desviación al cumplimiento de procedimientos, políticas y regulaciones vigentes, debe ingresar una denuncia con el objetivo de iniciar un proceso de investigación que permitirá a Contraloría Corporativa poder analizar los hechos detalladamente y así concluir sobre el nivel de adherencia o desviación a los marcos normativos mencionados.

Tecno Fast S.A. ha determinado los canales válidos para la comunicación de toda situación que pueda representar un incumplimiento, estos canales se detallan a continuación:

- Canal de Denuncia, al que se puede acceder a través de www.tecnofast.cl. Este canal lo maneja Fundación Generación Empresarial, también se puede ingresar directamente en la siguiente dirección web: https://pyme.ines.cl/pyme/formulario/introduccion.php?EmpresaNewVal=672

- Comunicación vía correo electrónico a denuncias@tecnofast.cl, estos correos le llegan sólo al Contralor Corporativo, y a un asesor del Directorio de Tecno Fast quienes manejan con las más absoluta reserva la información que reciben .

Todos los casos serán informados al comité de Auditoría de Tecno Fast.

Sin perjuicio de lo anterior, se determinará un plazo de investigación que dependerá de los requisitos y características establecidas en la Política de Investigaciones vigente, la que considera la cantidad de días en los que una denuncia será atendida dependiendo de sus características.

En caso de cualquier duda o necesidad de asesoría en relación con el cumplimiento del Código de Ética, el director, gerente, trabajador o contratista debe comunicarse primero con su superior inmediato; si la duda o inquietud persiste puede comunicarse con el contralor de Tecno Fast. La consulta será respondida dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la inquietud.

Para más detalles del proceso de denuncia, se debe consultar el Procedimiento de Investigaciones Internas vigente para Tecno Fast.

Capítulo

12

COMITÉ DE **AUDITORÍA**

DE TECNO FAST S.A.

Este comité es el encargado de analizar y tomar resoluciones con respecto a las diversas temáticas incorporadas en este Código de Ética.

Está compuesto por directores, representantes de los accionistas de Tecno Fast S.A., el cual cuenta con un estatuto que asegura el acceso a todos los registros de la compañía, asegurando la independencia necesaria para las revisiones que realice Contraloría Corporativa.

Capítulo

13 REVISIÓN ANUAL

Todos los trabajadores actuales y los que se contraten a partir de la vigencia de este Código de Ética, deben firmar el formulario de conocimiento y aceptación de este, que será archivado en la carpeta personal de cada uno. Asimismo, todas las personas relacionadas con Tecno Fast o sus filiales, están sujetas a la misma obligación.

En enero de cada año, la Gerencia de Personas de Tecno Fast le confirmarán al director ejecutivo, a los respectivos gerentes generales de cada país y a Contraloría, que todos los funcionarios y colaboradores mencionados anteriormente completaron el formulario, reconociendo que leyeron o que han vuelto a leer la versión actual del Código de Ética y que le han expresado asuntos de potencial conflicto a sus superiores o a otra autoridad apropiada de Tecno Fast. Cualquier potencial conflicto que no haya sido reportado con antelación debe ser descrito en la lista adjunta al Formulario de Reconocimiento.

Se espera que los directores, gerentes, jefes y colaboradores que estén en conocimiento de alguna infracción a este Código lo reporten prontamente a sus supervisores u otra autoridad apropiada de Tecno Fast.

TECNO FAST®

CÓDIGO
DE ÉTICA

TECNO FAST®

Conducta y Representación

Debido a que un negocio no sólo es juzgado por sus productos y servicios, sino también por su gente, se espera que los funcionarios y trabajadores de Tecno Fast se vean y actúen de manera ordenada. Todos los trabajadores de Tecno Fast son un reflejo de la empresa y como tales, se espera una actuación conforme a lo indicado en este Código.

Los funcionarios y trabajadores deben ser respetuosos al momento de vestirse y cuidar del aseo personal. Esto es especialmente importante en aquellos trabajos en los que funcionarios y trabajadores están en contacto con el público. Gerentes y jefes deberían encargarse de incentivar a sus trabajadores para lograr una apariencia limpia y ordenada.