



| | | |
|--|------------------------|-------------|
|  artikos <i>El Mercado Electrónico de Chile</i> | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

CÓDIGO DE ÉTICA

Artikos Chile S.A.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

REGISTRO DE RECEPCION CODIGO DE ETICA ARTIKOS CHILE S.A.

Nombre Completo: _____


R.U.T.N°: _____

Gerencia: _____

Por medio del presente, declaro haber recibido una copia del CODIGO DE ETICA DE ARTIKOS CHILE S.A., y me obligo a observar todas y cada una de sus disposiciones, ya que su cumplimiento permitirá fortalecer la ética y conducta de todos los trabajadores de la compañía.


Firma del Trabajador

Fecha

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

INDICE

| | | |
|------|--|-----|
| I. | INTRODUCCIÓN | 4 |
| II. | DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE ARTIKOS CHILE S.A. | 4 |
| III. | POLÍTICA DE ESTÁNDARES DE CONDUCTAS | 5 |
| | 1. Accionistas: | 5 |
| | 2. Clientes:..... | 5 |
| | 3. Proveedores | 5 |
| | 4. Empleados:..... | 5 |
| IV. | POLÍTICA DE PREVENCIÓN - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS | 7 |
| V. | POLÍTICA SOBRE MANEJO Y USO DE INFORMACIÓN | 8 |
| | 1. Generación de Información | 8 |
| | 2. Mantención de Información | 8 |
| | 3. Propiedad de la Información | 8 |
| | 4. Confidencialidad de la Información | 8 |
| | 5. Uso de Información Privilegiada: | 9 |
| | 6. Cumplimiento de controles internos | 9 |
| | 7. Obligación de Informar | 9 |
| | 8. Reporte de Irregularidades: | 10. |
| VI. | SANCIONES | 10. |
| VII. | COMITÉ DE ÉTICA..... | 10. |
| VII. | ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 11. |

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

I. INTRODUCCIÓN

Artikos Chile S.A. está comprometido con el cumplimiento de la legislación, sus normas y reglamentos, considerando que su respeto forma parte del valor de la compañía y de la imagen hacia nuestros clientes y a la sociedad en general.

Este código de ética declara los valores éticos y de conducta en que deben enmarcarse las actuaciones internas y externas, tanto de su directorio, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A, siendo la ética un elemento relevante del actuar de Artikos Chile S.A. en la administración de la compañía.

Actuar con el más alto sentido de integridad es vital para mantener la seguridad, confianza y la credibilidad de los accionistas, directores, ejecutivos, empleados, clientes, proveedores, Comisión para el Mercado Financiero (CMF), órganos del Estado y demás personas, instituciones y organizaciones de todo tipo que se relacionan con Artikos Chile S.A.


El presente código de ética representa políticas y principios que deben guiar nuestras acciones y obliga al directorio, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A., a actuar conforme a sus disposiciones, quienes deberán:

- Estimular y mantener un ambiente de transparencia en las actividades que les competen de acuerdo con su rol y nivel de responsabilidad
- Propiciar relaciones laborales y de administración basadas en la ética, integridad y honestidad
- Promover y exigir que todos los directores, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. desarrollen sus deberes en forma honesta
- Fomentar el respeto y cumplimiento de las leyes y normativa de los órganos fiscalizadores
- Trabajar con dedicación, rectitud, probidad y ser consecuentes con las políticas de Artikos Chile S.A.
- Trabajar en equipo, con visión de servicio al cliente, orientación a los resultados y ética intachable, buscando el desarrollo personal de los trabajadores de Artikos Chile S.A.

Cualquier duda sobre la interpretación del contenido del mismo o que haga referencia a la forma de resolver situaciones no descritas específicamente en él, deberá ser aclarada con el correspondiente superior jerárquico. El contenido del Código prevalecerá sobre las normas internas que pudieran contradecirlo, salvo que éstas establezcan requisitos de conducta más exigentes. La aplicación del contenido del Código, en ningún caso, podrá dar lugar a la vulneración de las disposiciones legales aplicables. De ocurrir así, los contenidos del Código deberán ajustarse a lo previsto en dichas disposiciones legales.

II. DECLARACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE ARTIKOS CHILE S.A.

Nos preocupamos por el respeto a las personas, trabajamos con un enfoque relacional, donde la integridad, la honestidad y la transparencia son valores que mantenemos con nuestros clientes y personal interno.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

Aspiramos a ser un generador de valor mediante la innovación y un alto nivel de servicio, logrando un desempeño comercial efectivo, potenciando nuestro capital humano y siendo un aporte a nuestros accionistas y a la sociedad.

Somos una empresa socialmente responsable, apoyando iniciativas de este tipo y siendo un facilitador para la incorporación de microempresas, pequeñas, medianas y grandes empresas al comercio electrónico, contribuyendo así, al aumento de la eficiencia y la transparencia en el mercado.

III. POLÍTICA DE ESTÁNDARES DE CONDUCTAS

Las relaciones entre Artikos Chile S.A. y sus accionistas, directores, ejecutivos, empleados, clientes, proveedores, Comisión para el Mercado Financiero, demás órganos del Estado y personas, instituciones y organizaciones de todo tipo que se relacionan con ella, deben ceñirse a los siguientes principios:

1. Accionistas: Artikos Chile S.A. busca entregar la mejor rentabilidad financiera y actuar de acuerdo con los intereses de sus accionistas en conformidad con las directrices entregadas por su Directorio.

2. Clientes: Artikos Chile S.A. efectuará una sana y ética administración de los recursos de sus clientes, permitiendo la entrega eficiente y oportuna de servicios, procurando otorgar el más alto estándar de calidad sobre los mismos.


3. Proveedores: Con los proveedores Artikos Chile S.A. se propone mantener una relación transparente y de largo plazo. Así, las decisiones de compra o asignación de contratos serán imparciales y basadas en factores de precio, calidad de servicio, seguridad y oportunidad de plazos de entrega o cumplimiento, entre otros.

4. Empleados:

a) Artikos Chile S.A. está comprometida en tener una relación laboral justa y digna con sus Empleados, proporcionándoles un lugar de trabajo acorde con las normas vigentes de orden, higiene y seguridad. Artikos Chile S.A. procura la reserva de toda la información y datos privados del Empleado a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Las decisiones de contratación y promoción de empleados se toman sobre la base de procesos de selección abiertos, que consideren habilidades, preparación y experiencia, rechazando cualquier tipo de discriminación basada en edad, sexo, raza, religión, afiliación política o estado civil.

b) Por otra parte, los empleados no admitirán beneficios personales o compensaciones económicas de ningún cliente o proveedor de Artikos Chile S.A., ni de ninguna otra persona que intente hacer negocios con la compañía. No tendrán esta calificación la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos. En general, sólo podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía. En cualquier caso, si el valor económico del regalo fuera superior al equivalente de 2 Unidades de Fomento, la persona beneficiaria deberá ponerlo a disposición de su Jefatura directa quien deberá informarlo a la Gerencia General de Artikos Chile S.A. que, en función de su naturaleza, determinará su destino final.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

Por otro lado, los empleados de Artikos no podrán ofrecer o dar regalos o liberalidades a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para Artikos Chile S.A. Sin embargo, los empleados por cuenta de la empresa podrán entregar obsequios de carácter promocional o de cortesía a sus clientes empresas privadas, cuyo valor individual no podrá superar las 2 Unidades de Fomento.

Para el caso de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, se encuentra totalmente prohibido que los empleados de Artikos puedan ofrecer, aceptar o recibir regalos ni extender invitaciones o almuerzos, cenas o entretenimientos. Solo se tolerará el ofrecimiento o entrega de donativos oficiales o protocolares, o aquellos de escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.

Asimismo, los empleados de Artikos no pueden ofrecer, entregar, recibir o aceptar regalos ni invitaciones de cualquier clase de empleados o mandatarios de empresas privadas:

1. Cuando Artikos se encuentre en etapa de negociación de cualquier condición comercial o contractual, para sí mismo o por cuenta de terceros, ya sea trato directo, cotizaciones, licitaciones u otras negociaciones, y durante el período inmediato a aquel en que hubiesen culminado; y/o
2. Cuando Artikos se encuentre discutiendo el incumplimiento de obligaciones, aplicación de multas o sanciones, o se discuta la terminación de contratos o provisión de bienes o servicios, o inmediatamente concluidos dichos procesos.

Artikos Chile S.A. y sus empleados promoverán la difusión de estos criterios entre sus clientes y proveedores.


Asimismo, los empleados en el ejercicio de sus funciones no podrán anteponer sus intereses personales por sobre aquellos de la compañía, y por lo tanto, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier gestión, trámite, actividad o negocio que la perjudique.

c) Los empleados tienen las siguientes obligaciones:

- Utilizar los recursos de Artikos Chile S.A. de forma eficiente y apropiada, y únicamente para el desempeño de sus labores en la Compañía.
- Proteger los recursos de Artikos Chile S.A. y preservarlos de aquellos usos inadecuados de los que pudieran derivarse perjuicios económicos o deterioro de la reputación de la compañía.

Salvo en los casos previstos por la correspondiente normativa interna, no está permitido disponer de los recursos de propiedad de Artikos Chile S.A. y de aquellos otros entregados en custodia por terceros (dentro de los que se encuentra cualquier tipo de información referida a los mismos) fuera de las instalaciones de Artikos Chile S.A., salvo expresa autorización de la jefatura respectiva.

d) Artikos Chile S.A. limita la posibilidad de adquisición de activos o bienes pertenecientes a su patrimonio por parte de los empleados a aquellos casos en los que la transacción sea consecuencia de un proceso de oferta transparente, de carácter no limitado, en el que se apliquen criterios de adjudicación objetivos.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

e) Los empleados deben preservar la integridad de Artikos Chile S.A., mediante el compromiso de comunicar oportunamente aquellas situaciones que, aun no estando relacionadas con sus labores, consideren éticamente cuestionables de acuerdo con el contenido de este Código y, especialmente, aquellas de las que pudiera derivarse un incumplimiento legal o normativo.

f) Los empleados de Artikos Chile S.A. que tienen acceso a información confidencial de la propia empresa y sus clientes, están obligados a guardar la misma con la máxima reserva y a no permitir un acceso no autorizado al todo o parte de ella. Durante el ejercicio de sus funciones y aún después del término de las mismas, cualquiera sea el motivo, los Empleados deben tener presente que no pueden usar dicha información para beneficio personal o de terceros. Igualmente, no pueden transmitir dicha información a otros Ejecutivos o Empleados de Artikos Chile S.A. a menos que sea estrictamente necesario para el desempeño de sus funciones. Se requiere aprobación de la Gerencia General de Artikos Chile S.A. para poder entregar dicha información a terceros, salvo que esta sea requerida por los Tribunales de Justicia.


g) Las labores habituales de nuestro trabajo deben desarrollarse con lealtad hacia la Compañía, defendiendo sus intereses, imagen e integridad patrimonial, cumpliendo las leyes y normas aplicables, y entregando información confiable.

IV. POLÍTICA DE PREVENCIÓN - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los directores, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. deben evitar todo tipo de conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Empresa. Se entiende que existe conflicto de interés cuando un director, ejecutivo o empleado de Artikos Chile S.A. o algún integrante de su familia, con el alcance que se describe más adelante, reciba beneficios personales indebidos o ejecute acciones que puedan interferir con los objetivos y desempeño de las actividades de la Compañía. Los directores, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. deben abstenerse de efectuar actividades de interés personal utilizando bienes de la compañía o su posición dentro de la organización.

Los directores, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. no pueden trabajar o asesorar, directa o indirectamente a clientes, competidores y proveedores. Cualquier inversión de los directores, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. en sociedades relacionadas, competidoras o proveedoras de Artikos Chile S.A. deber ser informada a la Gerencia General y al Comité de Ética para su evaluación y consiguiente solución del potencial conflicto de interés que pueda existir o subsistir.

Los ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. deberán informar a su jefe directo acerca de las actividades laborales, de dirección o de asesoría que cualquiera de sus padres, hijos, cónyuge, conviviente, hermanos, suegros y cuñados desarrollen para otras empresas de la competencia o proveedor relevante de Artikos Chile S.A. Cada situación debe ser informada y analizada en forma particular para comprobar que el conflicto no existe y/o no existirá en el futuro, pudiéndose en algunos casos reasignar ciertas funciones para prevenir cualquier conflicto. Todo potencial conflicto de intereses debe ser comunicado al respectivo jefe directo para su revisión y éste, a su vez, debe describir el caso y remitir el mismo y su opinión a la Gerencia General para su consiguiente análisis y resolución.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

V. POLÍTICA SOBRE MANEJO Y USO DE INFORMACIÓN

1. Generación de Información: Algunos de los ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. deben habitualmente preparar informes contables, financieros, legales, cartas, entre otros, para lo cual deben en todo momento adoptar las medidas necesarias para asegurar que todos estos informes, sean internos o externos, estén amparados en información verídica, completa y confiable.

Asimismo, todo informe y decisión exige asumir sin excepciones la obligación de observar la legislación y normativa aplicable a las actividades y operaciones de Artikos Chile S.A.

Por otra parte, las decisiones y actuaciones precisan ser adoptadas con objetividad profesional, sin aceptar la influencia de conflictos de interés o de otras circunstancias que pudieran cuestionar la integridad de Artikos Chile S.A. o de sus ejecutivos y empleados.

2. Mantención de Información: De acuerdo a cada tipo de operación se debe guardar la información y documentación por el tiempo que establece la ley. El desconocimiento de ellas puede conllevar repercusiones legales o tributarias.


3. Propiedad de la Información: Toda información, conocimiento y desarrollo de aplicaciones que se genere dentro de la empresa, es de propiedad de Artikos Chile S.A.

Los mensajes (buzón de voz), correos electrónicos y cualquier información de actividades que se desarrolle en y durante el ejercicio de sus funciones en Artikos Chile S.A., que permanece en los teléfonos celulares, computadores y otros medios electrónicos de dominio de la compañía son de propiedad exclusiva de Artikos Chile S.A.- independientemente de quien esté ocupando dicho medio- y, por lo tanto, no puede ser considerada privada. A menos que la ley lo prohíba, Artikos Chile S.A. se reserva el derecho de acceder a - y de ocupar y divulgar - dicha información cuando lo considere necesario.

4. Confidencialidad de la Información: La información de propiedad de Artikos Chile S.A. o administrada por ésta y en especial la de sus clientes, es un activo de extraordinario valor a salvaguardar. En particular, debe resguardarse la confidencialidad de:

- Información de mercado y negocios,
- Investigaciones,
- Estrategia y objetivos,
- Precios,
- Remuneraciones y beneficios,
- Programas computacionales y aplicaciones,
- Listas de empleados y clientes
- Operaciones de los clientes
- Procesos judiciales, contratos y contingencias.

Los directores, ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. que tienen acceso a dicha información confidencial de sus colaboradores y clientes, se encuentran obligados a resguardar la misma, no entregarla ni permitir el acceso de terceros no autorizados.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

Los directores, ejecutivos y empleados no pueden usar dicha información para su beneficio personal o de terceros, durante el ejercicio de sus funciones ni tampoco después del término de las mismas.

Al compromiso de confidencialidad antes mencionado, cabe agregar los procedimientos específicos desarrollados con la finalidad de proteger y asegurar el tratamiento apropiado de la información de carácter personal - siempre ajustados a los requerimientos legales - que, como consecuencia del desarrollo de las actividades de Artikos Chile S.A., se obtiene de sus clientes, accionistas y empleados.

5. Uso de Información Privilegiada: Todo director, ejecutivo o empleado que en razón de su cargo, posición, actividad o relación, tenga acceso a información privilegiada de Artikos Chile S.A., deberá, en cualquier tiempo, guardar estricta reserva acerca de la misma y no podrá utilizarla en beneficio propio o ajeno. Asimismo, se le prohíbe valerse de la información privilegiada para obtener beneficios.

Los empleados, que en razón de su cargo o de su actividad profesional, dispongan o tengan acceso a información privilegiada, son responsables de su custodia y apropiado uso. Igualmente, se abstendrán de comunicar dicha información a terceros.

Se entiende por información privilegiada cualquier información indicada o definida como tal en las leyes, normas y reglamentos que corresponda.

6. Cumplimiento de controles internos: Artikos Chile S.A. debe cumplir con las leyes, normas y reglamentos que correspondan y, también, sus propias normas internas y, para ello, establece políticas y procedimientos de control interno que comprenden diferentes ámbitos dentro de su organización.


Los ejecutivos y empleados de Artikos Chile S.A. deberán mantener operativos los procedimientos para tal efecto y someterse al cumplimiento de sus controles y colaborar con las verificaciones que se practiquen para su funcionamiento.

Auditoría Interna de Artikos Chile S.A. mantiene un equipo especialmente capacitado y facultado para tener acceso irrestricto a toda la información, departamentos, personal y registros y está especialmente autorizada para investigar todo incumplimiento o potencial incumplimiento de este Código.

7. Obligación de Informar: Toda persona natural o jurídica tendrá la obligación de informar de inmediato a Artikos Chile S.A. acerca de cualquier sospecha o conocimiento de hechos, actos u operaciones irregulares que conozcan en el ejercicio de sus actividades y que les permita presumir o aseverar que puede existir o que efectivamente existe un atentado en contra de las normas éticas.

Las personas que reciban las comunicaciones y/o denuncias deben preservar el anonimato de la persona que ha comunicado, de buena fe, preocupaciones legítimas sobre posibles incumplimientos de la legalidad vigente o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.

Las personas que reciban las comunicaciones y/o denuncias deben informar a la persona denunciante de la resolución adoptada sobre la situación en cuestión. Excepcionalmente, y por decisión justificada del correspondiente Comité de Ética, en la información a suministrar a la persona denunciante, podrá ser omitida la naturaleza de la resolución.

| | | |
|--|-----------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

Artikos Chile S.A. prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier empleado por el mero hecho de haber comunicado, de buena fe, las situaciones descritas en este apartado. Artikos Chile S.A. espera de sus empleados, y particularmente de aquellos que desempeñan funciones gerenciales, una actitud proactiva en la identificación de situaciones éticamente cuestionables.

8. Reporte de Irregularidades: Artikos Chile S.A. ha establecido vías de reporte de irregularidades para que cualquier director, ejecutivo o empleado pueda denunciar las mismas o requerir información acerca de cualquier duda que pueda tener con motivo del cumplimiento de leyes, normas, reglamentos y procedimientos internos.

Para recibir las denuncias por falta de cumplimiento de las normas éticas, se establecerán los siguientes canales para recibirlas:

- Por correo electrónico a : denuncia@artikos.cl
- Correo tradicional: Carta dirigida al Auditor Interno de Artikos Chile S.A., Avda. Andrés Bello 2687 piso 7, Las Condes Santiago, Chile, indicando su carácter de “Reservada”.

Artikos Chile S.A. conservará la máxima discreción, confidencialidad y protección del anonimato para todos aquellos que formulen denuncias.

Auditoría interna y la administración de Artikos Chile S.A. serán responsables de investigar cualquier denuncia o sospecha de violación a las leyes, normas, reglamentos, procedimientos internos y demás estipulaciones de este Código.


VI. SANCIONES

La falta de cumplimiento íntegro y oportuno de lo dispuesto en las normas éticas implica la aplicación de las sanciones respectivas por parte de Artikos Chile S.A., sea amonestación verbal, amonestación escrita, multa en dinero observando los topes legales, término de contrato de trabajo y ejercicio de acciones civiles y penales, sin perjuicio de las acciones que correspondan al Ministerio Público, Comisión para el Mercado Financiero y demás entidades o autoridades que correspondan y que resulten, o no, como consecuencia de una denuncia o querrela de Artikos Chile S.A.

Artikos Chile S.A. prestará toda la colaboración necesaria que requiera la autoridad administrativa o judicial para perseguir y sancionar los delitos pertinentes.

VII. COMITÉ DE ÉTICA

Artikos Chile S.A. tiene conformado un Comité de Ética, integrado por el Presidente del Directorio de la empresa, el Gerente General y el Jefe de Recursos Humanos, para supervisar el cumplimiento de las Normas de Ética. En caso de inhabilidad o ausencia justificada de alguno de sus miembros, el Comité invitará a integrarse a otras personas de igual jerarquía que la ausente.

| | | |
|---|------------------------|-------------|
|  | Código de Ética | USO INTERNO |
| Versión: 3.0 Propiedad de Artikos Chile S.A. | CÓDIGO: GGE101 | Junio 2020 |

VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código contiene las normas de ética y cumplimiento de Artikos Chile S.A. y se aplica a sus directores, ejecutivos, empleados.