

CODIGO DE ETICA

MOMENTO CERO SpA

76.618.820-6

1. INTRODUCCIÓN.

MOMENTO CERO SpA, RUT: 76.618.820-6, tiene como principal objetivo el entretenimiento Educativo por medio de proyectos en la se utiliza la metodología Aprender jugando a través de materiales educativos con propiedad intelectual de la empresa, además de representaciones internacionales.

En este sentido potenciamos en las personas las competencias para el siglo XXI a través de innovadoras soluciones, productos y servicios metodológicamente replicables, transferibles y escalables.

Dada su composición, misión y visión el presente Código de Ética tiene por objetivo presentar los valores y principios de nuestra Institución y su compromiso con un comportamiento ético en todas sus actividades, incluyendo las relaciones con las instituciones públicas y privadas, colaboradores, proveedores, usuarios, con las comunidades donde opera, las autoridades y, en general, en todas las actuaciones en que intervenga, independiente del lugar físico donde desarrolle sus actividades y funciones.

El Código de Ética establece un conjunto de normas que regulan el comportamiento de todos los colaboradores de nuestra institución, estableciendo el marco ético de principios, valores y conductas que deben regir el desempeño de los colaboradores y/o asesores, teniendo carácter obligatorio para todos sus miembros, con el fin de integrar nuestra misión, valores y principios en todas nuestras actividades, siendo el principal objetivo de este Código es mantener una línea de comportamiento para todos los integrantes de Momento Cero SpA permitiendo su máximo desarrollo proporcionando un ambiente de trabajo positivo, con pleno respeto a la Inclusión, diversidad y equidad, resguardando relaciones transparentes con nuestros usuarios, prestadores de servicios, proveedores, instituciones privadas y públicas, y la comunidad en general.

2. ALCANCE, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABILIDADES.

2.1 Alcance y Ámbito de Aplicación.

El presente Código de Ética es obligatorio para los accionistas, representantes legales, jefaturas, trabajadores y prestadores de servicios de Momento Cero SpA

El Código de Ética se aplica a las conductas de todos los colaboradores en relación con toda actividad que Momento Cero SpA ejecute y sus personas relacionadas.

El presente código no reemplaza ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino más bien se complementa e integra con ellos. Este Código constituye un complemento al Contrato de Trabajo, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, al Modelo de Prevención de Delitos y a las normas y procedimientos que regulan el desempeño de las funciones por parte de los colaboradores, las cuales son su responsabilidad conocer y cumplir.

Cuando lo estime necesario, Momento Cero SpA podrá modificar el presente Código de Ética, o establecer requisitos específicos de conducta para ciertos casos, los cuales podrán –incluso- ser más estrictos que los establecidos en el presente Código. Estos cambios se informarán oportunamente por los canales correspondientes.

2.2 Responsabilidades.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los accionistas, representantes legales, jefaturas y colaboradores, leer, conocer y cumplir en forma estricta con este Código, y promover su adhesión por las personas que se vinculen con Momento Cero SpA y nuestras personas relacionadas.

Todo colaborador que tome conocimiento de una conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento, tiene la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata o a la Gerencia de la empresa.

Cualquier duda que se tenga en relación con el presente Código de Ética, deberá ser consultada al jefe superior inmediato. Este Código será debidamente notificado y publicitado para el conocimiento de todos los colaboradores.

En razón de lo anterior, todo colaborador:

- Reconoce que el presente Código de Ética es obligatorio respecto de toda conducta llevada adelante en relación con Momento Cero SpA y personas relacionadas.
- Entiende que el presente Código se complementa con la demás normativa legal, contractual y reglamentaria que se le aplica, por lo que no sólo debe cumplir con lo dispuesto en este Código de Ética, sino también las políticas específicas que lo reglamenten, la normativa legal vigente, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y aquellas directrices e instrucciones que establezca la gerencia en concordancia con este Código y demás políticas de Momento Cero SpA
- Debe estar atento a las modificaciones al presente Código o a los requisitos específicos de conducta que puedan dictarse de tiempo en tiempo en nuevas políticas, reglamentos o instrucciones dictadas por la empresa.
- Fomentar adhesión al presente Código a todas las personas que se vinculen con Momento Cero SpA.
- Denunciar toda conducta o situación inadecuada o de aparente incumplimiento sobre la que tome conocimiento. El abstenerse de denunciar una conducta inadecuada es una infracción al presente Código de Ética Institucional.
- Despejar cualquier duda que tenga en relación con el presente Código de Ética con su jefatura o el canal de denuncias correspondiente, según corresponda.

3. MISIÓN Y VALORES.

3.1 Misión.

- En todas nuestras actividades, aspirar a ser un referente de innovación, servicio, eficiencia, calidad, ética y seguridad, lo que debe reflejarse en el quehacer diario.
- Incorporar la ética en nuestro actuar, tanto en lo individual como lo colectivo, para transformarnos en un referente lo que se debe plasmar desde la programación de actividades hasta en la manera de desafiar los propios paradigmas.
- Buscar anticiparnos a las necesidades de usuarios, clientes y personas relacionadas, con una mirada de largo plazo que nos permita fortalecer y proyectar un liderazgo dentro de la región y a nivel nacional.
- Ser innovadores en nuestra oferta de actividades, productos y servicios, así como en las oportunidades de desarrollo de nuestros colaboradores.
- Fomentar el desarrollo de nuestras personas, promoviendo sus habilidades, capacidades y liderazgo, incentivando la confianza y colaboración de manera coordinada, tanto dentro de Momento Cero SpA, como con aquellos que se relacionen con nosotros.

- Aspirar a la excelencia, valorando la creatividad e innovación, para asegurar la seguridad de las personas, actividades e instalaciones, el cuidado del medio ambiente y la calidad de los servicios que entregamos a nuestros visitantes y usuarios.

3.2 Valores.

A continuación, se describen los Valores que deben inspirar a todos los colaboradores en su desempeño profesional, las actividades de Momento Cero SpA y orientar a la interpretación de las disposiciones del presente Código de Ética:

- Compromiso con la vida, el respeto mutuo, la equidad y la diversidad.
- Anteponemos la salud y la seguridad de las personas en todo lo que hacemos.
- La dignidad de las personas, la equidad de género, la valoración de la diversidad cultural y social, el respeto mutuo y la empatía son la base de la relación con nuestros colaboradores, prestadores de servicios, usuarios y visitantes y la comunidad de los lugares donde estamos presentes.
- Integridad
- Nos comprometemos sólo con lo que podemos cumplir, respetamos los acuerdos y las normas éticas y legales en todas nuestras actividades y proyectos a los que postulamos y desarrollamos.
- Excelencia
- Entregamos servicios de calidad, enfocados siempre a acercar a las personas a la educación, esforzándonos permanentemente por innovar y mejorar.
- Actuamos con iniciativa y responsabilidad, demostrando determinación en alcanzar nuestras metas. Trabajamos en equipo, compartimos conocimiento y nos comprometemos para obtener los mejores resultados.
- Buscamos construir relaciones de confianza y de largo plazo con las personas con las que nos relacionamos. Nos preocupamos de comprender sus necesidades, pensar desde su punto de vista y cumplir con sus expectativas, mediante el desarrollo de todas y cada una de nuestras actividades.

4. DIRECTRICES DE CONDUCTA.

A todos quienes alcanza el presente Código de Ética, deben velar por:

- Cultivar al interior de Momento Cero SpA, una sana convivencia y respeto mutuo entre todos los integrantes y asociaciones de nuestra Institución y desarrollar con especial interés las buenas relaciones humanas.
- Cumplir a cabalidad con sus obligaciones profesionales establecidas en la legislación vigente, el presente Código de Ética, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las instrucciones y políticas dictadas por de conformidad con este Código de Ética, así como estándares de nuestros clientes.
- Conocer, aplicar y transmitir los valores, visión y misión que sustentan a Momento Cero SpA
- Cautelar la imagen y prestigio de Momento Cero SpA.
- Practicar el compañerismo y la lealtad.
- Guardar transparencia y probidad en todos los actos de Momento Cero SpA conforme a las leyes vigentes y reglamentos internos.
- Proteger la dignidad de sus compañeros de trabajo y respetar las diferencias individuales, culturales, de género, etnia, religión, ideología y otras.
- Brindar a nuestros usuarios un trato amable, cercano, cálido, diligente y oportuno.

5. CUMPLIMIENTO CON NORMATIVA VIGENTE.

Todo Colaborador deberá cumplir a cabalidad con la normativa vigente en las leyes, reglamentos, órdenes dictadas por autoridades, el presente Código de Ética, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Modelo de Prevención del Delito y las instrucciones y políticas debidamente dictadas por la empresa de conformidad con este Código de Ética.

Momento Cero SpA, seleccionará a sus proveedores y prestadores de servicios, considerando a aquellos que cumplen con la legislación fiscal y laboral y que gocen de buena reputación.

6. RELACIÓN CON COLABORADORES.

Toda relación con colaboradores se llevará adelante en observancia a los valores señalados, en cumplimiento con las disposiciones descritas a continuación, y con estricta sujeción a las normas de conflicto de interés tratadas más adelante.

6.1 Respeto y dignidad.

El trato entre nuestros colaboradores debe ser llevado con respeto mutuo, con la debida atención a la dignidad de todas las personas, sean estos gerentes, jefaturas, trabajadores o asesores externos, e incluso visitantes, clientes, proveedores o miembros de las comunidades donde nos desenvolvemos.

En razón de estos valores, debemos:

- Promover un trato respetuoso, seguro y digno para todos nuestros colaboradores, con especial responsabilidad de las jefaturas para ejercer su autoridad en forma responsable, ética y prudente, respetando las políticas de la empresa y los derechos fundamentales de los colaboradores.
- Se considerará infracción a este Código de Ética, el trato irrespetuoso de o hacia cualquier colaborador, y la falta de medidas por parte de alguna jefatura para corregir malos comportamientos.
- Promover un ambiente laboral acogedor, con perspectiva de género y conducente al desarrollo profesional de nuestros colaboradores y al correcto desempeño de la empresa, para cumplir con su misión y aplicar sus valores.
- No se tolerará acoso, maltrato, abuso o violencia que involucre a algún colaborador, en cualquiera de sus formas. Se rechaza especialmente cualquier conducta que induzca a un ambiente laboral intimidatorio, discriminatorio, hostil u ofensivo, incluyendo todo tipo de acoso, maltrato, abuso o malos tratos:
- Físicos (agresiones)
- Verbal (acoso, abuso o malos tratos de palabra, tono u otras expresiones)
- Escrito o gráfico (mensajes, notas, ilustraciones, etc.)
- Psicológico (mediante conductas que denoten hostigamiento o menoscabo)
- Acoso Sexual. Entendiéndose por tal el que una persona realice, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- Acoso Laboral. Entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- Respeto de los socios, Gerencia, representantes y demás personas con responsabilidad sobre otros: ejercer su autoridad de manera responsable y respetuosa, velando por el correcto desarrollo de las personas bajo su supervisión, y adoptando las medidas para el cumplimiento de los Valores, Principios y la normativa aplicable conforme con este Código de Ética Institucional.

Todo directivo, gerente, coordinador o persona encargada de supervisar o dirigir a otros colaboradores deberá ejercer sus funciones en cumplimiento de las normas legales y éticas correspondientes. No podrá aprovechar su cargo o posición para solicitar favores especiales ni otras ventajas. Ningún miembro de la Junta de Accionistas, la Gerencia General o coordinadores podrán recibir regalos, beneficios, favores o atenciones especiales, ni cualquier artículo de valor, de parte de subordinados, fuera de aquellos propios del cumplimiento de los deberes del cargo de cada uno o los que la mera costumbre, permiten entregar (reconocimientos por trayectoria, por concursos, eventos, celebraciones internas u otros afines).

Todo colaborador que se considere víctima de estas conductas tiene derecho a denunciarlas de conformidad con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

6.2 Igualdad de oportunidades.

Se rechaza toda conducta arbitrariamente discriminatoria, especialmente (a modo ejemplar y no taxativo) cuando se basen en aspectos de género, estado civil, edad, religión, raza, opinión política, clase social y económica, embarazo, idioma, dialecto, origen étnico o social, nacionalidad, orientación sexual o discapacidad. Las actuaciones en relación con sus colaboradores deberán basarse en sus méritos individuales y las necesidades de la empresa.

Por tanto:

- Todo colaborador deberá velar por la igualdad de oportunidades de todas las personas que desempeñen labores y de quienes quieran sumarse a nuestros equipos.
- Es especial deber de todas las jefaturas y de la Gerencia establecer políticas y prácticas que incentiven el respeto, promuevan la dignidad personal, y prevengan los tratos indebidos.
- Las relaciones entre colaboradores deben basarse en el respeto y confianza, evitando las condiciones que puedan dar origen a situaciones que afecten la imparcialidad.

- Las relaciones personales que puedan afectar la imparcialidad en el trato de colaboradores deben ser informadas a la jefatura correspondiente. Ningún colaborador podrá ser subordinado directo de un familiar o persona con quien mantiene relación sentimental.

Se considera infracción a estos valores, el favoritismo injustificado, o la discriminación arbitraria.

6.3 Ambiente Seguro.

La protección de la salud, la seguridad y del medio ambiente son objetivos primordiales en la actividad de Momento Cero SpA . Nuestra Institución se esforzará por desarrollar actividades que no tengan impacto ambiental indebido, incluyendo el uso de materiales que sean seguros, eficaces en el consumo de energía y recursos naturales, y se puedan reciclar o eliminar de manera segura.

Por tanto:

- Todos los colaboradores deben desempeñar sus tareas y responsabilidades cumpliendo la legislación vigente, relativas a la salud y la seguridad en el lugar de trabajo y a la prevención de la contaminación del medio ambiente.
- Todo colaborador es responsable de tomar las medidas adecuadas para evitar accidentes laborales, enfermedades y contribuir a un ambiente laboral seguro y sano.
- Las jefaturas o en su la gerencia, deberán proveer a todos nuestros colaboradores con las herramientas y recursos necesarios para llevar adelante sus funciones de manera segura y en cumplimiento de la normativa vigente.
- Los colaboradores deberán advertir a sus jefaturas en el caso que no cuenten con las herramientas o recursos necesarios para cumplir con sus deberes de manera segura y en cumplimiento de la normativa vigente, debiendo postergar la realización de tareas riesgosas hasta que se implementen las herramientas o recursos necesarios para completarlas de manera segura.
- Todo colaborador o prestador de servicios debe presentarse a trabajar en condiciones mentales y físicas adecuadas para cumplir con sus funciones de manera satisfactoria y segura, sin encontrarse bajo la influencia del alcohol o las drogas.

Queda estrictamente prohibido estar bajo la influencia del alcohol o de cualquier sustancia que pueda afectar la capacidad de cumplir con sus deberes en forma segura. Se prohíbe el consumo, venta, distribución o elaboración de alcohol o cualquier sustancia ilícita en horario o lugar de trabajo, instalaciones de la empresa o de los visitantes o de una manera que pueda vincularse al cumplimiento de deberes para Momento Cero SpA

Está permitido usar medicamentos en el lugar u horario de trabajo, según su uso indicado por un médico o conforme al tratamiento de salud correspondiente, siempre y cuando no afecte la capacidad del colaborador para cumplir con sus funciones de manera eficiente y segura.

6.4 Información personal.

Es deber de todos los colaboradores de Momento Cero SpA, cuidar la información personal de todas las personas con quienes nos relacionamos. Tendrán acceso a dicha información sólo aquellas personas que tengan necesidad de ocupar para cumplir con sus deberes o para la presentación de proyectos a entidades gubernamentales, quienes sólo podrán tratar y comunicar a terceros conforme con la normativa vigente, o con el consentimiento del interesado.

Momento Cero SpA, , no divulgará información confidencial de colaboradores, aún concluida la relación laboral.

Por su parte, los colaboradores cuidarán su propia información y documentos personales, absteniéndose de guardarlos, almacenarlos o conservarlos en equipos, sistemas o instalaciones de la empresa, toda vez que quedarán expuestos a acceso por parte de la propia empresa, otros colaboradores o, -incluso- terceros.

7. RELACIÓN CON USUARIOS, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, COMUNIDADES Y AUTORIDADES.

Toda relación con, usuarios, proveedores, contratistas, comunidades y autoridades, se llevará adelante en observancia con los valores de Momento Cero SpA, en cumplimiento con las disposiciones descritas a continuación, y con estricta sujeción a las normas de conflicto de interés tratadas más adelante.

7.1 Relación con los Visitantes y Clientes.

El compromiso con la satisfacción de nuestros usuarios, se deberá reflejar en el respeto a sus derechos y en la búsqueda constante de actividades y la postulación y ejecución de proyectos que permitan acercar a las personas, la comunidad local, regional y nacional a la educación y la cultura.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros usuarios, Momento Cero SpA, adhiere a una política de tratar toda información de carácter comercial y de negocios obtenida a partir de sus fuentes de ingresos, lo que incluye la postulación y adjudicación de proyectos gubernamentales, como propiedad confidencial, no divulgando información relacionada con actividades remuneradas con clientes o los proyectos a los que postula o sus resultados, sin el consentimiento de los respectivos destinatarios, salvo en lo relativo a las normas de transparencia. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido solicitada por el cliente o destinatario o

en su caso ordenada legalmente. Este compromiso continuará, incluso una vez terminada la relación laboral o comercial.

7.2 Relación con los Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas.

La relación entre los colaboradores y nuestros proveedores y contratistas o prestadores de servicios, debe mantenerse bajo estricta independencia y de acuerdo con lo establecido en este Código de Ética. No se tolerará discriminación arbitraria en la contratación de nuestros proveedores, prestadores de servicios o prácticas abusivas o contrarias a la normativa vigente.

Por tanto:

- La elección y contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos, y en nuestras necesidades, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad.
- En el evento que, dando cumplimiento a lo antes indicado, se opte por contratar a un proveedor, prestador de servicios o contratista que sea persona relacionada a Momento Cero SpA, deberá darse estricto cumplimiento a la exigencia de que antes de su contratación, que el contratista, prestador de servicios o proveedor declare si es persona relacionada o de parentesco con Momento Cero SpA,
- Los procedimientos de selección deberán ser transparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables ante las instancias superiores de Momento Cero SpA,
- No se mantendrán relaciones con proveedores, contratistas o prestadores de servicios que no respeten las leyes y reglamentos vigentes, especialmente en materias laborales, seguridad y medio ambiente, o sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.
- En ningún caso estas decisiones podrán verse influenciadas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza. Las liquidaciones financieras, rendiciones, informes, controles y facturaciones deben reflejar correcta y fielmente las transacciones con clientes, prestadores de servicios, proveedores y contratistas.

7.3 Relación con la Comunidad.

Para Momento Cero SpA, es fundamental mantener relaciones basadas en la confianza y en la transparencia con las comunidades con las que se vincula. Momento Cero SpA, promueve el desarrollo de vínculos que le permitan contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y el progreso local, mediante las actividades que desarrolla.

7.4 Relación con Autoridades.

Las relaciones con las autoridades e instituciones del Estado se basarán en formas de comunicación abiertas, objetivas y transparentes y con pleno cumplimiento de la legislación y valores

Por tanto:

- Responderemos en forma oportuna y correcta a los requerimientos y actos de autoridad, especialmente respecto de inspecciones, consultas e interpelaciones, rendiciones u otros, prestando colaboración en concordancia con los valores corporativos enunciados en este Código de Ética.
- Cualquier contacto que se tenga con autoridades en razón de actividad legislativa, regulatoria o administrativa se hará de forma transparente, cumpliendo estrictamente con la normativa vigente y nuestros valores.
- Toda actuación que pueda afectar legalmente a Momento Cero SpA, ante autoridades, funcionarios públicos, medios de comunicación u órganos fiscalizadores, deberá previamente ser revisada y aprobada por la Gerencia.
- Todo colaborador deberá velar por dar respuesta oportuna, a través de los conductos regulares, a las solicitudes de información de parte de entidades reguladoras, fiscalizadoras o gubernamentales, las que deberán canalizarse a la jefatura correspondiente.
- Ante citaciones a tribunales u órdenes judiciales, el colaborador deberá consultar previamente al Coordinador respectivo, o en su caso a la Gerencia General o asesor legal, para recibir orientación acerca de cómo proceder.

8. REPUTACIÓN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL.

Todo colaborador deberá velar por cuidar el buen nombre y reputación de Momento Cero SpA, siempre actuando de acuerdo con nuestros valores.

Por tanto:

- Los colaboradores podrán actuar en representación de Momento Cero SpA, en la medida que cuenten con las necesarias facultades legales o convencionales y hayan sido debidamente autorizados por la Gerencia General en su caso.
- Será infracción a este Código de Ética que un colaborador actúe sin la debida autorización, o fuera de las circunstancias descritas en las políticas o instrucciones que se le hayan otorgado debidamente, aun cuando cuente con facultades otorgadas en algún poder o mandato emitido por la Gerencia General.

- Toda información que se entregue a medios de comunicación a través de comunicados escritos, conferencias de prensa, entrevistas o declaraciones, que tengan relación con Momento Cero SpA, deberán contar con la autorización de la Gerencia General o las instancias superiores que ella determine.

Se considera infracción al presente Código de Ética el usar por los colaboradores o prestadores de servicios, papelería, membrete de Momento Cero SpA, recursos o los símbolos de Momento Cero SpA, para comunicaciones personales de manera de inducir a error a sus destinatarios respecto de la naturaleza de dicha comunicación. Del mismo modo, en los actos privados que los colaboradores o prestadores de servicios, hagan por su cuenta propia, no podrán hacer declaraciones o actos que puedan ser interpretados en el sentido que dichos actos se realizan por cuenta de Momento Cero SpA,

Se recomienda, en la medida que corresponda y sin perturbar su legítima libertad de asociación, que todo colaborador que fuese a asumir cargos en instituciones gremiales, sociales, políticas o de otro tipo, lo informe oportunamente a su jefatura, velando siempre por no inducir a pensar que dicha participación se hace en representación de Momento Cero SpA, cuando no fuese el caso.

9. MANEJO DE INFORMACIÓN.

9.1 Exactitud de Información.

Toda información utilizada o producida por nuestros colaboradores o prestadores de servicios, en razón de su cargo deberá ser tratada en forma íntegra, con pleno cumplimiento de la normativa contable, tributaria, de mercado de valores, de libre competencia y cualquier otra que sea aplicable.

Todos los informes, reportes e información, rendiciones, que se comuniquen internamente dentro de Momento Cero SpA, o se entregue a las autoridades, el mercado o terceros deben ser completos y correctos. Se prohíbe ocultar información y/o proveer datos inexactos o incompletos.

Todo colaborador debe cooperar para mantener la información correcta, debiendo informarle a su jefatura respectiva o en su caso a la Gerencia General, de toda instancia en la que tenga motivo para creer que la información no cumple con los estándares establecidos por Momento Cero SpA.

9.2 Resguardo de la Información.

Momento Cero SpA, es propietario de toda la información, documento, proyecto u otro creada por sus colaboradores o prestadores de servicios en razón de sus funciones o cargo, lo que se mantiene aún después del cese de la relación laboral o profesional, sin importar su formato o tipo de información.

Por tanto, todo colaborador o prestador de servicios debe:

- Mantener custodia y discreción de toda información y documentos de Momento Cero SpA, que esté bajo su dirección.
- Guardar reserva de toda información que no haya sido divulgada o no sea pública.
- Comunicar oportunamente a su jefatura o a la Gerencia General toda situación que pueda perjudicar la confianza o credibilidad de Momento Cero SpA.
- Consultar con su jefatura respectiva o con la Gerencia General en caso de duda respecto a si una información debe ser considerada confidencial o merezca trato especial.
- Devolver a su jefatura, respectivo o en su caso a la Gerencia General, toda la información confidencial al cesar la relación laboral
- Abstenerse de usar o divulgar información de Momento Cero SpA, en beneficio propio o de terceros.
- Jamás intentar tener acceso para conocer información a la cual no se encuentra autorizado, sea que se trate de información de la empresa o de terceros.
- Nunca revelar o inducir a otros a que revelen información confidencial de empleadores anteriores u otros terceros.
- Cooperar para mantener la información debidamente resguardada, debiendo informarle a su jefatura, coordinador respectivo o en su caso a la gerencia general, de toda instancia donde tenga motivo para creer que la información no cumple con los estándares establecidos por la conforme con este Código de Ética.

Se advierte que el mal uso de la información, además de ser una falta a la ética, puede originar responsabilidades legales para la empresa y para quien incurra en dicha conducta.

9.3 Reserva de Información.

Las jefaturas, Gerencia General que accedan o procesen información reservada son responsables de mantenerla confidencial y revelar sólo a quienes deban conocerla, en razón de sus funciones o cargo.

Especialmente, debe mantenerse reserva de toda información confidencial la que incluye la siguiente:

- Datos personales e información privada de directores, trabajadores, clientes, proveedores, contratistas, asesores prestadores de servicios y otros vinculados comercialmente con Momento Cero SpA, esto comprende nombres, direcciones, teléfonos, fechas de nacimiento y antecedentes comerciales.

- Información estratégica de Momento Cero SpA, que dice relación con aquella información que le otorga a nuestra empresa ventajas competitivas o que aún no es oportuno divulgar al mercado (información comercial, financiera, operacional, técnica o legal de interés para la competencia, nuevos proyectos, acuerdos con instituciones y proveedores, registros de usuarios y trabajadores, litigios, entre otros).

Solo con autorización escrita de la Gerencia General, podrán revelarse información sujeta a confidencialidad a terceros o a personas no vinculadas con Momento Cero SpA.

10. CUIDADO DE ACTIVOS E INGRESOS.

10.1 Principios Generales.

Todo colaborador deberá dar un uso apropiado a los activos e ingresos de la Institución, destinándolos exclusivamente a la ejecución de funciones propias de Momento Cero SpA, de la manera prevista y no permitir que sean utilizados para beneficio personal, o de cualquier tercero que no sea de Momento Cero SpA,

Los activos de Momento Cero SpA, no son sólo los equipos, materiales, edificios, vehículos, herramientas y muebles sino también, entre otros, la información, bases de datos, los sistemas, medios comunicación, marcas, patentes, propiedad intelectual, planes futuros, planos, proyectos y sus postulaciones, correos electrónicos, tiempo en el trabajo y producto del trabajo de los colaboradores (condición que se mantiene inalterable cuando éstos dejan de pertenecer a la empresa).

Por aplicación del principio de transparencia, será obligación de Momento Cero SpA., la realización de una auditoría contable anualmente, sin perjuicio de publicación de rendiciones en los casos en que así sea exigido por ingresos provenientes de órganos de la administración del estado.

Por tanto, todo colaborador, Gerencia General, deberá:

- Velar por la debida custodia de los activos de la empresa, especialmente aquellos bajo su responsabilidad.
- Preservar el valor de los activos, así como su uso eficiente, estado de funcionamiento o utilidad, procurando maximizar la capacidad de éstos y su vida útil.
- Proteger los activos de pérdidas, utilización inadecuada, daños, robos o sabotajes.
- Dar cumplimiento estricto a los procedimientos establecidos para el uso de activos.
- Llevar el debido detalle contable por quien corresponda, de los ingresos y aportes de Momento Cero SpA, con el debido respaldo que acredite el gasto en su caso.
- Respalidar todas las transacciones realizadas con recursos de Momento Cero SpA
- Rendir cuenta oportuna, detallada y justificada de los recursos recibidos en el cumplimiento de sus responsabilidades en particular los generados de la adjudicación de proyectos, aportes, transferencias de recursos o subvenciones entregados a Momento Cero SpA, por organismos gubernamentales, sean estos nacionales, regionales, provinciales y municipales, entregando a la junta de accionistas en la oportunidad que este determine, los respectivos balances trimestrales, semestrales o anuales en su caso.
- Emplear las marcas, patentes y demás propiedad intelectual de Momento Cero SpA, conforme con la normativa vigente para preservar los derechos que se tengan sobre las mismas.

Asimismo, les está prohibido a los colaboradores, Gerencia General:

- Usar los activos o ingresos de Momento Cero SpA, para beneficio personal o de terceros, sin autorización justificada de Gerencia General o en su caso de quien corresponda, otorgada de conformidad con este Código de Ética..
- Retirar documentos, información o software, sin la debida autorización, aun cuando el colaborador haya generado o creado tal documento, información o software (en especial la contenida en computadores o dispositivos electrónicos de trabajo).
- La adquisición ilegítima de documentos considerados como confidenciales o reservados de Momento Cero SpA., incluyendo el retiro por cualquier medio de dicha información, y la divulgación o explotación de los mismos sin la autorización de la empresa.
- Usar activos de Momento Cero SpA., para fines ajenos a su trabajo, salvo expresa autorización justificada de su jefatura o de la Gerencia General, de lo que deberá constar por escrito.
- Usar dineros, bienes o servicios para contribuciones políticas.
- Usar dineros o servicios para contribuciones benéficas u otras, salvo que una norma legal lo permita y cuente con la debida autorización de la Gerencia General o se haga conforme con las políticas aprobadas por estos.
- Utilizar software, marcas u otro elemento de propiedad industrial que no sea propiedad de Momento Cero SpA, y respecto del cual no tengamos la licencia o autorización de uso correspondiente.

10.2 Sistemas de Información y Comunicación.

Esto se refiere a los activos y sistemas computacionales y otros puestos a disposición de los colaboradores para comunicarse y ejercer sus labores, tales como computadores, sistemas de comunicaciones, teléfonos móviles, software, etc.

Los colaboradores reconocen que todos los archivos de datos creados, recibidos o enviados a través de sistemas de Momento Cero SpA, son de propiedad de Momento Cero SpA, la que puede acceder a ellos, utilizarlos en su beneficio o destruirlos conforme con sus políticas, lo anterior incluye aquellos sistemas implementados en computadores personales de los colaboradores. Los colaboradores reconocen, en consecuencia, que en el evento de utilizar los sistemas de información y comunicación de Momento Cero SpA, (por ej., computadores, teléfonos y correo electrónico) para comunicaciones o documentos personales, dicha información no quedará sujeta a la reserva de información referida en lo referente a “privacidad e información personal”.

Todos los colaboradores tienen la obligación de proteger la confidencialidad de la información de Momento Cero SpA, y sus Sistemas de Información y Comunicación.

Por lo tanto, se les prohíbe a los colaboradores:

- Vulnerar la confidencialidad de las comunicaciones o acceder a sistemas o comunicaciones a los que no esté autorizado.
- Permitir o facilitar a terceros accesos no autorizados a los sistemas de información o compartir su contraseña u otro medio de acceso a los mismos, aún con otros colaboradores.
- Copiar o compartir con terceros el software que se les proporcione.
- Usar los sistemas de información y comunicación para enviar o reenviar contenido que infrinja la normativa vigente, este Código de Ética o las demás políticas de Momento Cero SpA,
- Realizar actos que puedan vulnerar la seguridad o buen funcionamiento de los sistemas de información y comunicación, tales como uso no autorizado de software, deshabilitación de antivirus, falta en el seguimiento de protocolos o instrucciones, conectar dispositivos no autorizados, etc.

11. CONFLICTOS DE INTERÉS. DEBER DE TRANSPARENCIA.

11.1 Deber de Informar Conflicto de interés.

Es deber de todo colaborador ejercer sus funciones de manera justa, equitativa, resolviendo adecuadamente sus conflictos de interés, reales o aparentes, en sus relaciones con otros colaboradores o con clientes, proveedores, prestadores de servicios, contratistas, comunidades o autoridades en razón de su cargo.

Conflicto de interés: Situación en la que la integridad de una acción se ve influenciada por un interés incompatible al interés de Momento Cero SpA, afectando el ejercicio objetivo de la función del individuo.

El interés puede ser de cualquier naturaleza, tanto económico como personal, en la medida que afecte o pueda ocasionar la apariencia de afectar la imparcialidad del colaborador en el cumplimiento de sus funciones, entendiéndose que es deber de todo colaborador actuar de manera justa, equitativa, en sus relaciones con otros colaboradores o con clientes, proveedores, prestadores de servicios, contratistas, comunidades y autoridades en razón de su cargo, cuidando las formas y el resultado de su conducta.

Así, un conflicto de interés puede darse por una relación con otro colaborador o con algún proveedor, contratista, usuario u otro, según se definen en el artículo 100 de la Ley de Mercado de Valores, o de propiedad o gestión con alguna persona o empresa que se relacione en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor o sus personas relacionadas, o bien, le preste servicios o reciba beneficios por las actividades de dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de la empresa de sus personas relacionadas.

Los colaboradores deben cuidar no solo de resolver adecuadamente todo conflicto de intereses sustantivo, sino que además cumplir con las formas, de modo de no causar la apariencia de conflictos de interés que puedan perjudicar su propia reputación, la imagen de Momento Cero SpA, de alguno de sus colaboradores o de algún proveedor, prestador de servicios, contratista, usuario o de otra institución relacionada.

11.2 Deberes de Colaboradores ante conflicto de interés.

Es deber de todo colaborador:

- Declarar oportunamente, a su jefatura, o a la Gerencia General en su caso sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, ya sea real o aparente, que se produzca en su trato con algún colaborador, clientes, usuario, prestador de servicios, proveedores, contratistas, otras instituciones o quienes tengan relaciones de negocios o de cualquier otra especie con Momento Cero SpA.
- Informar a su jefatura, o a la Gerencia General en su caso, si saben de familiares en proceso de selección para ingresar a trabajar en Momento Cero SpA.
- No promover ni favorecer postulaciones de familiares directos a Momento Cero SpA,
- Informar a su jefatura o a la Gerencia General en su caso, sobre cualquier infracción a la regulación de conflictos de interés de la que tomen conocimiento.
- No ofrecer, solicitar o recibir cualquier tipo de pago o cobro, fuera de lo establecido en el respectivo contrato, por parte de clientes, proveedores, prestadores de servicios, contratistas o terceros relacionados, para asegurar preferencias o a cambio de prestaciones, premios o incentivos.
- No involucrarse en actividades o servicios externos que desvíen tiempo y energía de sus obligaciones con Momento Cero SpA, o que exijan que se trabaje durante su jornada laboral.

- No utilizar la calidad de colaborador o miembro de la Junta de accionistas para obtener ventajas personales.
- No dar o recibir regalos o invitaciones que puedan crear un conflicto de interés, real o aparente, o cuando pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos o compromiso, o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de Momento Cero SpA,
- No dar o prometer regalos, premios o atenciones a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, o a directores, ejecutivos y trabajadores de entidades con las que se relacione Momento Cero SpA.

12. LIBRE COMPETENCIA.

Momento Cero SpA, promueve y respeta la libre competencia, lo cual constituye un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos del quehacer económico nacional. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales.

Los colaboradores deben tener presente que el deber de respeto de la libre competencia existe no sólo respecto de otras instituciones relacionadas para la prestación de nuestros servicios en todo el territorio de la República, sino también respecto de los bienes y servicios que nos suministran nuestros proveedores, prestadores de servicios y contratistas

Por lo tanto, los colaboradores:

- Deben abstenerse de adoptar cualquier tipo de acuerdo de palabra o escrito, expreso o tácito, con clientes, usuarios o proveedores que atente contra las normas chilenas de libre competencia y de competencia leal relativa a otras instituciones.
- Tienen prohibición de aprovecharse de la posición de Momento Cero SpA en el ámbito nacional o local, para exigir términos comerciales predatorios o injustos respecto de clientes, prestadores de servicios, proveedores o contratistas.
- Deben siempre consultar con el Área Legal al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran atentar contra la sana competencia, debiendo despejar cualquier duda que puedan tener al respecto.

13. PREVENCIÓN DE DELITOS

13.1 Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

De conformidad con las leyes N° 20.393 y N° 21.595 sobre delitos económicos, las personas jurídicas podrán incurrir en responsabilidad penal por ciertos delitos, considerados como económicos, cuando sean cometidos en interés de dicha persona jurídica o para su provecho, por sus dueños, controladores, directores, ejecutivos, trabajadores, representantes u otros prestadores de servicios.

La ley N° 21595 agrupó los delitos en cuatro categorías:

a) Primera Categoría:

Son delitos que, bajo toda circunstancia, se considerarán como económicos y son aquellos que atenten contra el mercado de valores, sector financiero y la competencia.

Ejemplos: delito de colusión; delitos bursátiles; delito de entrega de información falsa a la Comisión para el Mercado Financiero; delito de corrupción entre particulares; delito de negociación incompatible, delito de abuso de posición mayoritaria en el directorio; delito de falsedad de balances.

b) Segunda Categoría:

Corresponde a delitos que se considerarán como económicos siempre y cuando se cumpla con ciertas y determinadas condiciones:

b.1.) Sean cometidos en ejercicio de un cargo, función o posición en una empresa o

b.2.) Sean cometidos en beneficio económico o de otra naturaleza para una empresa.

Ejemplos: delito de estafa; delito de amenazas; delito de fraudes e infracciones tributarias y aduaneras; delitos contra el medio ambiente, delitos informáticos; delito de homicidio y lesiones; delitos imprudentes contra la vida y la salud de las personas, delito de falsificaciones de instrumentos públicos; delitos contra la propiedad intelectual e industrial.

c) Tercera Categoría:

Aquellos delitos especiales, cometidos por funcionarios públicos, en los que haya intervenido -como autor o cómplice-, alguien al interior de una compañía o cuando reporte algún beneficio (de cualquier naturaleza) para una empresa.

Por ejemplo: delito de cohecho; malversación de caudales públicos, delito de fraude al fisco; delito de revelación de secretos; delito de enriquecimiento ilícito.

d) Cuarta Categoría:

En general, todo delito de receptación, lavado y blanqueo de activos. Es decir, todos aquellos ilícitos que recaigan en especies derivadas de un Delito Económico de las otras categorías, o cuando la receptación o lavado fueren perpetrados en ejercicio de un cargo o función de la empresa, o en beneficio (de cualquier naturaleza) para una empresa.

Entre algunos de los delitos que pueden generar responsabilidad penal para las personas jurídicas, se encuentran:

a) Corrupción: corresponden a aquellos que afectan la fe pública, la probidad y la ética en los negocios. En este grupo podemos mencionar diversos delitos, tales como:

- Cohecho o soborno.
- Corrupción entre particulares.
- Negociación incompatible.
- Administración desleal.
- Lavado de activos.
- Otorgamiento de contratos simulados.
- Uso de instrumentos públicos falsos.
- Las conductas relacionadas con el financiamiento al terrorismo.
- Financiamiento ilegal a la política.

b) Infracciones a la normativa laboral, de seguridad social o daños a la salud o integridad física de los trabajadores: corresponden a aquellos delitos que infringen la normativa laboral, los derechos de los trabajadores.

- Infracción a la normativa sanitaria.
- Cuasidelito de homicidio o de lesiones.
- Apropiación indebida de cotizaciones de seguridad social.
- Declaración falsa de renta imponible.
- Abuso en el pago de remuneraciones manifiestamente desproporcionada al ingreso mínimo mensual.
- Falsificación de la certificación de enfermedades laborales.

c) Delitos ambientales: contemplan aquellas infracciones penales y sectoriales que involucran algún componente ambiental. Dentro de los más importantes, podemos señalar:

- Daño a recursos hidrobiológicos.
- Afectación grave al medioambiente (suelo, subsuelo, aguas marítimas o continentales, aire, salud animal o vegetal, existencia de recursos hídricos, abastecimiento de agua potable y humedales).
- Exportación, importación o manejo de residuos peligrosos, prohibidos o sin autorización.
- Elusión del Sistema de Evaluación Ambiental, vertiendo contaminantes en aguas, suelo o los libera al aire; extrae aguas o suelo o vierte tierras u otros sólidos en humedales.
- Presentación de información falsa o adulterada en evaluaciones ambientales.
- Presentación de información falsa o incompleta para acreditar cumplimiento de RCA o instrumento de gestión ambiental.
- Impedir u obstaculizar significativamente la fiscalización de la Superintendencia del Medio Ambiente.

d) Fraudes y estafas: delitos que tienen como finalidad sacar un provecho mediante un engaño, por ejemplo:

- Estafa y estafa calificada.
- Apropiación indebida.
- Contrabando.
- Receptación.
- Delitos informáticos.

Con el objeto de prevenir la responsabilidad penal de alguna entidad de Momento Cero SpA, así como para cumplir con los estándares éticos y de buena conducta empresarial establecido en sus políticas, y en cumplimiento de las leyes N°20.393 y N°21.595, Momento Cero SpA, ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos.

El MPD será aplicable a todo nuevo delito que pueda considerarse en el futuro como causal de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En consideración a lo anterior, es deber de todo colaborador conocer y dar estricto cumplimiento a las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos de la empresa.

14. MECANISMO PARA CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

Momento Cero SpA, asegurará la comunicación y comprensión del presente Código de Ética, a través de su publicación en su página web y firma del anexo al contrato de trabajo, adicional a otros mecanismos de difusión que se realicen.

14.1 Comité de Ética.

Estará constituido por tres miembros:

- Uno designado por la Junta de Accionistas.
- La Gerente General.
- El Asesor Legal.

El objetivo principal del Comité de Ética es impulsar al interior de la Institución que las actividades en que participa se encuentren alineados con el Código de Ética, y que reflejan permanentemente la visión y valores declarados por Momento Cero SpA,

Del mismo modo, el Comité de Ética colaborará en la evaluación de la operatividad de este Código y su actualización, con el fin de hacer más efectiva y pertinente su aplicabilidad.

En el caso que el integrante inhabilitado sea la Gerente General o el Asesor Legal estos no serán reemplazados debiendo deliberar el Comité con los integrantes restantes.

14.2 Proceso de Denuncia.

Es deber de todos los colaboradores de Momento Cero SpA, reportar cualquier caso que pudiera constituir incumplimiento de este Código de Ética, considerando que el manejo de la información será confidencial, asegurando el anonimato del denunciante, si así lo prefiere.

- La denuncia deberá formularse por escrito en formato papel o al correo administracion@momentocero.cl o por el canal confidencial y seguro dispuesto por la empresa.
- Para acogerla a tramitación, la denuncia debe estar fundamentada y documentada sin ánimo de perjudicar injustificadamente a nadie. La información presentada con relación a los casos reportados recibirá una respuesta profesional y confidencial. El denunciante deberá recibir una comunicación por escrito dentro de segundo día en orden a si es aceptada o no tramitación la misma. En el evento de no estar fundamentada la denuncia, se le otorgará al denunciante un plazo de dos días hábiles, para que complemente la misma. Una vez presentada la denuncia será puesta en conocimiento dentro de las 24 horas siguientes a los integrantes del Comité de Ética.
- En el evento que uno de los denunciados, forme parte del Comité de Ética, este quedará inhabilitado, para conocer y resolver la denuncia interpuesta.
- El Comité de Ética podrá iniciar una investigación para revisar los hechos denunciados, designado un investigador, en caso que revistan la gravedad correspondiente y existan elementos suficientes para iniciar dicha investigación, la cual no podrá exceder de 30 días, asegurando a su vez la debida defensa del denunciado.
- El Comité de Ética, podrá si hay antecedentes suficientes para ello, determinar la aplicación de medidas de resguardo en favor del denunciado.

En cuanto al procedimiento de investigación, serán aplicable en lo pertinente lo dispuesto en el procedimiento de investigación para el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Cuando un colaborador se enfrente a una situación, de la cual no esté seguro si es un comportamiento ético, puede realizarse las siguientes preguntas como guía para su actuar:

- ¿Es correcto para Momento Cero SpA?
- ¿Es consistente con los valores de Momento Cero SpA y los míos propios?
- ¿Es legal? ¿Es ético?
- ¿Es algo de lo que quiero que Momento Cero SpA se haga responsable?

En caso de persistir sus dudas, el colaborador podrá siempre consultar con su jefatura o al Comité de Ética.

14.3 Medidas Disciplinarias.

Una vez terminada la investigación respectiva, las violaciones a este Código de Ética serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de la falta cometida, pudiendo ir desde:

- Amonestación verbal,
- Amonestación escrita,
- Multa de un 25% de la remuneración diaria del trabajador.
- Despido.

Adicional a lo anterior, la infracción a este código puede incluir la denuncia penal ante las autoridades competentes, si el caso lo amerita.

15. VIGENCIA.

El presente Código de Ética entrará en vigencia al momento de la aprobación por parte de la Junta de Accionistas y será revisado en función de las necesidades de la empresa

DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Con fecha____, yo _____, RUT _____

- Confirmando que recibí, leí cuidadosamente y comprendí la versión 2026 del “Código de Ética” de Momento Cero SpA.
- Declaro que he cumplido y cumpliré con los términos del Código y con todas las políticas y procedimientos que apliquen en mi trabajo o la función que desempeño.
- Soy responsable de evitar cualquier actividad, relación, posición o inversión, que interfiera o que pudiera interferir con mi capacidad de actuar en forma objetiva y honesta, siempre en busca de los mayores beneficios para Momento Cero SpA.
- Informaré, a través del procedimiento de denuncia establecido, de cualquier irregularidad, ilícito o incumplimiento al Código de Ética, que involucre a Momento Cero SpA Directores, Gerencia General, jefaturas colaboradores, así como a sus clientes, usuarios, proveedores o prestadores de servicios.
- Informaré al Comité de Ética si me encuentro involucrado en cualquier situación, que pudiera ser o parecer un conflicto de interés como, por ejemplo, familiares en altos cargos de Momento Cero SpA y relaciones sociales o familiares con los proveedores, prestadores de servicios entre otros.
- Informaré al Comité de Ética cualquier vinculación que tenga, en virtud de mi cargo o responsabilidad de Momento Cero SpA, con funcionarios públicos, como, por ejemplo, Carabineros, funcionarios de Policía de Investigaciones, Municipalidades, Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Inspectores de la Dirección del Trabajo, Inspección de Salud, Servicio de Impuestos Internos, Servicio Nacional del Consumidor, Servicio Agrícola Ganadero, Comisión para el Mercado Financiero, entre otros.
- Me comprometo a cooperar con Momento Cero SpA, en todo lo relacionado a la implementación y difusión del “Código de Ética”. No tomaré represalias contra nadie que, honestamente y de buena fe, informe acerca de violaciones al Código.

A continuación, y según lo estipulado en el Código de Ética, declaro las siguientes situaciones que me generan conflicto de interés, que entiendo debo poner en conocimiento del Comité de Ética:

(Firma)