

CÓDIGO DE CONDUCTA



CONFIDENCIAL

Contenido

1. ASPECTOS GENERALES	3
2. PRINCIPIOS GENERALES.....	3
3. CANAL DE DENUNCIAS.....	5
4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	7
5. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	7
6. POLITICA ANTICORRUPCIÓN	8
7. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.....	9
8. CUMPLIMIENTO DE LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	10
9. RELACIONES CON SOCIOS DE NEGOCIO, PROVEEDORES, CLIENTES Y TERCERAS PARTES EN GENERAL.....	11
10. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS. PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.....	11
11. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	12
12. LIBRE COMPETENCIA.....	12
13. SOSTENIBILIDAD Y ESG.....	13
14. DIVERSIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN.....	13
15. PROTECCIÓN DE DATOS.....	14
16. CIBERSEGURIDAD	14
17. CAPACITACIÓN.....	14
18. INCUMPLIMIENTOS.....	15
19. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	15
20. VIGENCIA	16

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivo y alcance

Este Código de Conducta (en adelante, "**el Código**") establece los principios éticos y directrices generales que guiarán las acciones de MOS-IT (en adelante, "**la Compañía**") en todas sus operaciones y procesos.

Se considera "Personal de la Compañía" a cualquier empleado, director, gerente o funcionario, sin importar su posición o área dentro de la organización.

Este Código es de cumplimiento obligatorio para todo el personal en relación con cualquier actividad realizada por la Compañía.

1.2. Normativa

Los principios y normas aquí establecidos son generales y serán desarrollados en áreas específicas mediante otras políticas y procedimientos internos (denominados "**Normativa**").

Los términos no definidos expresamente en este documento deberán interpretarse según las definiciones contenidas en la Normativa.

2. PRINCIPIOS GENERALES

2.1. Ética e integridad en los negocios

Todo el Personal de la Compañía llevará a cabo sus actividades con integridad y conforme a principios éticos. No se tolerará ningún comportamiento que viole estos principios, incluso si se argumenta que beneficia a la Compañía. La Compañía rechaza completamente cualquier beneficio proveniente de prácticas ilegales o inapropiadas.

2.2. Cumplimiento de Normativa

El Personal de la Compañía debe cumplir con las leyes vigentes en Chile y en el extranjero, siguiendo los lineamientos establecidos en este Código. Ante cualquier duda sobre la interpretación o aplicación de una norma, se debe consultar a el o los Encargados de Prevención de Delitos.

2.3. Conflictos de Interés

El Personal debe actuar con lealtad hacia la Compañía y evitar situaciones que generen conflicto entre sus intereses personales y los de la Compañía. Si surge un Conflicto de Interés inevitable, se deberá informar al superior jerárquico o a

quien esté a cargo de Prevención de Delitos, y abstenerse de participar en las decisiones afectadas por dicho conflicto.

Se considera que existe un Conflicto de Interés cuando los intereses personales del Personal interfieren o pueden interferir con su capacidad de actuar en beneficio de los mejores intereses de la Compañía.

2.4. Confidencialidad

Todo el Personal de la Compañía deberá mantener la confidencialidad de la información no pública a la que tenga acceso durante su trabajo, incluso después de finalizar su relación laboral. Este deber se extiende a la información no pública de Terceras Partes obtenida en virtud de relaciones comerciales o empresariales con la Compañía.

2.5. Relaciones con grupos de interés

En las relaciones con entidades públicas y terceros, no se permitirá ninguna acción que pueda interpretarse como intento de obtener ventajas indebidas para la Compañía. Se rechaza enérgicamente cualquier forma de corrupción, conforme a la legislación chilena y normativa aplicable.

2.6. Selección y contratación del personal

Las políticas de contratación y promoción del personal no deben ser discriminatorias y deben estar alineadas con las políticas internas de la Compañía. El acoso laboral está estrictamente prohibido y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes según la legislación laboral chilena.

2.7. Respeto de los derechos humanos

La Compañía se compromete a actuar de manera socialmente responsable, respetando los principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Se prohíbe el trabajo forzoso u obligatorio, el trabajo infantil y se fomenta el desarrollo sostenible y la responsabilidad medioambiental.

2.8. Cuidado de la reputación e imagen

Es responsabilidad de todo el Personal de la Compañía preservar y promover la reputación y buena imagen de la Compañía, dado que estas dependen del comportamiento de cada miembro de la organización.

2.9. Principio de responsabilidad

Los colaboradores deben actuar con responsabilidad, siguiendo este Código como guía para hacer siempre lo correcto de la manera correcta.

2.10. No discriminación

La Compañía no tolerará la discriminación por origen étnico, lugar de nacimiento, religión, opción política, sexo, discapacidad u otros motivos similares en ninguna etapa del empleo.

2.11. Prohibición y no tolerancia frente al acoso: Se prohíbe categóricamente cualquier forma de acoso sexual o laboral, independientemente de la jerarquía entre las partes involucradas.

3. CANAL DE DENUNCIAS

La Compañía ha establecido un mecanismo de reporte destinado a garantizar que tanto el Personal de la Compañía como terceras partes que detecten cualquier violación al Código, a la Normativa vigente, al Sistema de Prevención de Delitos, o cualquier otro comportamiento ilícito durante la ejecución de las actividades de la Compañía, lo notifiquen de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos. Este reporte se realiza bajo estrictas condiciones de confidencialidad, anonimato y protección contra represalias.

Dichos incumplimientos y/o consultas deben formularse a través de cualquiera de los siguientes medios:

- a) Dirección de correo electrónico: compliance@mos-it.cl
- b) Denuncia personal y directa ante el o los encargados de Prevención de Delitos.
- c) Comunicación al superior jerárquico. Por escrito, el Personal de la Compañía puede comunicar a su superior jerárquico sobre cualquier infracción a la presente Política. Dichas denuncias serán derivadas a él o los encargados de Prevención de Delitos. En dichas situaciones, el superior jerárquico tiene el deber de garantizar y preservar la confidencialidad y reserva de identidad del denunciante.
- d) Denuncia anónima a través del link de reporte anónimo <https://forms.office.com/r/pKScmXmHsm>, respetando y protegiendo la confidencialidad de los denunciantes.

A pesar del anonimato de estos canales, la Compañía agradece que el denunciante proporcione sus datos para que la investigación sea realizada de manera más exhaustiva posible.

3.1. Principios respecto a la utilización del canal de denuncias

Canal de Denuncias Directo

El Personal de la Compañía no está obligado a canalizar sus comunicaciones a través de su superior jerárquico. No obstante, si así lo prefieren, pueden notificar por escrito a su superior sobre presuntos delitos conforme a la Ley N° 20.393, o incumplimientos del Sistema de Prevención de Delitos u otras políticas de la Compañía. El superior derivará la denuncia directamente a él o los Encargados de Prevención de Delitos.

Confidencialidad Garantizada

Toda comunicación o denuncia a través del canal de denuncias se manejará con estricta confidencialidad y anonimato respecto a la identidad del denunciante.

Protección contra Represalias

No se tolerarán represalias ni medidas intimidatorias de ningún tipo contra el Personal de la Compañía o terceras partes que hayan realizado una denuncia sobre presuntos incumplimientos del Código, Sistema de Prevención de Delitos o Normativa vigente.

Denuncias Fundamentadas

El canal de denuncias no protege las denuncias falsas o manifiestamente infundadas. En caso de evidencia de mala fe en una denuncia falsa, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Derechos del Denunciante Respetados

En la tramitación de denuncias, se respetarán los derechos de defensa y el debido proceso de la persona denunciada, conforme a la normativa de protección de datos personales vigente en Chile.

Acceso para Terceras Partes

El canal de denuncias también está disponible para terceras partes vinculadas a la Compañía (por ejemplo, socios comerciales, proveedores, asesores externos) para que puedan reportar inquietudes o denunciar actos ilícitos o violaciones al Sistema de Prevención de Delitos o Normativa vigente.

Política Documentada

La Compañía ha establecido una Política sobre el Canal de Denuncias e Investigaciones Internas que aborda detalladamente estos aspectos.

4. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La seguridad y la salud laboral son pilares fundamentales para la Compañía, reflejando un compromiso firme y continuo. Nos adherimos estrictamente a todas las normativas aplicables en esta área, asegurando que estos estándares sean integrales en nuestras operaciones diarias.

Para garantizar un entorno laboral seguro, la Compañía proporciona a todos sus empleados los recursos y equipos necesarios, asegurando que puedan desempeñar sus funciones de manera segura y eficiente. Es responsabilidad de cada empleado utilizar estos recursos de manera responsable y conforme a las normativas establecidas.

Nuestro personal asume el compromiso personal de cumplir rigurosamente con todas las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución de sus labores. Esto no solo garantiza su propia seguridad, sino también la de sus colegas y compañeros.

Además, fomentamos una cultura de seguridad mediante la divulgación activa de conocimientos y la promoción de las mejores prácticas en protección y prevención de riesgos entre todos los niveles de la organización. Este enfoque colaborativo asegura que todos estén informados y comprometidos con mantener un ambiente laboral seguro y saludable.

La Compañía se compromete a revisar continuamente nuestras políticas y procedimientos en materia de seguridad y salud, buscando constantemente mejorar nuestros estándares y adaptarnos a las mejores prácticas disponibles en el campo.

5. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

La Compañía se compromete activamente con la protección del medio ambiente como parte integral de sus operaciones. Nuestro enfoque se basa en principios sólidos que guían todas nuestras actividades:

- Priorizamos la conservación de los recursos naturales, asegurando que su consumo se realice de manera racional, eficiente y orientada al ahorro.
- Nos comprometemos a reducir la generación de residuos mediante una gestión adecuada y promoviendo su reutilización siempre que sea posible.
- Educamos y capacitamos a nuestro personal en temas ambientales, fortaleciendo su compromiso y entendimiento de la importancia de nuestras prácticas ambientales.

-Promovemos y favorecemos alternativas ambientalmente amigables tanto en nuestras operaciones internas como en nuestras relaciones con terceros.

-Fomentamos el intercambio de experiencias y conocimientos con otras empresas, instituciones y agentes sociales para colaborar en iniciativas ambientales compartidas.

Estos principios son fundamentales para nuestra operativa diaria, permitiéndonos integrar nuestras actividades comerciales con el respeto y la preservación del medio ambiente. Estamos comprometidos con continuar mejorando y adaptándonos a los desafíos ambientales actuales y futuros, asegurando que nuestras prácticas sean sostenibles y responsables.

6. POLITICA ANTICORRUPCIÓN

La Compañía se compromete firmemente a implementar y promover una política integral contra la corrupción. Más allá de este compromiso, el Código establece los siguientes principios fundamentales, que reflejan la política de tolerancia cero de la Compañía ante cualquier irregularidad relacionada con sobornos u otras conductas similares.

6.1. Principios Generales de la Política Anticorrupción

Nos comprometemos a prohibir cualquier forma de corrupción dirigida a funcionarios públicos nacionales o internacionales, así como a terceras partes, con el objetivo de obtener beneficios indebidos o influencias impropias. Esto incluye la realización, promesa u oferta de beneficios indebidos, tanto directamente como a través de intermediarios como agentes, proveedores o asesores. Además, rechazamos cualquier beneficio indebido obtenido a través de relaciones personales con funcionarios públicos, terceras partes o cualquier otro actor privado. Todas las decisiones que involucren a funcionarios públicos, tanto a nivel nacional como internacional, deben cumplir estrictamente con este Código y con la normativa vigente.

6.2. Relaciones con Terceras Partes

Cuando celebremos contratos con terceras partes que participen en operaciones con entidades públicas, tanto nacionales como extranjeras, nos comprometemos a seguir rigurosos procedimientos de debida diligencia. Esto asegura que tengamos un conocimiento completo de las personas involucradas como terceras partes, garantizando que sean idóneas para operar éticamente y sin implicaciones económicas o riesgos reputacionales para la Compañía. Informaremos a las terceras partes sobre nuestras políticas anticorrupción, solicitándoles que confirmen su conocimiento y compromiso de cumplirlas rigurosamente.

6.3 Relaciones con Entidades Públicas y Competidores

Nuestras relaciones con entidades públicas se basan en los principios de transparencia y equidad, sin ninguna acción destinada a obtener ventajas injustas sobre competidores que viole la legislación aplicable. Mantenemos una política de tolerancia cero hacia la corrupción, tanto en el sector público como en las relaciones entre particulares.

6.4 Política sobre Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos

Está estrictamente prohibido que el personal de la Compañía ofrezca o acepte regalos, hospitalidades, viajes o entretenimientos en el curso de sus actividades, especialmente a funcionarios públicos. Se permite de manera excepcional la entrega, oferta, promesa, aceptación o recepción de regalos y hospitalidades que no estén prohibidos por ley, sean prácticas comerciales aceptadas o actos de cortesía simbólicos. Sin embargo, esta excepción no aplica en ninguna circunstancia a funcionarios públicos.

Estos principios reflejan nuestro compromiso inquebrantable de mantener altos estándares éticos y de integridad en todas nuestras operaciones y relaciones comerciales.

7. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

En el ejercicio de sus responsabilidades, los directores, ejecutivos y colaboradores de la Compañía están obligados a actuar en el mejor interés social y a evitar cualquier conflicto que pueda contraponer sus intereses personales a los de la organización. Se considera conflicto de interés toda situación en la cual una decisión o acción pueda entrar en conflicto o competir con los intereses de la Compañía, sus filiales o sus clientes.

Es fundamental que cada director, ejecutivo y colaborador de la Compañía ejerza un juicio prudente y notifique cualquier situación potencial de conflicto de interés. Los conflictos pueden dividirse en dos categorías:

Conflictos Actuales: Cuando los intereses personales interfieren con los intereses de la compañía en el presente.

Conflictos Potenciales: Estas situaciones pueden interpretarse como conflictos de interés debido a circunstancias particulares, aunque también puedan tener explicaciones alternativas que permitan una evaluación diferente.

La percepción de un conflicto potencial de interés genera la misma preocupación que un conflicto real, por lo tanto, los principios establecidos en esta política se aplican a ambas categorías.

Responsabilidad personal: Cada individuo debe evaluar si sus decisiones cumplen con los principios éticos de la compañía, las leyes aplicables y si mantienen una imagen positiva tanto personal como de la empresa.

La Compañía destaca el compromiso con la sostenibilidad, la ética empresarial y la transparencia, buscando evitar situaciones de corrupción y conflictos de interés, mientras promueve un entorno corporativo responsable y colaborativo.

8. CUMPLIMIENTO DE LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

La Ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por una serie de delitos, que incluyen soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, entre otros. Según esta ley, la compañía puede ser considerada responsable si alguno de sus Directores, Gerentes, Jefaturas o trabajadores comete alguno de estos "Delitos Base" en el ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, la compañía prohíbe expresamente cualquier conducta que pueda llevar a la imputación penal bajo la Ley N°20.393. Esto aplica a los actos cometidos por Directores, Gerentes, Jefaturas, así como cualquier empleado o externo que represente a la compañía. También se incluyen las personas bajo la dirección directa o supervisión de estos individuos mencionados, y en general, todos los empleados de la compañía.

Para asegurar el cumplimiento de esta normativa, la compañía ha implementado un Sistema o Modelo de Prevención de Delitos, que incluye políticas, procedimientos y protocolos diseñados para mitigar los riesgos asociados con los Delitos Base. Este sistema no solo busca prevenir infracciones legales, sino también proteger la reputación de la compañía.

La implementación efectiva de este Modelo de Prevención de Delitos será respaldada por medidas adecuadas y una comunicación clara dentro de la organización.

Se designará una o más personas como Oficiales de Cumplimiento, también conocidos como Encargados de Prevención del Delitos, quienes serán responsables de establecer, ejecutar, implementar y supervisar este modelo. Además, se encargará de facilitar la identificación de obligaciones de cumplimiento, realizar evaluaciones de riesgos, alinear el sistema de cumplimiento con los objetivos corporativos, monitorear su desempeño y diseñar programas de capacitación. El o los Oficiales de Cumplimiento también liderarán un Comité de Cumplimiento que proporciona asesoramiento y apoyo en estas funciones críticas.

9. RELACIONES CON SOCIOS DE NEGOCIO, PROVEEDORES, CLIENTES Y TERCERAS PARTES EN GENERAL

En el marco del Procedimiento de Debida Diligencia para Terceras Partes, la selección de estos socios de negocio, proveedores, clientes y otras partes será realizada mediante procesos competitivos y transparentes. Es fundamental que todas las interacciones con estos terceros se guíen por los principios éticos establecidos en nuestro Código y en las normativas correspondientes.

Todo el personal de la empresa está prohibido de aceptar cualquier forma de compensación, retribución, facilidades crediticias o regalos, salvo en los casos permitidos explícitamente por nuestro Código y la Política de Regalos, Hospitalidades, Viajes y Entretenimientos, donde se incluyen atenciones comerciales de mera cortesía.

Además, los empleados de la empresa deben evitar establecer relaciones de negocio personales con terceras partes que tengan relación comercial con la empresa.

10. OBLIGACIONES CONTABLES Y TRIBUTARIAS. PROTECCIÓN DE ACTIVOS Y PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS.

La Compañía tiene el deber de asegurar que sus estados financieros y documentos contables reflejen de manera precisa y clara su situación financiera, tributaria y patrimonial.

No se permitirá ninguna transacción que tenga como objetivo evadir impuestos, eludir obligaciones tributarias o manipular información contable o financiera de manera fraudulenta.

Los empleados de la Compañía deben administrar responsablemente los activos y protegerlos contra pérdidas o daños. Es crucial que todos los registros contables y financieros de la empresa sean exactos, transparentes y completos, reflejando adecuadamente todas las operaciones, transacciones, adquisiciones y disposiciones de activos.

Como norma general, las transacciones en efectivo están restringidas, excepto en casos de pagos menores que deben estar debidamente respaldados por facturas, contratos y otros documentos según los procedimientos establecidos por la empresa.

Es esencial que el personal esté alerta ante posibles señales de falta de integridad por parte de terceras partes con las que se negocia, para prevenir la participación involuntaria en actividades de lavado de activos procedentes de actividades criminales o ilícitas.

11. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Los empleados de la Compañía deben demostrar un compromiso firme en proteger tanto los derechos propios como los ajenos en materia de propiedad intelectual e industrial. Esto abarca patentes, marcas, nombres de dominio, proyectos, bases de datos, sistemas informáticos, conocimientos técnicos, y otros activos similares.

Es fundamental que el personal respete los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa y los utilice exclusivamente para el cumplimiento de sus responsabilidades laborales. Además, deben devolver todos los materiales que contengan tales derechos cuando así se requiera.

De igual manera, se debe respetar y reconocer los derechos de propiedad intelectual e industrial pertenecientes a terceros externos a la Compañía.

12. LIBRE COMPETENCIA

Es crucial para la Empresa garantizar que todos sus empleados actúen dentro de los límites legales y principios éticos en lo que respecta a las normativas de Libre Competencia.

Estas normativas están diseñadas para fomentar un mercado justo y evitar prácticas como monopolios, fijación de precios y otras conductas que puedan distorsionar la competencia y perjudicar a consumidores y otras empresas.

El incumplimiento de estas normativas puede acarrear consecuencias severas, tanto legales como financieras, incluyendo multas significativas, daño a la reputación y posibles litigios.

Por esta razón, la Empresa promueve una cultura organizacional basada en la ética y el cumplimiento riguroso de las normas de competencia. Esto no solo ayuda a prevenir infracciones, sino que también reduce el riesgo de enfrentar sanciones y acciones legales. Todos los empleados recibirán formación y orientación continua sobre las regulaciones de libre competencia, con el objetivo de identificar posibles violaciones y reportarlas adecuadamente a los canales correspondientes.

13. SOSTENIBILIDAD Y ESG

En el contexto actual de la globalización empresarial y la creciente importancia de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) establecidos por la ONU en 2015, las empresas están cada vez más comprometidas con la integración de criterios de sostenibilidad en sus operaciones.

Como respuesta a esta tendencia, la Compañía ha adoptado una Política de Sostenibilidad que guiará de manera integral todas sus actividades. Esta política establecerá los principios necesarios para desarrollar planes, programas y acciones que cumplan con los más altos estándares de sostenibilidad, siguiendo los criterios ESG (Environment, Social and Governance). Un aspecto destacado de esta política es su enfoque en temas como el cambio climático y la gestión de residuos.

14. DIVERSIDAD, IGUALDAD E INCLUSIÓN

Para nuestra Compañía, la diversidad, la equidad y la inclusión son elementos esenciales de nuestra estrategia empresarial.

Estos principios no solo mejoran el rendimiento al integrar equipos diversos, competentes y colaborativos, sino que también enriquecen nuestra labor empresarial con diferentes perspectivas.

Nuestra estrategia se centra en los siguientes principios fundamentales:

- a) Promover el respeto a la diversidad entre nuestros colaboradores, evitando cualquier forma de discriminación.
- b) Fomentar la equidad de oportunidades, evaluando a las personas por la calidad de su trabajo.
- c) Implementar políticas y procesos que aseguren la equidad y competitividad en las compensaciones, basadas en las responsabilidades del cargo y el desempeño individual.
- d) Aplicar criterios equitativos para hombres y mujeres, sin distinción de sexo, edad, posición social, religión, orientación sexual, raza, color, estado civil, afiliación sindical, opinión política, discapacidad, nacionalidad, grupo étnico u otras condiciones protegidas por la ley.
- e) Establecer un canal de denuncias para reportar conductas discriminatorias o violaciones a los derechos humanos, así como incumplimientos del Código de Conducta y otras políticas de la organización.
- f) Diseñar e implementar procesos de gestión de personas que aseguren la eliminación de barreras que puedan impedir su integración y desempeño efectivo dentro de nuestros equipos.

Estos lineamientos son fundamentales para asegurar un entorno inclusivo y justo para todos nuestros colaboradores, promoviendo un ambiente de trabajo en el que cada persona pueda contribuir plenamente a nuestro éxito empresarial.

15. PROTECCIÓN DE DATOS

La Compañía se compromete a manejar los datos personales con estricto apego a las normativas constitucionales y legales vigentes, especialmente la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, que aplica al sector de las telecomunicaciones.

Aunque la Compañía opera de manera neutral y pasiva en cuanto al tratamiento de datos personales en sus servicios de telecomunicaciones, no accediendo, almacenando ni procesando datos de clientes o usuarios finales, establecerá un protocolo interno. Este protocolo establecerá directrices y medidas organizacionales para garantizar la seguridad y protección adecuada de cualquier dato personal al que pueda tener acceso.

Los detalles específicos de estas prácticas se encuentran claramente definidos en nuestra Política de Privacidad, donde se regulan todas las acciones relacionadas con el manejo de datos personales dentro de la Compañía.

16. CIBERSEGURIDAD

La Compañía enfatiza la importancia primordial de proteger los datos que gestiona, administra y almacena en sus sistemas informáticos. La gestión efectiva de esta información es crucial para la operación estratégica de MOS-IT, por lo tanto, se compromete a asignar los recursos necesarios para salvaguardarla y prevenir el uso indebido de sus sistemas con fines ilícitos.

Con este propósito, la Compañía implementará políticas y procedimientos diseñados para identificar, mitigar y gestionar los riesgos asociados con la seguridad informática que puedan afectar sus operaciones. Esto incluirá el uso de diversas técnicas, métodos y herramientas, como sistemas de seguridad de red, equipos y aplicaciones, así como planes de contingencia y recuperación. Además, se realizarán capacitaciones periódicas a los empleados sobre prácticas de ciberseguridad.

Adicionalmente, la Compañía tiene en vigor una Política para prevenir el uso indebido de sus equipos y sistemas en la perpetración de delitos informáticos. Esta política forma parte integral del Modelo de Prevención de Delitos de MOS-IT, conforme a las disposiciones de las Leyes N° 20.393 y N° 21.459.

17. CAPACITACIÓN

Para asegurar que todos los empleados estén bien informados sobre el Código y las normativas, la Compañía llevará a cabo sesiones de formación necesarias y

mantendrá registros detallados de estas actividades, garantizando que se conserve una documentación que certifique su realización.

El o los Encargados de Prevención de Delitos colaborarán para asegurar que los materiales de formación desarrollados por la Compañía reflejen fielmente el contenido del Código y cumplan con las normativas vigentes.

Tanto el Código como las normativas estarán accesibles para todo el personal a través de la página web de la Compañía.

18. INCUMPLIMIENTOS

El Código y la Normativa son reglamentos de obligatorio cumplimiento y constituyen parte integral de las responsabilidades inherentes a la relación laboral. Cualquier infracción de estas normas resultará en la aplicación de sanciones conforme a la legislación laboral chilena vigente.

En caso de que se produzca un incumplimiento del Código, del Sistema de Prevención de Delitos o de la Normativa vigente, la Compañía determinará las acciones correspondientes a seguir.

Los empleados que tengan conocimiento de cualquier violación del Código, del Sistema de Prevención de Delitos o de la Normativa vigente están obligados a informarlo al Encargado de Prevención de Delitos.

Dado que la Compañía puede ser responsable por las acciones de Terceras Partes con las que tenga relaciones contractuales, se compromete a asegurar que todas las personas y empresas que contraten cumplan con los mismos estándares éticos y principios que la Compañía. Esto incluye a proveedores, Socios de Negocio y asesores externos. Por tanto, la Compañía proporcionará orientación al personal para que garantice que las Terceras Partes conozcan y respeten el contenido de este Código, y que los contratos suscritos reflejen las exigencias del Código y, cuando corresponda, de la normativa aplicable.

19. SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

El cumplimiento de este Código y la Normativa será supervisado por el Gerente General, quien trabajará en colaboración con el o los Encargados de Prevención de Delitos y el Comité de Cumplimiento. Además, la Compañía se reserva el derecho de realizar revisiones dentro del marco legal vigente para garantizar la aplicación efectiva de este Código y prevenir cualquier actividad que pueda comprometer el cumplimiento legal, la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información.

20. VIGENCIA

El Código comenzará a regir una vez que la administración de la empresa lo apruebe, y se comunicará a todos los empleados. Su duración es indefinida hasta que se apruebe una modificación o su anulación. Esto significa que el Código permanecerá en efecto a menos que la administración decida cambiarlo o cancelarlo.

CONFIDENCIAL