

**MODELO DE  
POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DELITOS  
SANCIONADOS  
POR LA LEY N° 20.393  
IT LATIN GROUP S.A**

Fecha	Versión
4 de mayo de 2026	Aprobada

## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b>	4
I. INTRODUCCIÓN	4
II. LEGISLACIÓN RELEVANTE	4
III. OBJETIVO	4
IV. ALCANCE	5
V. APROBACIÓN	5
VI. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN	5
VII. DEFINICIONES	6
VIII. CONJUNTO ACTOS ILÍCITOS	6
IX. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	6
X ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	6
<b>CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO DE RIESGOS</b>	15
I. DIAGNÓSTICO Y MATRIZ DE RIESGOS	15
II. POLITICA DE PREVENCIÓN	16
<b>CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN</b>	18
I. DEFINICIONES	18
II. ALCANCE	18
III. ORGANO ENCARGADO DE RECEPCIONAR LAS DENUNCIAS	18
IV. PROCEDIMINETO	19
V. SISTEMA DE SANCIONES	21
<b>CAPÍTULO IV: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°20.393</b>	24
I. ALCANCE	24
II. APROBACIÓN	24
III. NORMATIVA APLICABLE	24
IV. APLICACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	24
V. EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE PREVENCIÓN	26
VI. DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 20.392 QUE GENERAN	
VII RESPONSABILIDAD PENAL PARA LA PERSONA JURÍDICA	26
VIII CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS	26
IX SANCIONES ADMINISTRATIVAS	27
X REGISTROS DE DENUNCIAS Y SANCIONES	28
XI ACTUALIZACIÓN DEL MPD	
28¡Error! Marcador no definido.	
<b>CAPÍTULO V: CÓDIGO DE ÉTICA</b>	29
I. INTRODUCCIÓN	29
II. CODIGO DE ÉTICA	29
III. PRINCIPIOS	29
IV. COMITÉ DE ETICA	30
<b>CAPÍTULO VI: POLITICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	32
I. OBJETIVO	32
II. ALCANCE	32
III. DEFINICIONES	32

IV. PROCEDIMIENTO

**ANEXO I CONDUCTAS ILÍCITAS CONTRARIAS AL MODELO LEGISLACIÓN APLICABLE 34**

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

En su misión de lograr la mejor continuidad operacional de los procesos críticos de nuestros clientes, ITL LATIN GROUP S.A., en adelante como “ITLG”, la “Compañía”, la “Empresa” o la “Sociedad”, ha mantenido como uno de sus valores fundamentales la honestidad, buscando siempre actuar limpiamente. Es en este marco, que ITLG ha decidido implementar el presente Modelo de Prevención de Delitos, en adelante también como el “Modelo”, la “Política de Prevención”, la “Política” o el “MPD”.

Mantener y promover una conducta ética, ha sido una preocupación permanente por parte de la Compañía y de todas sus sociedades relacionadas. En este sentido, ITLG ha establecido el presente Modelo para determinando los procedimientos y cuidados a los que sus colaboradores deben ajustarse en el desempeño de sus funciones. Asimismo, el presente Modelo de Prevención de Delitos busca dar cumplimiento a lo mandado por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, para así prever, evitar, investigar, sancionar y denunciar, en su caso, los actos ilícitos cometidos por algunos de sus miembros.

La Compañía busca ser un socio de confianza para todos aquellos que la rodean, por ello, ha promovido cultura dentro de la organización que, más allá de asegurar el cumplimiento de la ley, fomente el seguimiento de determinados patrones éticos, desarrollados en el presente documento, siendo esto una las preocupaciones prioritarias de la alta dirección de la empresa, junto a la obtención de beneficios y el logro de los objetivos de la organización.

Sin perjuicio de la facultad de la administración de ITLG para actualizar, complementar e incorporar otros documentos al presente Modelo, forman parte integrante de éste los siguientes documentos:

- a) **Métodos de Prevención, Detección y Fiscalización.**
- b) **Procedimiento de Denuncias e Investigación.**
- c) **Protocolos para Conductas de Alto Riesgo**
- d) **Código de Ética**
- e) **Anexo I: Delitos sancionados por la Ley N°20.393**
- f) **Anexo II: Matriz de Riesgos**

### **II. LEGISLACIÓN RELEVANTE**

El presente Modelo ha sido preparado y aprobado por la administración de ITLG, considerando especialmente la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal para las Personas Jurídicas, y la Ley N°21.595, también llamada Ley de Delitos Económicos, además de la normativa aplicable contenida en otros cuerpos legales.

### **III. OBJETIVO**

Uno de los objetivos principales del presente Modelo de Prevención de Delitos es lograr infundir en cada uno de los miembros de la Empresa un apego constante a la legislación vigente en su actuar.

A mayor abundamiento, la presente Política de Prevención de Riesgos busca establecer los procedimientos de prevención y detección de conductas ilícitas, además de los mecanismos de supervisión y dirección a los que se someten los miembros de ITLG, dirigidos a mantener los más altos éticos en el desempeño de sus funciones. Asimismo, este Modelo detalla el rol del Encargado de Prevención de Delito, sus facultades, independencia, recursos y medios para la implementación y desarrollo de esta Política.

#### **IV. ALCANCE**

El presente Modelo de Prevención de Delitos será aplicable a todos los miembros, colaboradores y terceros que interactúen con la Empresa, esto incluye a los dueños, accionistas, directores, gerentes, ejecutivos, empleados, colaboradores en general, incluso cuando su relación contractual sea temporal, así como a todo aquel que se encuentre bajo la dirección y supervisión directa de los mencionados precedentemente. Además de proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas de la Empresa.

#### **V. APROBACIÓN**

Con fecha 7 de agosto de 2025 , el Directorio de ITLG aprobó el presente Modelo de Prevención de Delitos junto a sus Anexos y Matriz de Riesgos.

#### **VI. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**

El Modelo de Prevención de Delitos comenzará a regir pasado 30 días corridos contados desde la fecha de su publicación y estará sujeto a una revisión, al menos, cada 1 año, o cuando exista causa justificada para ello, por terceros independientes a la Empresa.

#### **VII. DEFINICIONES**

Para efectos de la aplicación de la presente política, se entenderá por:

- a) **Sociedad o Empresa:** Para todos los efectos del presente Modelo de Prevención de Delitos, se entenderá por Sociedad o Empresa a la sociedad IT Latin Group S.A.
- b) **Ley N°20.393:** Ley publicada en el Diario Oficial de fecha 2 de diciembre del 2009, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- c) **Ley N°21.595:** Ley publicada en el Diario Oficial de fecha que establece una serie de delitos económicos y modifica, entre otras, la Ley N°20.393.
- d) **Modelo de Prevención de Delitos (MPD) o Modelo:** conjunto de medidas adoptadas por la empresa para controlar, dentro de lo exigible, los peligros de infracción al ordenamiento jurídico que pueden derivar de su misma actividad.
- e) **Delitos Económicos:** Conjunto de delitos señalados en la Ley N°21.595.

- f) **Encargado de Prevención de Delitos (EPD) o Encargado:** Es quien tiene a su cargo la implementación, funcionamiento, control e investigación del Modelo de Prevención de Delitos. El Encargado de Prevención de Delitos podrá realizar recomendaciones a la Administración de la Sociedad respecto de los cambios al Modelo para lograr su adaptación más adecuada al modelo de negocios de la Compañía. La figura del Encargado de Prevención de Delitos podrá recaer en una o más personas, según lo configure la administración en cuanto a la designación de encargados por área.
- g) **Trabajadores o Colaboradores:** Para la presente normativa, por trabajadores o colaboradores se entenderán los dueños, accionistas, gerentes, ejecutivos, representantes, y toda persona que esté bajo los deberes de dirección y supervisión directa de ITLG.

## **VIII. CONJUNTO DE ACTOS ILÍCITOS**

El presente Modelo establece los procedimientos de prevención, detección, fiscalización, denuncia, investigación y sanción de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 y en la Ley N°21.595. En el Anexo I se encuentra un detalle dichos delitos.

Asimismo, el Encargado de Prevención de Delitos y la Administración estarán siempre facultados para proponer modificaciones a aquel listado de delitos. La modificación del Anexo I deberá ser aprobada por la Administración de ITLG.

## **IX. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

El Modelo de Prevención de Delitos implementado por la Empresa establece los lineamientos para la prevención de los delitos de conformidad a la Ley N° 20.393, mediante el establecimiento de una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y responsabilidades, procesos y procedimientos que prevengan la comisión de los delitos señalados en dicha ley y que se describen en este documento.

En razón de los valores de ITLG y de la Ley N° 20.393, surge la obligación de ceñirse a la presente Política. Ésta deberá ser cumplida por todos los miembros de ITLG, independiente el cargo, función o posición. Asimismo, la Empresa busca que quienes interactúen con ella y sus miembros también den cumplimiento al presente Modelo y a la normativa vigente. Por ello, el presente Modelo también será extensivo a proveedores, contratistas, subcontratistas y prestadores de servicios, entre otros.

## **X. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

Todos los miembros de la Empresa deberán contribuir para la implementación y desarrollo de la presente Política de Prevención de Delitos. De esta manera, la efectiva prevención, detección, investigación, sanción de conductas ilícitas dependerá del esfuerzo mancomunado de cada uno de los miembros de ITLG. En consecuencia, será obligación para todos los colaboradores la contribución en la implementación.

No obstante, lo anterior, ciertos miembros deberán ejercer un rol especial frente este Modelo.

A continuación, se establece la estructura orgánica de Modelo de Prevención de Delitos, detallando ciertas funciones, facultades y deberes que quienes detenten dichos cargos, funciones o posiciones deberán cumplir.

**a. Directorio**

La Sociedad es una sociedad anónima cerrada, administrada por un directorio compuesto de 3 miembros electos por los accionistas de ITLG. Considerando que la administración de la Compañía recae en su Directorio, este tiene un rol esencial para la implementación y cumplimiento del presente Modelo. El Directorio está llamado a supervisar y dirigir, conjuntamente con el Encargado de Prevención de Delitos, la implementación, desarrollo y cumplimiento de esta Política, y respetando la autonomía del Encargado sobre la implementación del Modelo. A mayor abundamiento, para ello el Directorio deberá:

- Designar al Encargado de Prevención de Delitos.
- Respetar la autonomía del EPD en su actuar, otorgándole su debida independencia, con facultades de dirección y supervisión respecto del Modelo, y con acceso directo a la Administración de la Sociedad para informar de las medidas y planes implementados en ejercicio como Encargado de Prevención de Delitos.
- Proporcionar los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención de Delitos pueda cumplir adecuadamente sus funciones.
- Trabajar junto al Encargado de Prevención de Delitos para mejorar y actualizar este Modelo, sus protocolos y procedimientos.
- Aprobar, modificar o rechazar las políticas, medidas, procedimiento y protocolos propuestos, y sus correspondientes actualizaciones.
- Recibir y evaluar los informes preparados por el Encargado de Prevención de Delitos relativos a las medidas, planes, mejoras, modificaciones al Modelo, al menos semestralmente.
- Atender oportunamente toda solicitud, informe u otro que presente el Encargado relativo al Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada que tenga relación al incumplimiento de la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo.
- Cumplir con el presente Modelo de Prevención de Delitos y sus futuras modificaciones.
- Dar cumplimiento a las sanciones, recomendaciones o medidas que resulten de los procedimientos o protocolos aquí considerados.
- Colaborar con el Comité de Ética.

- En caso de existir investigaciones, denuncias, procedimientos en contra o que involucre a uno o más miembros del Directorio, dicho(s) directores deberán abstenerse de participar o influir en dichas investigaciones, denuncias, procedimientos.
- En caso de tener conocimiento de la comisión de alguno de los delitos prescritos por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, denunciar ante las autoridades correspondientes y colaborar con ellas para su debida investigación.
- En general, cumplir con todas aquellas funciones y deberes que sean acordadas en sus Sesiones de Directorio.

**b. Gerente General**

De igual manera, el Gerente General de la Compañía desempeña un papel importante para la presente Política, al colaborar con el Encargado de Prevención de Delitos y dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Directorio. A mayor abundamiento, en cumplimiento con sus deberes de dirección y supervisión, el Gerente General deberá:

- Proporcionar los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención de Delitos pueda cumplir adecuadamente sus funciones.
- Respetar la autonomía del Encargado en su actuar.
- Colaborar con el Encargado cuando este lo solicite.
- Supervisar la implementación y operación del Modelo.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas al MPD.
- Cumplir con el presente Modelo de Prevención de Delitos y sus futuras modificaciones.
- En caso de tener conocimiento de la comisión de alguno de los delitos prescritos por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, denunciar ante las autoridades correspondientes y colaborar con ellas para su debida investigación.
- Atender oportunamente toda solicitud, informe u otro que presente el Encargado relativo al Modelo de Prevención de Delitos.
- Colaborar con el Comité de Ética.
- En caso de existir investigaciones, denuncias, procedimientos en contra o que involucre al Gerente General, éste deberá abstenerse de participar o influir en dichas investigaciones, denuncias, procedimientos.
- En general, todas aquellas funciones o deberes que en consideración a su cargo o que le sean encomendadas por el Directorio de la Compañía en relación con este Modelo de

Prevención de Delitos.

En adelante, tanto el Directorio de la Empresa como su Gerente General serán denominados conjuntamente como la “Administración”.

**c. Encargado de Prevención de Delitos**

El Encargado de Prevención de Delitos forma parte central del presente Modelo, al ser quien está encargado de dirigir y supervisar la implementación y funcionamiento de los procedimientos y protocolos aquí señalados.

En el desempeño de sus funciones, el Encargado estará dotado de facultades efectivas de dirección y supervisión respecto de los protocolos y procedimientos aquí establecidos. Además, tendrá acceso directo a la administración para comunicar, informar o rendir cuenta de todas las materias que estén o pudieren estar relacionadas con el funcionamiento de este Modelo y sus protocolos y procedimientos.

El Encargado será designado por el Directorio de la Empresa por un plazo máximo de 3 años, pudiendo prorrogarse por periodos de igual duración. El Directorio y el Gerente General deberán velar por que el Encargado de Prevención de Delitos tenga los medios y recursos necesarios para cumplir con su función, siempre respetando la independencia de este último.

El cambio, reemplazo o la renovación del plazo del Encargado de Prevención de Delitos deberá ser acordado en Sesión de Directorio. El Encargado no podrá ser reemplazado como represalia o sanción por haber iniciado alguna investigación en contra de miembros de la Empresa, cuando hayan existido antecedentes que justifiquen dicha investigación.

En caso de existir investigaciones, denuncias, procedimientos en contra o que involucre a el Encargado de Prevención de Delitos, el Directorio deberá designar un Encargado de Prevención de Delitos Suplente, quien dirigirá, supervisará y llevará la investigación en contra del Encargado de Prevención de Delitos, pudiendo ejercer las facultades y utilizar los recursos aquí señalados, debiendo siempre mantener la debida independencia en el ejercicio de dicho encargo.

Asimismo, si el Encargado de Prevención de Delitos se encuentra inhabilitado o imposibilitado de ejercer sus funciones, ya sea por encontrarse de vacaciones, licencia u otros, el Directorio deberá designar un Encargado de Prevención de Delitos Suplente en los términos señalados precedentemente

**i. Responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos**

Atendiendo a lo señalado precedentemente, existen ciertos deberes y responsabilidades inherentes al cargo de Encargado de Prevención de Delitos. A mayor abundamiento, el Encargado deberá:

- Junto a la Administración, velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del Modelo, promoviendo el diseño de los procedimientos específicos y adecuados para prevenir y controlar los riesgos.

- Coordinar las diversas direcciones, gerencias y áreas, en busca de dar cumplimiento a las leyes y normas de prevención mencionadas en el presente Modelo.
- Ejercer el rol de Encargado de Prevención de Delitos, de la forma y con las funciones establecidas en la Ley N° 20.393, y de acuerdo con las facultades definidas para el cargo por el Directorio de la Empresa.
- Realizar la supervigilancia y dirección de este Modelo y velar por su aplicación efectiva y el establecimiento de métodos para tal fin.
- Identificar las actividades o procesos de la Empresa que conlleven un riesgo de comisión de delitos, particularmente de aquellos indicados en el Anexo I.
- Establecer protocolos, procedimientos y planes que permitan prevenir la comisión de delitos.
- Revisar periódicamente los procedimientos y protocolos establecidos en este Modelo, velando su adecuada aplicación y seguimiento por los miembros de la Compañía.
- Solicitar a la Administración y liderar los mecanismos de revisión, actualización e implementación del Modelo, sus protocolos, modificaciones y actualizaciones.
- Rendir cuenta al Directorio de la Compañía, a lo menos semestralmente, acerca del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos. Sin perjuicio de lo anterior y cuando las circunstancias lo ameriten, informará, tan pronto sea posible, cualquier contingencia relevante que, en su opinión, debe ser puesta en conocimiento de ésta.
- Actualizar el procedimiento de denuncias y proponerlo al Directorio de la Compañía para su aprobación, cuando las circunstancias lo ameriten.
- Evaluar periódicamente la eficacia del Modelo de Prevención de Delitos, así como su conformidad con las leyes y demás regulaciones, proponiendo las modificaciones que se requieran.
- Recibir y tomar conocimiento de las denuncias que realicen los miembros de la Compañía por conductas delictivas en los términos aquí descritos.
- Realizar, dirigir y supervisar las investigaciones pertinentes ante denuncias de conductas delictivas. Presentar al Comité de Ética los antecedentes, informes y documentos que resulten de dicha investigación. Para ello, el Encargado de Prevención de Delitos deberá recabar toda la información y documentación relacionada con los hechos denunciados.
- Conducir las investigaciones y análisis de denuncias por la eventual comisión de delitos o incumplimientos al contenido de este Modelo.
- Colaborar con el Comité de Ética en la determinación de sanciones administrativas internas.

- Implementar y procurar que los Canales de Denuncia estén siempre disponibles para todos los miembros de la Compañía.
- Analizar el funcionamiento de este Modelo y coordinar la realización de evaluaciones periódicas al Modelo de Prevención de Delitos por terceros independientes, e implementar las recomendaciones y mecanismos de perfección que dichas evaluaciones determinen.
- Prestar funciones de asistencia y asesoría a las diferentes áreas de la Empresa dentro del marco legal establecido.
- Atender las consultas de los colaboradores que se relacionen con cualquier aspecto relativo a la prevención de delitos.
- Velar por la debida capacitación de los miembros de la Empresa en todas las materias relativas a este Modelo.
- Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
- Realizar los trabajos especiales que el Comité de Ética encomiende en relación con las materias de su competencia.
- En caso de tener conocimiento de la comisión de alguno de los delitos prescritos por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, informar a la Administración y al Comité de Ética, conforme aquí se detalla y denunciar ante las autoridades correspondientes y colaborar con ellas para su debida investigación.
- En caso de existir investigaciones, denuncias, procedimientos en contra o que involucre a al Encargado, éste deberán abstenerse de participar o influir en dichas investigaciones, denuncias, procedimientos, permitiendo que el Encargado de Prevención de Delitos Suplente, especialmente designado al efecto, dirija y conduzca dichas investigaciones, denuncias y procedimientos.
- En general, todas aquellas funciones y deberes que le correspondan consideración a su cargo o que le sean encomendadas por el Directorio de la Compañía en relación con este Modelo de Prevención de Delitos.

## **ii. Medios y Facultades**

La Administración deberá dotar al Encargado de Prevención de Delitos de la debida independencia para el ejercicio de su cargo, además de facultades efectivas de dirección y supervisión. Asimismo, el Encargado deberá tener acceso directo a la administración para informar oportunamente de todas aquellas materias relacionadas con este Modelo, rendir cuenta de su gestión y solicitar la adopción de medidas necesarias para el estricto cumplimiento de este Modelo de Prevención de Delitos y de la legislación aplicable. Además, la Administración proveerá al Encargado de Prevención de Delitos los recursos y medios materiales e inmateriales que sean necesarios para el cumplimiento de sus labores, considerando el tamaño y capacidad económica de la Empresa año a año. Para ello, el

Encargado contará con facultades de acceso a la información y documentación de ITLG, relacionada con su ámbito de acción. De igual Manera, la Administración deberá dotar al Encargado de Prevención de Delitos de los recursos y medios materiales e inmaterial necesarios para el desempeño de sus funciones. La Administración deberá responder oportunamente las solicitudes del Encargado relativas a más recursos o medios para el ejercicio de su cargo, siempre y cuando éstas estén debidamente justificadas. En contrapartida, el Encargado velará por el correcto uso de dichos recursos y medios.

Cabe destacar que el Encargado deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad respecto de la Empresa para resguardar la confidencialidad de la documentación e información a que tenga acceso con ocasión del desempeño de sus funciones, sin perjuicio del cumplimiento de las demás funciones que aquí se le encomiendan y de la entrega de información a la autoridad, cuando corresponda, producto de las investigaciones que pueda ser objeto la Compañía. Deberá en dicho caso velar por evitar la divulgación de información de la Sociedad, dentro de los parámetros legales aplicables.

El Encargado de Prevención de Delitos podrá concurrir ante la Administración, y deberá hacerlo siempre que sea necesario para mantener informada a ésta de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta o informar de su gestión.

### **iii. Capacitaciones**

En el Encargado de Prevención de Delitos recae la responsabilidad principal de implementar el Modelo de Prevención de Delitos. Para ello, el Encargado dirigirá y coordinará los procesos de difusión y conocimiento de este Modelo, como así de los procedimientos y protocolos establecidos. Con este objetivo, el Encargado de Prevención de Delitos podrá:

- Realizar actividades de capacitación obligatorias.
- Recomendar que ciertos colaboradores asistan a seminarios disponibles para el público que cubran determinadas áreas de las leyes en materia penal.
- Poner a disposición de los trabajadores materiales que contengan información acerca del Modelo y de las Leyes N°20.393 y N°21.595, para la adecuada comprensión por parte de cada uno.
- Establecer un Programa de orientación e inducción de ITLG para colaboradores nuevos, el cual incluirá información acerca del Programa de Prevención y de la obligación de un colaborador de mantener los más altos niveles de conducta y normas de ética.
- Encargar a terceros la realización de capacitaciones en las diferentes materias de este Modelo y de la legislación aplicable.

### **d. Comité de Ética**

Conjuntamente al Encargado de Prevención de Delitos, el Comité de Ética cumple un rol esencial para la implementación y desarrollo del presente Modelo y sus procedimientos y protocolos. En efecto, el Comité de Ética es el órgano encargado de interpretar el presente Modelo, conocer de las investigaciones llevadas a cabo por el Encargado y determinar, en su caso, la aplicación de sanciones

administrativas o internas. Asimismo, del resultado de estas investigaciones, podrá informar al Directorio de sus recomendaciones a implementar para la correcta implementación y desarrollo del presente Modelo y sus procedimientos y protocolos, las que serán dirigidas a través del Encargado de Prevención de Delitos.

El Comité de Ética será integrado por 3 miembros, designados por el Directorio de ITLG. Asimismo, el Directorio de la Empresa deberá determinar quién suplirá en caso de ausencia o imposibilidad de alguno de los miembros de dicho Comité.

Las principales funciones del Comité de Ética son:

- Colaborar con el Encargado de Prevención de Delitos en la implementación continua del presente Modelo de Prevención de Delitos.
- Considerar el Informe Final del Encargado de Prevención de Delitos, determinar las sanciones, medidas o pasos a seguir frente a una infracción al presente Modelo de Prevención de Delitos.
- Sesionar todas las veces que sea necesarias ante eventuales infracciones al presente Modelo de Prevención de Delitos.
- Velar por que el Encargado de Prevención de Delitos cuente con la suficiente autonomía para cumplir con sus funciones.
- En caso de tener conocimiento de la comisión de alguno de los delitos prescritos por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, informar al Encargado de Prevención de Delitos y denunciar ante las autoridades correspondientes y colaborar con ellas para su debida investigación.
- En caso de existir investigaciones, denuncias, procedimientos en contra o que involucre a uno o más de sus miembros, éstos deberán abstenerse de participar o influir en dichas investigaciones, denuncias y procedimientos.
- En general, todas aquellas funciones o deberes que en consideración a su cargo les correspondan o que le sean encomendadas por el Directorio de la Compañía en relación con este Modelo de Prevención de Delitos.

**e. Gerencias, Subgerencias y Jefaturas**

Considerando las facultades de supervisión y dirección que recaen en Gerencias, Subgerencias y Jefaturas, estas tienen un deber especial respecto de aquellos bajo su supervisión y dirección. Desde luego, deberán velar que éstos últimos cumplan íntegramente con este Modelo, debiendo ajustarse a los procedimientos y protocolos aquí establecidos. Además, deberán contribuir a informar sobre el Modelo de Prevención de Delitos en toda la organización, generando las instancias necesarias de difusión y compromiso, con el objeto de lograr una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos. Las Gerencias, Subgerencias y Jefaturas son colaboradores esenciales en la implementación del Modelo con el Encargado de Prevención de Delitos, debiendo colaborar en informar a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión y dirección, y permitiéndoles participar en

capacitaciones u otras instancias que digan relación con el Modelo y las Leyes N°20.393 y N°21.595.

Conforme se indica más adelante en el apartado relativo a los Canales de Denuncia, los miembros de la Empresa pueden presentar sus denuncias ante su superior jerárquico. Consecuentemente, las Gerencias, Subgerencias y Jefaturas deberán, en el menor tiempo posible desde la recepción de una denuncia, informar al Encargado de Prevención de Delitos de esta. Asimismo, las Gerencias, Subgerencias y Jefaturas deberán colaborar activamente con las investigaciones que conduzca el Encargado.

De igual manera, en caso de tener conocimiento de la comisión de alguno de los delitos prescritos por la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, deberán informar al Encargado de Prevención de Delitos y denunciar ante las autoridades correspondientes y colaborar con ellas para su debida investigación. En caso de existir investigaciones, denuncias, procedimientos en su contra, éstos deberán abstenerse de participar o influir en dichas investigaciones, denuncias, procedimientos. Todo lo anterior, es sin perjuicio de otras responsabilidades que la Administración les asignen.

**f. Cientes, Proveedores, Prestadores de Servicios, Contratistas y Subcontratistas.**

Como se señaló, ITLG busca ser un socio de confianza para todos aquellos que la rodean, especialmente para sus Clientes, Proveedores, Prestadores de Servicios, Contratistas y Subcontratistas. Para ello, ITLG considera particularmente relevante que todos aquellos que se relacionan con la Empresa se ajusten al más alto estándar ético y den estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595.

Consecuentemente, el presente Modelo está dirigido a todos los miembros de ITLG y a todos aquellos que se relacionen con la Empresa, independiente de su calidad. ITLG procurará incorporar en sus contratos provisiones respecto del cumplimiento de este modelo y de las mencionadas leyes.

## **CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO DE RIESGOS**

### **I. DIAGNÓSTICO Y MATRIZ DE RIESGOS**

El Encargado estará a cargo del proceso de identificación y análisis de los riesgos de comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393. Para ello, el Encargado, en conjunto con la Administración, prepararán una deberá preparar una Matriz de Riesgo de Delitos (MRD), la cual forma parte del presente Modelo en su Anexo II.

La Matriz de Riesgos busca explicitar el nivel de riesgo de comisión de una conducta delictiva relacionado con determinados actos, conductas y operaciones que deben realizar los miembros de la Empresa en el desempeño de sus funciones. De manera tal que los miembros de ITLG estén consientes de los riesgos asociados a dichos actos, conductas y operaciones, y así, poder tomar las medidas de cuidado, procedimientos y protocolos para evitar dichos riesgos. Para ello, la Matriz de Riesgo contendrá el detalle de determinados actos, conductas y operaciones, junto al nivel de riesgo asociado en atención a criterios previamente definidos por el Encargado de Prevención de Delitos y la Administración.

La Matriz de Riesgo de Delitos deberá ser revisada y actualizada al menos semestralmente, o bien cuando sucedan modificaciones importantes en las condiciones del negocio.

Este diagnóstico de riesgos considerará:

- a. Identificar los riesgos**
- b. Evaluar y cuantificar los riesgos**
- c. Identificar los Controles**
- d. Evaluación de los Controles**
- e. Monitorear**

#### **i. Identificación**

En el proceso de identificación de riesgos participará toda persona que tenga algún cargo clave y/o posición de liderazgo en ITLG, incluyendo al Encargado de Prevención de Delitos. A partir de este proceso, se elabora y/o actualiza una nómina o registro de los principales escenarios de riesgos de comisión de los delitos asociado a las operaciones de ITLG.

#### **ii. Evaluación de los Riesgos**

Para la evaluación de los riesgos asociados a una determinada conducta se utilizarán los parámetros de probabilidad e impacto en una escala de 1 a 5. Mientras más alto en a escala, mayor el riesgo asociado. Se entiende por probabilidad el nivel de certeza con que se puede producir un evento de riesgo, y por impacto, el daño o efecto sobre la organización en caso de materializarse.

#### **iii. Identificación de los Controles**

Considerando los diferentes riesgos asociados, el Encargado de Prevención de Delitos, junto con la Administración, deberá establecer las medidas preventivas, protocolos y procedimientos correspondientes.

El Encargado deberá supervisar el ejercicio de dichos controles, además de velar por su conocimiento por todo el personal de ITLG.

#### **Descripción de la actividad de control**

- Frecuencia.
- Identificación del responsable de la ejecución.
- La evidencia de sustento.
- El tipo de control (automático o manual).

#### **vi. Evaluación de los Controles**

El Encargado de Prevención de Delitos deberá realizar una evaluación anual de los controles. En el caso de presentar una evaluación deficiente, el Encargado podrá actualizar dichos controles, de manera de lograr una correcta prevención de delitos.

Para evaluar el diseño de cada control se debe considerar si:

- Mitiga razonablemente el riesgo de delito o infracción.
- No mitiga razonablemente el riesgo de delito o infracción.

Para todos los controles evaluados con “No mitiga razonablemente el riesgo de delito o infracción”, se debe implementar una nueva actividad de control mitigante. El diseño de la actividad de control en un proceso o actividad en que existe riesgo será implementado por el área correspondiente en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos, siendo el área la responsable de su ejecución.

#### **iv. Monitoreo**

El Encargado de Prevención de Delitos deberá velar y realizar las actividades de monitoreo que sean necesarias para la correcta prevención de los delitos.

## **II. POLÍTICA DE PREVENCIÓN**

Siendo el diagnóstico de riesgos y la prevención elementos esenciales de este Modelo, ITLG ha establecido la presente Política de Prevención de Delitos, considerando un conjunto de procedimientos o controles, que persiguen evitar, prevenir o mitigar el riesgo de comisión por los miembros de la Empresa.

La Política de Prevención de Riesgos tiene como finalidad prevenir, detectar y fiscalizar potenciales situaciones de riesgo, aun cuando no resulte posible su atribución a una persona en concreto, y garantizar, frente a terceros y ante los órganos judiciales y administrativos, que la Empresa

ejerce sobre sus directivos, administradores, empleados, proveedores y demás personas dependientes, el debido control que legalmente le resulta exigible.

La Compañía ha establecido esta Política de Prevención de Riesgos en atención a los siguientes principios:

- **Probidad y transparencia:** Todo trabajador debe mantener los más altos niveles éticos en su actuar, manteniendo la debida transparencia en el ejercicio de sus funciones en la Empresa.
- **Autocontrol:** Los miembros de ITLG son los primeros llamados a cumplir con este Modelo y la legislación vigente. Son ellos quienes, en el ejercicio de sus funciones, deben cuidar en todo momento no incurrir directa o indirectamente en alguna conducta delictiva o infracción a este Modelo.
- **Efectividad:** Todo el personal y/o trabajador de la Empresa debe tomar conocimiento y aplicar en forma efectiva el presente Modelo y los procesos y procedimientos de control establecidos en él.

Es deber de todos los trabajadores de la Empresa aplicar los precedentes, criterios y principios a fin de implementar, mantener y ejercer controles efectivos en los procesos y actividades a su cargo.

## **CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN**

En el presente capítulo se detalla el Procedimiento de Denuncia e Investigación ante conductas delictivas dentro de la Empresa. A mayor abundamiento, se describen los canales de denuncia, su contenido mínimo, así como los procedimientos y etapas a la que estará sujeta a la investigación que realizará el Encargado de Prevención de Delitos.

### **I. DEFINICIONES**

- **Acto u omisión ilícita:** Conducta u omisión contraria a lo establecido en las leyes y la normativa interna de la Empresa.
- **Canal de denuncias:** Medio por el cual los colaboradores y/o terceros a la Empresa, pueden realizar sus denuncias ante infracciones al Modelo de Prevención de Delitos, reglamentos, procedimientos y demás normas internas y externas.
- **Denuncia:** Notificación o comunicación que se le hace a la autoridad competente sobre el conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o de aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- **Denunciante:** Persona que realiza una Denuncia por medio de los conductos regulares establecidos, que puede revelar o poner en conocimiento el incumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- **Incumplimiento:** Cualquier infracción a lo establecido en la Normativa Interna, ley u otro procedimiento o protocolo interno de la Compañía.
- **Normativa Interna:** Modelo de Prevención de Delitos, sus anexos, procedimientos y protocolos aquí establecidos, y todo aquel documento interno de la Empresa que regule el funcionamiento interno de la Empresa.
- **Sanción:** Pena impuesta a un miembro de la Empresa o Terceros por la comisión de una conducta delictiva o infracción a la Normativa Interna de la Empresa.
- **Terceros:** Cualquier persona natural o jurídica, que tiene algún tipo de relación con ITLG.

### **II. ALCANCE**

Conforme se ha señalado, este Modelo ha sido establecido para prevenir y detectar posibles conductas ilícitas, así como para investigar en caso de recepción de alguna Denuncia o de existir evidencia de la comisión de alguna conducta ilícita, y en caso de que sea procedente, sancionar a quienes estén involucrados. Para ello, el procedimiento de denuncia y los canales aquí señalados estarán disponibles para todos los miembros de ITLG, así como, para Terceros.

### **III. ÓRGANO ENCARGADO DE RECEPCIONAR LAS DENUNCIAS**

Sin perjuicio de los diferentes Canales de Denuncia que se indican más adelante, es el Encargado de Prevención de Delitos quien recibirá y conocerá de las Denuncias que se presentes. Luego de lo cual, deberá determinar los pasos a seguir e informar al Comité de Ética acerca de la recepción de una Denuncia.

Desde la recepción de una Denuncia y durante el proceso de investigación, el Encargado de Prevención de Delitos y el Comité de Ética deberán mantener estricta reserva respecto de la identidad del Denunciante, la Denuncia, su contenido y los hechos denunciados. El Encargado solo podrá compartir la información antes señalada cuando sea esencialmente necesario para el éxito de la investigación.

#### **IV. PROCEDIMIENTO**

##### **1. Sujetos involucrados**

- **Denunciante.**
- **Encargado de Prevención de Delitos.**
- **Comité de Ética.**

##### **2. Canales definidos para la recepción de denuncias**

El denunciante podrá realizar su denuncia indistintamente a través de las siguientes vías (los "Canales de Denuncia"):

- i. Gerente de Área;
- ii. Jefe Directo o Superior Jerárquico; y
- iii. Correo electrónico al Encargado de Prevención de Delitos.
- iv. Formulario especial al efecto, puesto a disposición en la página de internet.

Los Gerentes de Área, Jefes Directos o Superiores Jerárquicos deberán comunicar de forma inmediata las denuncias recibidas al Encargado de Prevención de Delitos, poniendo a su disposición todos los antecedentes recibidos. Por inmediata se entenderá lo más pronto posible, acorde a las circunstancias. Asimismo, deberán guardar la debida confidencialidad, comunicando ésta sólo al Encargado de Prevención de Delitos.

Aquellas denuncias enviadas a través de los demás Canales de Denuncia serán recibidas en forma directa por el Encargado de Prevención de Delitos.

##### **3. Contenido mínimo de la denuncia**

Al hacer la denuncia el colaborador y/o los terceros deberán especificar al menos lo siguiente:

- Identificación del denunciante: Nombre, apellidos, número de cédula de identidad, correo electrónico, teléfono de contacto.
- Fecha hora y lugar en donde ocurrieron él o los hechos denunciados.
- Descripción de los hechos denunciados, con indicación de las circunstancias en que ocurrieron, presuntas personas involucradas, forma en la cual el denunciante tomó conocimiento de ellos y acompañar cualquier antecedente que considere relevante.
- Personas comprometidas en la situación denunciada (nombre, apellido, cargo y área).
- Adjuntar información de respaldo (por ejemplo: fotografías, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros) si hubiere. El Denunciante velará por que la información aportada haya sido obtenida por medios legales, sin que exista infracción, entre otras disposiciones, a lo dispuesto en el artículo 161-A del Código Penal.<sup>1</sup>

Si la información es incompleta, el Encargado de Prevención de Delitos podrá solicitar al denunciante mayores antecedentes. En caso de no tener respuesta al requerimiento de información adicional, se deberá reportar la situación al Comité de Ética, pudiendo dar por cerrada la denuncia por falta de antecedentes, para lo cual se deberá informar tal resolución al denunciante, por alguna de las vías de contacto disponibles.

No se podrán tomar represalias contra cualquiera que de buena fe haya realizado una denuncia siguiendo el conducto regular establecido en el presente documento. La contravención a lo expresado anteriormente constituirá una falta grave, la cual deberá ser informada de inmediato al Comité de Ética, para que adopte las medidas que correspondan.

#### 4. **Procedimiento de recepción y gestión de las denuncias**

El Encargado deberá iniciar su investigación dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la Denuncia. Una vez iniciada, el Encargado deberá realizar todas aquellas gestiones necesarias para el éxito de la investigación. Junto con iniciar su investigación, el Encargado de Prevención de Delitos podrá:

- Presentar inmediatamente el caso al Presidente del Comité de Ética, para que convoque al Comité. El Comité deberá resolver sobre las acciones a seguir o si perseverar o no con la denuncia por falta de antecedentes, lo cual deberá ser comunicado al denunciante por el Encargado de Prevención de Delitos. De acuerdo con su naturaleza y materia, derivar la

---

<sup>1</sup> Código Penal, artículo 161-A: Se castigará con la pena de reclusión menor en cualquiera de sus grados y multa de 50 a 500 Unidades Tributarias Mensuales al que, en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio, capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones de carácter privado; sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado; o capte, grabe, filme o fotografíe imágenes o hechos de carácter privado que se produzcan, realicen, ocurran o existan en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público.// Igual pena se aplicará a quien difunda las conversaciones, comunicaciones, documentos, instrumentos, imágenes y hechos a que se refiere el inciso anterior.// En caso de ser una misma la persona que los haya obtenido y divulgado, se aplicarán a ésta las penas de reclusión menor en su grado máximo y multa de 100 a 500 Unidades Tributarias Mensuales.// Esta disposición no es aplicable a aquellas personas que, en virtud de ley o de autorización judicial, estén o sean autorizadas para ejecutar las acciones descritas.

denuncia a la instancia de la Compañía que corresponda.

- Dar inicio a una auditoria especial para de determinar la efectividad de los hechos denunciados y los presuntos responsables. Esto se llevará a cabo bajo estricta confidencialidad, de manera de lograr una correcta protección del denunciante.

Durante la investigación, el Encargado deberá:

- Recopilar información sobre el hecho denunciado.
- Entrevistar al personal involucrado en la denuncia.
- Analizar la información obtenida.
- Documentar la evidencia y los resultados obtenidos.
- Concluir sobre la base de los resultados obtenidos.
- Elaboración del Informe Final.
- Recomendación de medidas correctivas.

La investigación será llevada a cabo en un plazo de 20 días corridos del inicio de la investigación. Atendiendo al avance de la investigación y la necesidad de realizar otras gestiones investigativas, el plazo antes señalado podrá ser prorrogado por el Comité de Ética. En todo caso, dicha prorroga no podrá ser mayor a 40 días corridos.

Una vez finalizada la investigación, el Encargado de Prevención de Delitos deberá presentar el Informe Final de Investigación al Comité de Ética, en el cual se deberán consignar los antecedentes del caso, las diligencias realizadas y sus resultados, el análisis de los antecedentes recopilados, las conclusiones y las recomendaciones, ya sea de aplicación de medidas disciplinarias, de ejercicio de acciones legales, o de las medidas correctivas a los procedimientos, según corresponda a la naturaleza de los hechos denunciados. Esto, sin perjuicio de los Informes de Análisis y/o de Avances de la Investigación que el Comité le solicite durante el desarrollo de esta.

En la misma sesión ordinaria o extraordinaria en la que se exponga el Informe Final de Investigación al Comité de Ética, deberá resolverse sobre las acciones o medidas que corresponda tomar, tales como el ejercicio de acciones penales (caso en el cual se derivará a Fiscalía, mediante denuncia o querrela), absolucón del trabajador o sanciones que se contemplan en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Empresa, o la desvinculación del trabajador, dependiendo de la gravedad de la conducta constatada informando de la sanción a aplicar a la Dirección de Recursos Humanos. Esta decisión deberá ser comunicada a la Administración de la Empresa para que su ejecución.

## **V. SISTEMA DE SANCIONES**

No obstante que será responsabilidad de la Administración la ejecución de las medidas y/o

sanciones que determine el Comité de Ética, el Comité y el EPD deberán proponer y supervisar la aplicación de sanciones y revisar o reconsiderar las sanciones cursadas.

**a) Infracción al Modelo de Prevención de Delitos.**

Será sancionada la infracción y/o la falta de colaboración en la implementación y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos por parte de miembros de ITLG, quienes estarán sujetos a las sanciones que el Comité de Ética estime procedente. Entre las acciones u omisiones que harán que un trabajador esté sujeto a disciplina por esta razón se encuentran, de manera enunciativa y no taxativamente, las siguientes:

- I. Contravenir las normas de la presente Política de Prevención de Delitos;
- II. No informar de un hecho o conducta que revista caracteres de delito;
- III. Infringir los principios generales de comportamiento y actuación;
- IV. Falsificar o incumplir con cualquier certificación exigida bajo MPD;
- V. Falta de diligencia por parte del personal de supervisión que, directa o indirectamente ocasione la realización de hechos o conductas que revistan caracteres de delito; y
- VI. Represalias directas o indirectas contra un colaborador que informa sobre la presunta comisión de un acto o conducta que revista caracteres de delito.

Cualquier infracción al presente Modelo de Prevención de Delitos o de alguno de sus documentos complementarios podrá ser objeto de una amonestación en forma verbal o escrita, previa evaluación del caso por parte del Comité de Ética, generando un plan de acción respecto al hecho ocurrido y estableciendo un término para su normalización. Se incorporará a la carpeta personal del colaborador una copia del plan de acción, con la firma del Supervisor y del colaborador. Dependiendo del grado de la infracción, se podrá enviar una copia a la Inspección del Trabajo, a la Fiscalía o a la autoridad que corresponda.

Las acciones antes descritas se entenderán sin perjuicio de las multas previstas en el Artículo 157 del Código del Trabajo o de otras sanciones legalmente procedentes.

Cuando un Supervisor constate una falta, la informará a su superior debiendo dar cuenta al Encargado de Prevención de Delitos de la Compañía, quien iniciará el proceso de investigación e informará al Comité de Ética, el cual, en base a los antecedentes y resultados de la investigación, determinará y reportará a la Administración la sanción correspondiente. Lo descrito precedentemente se entiende sin perjuicio de la facultad de la Empresa de poner término al Contrato de Trabajo cuando la situación lo justifique.

**b) Infracción de la ley en materia penal.**

Será una falta grave a la probidad la comisión de cualquier clase de delito, en especial los

prescritos en el artículo primero de la Ley N° 20.393 y la Ley N°21.595. Sin perjuicio del procedimiento de investigación aquí establecido, Encargado, el Comité de Ética o de la Administración siempre podrán notificar a fiscalía o la autoridad pertinente el hecho de recibir o tomar conocimiento de la comisión de una conducta delictiva por uno o más miembros de la Empresa.

En estos caso, La Empresa desvinculará inmediatamente, sin derecho a indemnización, a cualquier trabajador en caso de verificarse hechos o conductas que revistan carácter de los ilícitos referidos, comprobando razonablemente la veracidad de ellos, señalando como causal de despido el Artículo 160 del Código del Trabajo, numeral 1, letras a) y e); y procederá a citar al Comité de Ética para que se pronuncie sobre la procedencia de denuncia o presentación de querrela criminal en contra de los supuestos responsables del hecho delictivo, previo informe del Encargado de Prevención de Delitos.

## **CAPÍTULO IV: MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°20.393**

### **I. ALCANCE**

El presente Manual será aplicable a todo personal de la Empresa, esto incluye a los dueños, accionistas, directores, gerentes, ejecutivos, trabajadores, sean indefinidos o temporales, colaboradores en general, aun cuando su relación contractual sea temporal, todo aquel que se encuentre bajo la dirección y supervisión directa de los mencionados precedentemente, proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas de la Empresa, y, en general, cualquier persona que ocupe un cargo, función o posición dentro de la empresa, preste servicios gestionando asuntos propios de la empresa ante terceros, con o sin representación. También regirá para las personas relacionadas de los anteriores mencionados, principalmente cuando realicen un acto que pueda generar un beneficio para la Sociedad y aun cuando ésta persona no tenga un contrato que lo relacione formalmente con la Empresa.

El presente Modelo de Prevención de Delitos será entregado a cada uno de los Colaboradores de ITLG, quienes deberán firmar un anexo de contrato de trabajo. A los nuevos trabajadores de la Empresa se les incorporará una cláusula estableciendo que se les ha entregado el presente Modelo, que se encuentran en conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos de ITLG y que se comprometen a comportarse conforme a éste. Respecto de los proveedores y contratos comerciales que la Empresa realice con terceros también se incorporará una cláusula declarando el tercero estar en conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos de ITLG y comprometerse a comportarse de manera adecuada al mismo.

Junto con lo anterior, es responsabilidad de todos los trabajadores de la empresa procurar por el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, por lo que instamos a los trabajadores a denuncias, mediante los canales dispuestos en el presente Modelo, a denunciar todas las conductas que puedan considerar una comisión de un delito.

### **II. APROBACIÓN**

El presente Manual ha sido aprobado por la Administración de la Empresa, y se ha comprometido a mantener evaluaciones periódicas por terceros independientes a la Empresa y a perfeccionarlo o actualizarlo cada vez que sea necesario.

### **III. NORMATIVA APLICABLE**

El presente Modelo de Prevención de delitos es confeccionado en cumplimiento de la Ley 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, cumpliendo con todos los requisitos establecidos para eximirse de la responsabilidad, y de todas las leyes que establezcan delitos asociados a las personas jurídicas.

### **IV. APLICACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

El presente Modelo será aplicable a todos los Directores, Administradores, Gerentes, trabajadores, trabajadores a plazo fijo, personas relacionadas, proveedores y cualquier persona que preste servicios para ITLG.

Cada uno de los anteriores deberá tomar conocimiento del Modelo, leerlo y capacitarse cada vez que lo requiera la administración y/o el Encargado de Prevención del Delito. En caso de tener cualquier tipo de dudas se insta a que contacten al Encargado de Prevención del Delito a modo de poder solucionar todo tipo de dudas y consultas respecto al presente Modelo.

Cuando una persona esté en conocimiento de conductas que puedan ser consideradas como conductas delictuales es de su obligación denunciar dichas conductas. Dicha denuncia deberá ser comunicada al Encargado de Prevención de Delitos directamente o a través de los canales que se indican en el presente Modelo.

Las personas encargadas de ejecutar el presente Modelo tomarán todas las medidas necesarias para llevar a cabo la investigación de las denuncias interpuestas a través de los canales oficiales, y tomarán las medidas que consideren pertinente o que les sean concedidas por el presente Modelo, pudiendo aplicar desde amonestaciones hasta el término de la relación laboral. Incluso, cuando sea pertinente, será deber de los encargados de llevar a cabo la investigación denunciar a la autoridad pertinente de los hechos que tomaron conocimiento y que pudiesen configurar un delito.

El Encargado de Prevención del Delito, junto con la Administración de la Sociedad, tomarán todas las medidas pertinentes para proteger y que no se tomen represalias por parte de otros miembros de la Empresa contra el denunciante.

La Empresa y todos sus colaboradores se comprometen a realizar sus negocios y actos de manera legal y ética, cumpliendo con lo dispuesto en las leyes 20.393, 21.595, y todas las leyes aplicables, comprometiéndose de no realizar ningún delito, ya sea los establecidos en las leyes singularizadas o cualquier otro delito. En específico, se comprometen a no cometer delitos establecidos en la Matriz de Riesgos elaborada y aprobada por la Administración de la Empresa.

La Matriz de Riesgos de la Empresa se encuentra elaborada con un listado de delitos, con su explicación correspondiente, personas a cargo del cumplimiento respectivo de dicho delito, y con una clasificación de 1 a 5 respecto de la posibilidad y riesgo efectivo que presentan para la empresa. En consideración de dicha clasificación, el Encargado de Prevención de Delitos determinará la sanción efectiva a implementar en cada caso.

El MPD establece una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y sus responsabilidades, procesos, procedimientos, todos los que previenen la comisión de los delitos.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del MPD recae en el Directorio, y, en el gerente general de la compañía, y del encargado de prevención de delitos de la

compañía.

## **V. EJECUCIÓN DE LOS CONTROLES DE PREVENCIÓN.**

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá a los responsables de dichos procesos y subprocesos. Por tanto, será necesario identificar claramente quiénes son tales responsables puesto que, adicionalmente, deberán informar acerca de la efectividad de los controles o necesidades de ajustes o mejoras de los mismos. A modo ejemplar de control preventivo destaca la solicitud de certificados a las asociaciones gremiales en que participa la Compañía y a las instituciones donatarias de la misma que declaren si han o no incurrido en prácticas atentatorias a la Ley.

Para un mayor control de la comisión de delitos, la Empresa realizará cambios y modificaciones en los contratos de trabajos, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en los contratos con proveedores de bienes y servicios.

Para una eficaz implementación del MPD es fundamental que todos los colaboradores conozcan el alcance de la ley, como el contenido y alcance del MPD. Con el fin de asegurar que todos los colaboradores estén debidamente informados, el Encargado deberá velar y proponer a la Administración de la Empresa todas las capacitaciones que considere pertinente realizar.

## **VI. DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 20.393 QUE GENERAN RESPONSABILIDAD PENAL PARA LA PERSONA JURÍDICA.**

La Ley N°20.393 establece un listado de delitos por los cuales una persona jurídica puede ser penalmente responsable, los cuales se encuentran establecidos en distintas leyes y códigos, que pueden derivar en responsabilidad penal para la Empresa, siempre y cuando se cumplan con los requisitos exigidos en la Ley.

Todo Colaborador de ITLG debe abstener de cometer alguna de las conductas ilícitas establecidas en la ley 20.393 y la ley 21.595, y, en específico, en las conductas señaladas en la Matriz de Riesgos.

Toda conducta ilícita se encuentra establecida en la Matriz de Riesgos, la cual se encuentra en el Anexo II del presente Modelo de Prevención de Delitos.

## **VII. CANALES DE COMUNICACIÓN Y DENUNCIAS**

El Encargado de Prevención del Delito, en conjunto con la Administración de la Sociedad, diseñarán, dispondrán y mantendrán operativo un sistema de acceso múltiple para la recepción de denuncias y consultas (en adelante, el "Canal de Denuncias"), el que incluirá medios de acceso en línea y por línea telefónica gratuita, entre otros, a través del cual cualquier persona, sea o no Colaborador, podrá canalizar las denuncias por las infracciones a las normas del MPD y/o a la Ley, en forma confidencial y, de así desearlo,

anónima.

Si el Encargado de Prevención del Delito recibe una denuncia que esté bajo el alcance del MPD o se relacione con alguno de los delitos de la Ley, deberá informar a la Administración inmediatamente. Corresponderá al EPD proceder al análisis de suficiencia de la denuncia y posterior investigación de los hechos, investigación que substanciará de acuerdo a un procedimiento general de investigación que será responsabilidad de la EPD, en conjunto con el Comité de Ética. Asimismo, pondrá en conocimiento del EPD y de la Administración el informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto. Por último, dará también cuenta al EPD de cualquier posible infracción cometida por proveedores a sus propios modelos de prevención de delitos de la que tome conocimiento.

## **VIII. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

Dentro de lo que la legislación laboral permite, la Compañía podrá aplicar medidas disciplinarias a aquellos de sus trabajadores que incumplan el MPD, sus políticas y procedimientos, o cometan alguno de los Delitos de la Ley, al concluir la investigación correspondiente.

El incumplimiento de estas normas por parte de cualquier dueño, accionista, director gerente, ejecutivo, colaborador en general, aun cuando su relación contractual sea temporal, todo aquel que se encuentre bajo la dirección y supervisión directa de los mencionados precedentemente, proveedor, cliente, prestador de servicios, contratista y subcontratista de la Empresa, puede dar lugar a sanciones laborales de carácter disciplinario o a terminar el contrato respectivo, según corresponda. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales establecidas en el presente instrumento o que contemple la legislación vigente que, en su caso, pueden también resultar de ello.

Las sanciones que puede aplicar la Compañía son:

- Multa hasta por la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor;
- Amonestación escrita al infractor;
- Amonestación verbal; o
- Capacitación.

Las sanciones se aplicarán de forma proporcional a la gravedad de la infracción comprobada a través del Procedimiento General de Investigación y para su determinación deberá considerarse además la reincidencia del infractor.

En todo caso, las medidas disciplinarias a imponer deberán cumplir con lo siguiente:

1. Deberán estar contenidas en el RIOHS en forma previa al acaecimiento de los hechos; y,
2. Deberán aplicarse a todos los Colaboradores participantes en el incumplimiento.

En caso de existir dudas o preguntas sobre este manual, se pueden dirigir al Encargado de Prevención de Delitos o a los miembros del Comité de Ética.

**IX. REGISTROS DE DENUNCIAS Y SANCIONES.**

Sin perjuicio de los registros que lleve la Administración al respecto, el EPD deberá llevar su propio registro de las denuncias recibidas relacionadas con la Ley, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo.

**X. ACTUALIZACIÓN DEL MPD.**

Para realizar la actualización del MPD el EPD deberá tener en consideración, entre otras circunstancias, las siguientes:

1. Nuevas regulaciones aplicables a la Compañía;
2. Cambios relevantes en la estructura de la Compañía, sus negocios o los mercados en los que opera; y,
3. Efectividad de los planes de acción implementados en el control o disminución de los riesgos.

Considerando lo anterior, el EPD deberá actualizar la Matriz de Riesgos, los controles asociados al MPD y sus políticas y procedimientos relacionados, a lo menos, una vez al año.

## **CAPÍTULO V: CÓDIGO DE ÉTICA**

### **I. INTRODUCCIÓN**

ITLG, en su búsqueda de poder alcanzar los fines que se ha prometido como empresa, ha querido dar fiel cumplimiento a lo establecido en la legislación chilena, en especial la Ley N°20.393. Para lo cual ha dispuesto el presente Código de Ética, el cual explicita los principios de la Empresa, señalando cuáles son las prácticas deseadas de quienes trabajan en la Compañía, ya sean sus dueños, accionistas, directores, gerentes, ejecutivos, colaboradores en general, aun cuando su relación contractual sea temporal, proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas.

### **II. CÓDIGO DE ÉTICA (“CE”)**

El presente Código no reemplaza ni deroga otras políticas y/o procedimientos internos, como tampoco aspectos legales, sino que los complementa e integra con ellos, ya que es necesario para la correcta comprensión de la normativa establecida por la Empresa, siendo así de seguimiento obligatorio para todo trabajador de la Empresa en el ejercicio de sus funciones. En el caso que algún trabajador tome conocimiento de alguna conducta o situación que incumpla el Código de Ética, el Modelo de Prevención de Delitos o alguna normativa interna o legal, el trabajador tendrá la obligación de denunciar oportunamente dicha situación a su jefatura inmediata, o a un Gerente de área, o bien haciendo uso de los Canales de Denuncia.

El Encargado de Prevención de Delitos velará por la correcta aplicación del presente Código, así como de toda normativa relacionada con la aplicación de la Ley N°20.393. A su vez, en el caso de que lo estime necesario, el EPD podrá promover una actualización al Código de Ética, presentando esta necesidad al Directorio de la Empresa.

El Encargado de Prevención de Delitos es quien debe orientar a los trabajadores en caso de existir alguna duda sobre la interpretación del CE.

### **III. PRINCIPIOS**

#### **I. Compromiso con la Visión Corporativa**

Nuestra visión de ser una empresa líder en tecnología, reconocida a nivel mundial por su excelencia y por generar felicidad y bienestar entre socios, empleados y clientes, se materializa en una gestión íntegra y transparente. Todas nuestras actuaciones estarán orientadas a fortalecer la confianza de los grupos de interés, garantizando que el desarrollo de nuestras actividades se realice dentro de un marco de respeto absoluto a la ley, la ética empresarial y las buenas prácticas corporativas.

#### **II. Cumplimiento de la Misión Empresarial con Enfoque Preventivo**

En cumplimiento de nuestra misión de aplicar tecnología de vanguardia en los procesos de las organizaciones del mundo, aportando valor al cumplimiento de sus estrategias

superadoras, integramos la prevención de delitos como un componente esencial de nuestros procesos. Cada innovación, desarrollo o prestación de servicios se ejecutará asegurando el cumplimiento normativo, la identificación temprana de riesgos y la implementación de medidas efectivas de control.

### **III. Valores Corporativos como Base de la Cultura Ética**

Nuestros valores —incluyendo el compromiso de impresionar a nuestros clientes mediante la calidad y excelencia— constituyen la base de nuestra cultura ética. Promovemos la responsabilidad individual y colectiva, el respeto mutuo, la transparencia en la toma de decisiones, y la orientación constante hacia la satisfacción del cliente, entendiendo que estas prácticas fortalecen la confianza y reducen la posibilidad de conductas indebidas.

### **IV. Responsabilidad Social y Sostenibilidad Organizacional**

Asumimos la responsabilidad social como un pilar fundamental, orientando nuestras acciones hacia el bienestar de las personas y el desarrollo sostenible. Esto implica que nuestras operaciones y proyectos tecnológicos se desarrollen de forma segura, inclusiva y respetuosa con el entorno, integrando la prevención de delitos como una herramienta para garantizar la continuidad operativa, la reputación empresarial y el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y éticas.

## **IV. COMITÉ DE ÉTICA**

El presente Código debe ser seguido por todos los dueños, accionistas, directores, gerentes, ejecutivos, colaboradores en general, aun cuando su relación contractual sea temporal, todo aquel que se encuentre bajo la dirección y supervisión directa de los mencionados precedentemente, proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas de la Empresa. Cualquier infracción a la presente normativa podrá derivar en las sanciones establecidas en la legislación chilena, reglamentos y normativa impuesta por la Empresa.

El Comité de Ética y el Encargado de Prevención de Delitos son los encargados de la aplicación e interpretación del Código de Ética y del Modelo de Prevención de Delitos. Este comité debe evaluar cualquier infracción al presente código y al Modelo de Prevención de Delitos. Frente a un incumplimiento, debe establecer cuál es la sanción, en el caso que haya. Para realizar esta función, deberá trabajar en conjunto con el Encargado de Prevención de Delitos, quien deberá informar al Comité sobre cualquier denuncia de la que tenga conocimiento.

El Comité de Ética se compone por:

- El Gerente General, en el evento que no esté imposibilitado, será subrogado en sus funciones como miembro del presente Comité por el Gerente de Administración y Finanzas, y este, en su defecto, por el Gerente de Personas.

- El Gerente de Operaciones, en el evento que no esté imposibilitado, será subrogado en sus funciones como miembro del presente Comité por el Gerente de Planta, y este, en su defecto, por el Jefe de Producción.
- Un tercer integrante designado por el Directorio, el cual podrá ser un miembro del propio Directorio o un ejecutivo de alta dirección. Este integrante también contará con dos suplentes designados, en el mismo orden de subrogación.
- Conforme al Modelo de Prevención de Delitos (MPD), todos los miembros del Comité de Ética, así como sus suplentes, son designados por el Directorio. En la actualidad, los integrantes designados son: Luis María Costantini, Pablo Lamberti y Eduardo Cardinali.

En caso de que alguno de los integrantes del Comité no pueda asistir, debe comunicar dicha situación al resto de los miembros, señalando el motivo por el cual no comparece. Ante esta situación, lo subrogará quien lo siga en la escala jerárquica de la empresa. Los miembros del Comité deberán establecer quiénes serán el Presidente y el Secretario del Comité. Ellos mantendrán sus cargos durante 2 años, los que pueden ser prorrogados por acuerdo del Comité

**i - Principales funciones**

- a - Colaborar con el Encargado de Prevención de Delitos en la implementación continua del presente Modelo de Prevención de Delitos.
- b - Tomando en consideración el Informe Final del Encargado de Prevención de Delitos determinar las sanciones, medidas o pasos a seguir frente a una infracción al presente Modelo de Prevención de Delitos.
- c - Sesionar todas las veces que sea necesarias ante eventuales infracciones al presente Modelo de Prevención de Delitos.
- d - Velar por que el Encargado de Prevención de Delitos cuente con la suficiente autonomía para cumplir con sus funciones.
- e - Informar a la Administración ante eventuales incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos.

## **CAPÍTULO VI: POLÍTICA DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

### **I. OBJETIVO**

El objetivo general de la presente Política de Adquisición de Bienes y Servicios es servir como instructivo y guía en las operaciones relacionadas con la adquisición de bienes y servicios y en la relación con sus proveedores.

### **II. ALCANCE**

La presente Política será aplicable a todo el personal de la Empresa, esto incluye a los directores, gerentes, ejecutivos, colaboradores en general, aun cuando su relación contractual sea temporal, proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas y subcontratistas de ITLG.

### **III. DEFINICIONES**

Para la correcta comprensión de la presente Política, los siguientes conceptos se entenderán definidos de la presente forma:

- a. **Compras de bienes:** Adquisición de bienes muebles o inmuebles que permiten satisfacer una necesidad de la Compañía, a objeto de dar una correcta continuidad a los procesos.
- b. **Compras de servicios:** Adquisición de intangibles que permiten satisfacer una necesidad de la Compañía, a objeto de dar una correcta continuidad a los procesos.
- c. **Proveedor:** Tercero independiente que, a cambio de un pago, suministra bienes o servicios a la Compañía. "Servicios" debe entenderse en su acepción más amplia.
- d. **Contrato:** Acto jurídico bilateral que genera derechos y obligaciones, entre un proveedor y la Empresa
- e. **Orden de Compra:** Documento emitido por una persona habilitada, perteneciente a la Gerencia de Administración y Servicios Generales, a través de los sistemas de la Empresa, que autoriza la contratación de un servicio o la compra de un bien o producto.

### **IV. PROCEDIMIENTO**

#### **1. Adquisiciones**

Todas las adquisiciones de bienes y/o servicios deberán regirse por lo establecido en las leyes, reglamentos y normativas internas de la Compañía, de manera que ningún trabajador cometa algún acto ilícito.

Toda adquisición de bienes que consten en algún tipo de registros, como por ejemplo Registro de Propiedad o Registro de Vehículos Motorizados, deberán hacerse previa

autorización de la administración de la Sociedad habiendo revisado los documentos que den cuenta del dueño respectivo del bien inscrito. Bajo ninguna circunstancia se adquirirán bienes requieren de inscripción sin contar con la inscripción anterior debida.

## **2. Compra de Bienes y Servicios**

Toda compra deberá llevarse a cabo por la Gerencia de Administración o la unidad que corresponda, mediante los canales establecidos por la empresa. Toda compra deberá ser aprobada por el área correspondiente, de manera de llevar una correcta fiscalización del uso de los recursos. De estas compras, se llevará un registro detallado.

No se deberá solicitar la compra de bienes o materias primas, de la cual ya se tienen existencias, a menos que la situación de la Empresa haga que sea necesaria dicha adquisición.

Ningún trabajador puede autorizar una compra para sí mismo. En caso de ser necesario, dicha compra deberá ser autorizada por su superior jerárquico.

## **3. Contratos**

Toda compra de bienes y/o servicios en la que deba suscribirse un contrato, deberá cumplir con la legislación vigente, además de lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos, de manera de prevenir la realización de cualquier hecho ilícito, en especial lo establecido en la Ley N° 20.393.

## **4. Áreas de la Empresa**

Cada área de la Empresa que para su actuar necesite de la compra de bienes y/o servicios deberá participar activamente en dicho proceso. Para lo cual, se hará cargo de:

- Cumplir con la presente normativa.
- Colaborar y entregar información necesaria para la correcta evaluación de la compra cuando algún superior jerárquico o participante de este proceso se lo solicite.

## **5. Administrador de Contratos**

Para poder establecer una correcta relación con los proveedores, es que se ha establecido que cada uno de ellos tendrá asignado un Administrador de Contrato, el cual deberá provenir del área que solicita dicho bien o servicio. Él velará por el correcto cumplimiento del servicio contratado.

## **ANEXO I**

### **CONDUCTAS ILÍCITAS CONTRARIAS AL MODELO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Mediante este Modelo de Prevención de Delitos, la Empresa ha querido establecer los mecanismos de prevención, denuncia, investigación y sanción a los cuales estarán sujetos los miembros de ITLG en el desempeño de sus funciones. Sin perjuicio de otras conductas contrarias a este Modelo, los miembros de ITLG deberán abstenerse y evitar la comisión, ya sea por hecho u omisión, de los delitos señalados tanto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal para las Personas Jurídicas, como en la Ley N°21.595, también llamada Ley de Delitos Económicos.

Con el fin de dar a conocer cada uno de estos delitos, a continuación, se encuentra un listado de los delitos señalados en los referidos cuerpos legales.<sup>2</sup>

- Los artículos 59, 60, 61 y 62 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
- Los artículos 35, 43 y 58 del decreto ley N° 3.538, que crea la Comisión para el Mercado Financiero.
- El artículo 59 de la ley N° 18.840, orgánica constitucional del Banco Central de Chile.
- Los artículos 39 literal h); 39 bis, inciso sexto, y 62 del decreto ley N°211, de 1973, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- El inciso final del artículo 2 y los artículos 39, 141, 142, 154, 157, 158, 159 y 161 de la Ley General de Bancos, cuyo texto refundido, sistematizado y concordado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda.
- El artículo 12 y el inciso sexto del artículo 24, ambos de la ley de Reorganización o cierre de micro y pequeñas empresas en crisis, contenida en el artículo undécimo de la ley N° 20.416, que Fija normas especiales para las empresas de menor tamaño.
- Los artículos 4 y 13 de la ley N° 20.345, sobre Sistemas de compensación y liquidación de instrumentos financieros.
- El artículo 49 del decreto con fuerza de ley N° 251, de 1931, del Ministerio de Hacienda, sobre Compañías de seguros, sociedades anónimas y bolsas de comercio.
- Los artículos 134 y 134 bis de la ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.
- Los artículos 193, 194, 196, 197, 198, 233, 234, 235, 236, 237, 239; 240, 240 bis, 241, 241 bis, 242, 243, 244, 246, 247; 247 bis; 248, 248 bis, 249, 250, 250 bis, 251 bis, 273, 274, 276, 277, 280, 281, 282, 283, 284, 284 bis, 284 ter, 285, 286, 287, 287 bis, 287 ter, 289,

---

<sup>2</sup> En la versión digital de este Modelo, al presionar en cada una de las normas señaladas serán conducidos al link de dicha norma en el sitio <https://www.bcn.cl/leychile/>

290, 291, 291 bis y 291 ter, los números 1 y 2 del artículo 296, los artículos 297, 297 bis, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 313 d, 314, 315, 316, 317, 318, 318 ter, 411 quáter, 438, 448 septies, 448 octies, 456 bis A, 463 ter, 459, 460, 460 bis, 461, 463, 463 bis, 463 quáter, 464, 464 ter, 467, 468, 469, 470; el número 2 del artículo 471; los artículos 472, 472 bis, 473; los números 2, 3, 5, 6 y 7 del artículo 485, y el artículo 486 en tanto se refiera a las circunstancias expresadas en los números antes señalados del artículo 485, todos del Código Penal.

- Los artículos 490, 491 y 492 del Código Penal, cuando el hecho se realice con infracción de los deberes de cuidado impuestos por un giro de la empresa.
- El artículo 30 de la ley N° 19.884, orgánica constitucional sobre Transparencia, limite y control del gasto electoral, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 3, de 2017, del Ministerio Secretaria Ge
- El inciso cuarto del artículo 8 ter; los números 4, 5, 8, 9, 12, 13, 14, 18, 22, 23, 24, 25 y 26 del artículo 97, y el artículo 100, todos del Código Tributario.
- El inciso quinto del artículo 134 y los artículos 168, 169 y 182 del decreto con fuerza de ley N° 30, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 213 del Ministerio de Hacienda, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas.
- El inciso segundo del artículo 14 y los artículos 110 y 160 de la Ley General de Bancos, cuyo texto refundido, sistematizado y concordado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 3, de 1997, del Ministerio de Hacienda.
- Los artículos 22 y 43 de la ley sobre Cuentas corrientes bancarias y cheques, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 707, de 1982, del Ministerio de Justicia.
- El artículo 110 de la ley N° 18.092, que dicta Nuevas normas sobre letras de cambio y pagaré y deroga disposiciones del Código de Comercio.
- El artículo 7, letras f) y h), de la ley No 20.009, que Establece un régimen de limitación de responsabilidad para titulares o usuarios de tarjetas de pago y transacciones electrónicas en caso de extravío, hurto, robo o fraude.
- Los artículos 18, 21, 22, 22 bis y 22 ter del decreto N° 4.363, de 1931, del Ministerio de Tierras y Colonización, que aprueba texto definitivo de la Ley de Bosques.
- Los artículos 49 y 50 de la ley N° 20.283, sobre Recuperación del bosque nativo y fomento forestal.
- Los artículos 64-D, 64-F, 120-B, 135, 135 bis, 136, 136 bis, 136 ter, 137, 137 bis, 138 bis, 139, 139 bis, 139 ter y 140 de la ley N° 18.892, General de Pesca y Acuicultura, cuyo texto

refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N° 430, de 1991, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

- Los artículos 29, 30 y 31 del artículo primero de la ley N° 19.473, que sustituye el texto de la ley N° 4.601, sobre caza.
- Los artículos 11 y 12, inciso primero, de la ley N° 20.962, que aplica Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre.
- Los artículos 38 y 38 bis de la ley N° 17.288, que legisla sobre monumentos nacionales, modifica las leyes 16.617 y 16.719; deroga el decreto ley N°651, de 17 de octubre de 1925.
- Los artículos 73, 118 y 119 del Código de Minería.
- El artículo 280 del Código de Aguas.
- Los artículos 36 B y 37 de la ley N° 18.168, General de Telecomunicaciones.
- Los artículos 138 y 140 del decreto N° 458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Los artículos 35, 36, 37 y 38 de la ley N° 18.690, sobre Almacenes Generales de Depósito.
- El artículo 44 de la ley N° 19.342, que Regula derechos de obtentores de nuevas variedades vegetales.
- Los artículos 1o, 2o, 3o, 4o, 5o, 6o, 7o y 8o de la ley N° 21.459, que establece Normas sobre delitos informáticos, deroga la ley No 19.223 y modifica otros cuerpos legales, con el objeto de adecuarlos al Convenio de Budapest.
- Los artículos 13 y 13 bis de la ley N° 17.322, sobre Normas para la cobranza judicial de cotizaciones, aportes y multas de las instituciones de seguridad social.
- Los artículos 19, 23 y 25, el inciso duodécimo del artículo 61 bis y el artículo 159 del decreto ley N° 3.500 de 1980, que Establece un Nuevo Sistema de Pensiones.
- El inciso segundo del artículo 110, el inciso tercero del artículo 174 y el artículo 228 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°2.763, de 1979, y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469.
- El artículo 39 de la ley que dicta normas sobre prenda sin desplazamiento y crea el registro de prendas sin desplazamiento, contenida en el artículo 14 de la ley N° 20.190, que Introduce adecuaciones tributarias e institucionales para el fomento de la industria de capital de riesgo y continua el proceso de modernización del mercado de capitales.
- Los artículos 41, 46, 48 y 51 del decreto con fuerza de ley N° 251, de 1931, del Ministerio

de Hacienda, sobre Compañías de Seguro, Sociedades Anónimas y Bolsas de Comercio.

- El artículo 44 de la ley N° 20.920, que Establece marco para la gestión.
- Los artículos 79, 79 bis, 80 y 81 de la ley No 17.336, sobre Propiedad Intelectual.
- El artículo 54 de la ley No 21.255, que establece el Estatuto Chileno Antártico.
- Los artículos 37 bis y 37 ter del artículo segundo de la ley No 20.417, que crea el Ministerio, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente.
- Los artículos 28, 28 bis, 52, 61, 67, 85 y 105 del artículo único del decreto con fuerza de ley No 4, de 2022, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley No 19.039, de Propiedad Industrial.
- El artículo 31 de la ley N° 19.884 orgánica constitucional sobre Transparencia, limite y control del gasto electoral, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 3, de 2017, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia.
- El artículo 40 de la ley N° 20.283, sobre Recuperación del bosque nativo y fomento forestal.
- El inciso primero del artículo 64-J de la ley N° 18.892, General de Pesca y Acuicultura, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N° 430, de 1991, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- El artículo 48 ter de la ley N° 19.300, que aprueba ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- El artículo 27 de la ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos.
- El artículo 8 de la ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
- El Título II de la ley No 17.798, sobre Control de Armas.

Con fecha 7 de agosto de 2025 el Directorio de la Empresa ha aprobado la Matriz de Riesgos de la Sociedad, la cual se considera parte integrante del presente Modelo de Prevención de Delitos, y el cual se entregará a cada uno de los Colaboradores de la Empresa en conjunto al presente Modelo. Junto con lo anterior, una copia de la Matriz se encontrará en la sede de la compañía y el Encargado de Prevención de Delitos tendrá a disposición la Matriz de Riesgos para entregar a cada Colaborador que le solicite una copia.

Es obligación del Encargado de Prevención de Delitos mantener actualizado la Matriz de Riesgos, para lo cual considerará, entre otras circunstancias, las siguientes:

- Nuevas regulaciones aplicables;
- Cambios relevantes en la estructura de la Compañía, sus negocios o los mercados en los que opera;
- Efectividad de los planes de acción implementados en el control o disminución de los riesgos; y,
- Consideración de los hechos y de las denuncias ocurridas en el último año.

En consideración a lo anterior, el Encargado de Prevención de Delitos deberá actualizar la Matriz de Riesgos al menos una vez al año.