

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 1 de 2

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Introducción

El presente Manual de Prevención de Delitos (en adelante el “Manual”) tiene por objeto presentar todos los elementos que considera el Modelo de Prevención de Delito (en adelante e indistintamente Modelo de Prevención o MPD) implementado por LATCOM CHILE S.A. (en adelante e indistintamente “LATCOM CHILE” o la “Compañía”), incluyendo en ésta a sus sociedades filiales o coligadas cuyas actividades tengan incidencia en Chile (las “Filiales” o “Sociedades Relacionadas”), el cual tiene como propósito, prevenir, detectar y sancionar los delitos establecidos en la Ley N°20.393 (en adelante, “Ley de RPPJ” o la “Ley”), la Ley N°21.595, de Delitos Económicos (“LDE”) y en las disposiciones legales complementarias y los demás delitos que en un futuro se determinen, buscando implementar una forma de organización corporativa que evite la comisión de los delitos regulados en la Ley, en adelante también denominados los “Delitos RPPJ” y otros delitos por parte de quienes trabajan en la Compañía o de quienes si bien no trabajen en LATCOM CHILE, puedan atribuirle una responsabilidad penal.

Alcance

Este Manual es aplicable y obligatorio para todos los sujetos obligados, entendiéndose por tales a toda persona que ocupe un cargo, función o posición en LATCOM CHILE S.A., incluyendo a sus directores, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de las compañías que integran el Grupo LATCOM, así como de sus filiales, en la medida que sus funciones tengan incidencia en operaciones y actividades vinculadas con Chile. Asimismo, se incluye a los accionistas de la Compañía, sean personas naturales o jurídicas, con o sin su representación; y a toda persona natural o jurídica que preste servicios a la Compañía, gestionando asuntos ante terceros, con o sin su representación, siempre que dicha gestión tenga impacto o relevancia en el contexto nacional (en adelante, “Sujetos Obligados”).

La Compañía espera de todos los sujetos obligados un comportamiento ético y legalmente recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas, en específico, las relativas a prevenir los Delitos RPPJ, junto con las medidas de prevención y mitigación establecidas en el presente instrumento. De esta forma, todos los sujetos obligados deben estar comprometidos con el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes en Chile. Por lo tanto, está expresamente prohibido cometer cualquier acto ilícito, tanto respecto a los Delitos RPPJ como respecto de regulaciones internacionales.

Definiciones

Manual de Prevención de Delitos: Documento que establece los lineamientos de funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos y los procedimientos o políticas que permiten su implementación y operación.

Modelo de Prevención de Delitos: Sistema de organización, administración y supervisión que tiene por objeto

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 2 de 2

prevenir la comisión de los delitos indicados en la Ley N°20.393.

Responsable de Cumplimiento: Persona designada por el Directorio de la Compañía, cuya función dice relación con la implementación, administración y supervisión del modelo de prevención de delitos de la Compañía.

Conducta sospechosa: Cualquier acción u omisión que pueda ser indicativa de una violación de las políticas internas de la Compañía o de un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, u otra normativa que proponga factores de riesgos para la Compañía.

Persona de interés: Aquella persona natural o jurídica respecto de la cual se ha detectado, por medio de fuentes de información de carácter público en un proceso de debida diligencia, que tiene algún tipo de relación con la administración pública, sanciones administrativas, listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o con la comisión de un ilícito penal.

Canal de Denuncias: Medio por el cual, los colaboradores o terceros relacionados a LATCOM CHILE pueden realizar sus denuncias ante incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía, u otra normativa que propongan factores de riesgos para la Compañía.

Funcionario público nacional: Todo aquel que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o Compañías semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del presidente de la República ni reciban sueldos del Estado.

Funcionario público extranjero: Toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una Compañía pública. Se considera también a cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Marco normativo

El 2 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°20.393, en virtud de la cual se estableció, por primera vez en nuestro país, la posibilidad de que las personas jurídicas respondan criminalmente en caso de que individuos vinculados a éstas cometan ciertos delitos.

La Ley de RPPJ contempla ciertos presupuestos que son antecedentes necesarios para configurar la responsabilidad penal de una persona jurídica. Luego de la entrada en vigor de la Ley, se han dictado diversas otras leyes que han ido ampliando el catálogo de delitos por los cuales una persona jurídica puede ser responsable penalmente.

Sin duda, la norma que más cambios ha introducido al estatuto penal de las personas jurídicas es la Ley N° 21.595, publicada el 17 de agosto de 2023 y que está vigente desde el 1 de septiembre de 2024 para personas jurídicas. De acuerdo con el actual art. 1 de la LRPJ, los delitos por los que puede ser responsable una persona

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos				
Fase del Proceso: 01				
Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos				
Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 3 de 2

jurídica son aquellos delitos a que se refieren los arts. 1, 2, 3 y 4 de la LDE, sean o no considerados como delitos económicos por esa ley, por ejemplo: los delitos bursátiles, delitos bancarios, delitos tributarios, delitos contra el medio ambiente, malversación de caudales públicos, cohecho, lavado y receptación, entre otros (son más de 200 figuras delictuales que componen el catálogo de delitos económicos).

Asimismo, pueden ser responsables por los siguientes delitos: el financiamiento del terrorismo (art. 8 Ley 18.314, actual art. 10 Ley 21.732); delitos de la ley sobre control de armas (Título II, Ley 17.798; trata de personas (art. 411 quater del Código Penal) y sustracción de madera (arts. 448 septies y 448 octies del Código Penal). Lo anterior sin perjuicio de los delitos que en lo sucesivo se incorporen a la Ley y que sean aplicables al LATCOM CHILE de acuerdo a su giro o naturaleza.

Compromiso de la alta administración

Para efectos de este Manual el órgano que detenta la administración de LATCOM CHILE S.A. es el Directorio de la sociedad, quien conoció y aprobó este Manual y los protocolos y procedimientos del MPD con fecha 20 de enero de 2026.

La compañía rechaza todas aquellas conductas constitutivas de delito y que atentan contra la ética, y asume su compromiso para con la prevención de los delitos contemplados en la Ley de RPPJ, para lo cual ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos que tiene por objeto la prevención y detección de dichas conductas.

Establecimiento del contexto

LATCOM CHILE, es una filial de la multinacional Latin American Communication (desde ahora "LATCOM GLOBAL"); Compañía especializada en out of home (OOH) con alcance global, experta en estrategia, planeamiento e implementación de campañas de publicidad fuera del hogar, con presencia en 15 países y más de 24 filiales internacionales.

En la práctica, las operaciones de LATCOM CHILE se desarrollan en el mercado nacional de publicidad "OOH", centrándose en la gestión de compra, venta y colocación de espacios publicitarios de exteriores (públicos) para que los distintos clientes puedan llegar a su público respectivo. En este sentido, lo primero es que la Compañía actúa como intermediaria entre las marcas y los propietarios de espacios publicitarios en la vía pública, para lo cual mantiene un registro de esos espacios disponibles y gestiona su uso. Asimismo, ayuda a los clientes a definir la estrategia de publicidad OOH (considerando el público al que desea llegar el cliente, la ubicación de los espacios publicitarios, el tipo de anuncio, etc.), también supervisa la correcta instalación y mantenimiento de los anuncios en los espacios publicitarios, y ayuda a los clientes a medir el impacto de sus campañas OOH y analizar su rendimiento mediante tecnología de punta.

En lo que se refiere a la administración, la autoridad máxima de la organización reside en el gerente general y también director de LATCOM GLOBAL, don xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, quien, a nivel estatutario, es el representante de LATCOM CHILE.

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 4 de 2

LATCOM CHILE cuenta con un equipo que ve el área Comercial, responsable de la relación directa con los clientes permanentes y de la generación de nuevos negocios; y el área de Mercado Local que se enfoca en operaciones, teniendo contacto directo con los proveedores, planifica las actividades que la compañía desea desarrollar en el corto, mediano y largo plazo, supervisa los proyectos en ejecución, monitorea las ventas de espacios publicitarios, los estados de avances de los trabajos encomendados, verifican que los anuncios sean instalados y mantenidos adecuadamente en los espacios publicitarios, es un equipo alineado, que busca colaborar con los clientes para evaluar el impacto de sus campañas OOH, analizando su desempeño utilizando tecnología avanzada.

Es importante destacar que LATCOM CHILE se vale de los departamentos de Tesorería y Contabilidad, Gestión de Talento y T.I. de la oficina central de LATCOM GLOBAL.

Presupuesto de la responsabilidad penal de las personas jurídica

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la Ley RPPJ, las personas jurídicas serán responsables de los delitos referidos en el art. 1 de la misma ley, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que fueran perpetrados en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.
- Adicionalmente, la perpetración del hecho debe ser favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo de acuerdo de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

También será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada -como se indicó precedentemente- con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionados asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

Lo anterior no tendrá aplicación cuando el delito se perpetre exclusivamente en contra de la propia persona jurídica.

Objetivos

El presente Manual forma parte de un plan global de cumplimiento y buenas prácticas de la Compañía, el que también incluye, entre otros, los siguientes documentos que en su conjunto conforman el MPD:

- Protocolo o política que regula el Procedimientos de Denuncias e Investigación.
- Matriz de Riesgos.
- Manual de GDT, que contiene el Código de ética y conducta.
- Otros manuales, políticas, códigos o procedimientos que complementen o faciliten la aplicación del MDP.

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 5 de 2

En consecuencia, este Manual y los documentos del Modelo de Prevención buscan identificar y controlar aquellas actividades o procesos que pueden considerarse como instancias o espacios en los que podría existir algún nivel de riesgo de infringir la normativa legal, como también contiene los principios que inspiran el actuar permanente de la Compañía, siendo este Manual la guía para que LATCOM CHILE dé satisfactorio cumplimiento al contenido exigido en el artículo 4° de la Ley de RPPJ.

En efecto, de acuerdo con el mencionado artículo 4º, un MPD efectivamente implementado será adecuado para efectos de eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal, en la medida que la persona jurídica, en atención a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente determinados aspectos, tales como:

1. Identificar las actividades o procesos que conllevan riesgos de que se comenten delitos que contempla la Ley RPPJ.
2. Establecer protocolos y procedimientos de prevención y detección, incluyendo canales seguros de denuncia y sanciones internas. Los que deben comunicarse a todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la compañía.
3. Asignar personas responsables de la aplicación de protocolos y procedimientos, con la adecuada independencia, facultades de dirección y supervisión, acceso a la administración y recursos adecuados para cumplir con sus funciones.
4. Establecer evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización del Modelo, en base a las evaluaciones.

De esta forma, a continuación, se expone cómo el MPD de LATCOM CHILE trata cada uno de los aspectos indicados anteriormente, con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley RPPJ.

Ámbito de control

Conforme a lo dispuesto en el art. 4 de la Ley de RPPJ la Compañía deberá tener a disposición de los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores y terceros relacionados e interesados, los protocolos y procedimientos que permitan ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de delitos a los que está expuesta por su giro. En la Compañía existe un ambiente de control, el que se manifiesta en distintos elementos normativos, entre los que se destacan los siguientes documentos:

- Manual de GDT de LATCOM Latin American Communication, que contiene un Código de ética y conducta de LACSA, que refleja el compromiso ético de actuar, de acuerdo con los principios y estándares de conducta que en él se define; en el desarrollo de las relaciones con el conjunto de grupos de interés afectados por el desarrollo de la actividad de la Compañía: colaboradores (empleados), clientes, accionistas, proveedores y las asociaciones civiles en las que la Compañía está presente.
- Política o Estándar Corporativo de LATCOM sobre Conflictos de Intereses: En esta política se explican los principios y escenarios más relevantes para prevenir, identificar y declarar un conflicto de interés.

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 6 de 2

- Política o Estándar Corporativo de LATCOM sobre el Uso y Acceso a los Correos Electrónicos Corporativos, cuyo objetivo es establecer normas claras sobre el uso adecuado de las cuentas de correo electrónico corporativo de compañía y regular el acceso a estas herramientas tecnológicas. Esto busca garantizar un entorno laboral eficiente, proteger los intereses corporativos, cumplir con las normativas aplicables y preservar la seguridad y confidencialidad de la información.
- Política o Estándar Corporativo de LATCOM sobre Seguridad Informática, que tiene por objetivo comunicar a los colaboradores los requisitos fundamentales que deben cumplirse para proteger los activos informáticos de la Compañía, así como el comportamiento que se espera de los Colaboradores, y las responsabilidades que derivan del uso de dichos activos.

Asimismo, se cuenta con la documentación de los siguientes procedimientos:

- Estándar Corporativo de LATCOM CHILE S.A. sobre la Regulación y el Procedimiento de Denuncias: Este estándar tiene por objeto proporcionar una descripción más detallada del procedimiento (normas y principios) que regula el sistema de Denuncias implementado por LATCOM y fomenta la presentación de denuncias.
- Manual de Sistemas del procedimiento ABM Usuarios, que tiene por objetivo definir todas las tareas para poder realizar las altas, modificaciones y bajas de usuarios en los sistemas de la Compañía acompañados los cambios de los colaboradores que sean realizados por el área de Gestión de Talento.

Manual de Prevención de Delitos

(i) Generalidades:

LATCOM CHILE S.A. adoptará e implementará los modelos de organización, administración y supervisión necesarios para la prevención de los Delitos RPPJ, así como el procedimiento de investigación de denuncias, el establecimiento de responsabilidades, la determinación de las sanciones en caso de ser procedentes y su ejecución; todo según se establece en el presente Manual, que será obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores de la Compañía, el incumplimiento de los términos de este Manual podrá ser causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.

(ii) Responsable de Cumplimiento:

El Directorio de LATCOM CHILE (en adelante e indistintamente, el “Directorio”) designará a un Responsable de Cumplimiento, persona que se ocupará de la implementación, aplicación de protocolos y posterior supervisión del cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, y su individualización estará en el **Anexo N°1** de este Manual. El responsable de cumplimiento que mediante vínculo contractual o a través del

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos				
Fase del Proceso: 01				
Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos				
Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 7 de 2

otorgamiento de servicios asesorará a la Compañía en materias de cumplimiento normativo, ya sea de forma permanente o en jornada completa o como consultor externo de forma esporádica o en jornada parcial.

El responsable de cumplimiento estará en el cargo por períodos máximos de 3 años contados desde la fecha del acta en que conste el acuerdo del Directorio que los designe. Dicho plazo se prorrogará automáticamente por períodos de igual duración en caso de no haberse manifestado voluntad en contrario, ya sea por el Responsable de Cumplimiento o por el Directorio. Sin perjuicio de lo anterior, el Responsable de Cumplimiento cesará inmediatamente en sus funciones en caso de ser objeto de una formalización o acusación por la comisión de un delito, o en caso de ponérsele término a su contrato de trabajo o al acuerdo o instrumento que regule su relación con la Compañía.

En caso de que el Responsable de Cumplimiento haya cesado en sus funciones, por el motivo que sea, el Directorio deberá designar a uno nuevo a un nuevo Responsable de Cumplimiento dentro del plazo de 2 meses.

Para el ejercicio de sus funciones, el Responsable de Cumplimiento dispondrá de comunicación directa con el Directorio a través de su presidente o quien haga las veces de este cargo. No será obligatoria la dedicación exclusiva al cargo, salvo que así lo determine el Directorio de la Compañía.

En el desempeño de sus funciones, el Responsable de Cumplimiento se preocupará de que se adopten y cumplan las medidas establecidas en el presente Manual, para lo cual tendrá amplias facultades de dirección, supervisión y propondrán al Directorio las modificaciones que le parezcan necesarias.

Asimismo, el Responsable de Cumplimiento contará con autonomía respecto de las gerencias de LATCOM CHILE S.A. y de sus accionistas. Rendirá cuenta de su gestión al Directorio semestral o anualmente según lo determine el Directorio, sin perjuicio del deber que tendrá de informar oportunamente a éste, de las medidas y planes implementados para el cumplimiento de su cometido, y para requerir la adopción de medidas necesarias que puedan ir más allá de su competencia. Lo anterior no obsta a que el Responsable de Cumplimiento pueda coordinar la realización de sus labores con la gerencia general u otras gerencias o divisiones de la Compañía. Sin perjuicio de esos reportes e informes, el Responsable de Cumplimiento podrá solicitar al Directorio asistir a una sesión cuando lo considere necesario, para reportar un informe específico. En casos urgentes y relevantes, podrá pedir al presidente del Directorio que considere citar a una sesión extraordinaria especialmente convocada al efecto.

El Directorio proporcionará al Responsable de Cumplimiento los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para la ejecución adecuada de su cometido, en consideración al tamaño y capacidad económica de la Compañía. Para ello, el Directorio deberá asignar un monto anual determinado, del cual deberá quedar constancia en actas del Directorio; sin perjuicio de que, si llegase a ser necesario a criterio del Directorio, se podrá aumentar dicha cifra debiendo quedar también su constatación en un acta.

El Responsable de Cumplimiento tendrá además, acceso directo e irrestricto a la información de la Compañía, estando facultado para requerir información y antecedentes de todos los negocios, contratos, convenios y

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 8 de 2

acuerdos que estime convenientes, ya sea al Directorio como a las distintas gerencias en las que se organiza la Compañía, siempre a través del respectivo gerente y con el único fin de prevenir o detectar la comisión de los Delitos RPPJ, estando obligado a mantener estricta confidencialidad de toda la información a la que tenga acceso.

En este sentido, el Responsable de Cumplimiento contará con acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de LATCOM -las que tendrán siempre la obligación de colaborar con el Responsable de Cumplimiento en el ejercicio de sus funciones- con el fin de:

- a) Efectuar investigaciones de oficio o ante la recepción de una denuncia por parte de Sujetos Obligados, y proponer al Directorio la imposición de sanciones o medidas cuando corresponda;
- b) Fiscalizar y monitorear el funcionamiento del sistema implementado por el Modelo de Prevención de Delitos;
- c) Solicitar y revisar información necesaria y pertinente para la ejecución de sus funciones;
- d) Promover y dar a conocer el Modelo de Prevención y este Manual;
- e) Resolver dudas o consultas que los Sujetos Obligados puedan tener respecto de este Manual y el Modelo, entre otras actividades; y,
- f) Sin perjuicio de que el procedimiento de denuncias se encuentra detallado en la Política o Procedimiento de Denuncias, en el evento que el Responsable de Cumplimiento de Prevención tomare conocimiento de que alguno de los Sujetos Obligados ha cometido un delito o tuviera sospechas respecto de la comisión o riesgo de comisión de algún delito, deberá ponerlo en conocimiento del Directorio para que éste adopte las medidas que –a su juicio– sean oportunas y necesarias. Estas medidas podrán incluir, entre otras medidas pertinentes en consideración a la situación específica de que se trate, denunciar el hecho a la policía, al Ministerio Público o al tribunal de justicia competente; e imponer, si procediere, algún tipo de sanción en contra de los Sujetos Obligados involucrados.

(iii) **Implementación efectiva del Manual:**

En caso de ser condenadas, las personas jurídicas pueden verse expuestas a altas multas e incluso a su disolución, aunque, de acuerdo con la LDE, un Modelo de Prevención efectivamente implementado será adecuado para efectos de eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal. Con el fin de que el Modelo sea efectivamente implementado en atención al objeto social, giro, tamaño, complejidad y recursos de LATCOM CHILE S.A., se llevarán a cabo las actividades y procedimientos que se indican en los numerales que siguen a continuación:

1. Identificación de actividades o procesos de riesgo:

- (a) Se entenderá que son actividades o procesos de riesgo de responsabilidad penal para la Compañía, todas aquellas que ésta desarrolle dentro de su giro y que sean potencialmente utilizables para el fin de cometer o encubrir la comisión de Delitos RPPJ.

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 9 de 2

- (b) LATCOM CHILE, tras un proceso de análisis interno, ha identificado aquellos Delitos RPPJ que serían aplicables a la Compañía tomando en cuenta su giro y las actividades que desarrolla. La enunciación de estos delitos y el plan de acción que se ha implementado para mitigar sus riesgos de comisión, se encuentran en el documento denominado “Matriz de Riesgos”, que forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos de LATCOM CHILE.
- (c) En consecuencia, el objeto de dicha Matriz de Riesgos es que los Sujetos Obligados conozcan, con antelación, los tipos de eventos, actividades o situaciones en las que deben poner una mayor atención y aplicar especialmente las políticas y protocolos que ahí se indican.
- (d) El Responsable de Cumplimiento tiene la obligación de monitorear permanentemente las distintas actividades o procesos de riesgo de la Compañía y ampliarlo, según sea necesario, cuando identifique nuevas actividades o procesos de riesgo en su operación.

2. **Políticas y Procedimientos de Prevención:** Con el objeto de prevenir la generación de responsabilidad penal de LATCOM CHILE y sus Filiales, el Responsable de Cumplimiento deberá ejecutar a lo menos los siguientes procedimientos:

- (a) Capacitación del personal: El Responsable de Cumplimiento deberá efectuar periódicamente actividades de capacitación, difusión y conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos, incluyendo al menos una capacitación a todo el personal de la Compañía, el Directorio y los gerentes. Las actividades de capacitación, difusión y conocimiento del MPD tendrán por objeto explicar los Delitos RPPJ que aplican a la Compañía contenidos en la Matriz de Riesgos, sus alcances punitivos personales y corporativos, las políticas y procesos implementados para prevenir y detectar conductas delictivas, las herramientas de denuncia existentes, las sanciones internas para el caso de incumplimiento y demás antecedentes atinentes a la materia. Estas actividades deberán desarrollarse en forma presencial o remota, de manera individual o grupal.
- (b) Recibir e investigar las Denuncias de Conductas Sospechosas: Todos los Sujetos Obligados deberán denunciar a través de los Canales de Denuncia habilitados, cualquier conducta que detecten como sospechosa y que estimen pueda ser constitutiva de la comisión o encubrimiento de delitos, según se detalla en la Política de Denuncias. El Responsable de Cumplimiento estará siempre obligado a investigar las denuncias que reciba en el curso de sus gestiones o solicitar los antecedentes o información que se requiera para una investigación.
- (c) Establecer la prohibición de transferir sin causa: El Responsable de Cumplimiento deberá difundir la prohibición de entregar dinero, títulos o cualquier documento representativo de dinero, activos o créditos a terceros, cuando no exista una

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 10 de 2

obligación demostrable y razonable para la Compañía, ya sea por medio de contratos, facturas legalmente emitidas u otros similares.

- (d) Instrumentos legales: La obligación de conocer, comprender y dar cumplimiento a este Manual y, en general al MPD, deberá incorporarse a los contratos de trabajo y a los contratos de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados, colaboradores y proveedores de bienes o de servicios para la Compañía, incluidos los máximos ejecutivos de la misma y los miembros del Directorio de LATCOM CHILE.
- (e) Supervisar el cumplimiento e implementación de políticas y procedimientos en general: Respecto de cada una de las políticas y procedimientos de la Compañía, el Responsable de Cumplimiento deberá supervisar su implementación, adopción y cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados debiendo, cuando corresponda, proponer y evaluar las modificaciones que sean necesarias para cumplir adecuadamente su cometido.

3. **Canal de Denuncias y su respectivo registro**: El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual de Prevención y la sospecha de comisión o la comisión misma de delitos debe ser denunciada por los Sujetos Obligados a través del Canal de Denuncias. LATCOM CHILE asegura que las denuncias se hagan a través de un canal seguro, asegura la confidencialidad del denunciante y también se pueden realizar denuncias anónimas, si éste así lo elige, mediante el canal de denuncias dispuesto en la web pública de la Compañía, el cual se encuentra alojado en el siguiente link <<<https://latcom.com/denuncias/>>>. El procedimiento para la materialización, comunicación, conocimiento, investigación y resolución de las denuncias realizadas serán tratadas en la Política de Denuncias (Procedimiento de Denuncias e Investigación).

El Responsable de Cumplimiento deberá llevar un registro de las denuncias recibidas, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo. Y tendrá que dar cuenta de ello en su reporte periódico al Directorio.

4. Sanciones:

- (a) Ante alguna infracción al Modelo de Prevención de Delitos, el Directorio podrá aplicar, en forma individual o copulativa, y en atención a la gravedad de la infracción, una o más de las siguientes sanciones al denunciado, según corresponda:
 - i. Amonestación verbal: Notificación verbal y formal sobre la conducta inapropiada y la advertencia sobre las consecuencias futuras en caso de reincidencia, con anotación en hoja de vida;
 - ii. Amonestación escrita: Notificación escrita y formal sobre la conducta inapropiada y la advertencia sobre las consecuencias futuras en caso de reincidencia, con anotación en hoja de vida;

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos Fase del Proceso: 01 Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 11 de 2

- iii. Capacitación Obligatoria: Obligación de participar en programas de formación o capacitación para corregir conductas inapropiadas y promover un cambio positivo.
- iv. Traslado de Funciones: Cambio en las responsabilidades o funciones del infractor como medida disciplinaria, con el fin de evitar situaciones conflictivas o de incumplimiento en el futuro;
- v. Multa de hasta 25% de la remuneración diaria, atendido lo señalado en el artículo 157 del Código del Trabajo;
- vi. Término del contrato de trabajo cuando las circunstancias y la gravedad del trabajador configuren la causal legal de “incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato de trabajo”, en los términos del artículo 160 N°7 del Código del Trabajo; o,
- vii. Término del contrato de prestación de servicios con terceros con la Compañía respectiva, de compra de activos o del acuerdo o documento que relacione al denunciado con la Compañía.

(b) El denunciado que considere que la resolución del Directorio le causa agravio podrá reponer de ella, por escrito, y cumpliendo las formalidades y plazos establecidos en la Política de Denuncias (Procedimiento de Denuncias e Investigación).

(c) El procedimiento descrito en nada obsta a que la Compañía ejerza una acción legal o presente una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia, en base a los antecedentes conocidos e investigados con motivo de la denuncia de infracción al Modelo de Prevención de Delitos.

5. **Auditorías y previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización del MPD:** Conforme al art. 4 de la Ley de RPPJ, se debe prever evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones. Así las cosas, con motivo de la supervisión, monitoreo y verificación del adecuado funcionamiento del Modelo, el Responsable de Cumplimiento será responsable de coordinar e implementar la realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes al menos una vez al año o cada vez que el Directorio de la Compañía así lo determine, debiendo luego el Responsable de Cumplimiento actualizar y perfeccionar el MPD a partir de tales evaluaciones una vez aprobados los cambios por el Directorio de la Compañía.

6. **Difusión y Modificaciones:** El presente Manual de Prevención de Delitos y sus posteriores modificaciones serán puestos a disposición y comunicados a los Sujetos Obligados a través de medios electrónicos, o bien mediante la entrega de un ejemplar material de este (en el caso de trabajadores de la Compañía, incluyendo su Directorio y gerentes), y se mantendrá disponible en la página web de la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de las demás actividades de difusión y capacitación que llevará a cabo el Responsable de Cumplimiento de forma periódica. Todos los trabajadores de la Compañía,

Título del Manual: Manual de Recursos Humanos				
Fase del Proceso: 01				
Nombre del Procedimiento: Manual de Prevención de Delitos				
Nº del Procedimiento:				
Fecha Emisión: 20/01/2026	Nº Revisión:	Preparado por: GDT	Aprobado por:	Página: 12 de 2

incluyendo su Directorio y gerentes, deberán firmar una declaración –de acuerdo con el **Anexo N°2**– en la que acrediten haber recibido, leído y que cumplirán todas las estipulaciones del presente Manual.

7. **Monitoreo del MPD:** El MPD es constantemente evaluado por el Responsable de Cumplimiento y las áreas de apoyo a fin de corroborar su efectiva aplicación, detectar sus fallas, e implementar sus correspondientes correcciones. Semestral o anualmente, según lo defina el Directorio de la Compañía, el Responsable de Cumplimiento deberá presentar al Directorio un informe escrito que contenga:

- Todas las consultas y denuncias que hayan sido realizadas al Responsable de Cumplimiento y su respectiva respuesta.
- Todos los informes que hayan sido remitidos por las áreas de apoyo.
- Todas las modificaciones que se hayan realizado al MPD; y
- Las innovaciones en materia informática y de tratamiento de datos que el Responsable de Cumplimiento considere relevantes para el control de riesgos de la compañía y que esta no tenga actualmente, así como los servicios de capacitación que puedan prestar terceros, que el Responsable de Cumplimiento considere relevantes para el control de riesgos de la Compañía, y que no se encuentren actualmente siendo utilizados por ésta.

8. **Dudas y actualización del MPD:** Toda duda respecto del alcance, aplicación e interpretación del presente documento deberá ser puesta en conocimiento del Responsable de Cumplimiento, quien deberá responder a la brevedad posible.

La actualización del MPD se efectuará de acuerdo con los cambios legales, nuevas políticas de carácter general, cambios en el entorno, cambios de estructura y responsabilidades dentro de la Compañía, nuevos riesgos y todo aquello que implique cambios en los procesos que afecten por tanto los programas de cumplimiento. Considerando lo anterior, el Responsable de Cumplimiento deberá actualizar la Matriz de Riesgos correspondiente, los controles asociados al Modelo de Prevención y sus políticas y procedimientos relacionados, a lo menos, una vez al año. Cuando existan actualizaciones que signifiquen una modificación relevante al Modelo de Prevención, estas deberán ser comunicadas los directivos, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de la Compañía a través de capacitaciones y difundir entre los proveedores, subcontratistas y terceros relacionados, con el objeto de asegurar el correcto entendimiento de estas.

VIGENCIA

El presente Manual tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de aprobación por parte del Directorio y será dado a conocer a todos los directores, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de LATCOM CHILE S.A., incluyendo en éste a sus sociedades filiales o coligadas, mediante su incorporación en los contratos respectivos, su publicación en la página web y actividades específicas de difusión.