

POLÍTICA GENERAL

DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1. ALCANCES	1
2. OBJETIVO.....	2
3. DEFINICIONES	2
Cliente.....	2
Colaboradores	2
Conflicto de Interés	2
4. POLÍTICA SOBRE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	3
Deberes generales.....	3
Declaración de Conflicto de Interés.....	4
Procedimiento de declaración de Conflicto de Interés.....	4
Contratación con terceros	5
5. ASPECTOS FINALES	6
Procedimiento de revisión y actualización de la presente Política.	6
Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en la Política y de actividades de capacitación sobre la materia.....	6
Normas sobre denuncia, resolución de conflictos y aplicación de sanciones.....	6
/i/ Denuncia y resolución de conflictos.	6
/ii/ Sanciones.....	7
Vigencia.....	7

INTRODUCCIÓN

Coca-Cola Embonor S.A. (la "Sociedad", "Embonor" o la "Compañía") dictó la siguiente Política General de Manejo de Conflicto de Interés (la "Política") en cumplimiento de lo dispuesto en el número 4) del inciso octavo del artículo 50 bis de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas.

A través de la presente Política, la Sociedad define sus procedimientos tendientes a especificar la forma mediante la cual se identificará, manejará y vigilará los conflictos de interés que se puedan producir en aquellas situaciones en las que los intereses de la Sociedad, puedan resultar en conflicto con algún interés de un Director, Gerente, Ejecutivo Principal, Subgerente, Jefe, Encargado, y/o Supervisor de la Compañía (los "Colaboradores").

En este sentido la Sociedad, consciente de lo anterior, contempla en la presente Política los procedimientos a seguir en aquellos casos en que en el desarrollo de su giro se generen algún tipo de conflicto entre los intereses de la Sociedad y alguno de sus Colaboradores.

1. ALCANCES

Las disposiciones de la presente Política serán aplicables para los Colaboradores de Coca-Cola Embonor S.A. y sus filiales en Chile. En consecuencia, las obligaciones, procedimientos, prohibiciones y sanciones que se establecen en la presente Política, deberán ser comunicadas a todos los Colaboradores de Embonor.

Los Colaboradores de Embonor son responsables de asumir un comportamiento de buena fe, ético y honesto, apegado a las disposiciones de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas y la normativa aplicable, de la presente Política y otras políticas y procedimientos internos adoptados por la Sociedad, a fin de que el desarrollo de su giro se efectúe de forma racional, profesional y con la prudencia e independencia necesarias para que las decisiones se adopten en el mejor interés de la Sociedad.

Se deja expresa constancia que si quien se enfrenta a un Conflicto de Interés es un Director, Gerente o Ejecutivo Principal de la Empresa, dicho conflicto no se revisará de acuerdo lo dispuesto en la presente Política sino que se resolverá de acuerdo con las normas del Título XVI de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas que contempla una normativa especial para este tipo de situaciones de acuerdo a procedimiento de revisión y eventual aprobación de mayor exigencia que el presente.

2. OBJETIVO

La presente Política tiene como propósito identificar y dar solución a los Conflictos de Interés que eventualmente pudiesen generarse con motivo del desarrollo del giro de Embonor y velar por que la Sociedad cumpla con lo establecido por la normativa que resulte aplicable, especialmente, con lo establecido en la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas y su Reglamento, el DS N°702 de 2011.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política, los términos que a continuación se definen, tendrán el significado que en cada caso se especifica, el que será igualmente aplicable para el término en singular como en plural:

Cliente.

Por cliente se entiende toda persona natural o jurídica que crea, establece o mantiene una relación contractual con la Sociedad, sea ocasional, esporádica, única, reiterada, frecuente o permanente.

Colaboradores.

Director, Gerente, Ejecutivo Principal, Subgerente, Jefe, Encargado, y/o Supervisor de la Compañía.

Conflicto de Interés.

Para los efectos de la presente Política, por Conflicto de Interés se entenderá toda situación en la que circunstancias personales de un Colaborador, se contrapongan con el interés de Embonor, de manera que en dicha situación se vea afectada, comprometida o menoscabada la credibilidad y la independencia de juicio del Colaborador, necesarios para tomar una decisión determinada.

Cuando un Colaborador se encuentre frente a un conflicto de interés o tenga dudas al respecto, deberá abstenerse de llevar a cabo la actuación o de tomar la decisión correspondiente, debiendo informar inmediatamente a su Jefe Directo y al Gerente de Finanzas Corporativo, de tal forma que la decisión o actuación sea expresamente autorizada o rechazada de acuerdo a lo señalado en la presente Política.

El interés personal de un Colaborador no necesariamente se limita a un interés de

carácter económico, sino que puede estar asociado a cualquier beneficio, directo o indirecto, incluso en virtud de relaciones con terceros que puedan afectar la independencia, imparcialidad o criterio de un Colaborador en su actuar en representación de la Empresa.

Se incluyen como conflicto de interés las situaciones en que no es el Colaborador el interesado directamente, sino que su cónyuge o conviviente civil, o un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el segundo grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad, esto es: (i) padres; (ii) hijos; (iii) hermanos; (iv) abuelos; y (v) nietos; o afinidad, esto es: (i) suegros; (ii) yerno; (iii) nuera; y (iv) cuñado, o alguna sociedad que tales personas administren o participen con un 10% o más de su propiedad.



La configuración de un conflicto de interés no necesariamente implica que el acto o contrato no pueda realizarse, sino que ante todo se requiere que el Colaborador declare inmediatamente la existencia de su conflicto, de acuerdo con la legislación aplicable vigente, esta Política, y los otros mecanismos de control que pueda establecer la Empresa.

4. POLÍTICA SOBRE TRATAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Deberes generales.

Es deber de todo Colaborador de Embonor cumplir con las obligaciones y responsabilidades que le correspondan en función de su cargo o función, actuando con la suficiente autoridad, competencia, independencia, objetividad y buena fe, siempre en el mejor interés de la Compañía.

En razón de lo anterior, cada vez que un Colaborador de Embonor se enfrente a un eventual o actual Conflicto de Interés, tiene el deber de informar inmediatamente tal circunstancia por correo electrónico a su Jefe Directo y al Gerente de Finanzas

Corporativo, y abstenerse expresamente de ejecutar el acto o contrato que motiva el Conflicto de Interés, mientras no se de aplicación previa del procedimiento que se describe en la presente Política.

Declaración de Conflicto de Interés.

Como política interna, todos los Colaboradores de Embonor, al momento de su ingreso y/o a partir de la aprobación de la presente Política por parte del Directorio de la Compañía, deberán completar una declaración de Conflicto de Interés (la "Declaración de Conflicto de Interés"), de conformidad al formato que se adjunta como Anexo N° 1 a la presente Política, la que deberá actualizarse regularmente cada vez que se presente una situación de Conflicto de Interés que no haya sido informada en la última Declaración de Conflicto de Interés.

En la Declaración de Conflicto de Interés se dejará constancia de la relación que existe entre los Colaboradores, o las sociedades en las cuales estos participan, con: (i) prestadores de servicios de la Compañía; (ii) proveedores; y/o (iii) clientes.

En caso de que los Colaboradores no tengan Conflictos de Interés que informar, deberá igualmente completarse la Declaración de Conflicto de Interés, dejando constancia expresa de dicha situación. La Gerencia de Recursos Humanos será el área responsable de solicitar a los Colaboradores las Declaraciones de Conflicto de Interés que deban completarse, así como asegurarse que las nuevas incorporaciones y/o contrataciones que correspondan firmen dicha declaración al ingreso en conjunto con sus respectivos contratos de trabajo.

Las personas obligadas a completar las declaraciones deberán velar por que esta comprenda la totalidad de la información necesaria a fin de permitir identificar correctamente los Conflictos de Interés a los cuales se vea enfrentado, observando siempre criterios objetivos.

Las Declaraciones de Conflicto de Interés que revelen la existencia de algún Conflicto de Interés deberán ser incorporadas al registro que al efecto llevará el Gerente de Finanzas Corporativo y respaldadas por los medios que permitan una adecuada e integra reproducción de estos cuando sea requerido.

Una copia de las Declaraciones de Conflicto de Interés en donde se señala que existe conflicto deberá ser remitida por el Gerente de Finanzas Corporativo al Gerente Legal Corporativo, por correo electrónico, en un plazo de 10 días hábiles desde su recepción, para su revisión y análisis.

Procedimiento de declaración de Conflicto de Interés.

Cada vez que un Colaborador se vea enfrentado a un eventual o actual Conflicto de

Interés, deberá comunicarlo inmediatamente por correo electrónico a su Jefe Directo y al Gerente de Finanzas Corporativo, debiendo abstenerse de ejecutar el acto o contrato que motiva el Conflicto de Interés.

El Gerente de Finanzas Corporativo contrastará la información del o los Colaboradores involucrados con la información contenida en el registro de Declaraciones de Conflicto de Interés, e informará al Gerente Legal Corporativo de los resultados de dicha revisión por correo electrónico.

El Gerente Legal Corporativo junto al Gerente de Finanzas Corporativo determinarán la forma de proceder, siempre resguardando el interés de la Compañía, pudiendo al efecto y si así lo estiman necesario, someter a consideración del Gerente General o del Directorio, la aprobación o rechazo de dicho acto o contrato en donde existe conflicto de interés.

En caso de que el Directorio apruebe la celebración de un acto o contrato, sujeto a medidas de mitigación, el Gerente Legal Corporativo deberá verificar el cumplimiento de tales medidas de mitigación, notificando de ello al Gerente de Finanzas Corporativo.

Contratación con terceros.

Adicionalmente, una vez aprobada la presente Política interna por el Directorio de la Compañía, en los contratos que se celebren entre Embonor, con proveedores y clientes, se incorporará una cláusula relativa a los Conflictos de Interés, mediante la cual, el tercero involucrado en dicho acto o contrato, declara y representa a Embonor que no existen Conflictos de Interés asociados a la celebración del referido acto o contrato, obligándose a informar a Embonor, por los medios de comunicación que se señalen en el respectivo acto o contrato y tan pronto como tomé conocimiento del hecho, de cualquier situación que pudiera derivar en un incumplimiento a la declaración referida precedentemente.

5. ASPECTOS FINALES

Procedimiento de revisión y actualización de la presente Política.

El Gerente de Finanzas Corporativo evaluará en conjunto con el Gerente General, las actualizaciones y modificaciones al presente Manual que en su opinión deban ser incorporadas al presente Manual, debiendo presentarse al Comité de Directores para su revisión previa y luego al Directorio para su aprobación.

El Directorio podrá aprobar o rechazar dichas modificaciones, pudiendo solicitar antecedentes adicionales o proponer modificaciones.

Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en la Política y de actividades de capacitación sobre la materia.

La Gerencia de Recursos Humanos tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en las oficinas de Embonor y en las plantas productivas.

Asimismo, dicha Gerencia coordinará la implementación de un programa de capacitación a los Colaboradores, el cual deberá incluir los conceptos y reglas contenidas en la presente Política, dejando constancia por escrito de los Colaboradores que participaron en dicha instancia.

Asimismo, cada uno de los nuevos Colaboradores de Embonor deberá ser capacitado en estas materias como parte del programa de inducción y se le entregará una copia de la presente Política para su revisión, conocimiento y aplicación.

Normas sobre denuncia, resolución de conflictos y aplicación de sanciones.

/i/ Denuncia y resolución de conflictos.

Los Colaboradores deberán denunciar cualquier hecho o situación que pueda vulnerar la presente Política al link de denuncias dispuestos en la página web www.embonor.cl. El denunciante podrá siempre optar por que su identidad se guarde en carácter de anónimo.

En caso de duda o conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente de Finanzas Corporativo quien, en consulta con el Gerente Legal Corporativo, resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada

constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

/ii/ Sanciones.

El hecho de que un Colaborador de la Empresa no cumpla con realizar las Declaraciones de Conflicto de Interés cuando corresponda, oculte información relativa al Conflicto de Interés, o entregue información falsa, podría constituir una infracción grave al **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**, y por lo tanto aplicarán las sanciones señaladas en el mismo.

Vigencia.

La presente Política fue propuesta por el Comité de Directores de Coca-Cola Embonor S.A. al Directorio de la Compañía, y aprobada por este último con fecha 30 de agosto de 2022, comenzando a regir a partir de dicha fecha.

**ANEXO N°1
DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Yo _____, cédula de identidad número _____, cargo _____, declaro bajo mi responsabilidad (marque con una "x"):

Declaro:

_____ No tener conflicto de interés.

Declaro:

_____ Tener participación de un 10% o más del capital social, en: (i) prestadores de servicios de la Compañía; (ii) proveedores; y/o (iii) clientes, y/o ejercer como director, gerente, administrador o ejecutivo principal en dichas sociedades (completar cuadro adjunto).

RUT	Razón Social	Relación

_____ Tener relación de parentesco con personas que son dueños de un 10% o más del capital social de: (i) prestadores de servicios de la Compañía; (ii) proveedores; y/o (iii) clientes, y/o que ejercen como director, gerentes, administradores, ejecutivos principales en dichas sociedades (completar cuadro adjunto).

RUT	Razón Social	Nombre	Relación de parentesco

Para los efectos de la presente declaración, por situación de parentesco se entiende cónyuge o conviviente civil, o parientes en cualquier grado de la línea recta o hasta en el segundo grado de la línea colateral, sea por consanguinidad, esto es: (i) padres; (ii) hijos; (iii) hermanos; (iv) abuelos; y (v) nietos; o afinidad, esto es: (i) suegros; (ii) yerno; (iii) nuera; y (iv) cuñado.

Nombre:
Rut:
Cargo:
Fecha: