

**MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393  
COCA-COLA EMBONOR S.A. Y FILIALES**

**Aprobado por el Directorio de Coca-Cola Embonor S.A. de fecha 29 de enero de 2013**

## TABLA DE CONTENIDOS

1. LEY 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS
2. OBJETIVO MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
3. APLICACIÓN Y ALCANCE MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
  - 4.1 Designación Encargado de Prevención
  - 4.2 Medios y facultades del Encargado de Prevención
  - 4.3 Sistema de Prevención de Delitos:
    - 4.3.1 Identificación de las actividades o procesos de la Compañía, sean habituales o esporádicos, que puedan generar o incrementar el riesgo de ocurrencia de Delitos.
    - 4.3.2 Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en la Matriz de Riesgos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de Delitos.
    - 4.3.3 Identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la Compañía prevenir su utilización en los Delitos.
    - 4.3.4 Procedimiento de denuncia y sanciones:
      - 4.3.4.1 Procedimiento de denuncia
      - 4.3.4.2 Sanciones
5. MÉTODO APLICACIÓN EFECTIVA Y SUPERVISIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
6. CERTIFICACIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
7. VIGENCIA Y MANTENCIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
8. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

## 1. LEY 20.393 SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Con fecha 2 de diciembre de 2009 fue publicada la Ley 20.393 (la “Ley 20.393” o la “Ley”) la cual establece que las personas jurídicas podrán tener responsabilidad penal bajo ciertas circunstancias especiales. De acuerdo a la Ley 20.393, los delitos respecto de los cuales se podrá configurar responsabilidad penal son los siguientes: (i) lavado de activos; (ii) financiamiento del terrorismo; (iii) cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros; y (iv) receptación; así como cualquier otro delito que en el futuro sea incluido en la Ley 20.393 (los “Delitos”).

En relación con dichos delitos, a continuación se refieren algunos antecedentes generales de los mismos:

### **Lavado de Activos**

La Ley 20.393 establece que se entiende por delitos de lavado de activos a aquellos establecidos en el Artículo 27 de la Ley N°19.913, esto es, (i) cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros; y (ii) el que adquiriera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

### **Financiamiento al Terrorismo**

La Ley 20.393 establece que se entiende por delitos de financiamiento al terrorismo a aquellos establecidos en el Artículo 8 de la Ley N°18.314, esto es, los que se cometen por cualquier persona, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas, de aquellos establecidos en el Artículo 2 de la mencionada ley, entre los que se encuentran: (i) apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio; (ii) atentar contra el jefe de Estado y otras autoridades; (iii) colocar, enviar, activar, arrojar, detonar o disparar bombas o artefactos explosivos o incendiarios de cualquier tipo, armas de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos; o (iv) asociarse ilícitamente con el objeto de cometer delitos terroristas.

### **Cohecho**

La Ley 20.393 establece que se entiende por delitos de cohecho a aquellos establecidos en los Artículos 250 y 251 *bis* del Código Penal, los que consisten en ofrecer o consentir en dar a un empleado público (nacional o extranjero) un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, con la finalidad que dicho empleado público: (i) solicite o acepte recibir mayores derechos de los que le están señalados por razón de su cargo; (ii) ejecute un acto propio de su cargo en

razón del cual no le están señalados derechos; (iii) omita un acto debido propio de su cargo; o (iv) ejecute un acto con infracción de los deberes de su cargo.

### **Receptación**

La Ley 20.393 establece que se entiende por delito de receptación a aquel establecido en el Artículo 456 *bis* A del Código Penal, esto es, el que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1°, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

La Ley 20.393 establece que las personas jurídicas serán responsables de los Delitos en caso que se den copulativamente los siguientes requisitos:

- I. Los Delitos sean cometidos directa e inmediatamente en interés de las personas jurídicas o para su provecho;
- II. Los Delitos hayan sido realizados por los dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión de las personas jurídicas, o por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de ellos; y
- III. La comisión del Delito fuere consecuencia del incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión por parte de la Compañía.

Respecto de este último punto en particular, la Ley 20.393 considera que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del Delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir los Delitos a que hace referencia la citada Ley.

## **2. OBJETIVO MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

El Modelo de Prevención de Delitos (el “MPD”) que por este medio se implementa por y para Coca-Cola Embonor S.A. y sus filiales (“Embonor” o la “Compañía”) tiene como objetivo dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la Ley adoptando e implementado un modelo de organización, administración y supervisión para prevenir la ocurrencia de Delitos en la Compañía.

## **3. APLICACIÓN Y ALCANCE MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

El MPD aplica tanto para Coca-Cola Embonor S.A. como para sus filiales, con el objeto de prevenir los Delitos que pudieren ser cometidos por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión o las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de ellos.

Junto con lo anterior, se deja expresa constancia que las disposiciones del presente documento se encuentran establecidas para su cumplimiento por parte de aquellas personas que trabajen o presten servicios en la Compañía, quienes deberán velar por que en el ejercicio de sus funciones se observe un estricto cumplimiento de los procedimientos que aquí se señalan.

#### **4. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

El MPD consiste en un método de prevención de delitos que opera a través de diversas actividades de control, enfocado particularmente en las actividades, operaciones o negocios de la Compañía que potencialmente presenten riesgos de comisión de Delitos, con el principal objetivo que estos sean prevenidos y/o detectados tempranamente, evitándose de esa forma oportunamente su materialización, minimizando en consecuencia los riesgos señalados en la Ley.

El presente MPD, de acuerdo al Artículo 4 de la Ley 20.393, se compone de los siguientes elementos:

##### **4.1. Designación Encargado de Prevención.**

El Directorio de la Compañía deberá designar, en sesión debidamente constituida, a un Encargado de Prevención, quien deberá presentar las características y condiciones necesarias para desempeñar el cargo, debiendo en particular contar con la debida autonomía para ejercer sus funciones como Encargado de Prevención de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley 20.393.

El Encargado de Prevención ejercerá su cargo por el plazo de 3 años contados desde la fecha de su designación por el Directorio de la Compañía, pudiendo prorrogarse sus funciones por igual período de tiempo, en la medida que así lo acuerde expresamente por el Directorio. En caso de renuncia, remoción, o impedimento para ejercer el cargo, el Gerente General de la Compañía podrá nombrar un Encargado de Prevención provisorio en tanto el Directorio nombra un reemplazante definitivo.

##### **4.2. Medios y facultades del Encargado de Prevención.**

El Encargado de Prevención cuenta con los recursos y medios materiales necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones. En caso que el Encargado de Prevención requiera recursos adicionales, deberá comunicar tal circunstancia al Directorio, el que, revisando el fundamento de la solicitud, resolverá la pertinencia o no de ellos.

El Encargado de Prevención cuenta con acceso directo al Directorio y al Comité de Directores de Embonor para informar, en lo que considere relevante, de todo lo que dice relación con el MPD. En caso que existan denuncias relativas a ocurrencia de Delitos, el Encargado de Prevención deberá rendir cuenta a lo menos semestralmente de su gestión respecto de las medidas y planes implementados respecto de ellos.

#### **4.3. Sistema de Prevención de Delitos.**

Este sistema tiene como orientación el apoyar el funcionamiento y ejecución del MPD, siendo de responsabilidad del Encargado de Prevención.

##### **4.3.1 Identificación de las actividades o procesos de la Compañía, sean habituales o esporádicos, que puedan generar o incrementar el riesgo de ocurrencia de Delitos.**

El Encargado de Prevención es el responsable del proceso de identificación de riesgos. Este proceso de identificación se deberá realizar anualmente o cuando surjan cambios relevantes e importantes en cualquier área de negocio.

Para efectos de lo anterior, el Encargado de Prevención deberá preparar un documento denominado “Matriz de Riesgos”, el cual, anexo al presente documento, identifica las actividades o procesos de la Compañía que generan o incrementan el riesgo de ocurrencia de Delitos, como asimismo establece sus respectivos controles de mitigación.

##### **4.3.2 Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en la Matriz de Riesgos, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de Delitos.**

Para cada uno de los controles que se identifiquen en la Matriz de Riesgos, se deberá establecer la evidencia o respaldo de su ejecución. Por ello, para cada control se debe identificar:

- I. Descripción de la actividad de control
- II. Frecuencia de aplicación
- III. Característica del control (preventivo o detectivo)
- IV. Identificación del responsable de su ejecución
- V. Evidencia de la realización del control
- VI. Tipo de control (manual o automático)

##### **4.3.3 Identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la Compañía prevenir su utilización en los Delitos.**

El Encargado de Prevención, en conjunto con el Departamento de Auditoría Interna de la Compañía, deberá verificar anualmente que los controles establecidos a través de la implementación del MPD operan de acuerdo a su diseño, a objeto de identificar eventuales deficiencias de control que pudieren afectar de manera significativa la operación del MPD o que pudieren aumentar la probabilidad de comisión de Delitos.

Una vez recepcionados los resultados de la evaluación de cumplimiento de los controles, las Gerencias respectivas, con el apoyo del Encargado de Prevención y Auditoría Interna, procederán a corregir las deficiencias detectadas mediante la implementación de acciones y planes correctivos, los que serán evaluados en el siguiente proceso de revisión.

#### **4.3.4 Procedimiento de denuncia y sanciones.**

##### **4.3.4.1 Procedimiento de denuncia:**

En caso que algún trabajador de la Compañía tenga sospechas fundadas de la ocurrencia de un Delito de los referidos en punto 1 del MPD, deberá denunciar tal asunto al Encargado de Prevención dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho sospechoso. La denuncia deberá ser hecha a través del siguiente correo electrónico: **mpd@embonor.cl**. En la denuncia se deberá efectuar una descripción clara de los hechos que la fundan, detallando el lugar y fechas referenciales, y el nombre y/o cargo de los involucrados. El Encargado de Prevención será la única persona con acceso a las denuncias y deberá guardar absoluta confidencialidad del denunciante, en caso de conocer su identidad. Conocida la situación y de ameritarlo, el Encargado de Prevención en conjunto con el Gerente Legal Corporativo de Embonor analizarán los antecedentes pertinentes y, si hay elementos suficientes, instruirán en un plazo que no supere las 72 horas de recibida la denuncia, una investigación interna de la situación respectiva, sin perjuicio de otras medidas que se estimen convenientes a aplicar atendido el caso en particular.

En un plazo que no superará los 10 días hábiles de recibida la denuncia y en caso que la investigación interna arroje la eventual existencia de Delito, el Encargado de Prevención deberá evacuar un detallado informe al Directorio con los fundamentos que ameritan la estimación de Delito y con las recomendaciones que sean pertinentes. Revisados los antecedentes del caso, el Directorio podrá instruir se realice la respectiva denuncia ante el Ministerio Público, querellarse en los Tribunales Penales correspondientes o no realizar acción alguna por haber llegado a la convicción de la no ocurrencia de Delito, o que, de haber existido éste, el mismo no fue realizado por alguna de las personas detalladas en el punto 3 del presente documento.

##### **4.3.4.2 Sanciones:**

La contravención a las normas del presente MPD podrá ser considerada como falta grave, exponiéndose el trabajador a las sanciones estipuladas en el Artículo 43º del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones penales que la Compañía podrá iniciar en contra de quienes se hayan visto involucrados en los Delitos, sean ellos en calidad de autores, cómplices o encubridores de los mismos.

#### **5. MÉTODO APLICACIÓN EFECTIVA Y SUPERVISIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

Con el objeto de facilitar una aplicación efectiva del MPD, el Encargado de Prevención de la Compañía deberá:

- Velar por la realización de las auditorías internas a las plantas de la Compañía, y verificación del cumplimiento de los controles de mitigación respectivos.
- En caso que producto de las auditorías internas se levanten puntos relativos a la posible ocurrencia de los Delitos, velar por el establecimiento e implementación de los planes de acción correspondientes.
- Verificar constantemente la efectividad de los controles establecidos.

- Evaluar la necesidad de efectuar actualizaciones al MPD.

## **6. CERTIFICACIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.393 y solo en caso que el Directorio de la Compañía lo estime necesario, la adopción e implementación del presente MPD podrá ser certificada por una empresa de auditoría externa, clasificadora de riesgo u otra entidad registrada y autorizada por la Superintendencia de Valores y Seguros.

## **7. VIGENCIA Y MANTENCIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

El presente MPD comenzará a regir en la fecha que el Directorio de la Compañía le otorgue su aprobación, y deberá ser actualizado en cuanto la Ley 20.393 sea modificada o cuando así corresponda producto de las evaluaciones y reportes que se efectuarán de conformidad con lo antes establecido.

## **8. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

Con el objeto que todos los colaboradores de la Compañía tengan conocimiento y acceso al presente documento, una copia del MPD será publicada en la intranet de Coca-Cola Embonor S.A., y se insertará una referencia al mismo en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía. Adicionalmente a lo anterior, el MPD se considerará como parte integrante de los respectivos contratos de trabajo de los trabajadores de la Compañía, como también en los contratos de prestación de servicio que Embonor celebre con asesores, contratistas y/o sub-contratistas.



**ANEXO I**  
**MATRIZ DE RIESGOS**

Actividad	Descripción del Control	Riesgo	Frecuencia de Aplicación	Característica del Control	Responsable de su Ejecución	Evidencia de la realización del control	Tipo de Control
Tramitación de permisos, autorizaciones o derechos de cualquier naturaleza que deban ser gestionados ante cualquier organismo del Estado	Solamente podrán involucrarse en este tipo de actividades, procesos o negociaciones, aquellos funcionarios de la Compañía que cuenten con las facultades correspondientes y que se encuentren capacitados para llevar a cabo estos procesos con las diferentes entidades de la administración pública. Todo antecedente que dé cuenta de la contratación de un servicio o de una relación contractual con la Compañía, deberá establecer una mención expresa que obliga a los suscriptores a cumplir estrictamente con las disposiciones de la Ley 20.393.	Colecho a funcionario público	Cada vez que se realicen las actividades descritas	Preventivo	Gerente General Operación Gerente de Planta o Regional	Copia del acta solicitud o requerimiento entregada a la autoridad competente	Manual
Fiscalizaciones o visitas inspectivas de entidades de la administración pública a instalaciones de la Compañía	El personal a cargo de supervisar las fiscalizaciones o visitas por parte de la administración pública deberá elaborar y suscribir un acta en la que se detalla brevemente el motivo de la fiscalización o visita, los participantes en la misma y las conclusiones o acuerdos adoptados. Los funcionarios de la administración pública que lleven a efecto fiscalizaciones o visitas inspectivas en la Compañía deberán ser recibidos o atendidos en forma permanente por al menos, dos de los representantes de la Compañía debidamente autorizados, en conjunto.	Colecho a funcionario público	Cada vez que se realicen las actividades descritas	Preventivo	Gerente de Planta o Regional Gerente de Producción de Planta Jefe	Copia del acta suscrita de la visita y firma de los participantes internos	Manual
Donaciones, regalos, aportes voluntarios o convenios por parte de la Compañía a Funcionarios o Instituciones del Estado	Solo se otorgará donaciones, aportes o suscribirá convenios con Instituciones del Estado que no tengan relación con el otorgamiento de alguna autorización o que pudieren realizar alguna fiscalización a la Compañía	Colecho a funcionario público	Cada vez que se reciban solicitudes	Preventivo	Gerente General Operación Gerente de Planta o Regional	Copia de la respuesta de la solicitud	Manual
Otorgamiento o facilitación de bienes o servicios en forma gratuita a entidades de la administración pública, tales como transporte, alimentación, etc.	Solo se facilitará instalaciones o se proporcionarán algún tipo de servicio a instituciones de beneficencia, en ello queda excluido cualquier institución del Estado o a sus funcionarios.	Colecho a funcionario público	Cada vez que se reciban solicitudes	Preventivo	Gerente General Operación Gerente de Planta o Regional	Copia de la respuesta de la solicitud	Manual
Contratación de personal o servicios de asesoría relacionados con funcionarios o instituciones del Estado	La Compañía contratará personal o servicios de asesorías profesionales entregado por personas no relacionadas con Personas Espuestas Políticamente (PEP) contenidos en la Circular N° 48 de la UAF, del 19 de abril de 2012, la que define como a "los chilenos o extranjeros que desempeñan o hayan desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta a lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas". La Compañía no contratará servicios de funcionarios públicos dependiente de instituciones del Estado a menos que hayan cesado en sus funciones en un plazo no menor a un año.	Colecho a funcionario público	Cada vez que se requiera contratar personal o la contratación de servicios	Preventivo	Gerente General Operación Gerente de Planta o Regional Gerente o Jefe de RRHH	Copia de solicitud de contratación de servicios con documento que acredite la no existencia de vínculo	Manual

Actividad	Descripción del Control	Riesgo	Frecuencia de Aplicación	Característica del Control	Responsable de su Ejecución	Evidencia de la realización del control	Tipo de Control
Adquisición de Activos o contratación de servicios a empresas públicas en condiciones distintas al mercado, con el fin de obtener algún beneficio para la Sociedad	La adquisición de activos o contratación de servicios a empresas públicas se hará en condiciones similares a las que ofrece el mercado, para asegurar ello en cada oportunidad se contrastará en el mercado las opciones y precios disponibles, copia de dichas cotizaciones quedará adjunta al contrato de compra o prestación de servicios respectivo.	Chequeo a funcionario público	Cada vez que se requiera adquirir o contratar servicios a empresas públicas	Preventivo	Gerente General Operación Gerente de Planta o Regional Gerente de Finanzas	Documento resumen con comparación de las opciones disponibles y opción seleccionada, contendrá la aprobación del Gerente General de la Operación y copia de las cotizaciones de los distintos oferentes, todo lo cual se adjuntará al contrato firmado lo que será mantenido en archivo permanente	Manual
Relación de trabajadores con funcionarios públicos	Cuando los trabajadores de la Compañía se relacionen con funcionarios públicos a través de sus correos, sólo lo harán a través de casillas institucionales	Chequeo a funcionario público	Cada vez que se requiera comunicación	Preventivo	Cada trabajador de la Compañía	Documento impreso de la comunicación con el funcionario público.	Manual
Pagos o transferencias de dinero a terceros en general	Todos los pagos o transferencias realizados por la Compañía correspondientes a las adquisiciones de bienes y servicios estarán respaldados por documentación original y fidedigna, estos pagos serán realizados exclusivamente a nombre del proveedor o prestador del servicio respectivo mediante la emisión de cheques nominativos, vales vista bancarios o transferencias electrónicas.	Lavado de Activos y/o Financiamiento Terrorismo	Cada vez que se requiera realizar cancelaciones.	Preventivo	Apoderados de la Compañía	Documentación de pago emitida	Manual
Operaciones de venta con clientes	Las operaciones de venta habituales serán realizadas con comerciantes establecidos que posean giro o actividad comercial registrada en los organismos de fiscalización respectivos. Dichos clientes no deberán formar parte de ninguno de los registros de personas que poseen condenas por delitos de lavado de activos o financiamientos de terrorismo.	Lavado de Activos y/o Financiamiento Terrorismo	Cada vez que se requiera incorporar nuevo cliente	Preventivo	Gerentes de Venta o Comerciales Área de Distribución	Documentos de verificación del registro en SII o SIN y registros de UAF y UIF por cada incorporación de nuevos clientes.	Manual
Operación de compra y de servicios	Las operaciones de compra y servicios serán realizadas con comerciantes establecidos que posean giro o actividad comercial registrados en los organismos de fiscalización respectivos. Dichos proveedores no deberán formar parte de ninguno de los registros de personas que poseen condenas por delitos de lavado de activos o financiamientos de terrorismo.	Recepción de Especies Robadas, Lavado de Activos y/o Financiamiento Terrorismo	Cada vez que se requiera incorporar nuevo proveedor	Preventivo	Área de Contabilidad Área de Abastecimiento o Compras Central	Documentos de verificación del registro en SII o SIN y registros de UAF y UIF por cada incorporación de nuevos clientes.	Manual
Adquisición de inmuebles, por parte de la Compañía, a una persona natural o empresa cuyo negocio provenga o tenga relación con operaciones de lavado de dinero	Para asegurar que los inmuebles adquiridos provienen de actividades lícitas, en cada oportunidad que se requiera adquirir un inmueble, se verificará los antecedentes legales del vendedor (Registro Civil), además de verificar si el vendedor posee condenas por delitos relacionados con la Ley 20393, información que puede ser obtenida desde la página web de la UAF (Informe Tipologías).	Lavado de Activos y/o Financiamiento Terrorismo	Cada vez que se requiera adquirir inmuebles a una persona natural o empresa.	Preventivo	Área de Administración y Finanzas	Documentos de verificación de antecedentes en Registro Civil y registros de UAF quedarán adjunto a contratos o escrituras de compraventa respectivos y se mantendrán en archivo permanente.	Manual
Arriendo de inmuebles, por parte de la Compañía, a una persona natural o jurídica cuyo negocio provenga o tenga relación con lavado de dinero y/o financiamiento de terrorismo	Para asegurar que los inmuebles arrendados provienen de actividades lícitas, en cada oportunidad que se requiera arrendar un inmueble, se verificará los antecedentes legales del arrendador (Registro Civil), además de verificar si el arrendador posee condenas por delitos relacionados con la Ley 20393, información que puede ser obtenida desde la página web de la UAF (Informe Tipologías).	Lavado de Activos y/o Financiamiento Terrorismo	Cada vez que se requiera arrendar inmuebles a una persona natural o empresa.	Preventivo	Área de Administración y Finanzas	Documentos de verificación de antecedentes en Registro Civil y registros de UAF quedarán adjunto a contratos o escrituras de arrendamiento de inmuebles respectivos y se mantendrán en archivo permanente.	Manual

## ANEXO II

Se deja expresa constancia que en sesión ordinaria de Directorio de la Compañía celebrada con fecha 27 de julio de 2010, fue designado como Encargado de Prevención don Manuel González González, Gerente de Auditoria Interna de Coca-Cola Embonor S.A. Tal nombramiento ha sido nuevamente renovado por tres años mediante sesión ordinaria de Directorio de la Compañía celebrada con fecha 27 de septiembre de 2016.