



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL  
EMBOTELLADORA ANDINA S.A.**

| Versión | Descripción de cambios   | Aprobación | Vigencia   |
|---------|--|------------|------------|
| 1.0     | Versión inicial  | Directorio | Mayo 2014  |
| 2.0     | Se modifica estructura del documento y actualizan temas de diversidad, medio ambiente, comunidades y sustentabilidad en general. | Directorio | Abril 2021 |

Este documento contiene información de propiedad del Grupo Coca-Cola Andina, que ha sido preparada estrictamente con el propósito de ser utilizada en las operaciones de la Compañía y no podrá ser proporcionada, rephraseada o revelada parcial o totalmente a terceros sin la autorización expresa de la Gerencia Corporativa responsable de este documento.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 2 de 11           |

El conjunto de normas y principios éticos contenidos en el presente Código de Ética y Conducta Empresarial (el “Código”) debe servir de guía de comportamiento a todos quienes presten servicio al interior de Embotelladora Andina S.A. y sus filiales (en adelante, la “Compañía”), siendo al efecto obligatorias para todos sus empleados, ejecutivos y miembros de su Directorio, así como también para cualquier tercero que actúe en su representación (en adelante, la “Persona” o las “Personas”).

Atendido su rol en el control interno y en la preparación y difusión de información a los accionistas y al mercado en general, las normas de este Código se aplican especialmente al Vicepresidente Ejecutivo, Gerente General, Gerente de Administración y Finanzas, Ejecutivos Contables y Financieros, y a toda persona que cumpla funciones similares en la Compañía, independientemente de la denominación que se le otorgue.

Finalmente, las normas de este Código complementan, pero no reemplazan, las disposiciones contenidas en los respectivos Reglamentos, Políticas y Procedimientos de la Compañía, los que son igualmente aplicables a todos sus colaboradores.

## **1. RESPETO POR LAS PERSONAS Y AMBIENTE LABORAL**

En Embotelladora Andina S.A. creemos que todas las Personas tienen derecho a trabajar en un ambiente donde se respete su dignidad. El compromiso de la Compañía es crear y mantener un ambiente laboral seguro, de respeto, participativo, honesto y responsable.

La Compañía rechaza cualquier forma de discriminación arbitraria, por motivos de género, edad, raza, orientación sexual, ideología, religión, origen social, condiciones físicas, gustos personales u otra. Todas las Personas tienen derecho a ser tratadas de manera justa y equitativa, sin que intervengan prejuicios o factores externos a la calidad profesional.

En Embotelladora Andina S.A. todas nuestras relaciones deben promover un trato justo, responsable e igualitario. De igual manera, la Compañía rechaza cualquier conducta que involucre violencia física o verbal, abuso de poder, malos tratos o situaciones humillantes, tales como lenguaje de tipo obsceno, insinuaciones sexuales, comentarios de orden sexual, descalificaciones personales, burlas, entre otros. A su vez, todas las Personas deben evitar llevar a cabo acciones que, sin ser mal intencionadas, puedan llegar a ser entendidas como una forma de acoso.

El cuidado de la vida y la salud de las personas será siempre primera prioridad para la Compañía. Embotelladora Andina S.A. promueve un lugar de trabajo saludable y seguro, implementando buenas prácticas y espacios de mejora continua en áreas que garanticen la integridad física y psíquica de las personas. A su vez, es deber y responsabilidad de todas las Personas desempeñar sus funciones atendiendo a las medidas de prevención establecidas, cuidando así, no poner en peligro su propia seguridad ni la de sus compañeros. Por ello, todas las Personas deberán velar por la seguridad laboral y la salud ocupacional de todos sus miembros y en todos los ambientes de trabajo.

Promoveremos instancias de crecimiento profesional y personal para nuestros trabajadores, enfocándonos en el desarrollo de aquellas competencias necesarias para favorecer su desempeño.

Nos comprometemos a realizar procesos de selección justos y transparentes, buscando a las personas más idóneas para cada cargo, basándonos principalmente en la experiencia, formación y el aporte que cada uno puede realizar a nuestra empresa.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 3 de 11           |

## 2. **NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA**

En el desempeño de sus funciones todas las Personas deberán cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables, así como también los Reglamentos, Políticas y Procedimientos internos de la Compañía.

Cumplir con todas las leyes y la normativa vigente es uno de los fundamentos sobre los que se construyen las normas éticas de la Compañía. Así, en la conducción de los negocios de la Compañía, las Personas deben respetar y cumplir con todas las leyes y normativa aplicables en las jurisdicciones en las cuales operamos, siendo deber prioritario de todos quienes trabajamos en la Compañía, el alertar oportunamente a nuestras jefaturas sobre cualquier transgresión, error u oportunidad de mejora que se presente. En caso de dudas respecto de alguna determinada norma o su aplicación, las Personas podrán siempre recurrir al departamento Legal de la Compañía, y solicitar su asesoría.

## 3. **RESPECTO Y RESPONSABILIDAD DE LA ACTIVIDAD SINDICAL**

La Compañía rechaza cualquier acción que tienda a restringir la actividad sindical como un ejercicio de libertad y derecho, que tiene como finalidad garantizar la representación de sus miembros, el diálogo constructivo y el bien común de la organización.

Cada miembro de la Compañía tiene el derecho de afiliarse a sindicatos que lo representen, y el deber de respetar a aquellos que elijan no participar en la actividad sindical. Por su parte, la Compañía resguardará que la actividad sindical se lleve a cabo libremente, promoviendo el diálogo y el respeto mutuo, y asegurando a sus miembros la libertad de asociación.

## 4. **PROHIBICIÓN DE PRÁCTICAS CORRUPTAS**

Embotelladora Andina S.A. rechaza cualquier acto corrupto o que pudiere generar corrupción en terceros. La Compañía se compromete a realizar sus actividades conforme a la letra y el espíritu de todas las leyes y normas que sancionan la corrupción en todos los países en que opera, tales como la ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas de Chile (Ley 20.393), la Foreign Corrupt Practices Act, de los Estados Unidos de Norteamérica (FCPA), y aquellas leyes similares y que le sean aplicable, como por ejemplo, la ley de responsabilidad penal aplicable a personas jurídicas de Argentina (Ley N°27.401), entre otras, todas ellas en conjunto, las "Leyes Anticorrupción".

Atendido lo antes indicado, la Compañía rechaza terminantemente la comisión de cualquier delito que pudiere ser cometido en su interés o para su supuesto provecho, sea por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, o cualquier persona que realice actividades de administración y supervisión al interior de su organización.

Asimismo, no está permitido solicitar o recibir, así como también dar u ofrecer, cualquier cosa de valor a cualquier persona, sea un funcionario público o un particular, con el objetivo de influir indebidamente en ella, u obtener una ventaja indebida. Para estos efectos, la expresión "cualquier cosa de valor" debe entenderse en sentido amplio, e incluye no sólo dinero en efectivo o equivalentes en dinero (como tarjetas de regalo/*gift cards*), sino

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 4 de 11           |

también préstamos, regalos, oportunidades de negocios, donaciones, comidas y gastos de entretenimiento, viajes y beneficios intangibles, tales como ofertas de trabajo o prácticas profesionales.

En consecuencia, la Compañía rechaza y no permite:

- ofrecer o aceptar sobornos a o de funcionarios públicos, nacionales o extranjeros;
- ofrecer o aceptar sobornos a o de particulares;
- ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos;
- ofrecer o aceptar obsequios o atenciones a o de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en contravención a lo establecido en las Políticas y Procedimientos internos de la Compañía;
- realizar contribuciones con fines políticos en nombre de la Compañía en forma y condiciones distintas a las señaladas en las Políticas y Procedimientos internos de la Compañía;
- obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo;
- utilizar las relaciones y contactos comerciales de la Compañía en beneficio propio o de un tercero;
- establecer relaciones de negocio con terceras partes, sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de dichos terceros;
- realizar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos, en contravención a lo establecido en las Políticas y Procedimientos internos de la Compañía.

Además, en todas las situaciones, los pagos que efectúe la Compañía deberán:

- tener una relación razonable con el valor de los servicios prestados;
- estar documentados de manera completa y precisa, incluyendo las condiciones del servicio por escrito, los honorarios a prestar, las cantidades a pagar y los métodos de pago;
- realizarse mediante transferencia de fondos, cheques o documentos similares, pero no se harán en efectivo ni en equivalentes de efectivo;
- efectuarse en el país en que se presten los servicios, o en el que estén ubicadas las oficinas del tercero; y
- registrarse de forma adecuada, precisa y rápida en los libros y registros de la Compañía, de acuerdo con las políticas de mantenimiento de registros aplicables de la Compañía.

Finalmente, algunas de las Leyes Anticorrupción también contienen disposiciones que requieren que la Compañía (i) realice y mantenga registros que reflejen de manera justa y en razonable detalle las operaciones y la disposición de activos, y (ii) mantenga controles internos para proporcionar seguridad razonable de que las operaciones se realizan y registran de manera adecuada. En consecuencia, todos los empleados y socios comerciales contratados por la Compañía o afiliados a la Compañía deben documentar y registrar de manera precisa todos los gastos realizados en representación de la Compañía y están prohibidos de ocultar o tergiversar sus gastos o realizar pagos en representación de la Compañía sin las aprobaciones necesarias y la documentación de respaldo que verifique la validez de la operación. Asimismo, en aquellas empresas conjuntas o subsidiarias donde la Compañía posea el 50% o menos de la propiedad, la Compañía debe utilizar todos los esfuerzos razonables de buena fe para asegurar que dicha empresa conjunta o subsidiaria de propiedad minoritaria diseñe y mantenga un sistema de controles contables internos consistente con las propias obligaciones de la Compañía bajo las Leyes Anticorrupción.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 5 de 11           |

## 5. FRAUDE

Todo fraude cometido por una Persona será considerado como una infracción grave a lo dispuesto en este Código, y deberá ser severamente sancionado.

Se entenderá como “fraude” cualquier engaño o abuso de confianza que se emplee en la búsqueda de una ganancia injusta, indebida o ilegal, y/o que produzca un daño patrimonial indebido la Compañía, sus accionistas o terceros en general. Asimismo constituye de por sí un fraude, la infracción a cualquiera de las obligaciones contenidas en este Código, aun cuando dicha infracción no genere la ganancia o daño efectivo antes indicados.

Especial reproche merece el denominado “fraude financiero”, entendiéndose por tal el que se produce en las siguientes situaciones, a modo de ejemplo:

- Comunicación financiera fraudulenta, la cual involucra un reconocimiento inapropiado de ingresos y/o la sobrestimación de activos, o subestimación de pasivos.
- Malversación de activos, la cual comprende actividades externas o internas referidas al mal uso de bienes o activos de la Compañía.
- Gastos con propósitos inapropiados, los cuales se refieren entre otros, al soborno comercial u otras conspiraciones de pagos incorrectos; y,
- Los ingresos o activos obtenidos fraudulentamente, y la evasión indebida de costos y gastos.

Finalmente, se considera también como un fraude, utilizar en beneficio propio o de terceros, cualquier información relativa a la Compañía, sus negocios o sus valores, que no haya sido oficialmente revelada en el mercado, y que por su naturaleza pueda influir en la cotización de sus valores. Todas las Personas deberán mantener dicha información bajo estricta reserva, absteniéndose de utilizarla para adquirir o enajenar valores emitidos por la Compañía, así como también de recomendar a terceros su adquisición o enajenación.

## 6. INFORMACIÓN CONTABLE

Los Estados Financieros de la Compañía deben presentar en forma veraz y razonable su posición financiera y patrimonial. Es obligación de las Personas velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las políticas y prácticas contables de la Compañía.

Las transacciones efectuadas por la Compañía deben ser registradas en forma exacta, en la cuenta correcta, y en el período contable correspondiente, y deben ser respaldadas con su debida documentación.

Las Personas serán responsables de que la información que la Compañía entregue a sus ejecutivos, Directorio, accionistas y/o público en general, sea completa, oportuna, veraz, rigurosa, puntual y comprensible. En consecuencia, no se deberá hacer ningún asiento falso o intencionalmente engañoso en los Registros de Contabilidad de la Compañía. La clasificación intencionalmente errónea de las transacciones entre cuentas, entre departamentos, o entre períodos contables, constituye una violación grave de este Código. Si cualquier Persona conoce de alguna irregularidad o de algún error u omisión en la entrega de información, deberá revelar esta situación oportunamente al Comité de Auditoría de la Compañía, a través de los distintos canales de comunicación que provee la Compañía, entre ellos, el Canal de Denuncias Anónimas.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 6 de 11           |

Las mismas normas que se exigen en forma estricta en los Informes Financieros de la Compañía para accionistas, acreedores, entidades gubernamentales y terceros, se aplicarán a los Informes Financieros entregados a la administración superior de la Compañía y a su Directorio. El uso intencional en tales informes de datos falsos constituye una violación grave de este Código.

Se suministrará información completa y exacta en respuesta a preguntas formuladas por los auditores internos y externos de la Compañía, y por sus abogados. Las provisiones contabilizadas en los Registros de Contabilidad de la Compañía estarán respaldadas por documentación adecuada, y se basarán en estimaciones de buena fe, de conformidad con las políticas de contabilidad de la Compañía. El exceso o defecto intencional de las provisiones contables constituye una violación de este Código.

Es obligación de las Personas preservar en todo momento y circunstancia la independencia de los auditores externos e internos de la Compañía, tanto de materias administrativas como técnicas, evitando ejercer cualquier influencia impropia en los procesos de auditoría. Es también una obligación de las Personas velar por que los auditores internos y externos puedan examinar libros, registros, documentos y antecedentes de la Compañía, y asegurar que la Compañía otorgue a los auditores las facilidades necesarias para el buen desempeño de su labor.

## 7. CONFLICTOS DE INTERÉS

### a) Concepto:

El Conflicto de Interés se produce cuando en un acto, negociación o contrato, la Persona que participa en la toma de decisiones tiene o podría tener intereses que afectarían su objetividad, pudiendo privilegiar el interés propio o de terceros, por sobre los intereses de la Compañía.

Las Personas deben estar siempre atentas y vigilantes a situaciones que puedan comprometer la confianza depositada en ellos por parte de la Compañía, y deben evitar todo tipo de Conflicto de Interés.

### b) Principios básicos en materia de Conflictos de Interés:

#### i. Abstenerse de participar en la toma de decisiones.

Antes de participar en cualquier proceso de toma de decisiones en ejercicio de sus funciones, la Persona involucrada deberá verificar que no enfrenta un Conflicto de Intereses. En caso de que así suceda, deberá abstenerse de participar en la discusión y decisión, e informar el asunto a su superior, quien deberá adoptar las medidas necesarias para enfrentar el conflicto de interés, y mitigar los riesgos que de él se deriven.

#### ii. Deber de denunciar decisiones o potenciales decisiones en contra de los intereses de la Compañía.

Es deber las Personas comunicar a su superior, o en su defecto, a través de algún canal de denuncias, cualquier acto, negociación o contrato de cualquier trabajador o tercero que a su juicio, atente contra los intereses de la Compañía.

#### iii. Mejores intereses de la Compañía.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 7 de 11           |

Las Personas no podrán beneficiarse, privilegiando los intereses propios por sobre los intereses de la Compañía. Además, ninguna persona natural o jurídica, que tenga relación con alguna Persona, podrá beneficiarse indebidamente como consecuencia del cargo que dicha Persona mantenga en la Compañía.

Ninguna Persona deberá usar en beneficio propio, las oportunidades de negocio de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo. Tampoco deberá favorecer a ningún tercero en desmedro del interés de la Compañía.

Las Personas no podrán realizar actividades ajenas a la Compañía que perjudiquen o afecten de forma adversa, el correcto desempeño de sus obligaciones para con ésta.

## **8. TRATOS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CLIENTES Y PROVEEDORES DE LA COMPAÑÍA**

Bajo ninguna circunstancia se contratará a un funcionario público, nacional o extranjero, para prestar un servicio que tenga un propósito ilegítimo, o entre en conflicto de cualquier forma con los deberes u obligaciones de dicho funcionario público. En todo caso, la contratación de cualquier funcionario público por parte de la Compañía exigirá de la aprobación previa y por escrito del Vicepresidente Ejecutivo de la Compañía, quien sólo la otorgará si los servicios a ser contratados son legales, tienen propósito legítimo, y no interfieren con los deberes y obligaciones del funcionario.

No se realizará pago o regalo lujoso alguno en beneficio de un funcionario público, nacional o extranjero. Tampoco se realizará dicho tipo de pagos o regalos en beneficio de cualquier organización en la cual se sepa que un funcionario público nacional o extranjero tiene un interés financiero o comercial de importancia. Se entiende por regalo lujoso aquel que es excesivo o extraordinario tomando en consideración todas las circunstancias que rodean a tal regalo, o que hace que el beneficiario se sienta obligado a corresponder con tratamiento favorable al que hizo el regalo.

Cualquier regalo de productos, entendiéndose por tales, aquellos comercializados o distribuidos por la Compañía, deberá ser aprobado previamente por el gerente general de la filial correspondiente. En caso de que dicho regalo de productos exceda el marco presupuestario, su entrega deberá ser aprobada por el Vicepresidente Ejecutivo, o eventualmente si se requiere a juicio de este último, por el Directorio de la Compañía.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente párrafo, estará permitido ofrecer atenciones, agasajos u otras cortesías que no sean lujosas a funcionarios públicos y/o empleados de clientes y proveedores de la Compañía, pero sólo en la medida de lo apropiado y razonable, con un propósito legítimo, y de acuerdo a las leyes y costumbres aplicables en el país de que se trate.

Finalmente, los pagos en dinero o en especie, o donaciones de alguna cosa de valor hechos por la Compañía a clientes y proveedores de la Compañía para actividades promocionales sólo estarán permitidos si los mismos implican montos menores, son legales y aceptables de acuerdo con las normas y costumbres del país de que se trate, tienen como fin promocionar la venta de los productos de la Compañía, y se encuentran debidamente registrados en sus estados financieros.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 8 de 11           |

## 9. COMPETENCIA Y TRATO JUSTO

Embotelladora Andina S.A. cree en la libre competencia, la cual nos permite ofrecer a nuestros clientes los mejores productos, en las condiciones más favorables. En concordancia con lo anterior, el éxito de nuestra Compañía va de la mano con prácticas competitivas basadas en la integridad, con estricto apego a las normas legales.

La Compañía tiene como política y objetivo superar a nuestros competidores de manera justa y honesta, buscando ventajas competitivas a través de un mejor rendimiento y nunca a través de prácticas comerciales no éticas o ilegales.

Conforme a lo señalado en este Código, no estará permitido tomar u obtener información de propiedad exclusiva de terceros, poseer información de secretos comerciales que se haya obtenido sin el consentimiento del propietario, o inducir a tales revelaciones por parte de empleados pasados o presentes de otras empresas.

Asimismo, todas las Personas deberán esforzarse por respetar los derechos de los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía, y por tratarlos de manera justa. Ninguna Persona podrá ni deberá aprovecharse injustamente de nadie a través de la manipulación, el ocultamiento, la tergiversación de hechos materiales, o cualquier otra práctica contraria a un trato justo al interior de la Compañía.

Es nuestro deber conocer y cumplir nuestra política de libre competencia, y saber que, ante cualquier duda o situación de riesgo, se debe recurrir al área legal, siendo proactivos en evitar toda conducta o actuación que pueda importar una violación a nuestra política o a las normas legales respectivas.

## 10. PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA Y DE LA INFORMACIÓN

Los activos e instrumentos de la Compañía deben ser utilizados sólo para fines comerciales legítimos y las Personas deben tomar medidas para asegurar que no sean robados, dañados o mal utilizados.

Los activos e instrumentos de la Compañía incluyen la propiedad tangible, la propiedad intelectual, la información comercial, la información salarial y cualquier dato e informe financiero no publicado. El uso o distribución no autorizados de esta información es una violación de este Código.

Las Personas que tienen acceso a dicha información confidencial están obligadas a guardar secreto y resguardar dicha información del acceso no autorizado de acuerdo con las Políticas internas de la Compañía.

## 11. PRÉSTAMOS INTERNOS

La Compañía no podrá realizar préstamos a sus directores y ejecutivos principales.

Los préstamos de la Compañía al resto de los empleados podrán ser excepcionalmente otorgados siempre y cuando se ajusten a la legislación aplicable, y cuenten con la aprobación previa y por escrito del gerente de recursos humanos y del gerente general de la respectiva operación.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 9 de 11           |

En ningún caso se entenderá como préstamos aquellos anticipos de remuneraciones que se efectúen en cumplimiento de políticas generales de la Compañía.

## **12. OBLIGACIÓN DE REPORTAR CUALQUIER COMPORTAMIENTO ILEGAL O ANTIÉTICO EN LA COMPAÑÍA**

Es responsabilidad de todas la Personas denunciar oportunamente y por los canales establecidos a dicho efecto, cualquier infracción a lo dispuesto en este Código. Cualquier omisión por parte de cualquier Persona de denunciar cualquier violación del Código que haya llegado a su conocimiento, constituye por sí misma una violación del Código.

Dentro de los canales de denuncia dispuestos por la Compañía destaca un Canal de Denuncias Anónimas, el cual garantiza el anonimato del denunciante, y se encuentra disponible en la página web de la Compañía. Al contenido de las denuncias efectuadas a través de este Canal de Denuncias Anónimas sólo tendrán acceso los miembros del Directorio, y las personas que éstos designen al efecto.

La Compañía también hará todo lo posible por proteger la identidad de la persona sobre la que se presente una denuncia, a menos que se determine que se ha producido una violación al presente Código. Toda persona que participe en una investigación de una posible conducta indebida no deberá discutir ni revelar ninguna información fuera de la investigación, a menos que así lo exija la ley o lo requiera su asesor jurídico.

Ni la Compañía ni las Personas podrán despedir, degradar, suspender, amenazar o discriminar de alguna forma, o tomar represalias, contra cualquier persona que, de buena fe, haga una denuncia o informe o ayude de alguna manera a la Compañía, al Directorio o a cualquier otra persona o grupo, incluyendo cualquier organismo gubernamental, en la investigación de una denuncia por conductas o comportamientos ilegales o antiéticos. Estas prohibiciones también se aplican a las subsidiarias y filiales de la Compañía. Toda persona que participe en cualquiera de estas represalias estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el término de la relación laboral con la Compañía y, en los casos apropiados, la responsabilidad civil y/o penal.

Por último, se hace presente que cualquier uso de estos procedimientos de denuncia de mala fe, o de manera falsa, se considerará una violación de este Código, y por ende traerá también consigo las sanciones que correspondan en conformidad con el mérito de cada situación, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

## **13. COMUNIDADES Y MEDIO AMBIENTE**

La Compañía busca que su crecimiento vaya de la mano con una gestión socialmente responsable, motivo por el cual incorpora en sus decisiones los intereses de la comunidad, creando y manteniendo relaciones de largo plazo a través de prácticas que promueven el beneficio mutuo.

La Compañía está comprometida con el cumplimiento de las normas ambientales y el cuidado de los recursos. Por esta razón se promoverá el ahorro de energía y el uso adecuado del agua, así como la reutilización y el reciclaje de los desechos de nuestras operaciones.

Es deber de todos los colaboradores de la Compañía promover el compromiso con la sustentabilidad, velando siempre por incorporar una mirada de largo plazo en todas sus operaciones.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 10 de 11          |

#### 14. RESPONSABILIDAD DE LOS LÍDERES

El liderazgo que deben ejercer quienes desempeñan funciones gerenciales, directivas o de jefatura, es fundamental a la hora de promover una cultura laboral de integridad y respeto.

Es deber de todos los miembros de la Compañía, y especialmente de aquellos que por sus funciones tengan otras personas a su cargo, promover altos estándares de comportamiento, divulgar los contenidos de este Código y velar por su apropiada aplicación.

Es contrario a los valores de la Compañía ejercer conductas abusivas respecto de sus subordinados. Todo aquel que tenga personas a su cargo, deberá promover un trato respetuoso y justo.

#### 15. COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética es un órgano que tiene por objeto monitorear, identificar y adoptar las medidas necesarias en pos de que las actividades de todas las Personas se apeguen a los valores y principios de la Compañía

El Comité de Ética de Embotelladora Andina S.A. tendrá a los menos tres integrantes, los cuales serán designados por el Directorio de la Compañía de entre sus miembros.

El Comité de Ética de Embotelladora Andina S.A. tiene entre sus funciones, las siguientes:

- a. Establecer y desarrollar procedimientos tendientes a fomentar la conducta ética de las Personas.
- b. Establecer mecanismos de difusión del Código de Ética y Conducta Empresarial, y de materias generales de carácter ético.
- c. Recibir, conocer e investigar los reportes de irregularidades que le sean encargados por el Directorio, y recomendar acciones a seguir en cada uno de los casos.

El Comité de Ética de Embotelladora Andina S.A. estará además facultado para proponer reformas o modificaciones al presente Código de Ética y Conducta Empresarial, y sesionará a lo menos en forma semestral, previa citación por parte de su presidente.

#### 16. DISPOSICIONES FINALES

La omisión por cualquier Persona en el cumplimiento de lo dispuesto en este Código puede tener como resultado una medida disciplinaria. Dicha medida disciplinaria puede ser también aplicable a cualquier otra Persona que con respecto a uno de sus dependientes, sepa o conozca que una conducta prohibida por el Código de Ética y Conducta Empresarial ha sido llevada a cabo por dichas Personas, y no tome la acción correctiva apropiada.

El personal interno de auditoría revisará también las Políticas y Procedimientos internos de la Compañía relativos a la administración de este Código, y recomendará las mejoras pertinentes al Comité de Directores y Auditoría de la Compañía.

|   |                        |                        |
|---|------------------------|------------------------|
|  | <b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> | Versión<br>1.0         |
| <b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL</b>                                     |                        | Vigencia<br>Abril 2021 |
|   |                        | Pág: 11 de 11          |

## 17. EXCEPCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA EMPRESARIAL

Toda autorización para no cumplir de manera excepcional con cualquiera de las normas y requerimientos aquí establecidos deberá ser aprobada por el directorio de la Compañía o un comité especialmente designado al efecto. Dicha autorización se informará conforme a lo requerido por la Comisión para el Mercado Financiero y la Ley de Mercado de Valores, en caso de ser aplicable.

---