



MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO COCA-COLA ANDINA

Versión	Descripción de cambios	Aprobación	Vigencia
1.0	Versión inicial	Miguel Angel Peirano	Mayo 2018
2.0	Incorpora: <ul style="list-style-type: none">- Explicación gráfica de Gobierno Corporativo- Actualización de la estructura societaria- Desarrollo del rol del Corporativo- Actualiza descripción del Comité Corporativo de Gestión de Riesgos y Sustentabilidad	Miguel Angel Peirano	Enero 2020
3.0	Incorpora: <ul style="list-style-type: none">- Comité de Finanzas- Rol de las Operaciones y Gerentes Además, actualiza la malla societaria.	Miguel Angel Peirano	Octubre 2022

Este documento contiene información de propiedad de 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, refraseada o revelada parcial o totalmente a terceros sin la autorización expresa de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas.



MODELO GOBIERNO CORPORATIVO

Vigencia: Octubre 2022

Versión 3.0

INDICE

1. <i>Objetivo</i>	3
2. <i>Alcance</i>	4
3. <i>Estructura del Gobierno Corporativo</i>	4
4. <i>Prácticas de Gobierno Corporativo</i>	16
<i>ANEXO 1: Resumen de las principales directrices corporativas</i>	17
<i>ANEXO 2: Esquema y Componentes del Gobierno Corporativo de Andina</i>	21
<i>ANEXO 3: Estructura Societaria</i>	22



1. Objetivo

El Modelo de Gobierno Corporativo de Coca-Cola Andina es el marco que permite gestionar eficientemente las relaciones entre los entes que administran la Compañía en su función de dirección, y el modelo de control establecido para la obtención de resultados económicos, sociales y ambientales para los públicos de interés.

De esta forma, el Modelo de Gobierno Corporativo define e implementa estructuras, funciones y metodologías de administración, gestión y control, así como planes para incorporar a la cultura de la Compañía y a su funcionamiento estas pautas, como condición para el logro de los objetivos de eficiencia operacional y las metas estratégicas.

Los objetivos del Modelo de Gobierno Corporativo incluyen:

- ✓ Garantizar la generación de valor sustentable, es decir, tomando en cuenta los intereses de los principales stakeholders de la Compañía tales como la comunidad donde operamos, nuestros colaboradores, proveedores, clientes e inversionistas, tanto desde el punto de vista económico-financiero, como social y medioambiental.
- ✓ Propiciar una cultura de ética empresarial que ayude al Directorio y a la administración a prevenir potenciales irregularidades.
- ✓ Proporcionar un marco eficaz de transparencia, control y gestión responsable, estableciendo políticas y normas para la toma de decisiones.
- ✓ Cuidar la reputación corporativa para contribuir a la creación de valor en el largo plazo.
- ✓ Potenciar la transparencia y fiabilidad de la información financiera de la Compañía.
- ✓ Controlar la eficiencia en la gestión, la mejora de los procesos y el cumplimiento normativo.



MODELO GOBIERNO CORPORATIVO

Vigencia: Octubre 2022

Versión 3.0

2. Alcance

Este Modelo de Gobierno Corporativo abarca a Coca-Cola Andina, y a sus filiales en Chile, Argentina, Brasil y Paraguay.

3. Estructura del Gobierno Corporativo

Administrativamente, Coca-Cola Andina está organizada como un holding, del cual dependen distintas sociedades operativas en cada una de sus franquicias (las "Operaciones"). Para efectos legales, la Oficina Corporativa y la Operación chilena constituyen la misma Compañía.

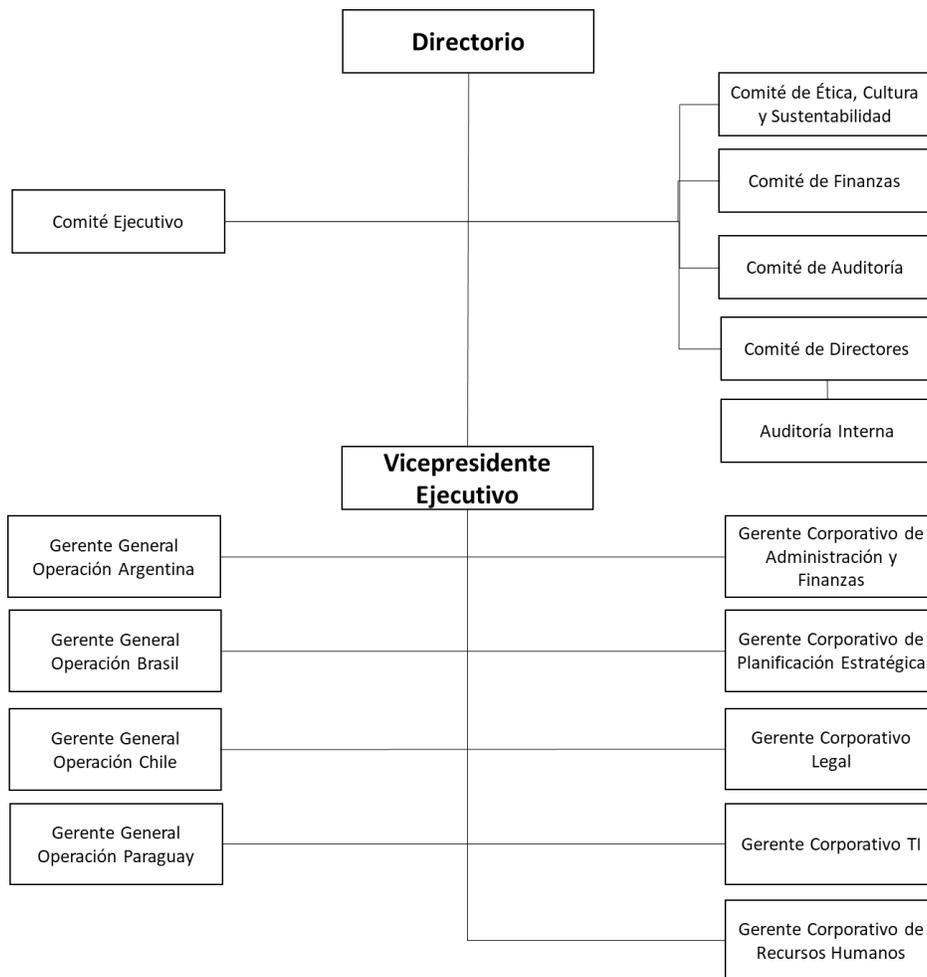
La administración de Coca-Cola Andina se ejerce a través de un Directorio como ente máximo, el cual es investido de la facultad de administrar la Sociedad en los términos establecidos en la Ley.

El nivel de autoridad ejercido por la administración es aquel delegado formalmente por el Directorio a través de la *Política Corporativa de Delegación de Autoridad*, la que establece las responsabilidades, en cuanto a funciones y poderes, de todos los ejecutivos e instancias de Coca-Cola Andina, y que está disponible para los colaboradores de Coca-Cola Andina en los medios de comunicación interna de la Compañía.

La Administración tiene la responsabilidad de velar por el diseño, difusión, seguimiento, cumplimiento, efectividad y actualización del Modelo de Gobierno Corporativo de la Compañía. A través de los niveles funcionales corporativos, establece los parámetros necesarios para asegurar un ambiente de ejecución y control efectivo en todos los niveles, involucrándose directamente para lograr los objetivos planificados. El cumplimiento de este rol se realiza a través de procesos internos de gestión, que incluyen reuniones periódicas con los equipos claves, como también visitas a los países y unidades donde la Compañía tiene Operaciones.

Finalmente, y a fin de cuidar que las decisiones de los representantes de la Sociedad no impliquen riesgos excesivos para la Compañía, el Directorio determinó que la gran mayoría de los poderes de representación, tanto de la sociedad matriz como de las filiales, deben ser ejercidos por medio de apoderados que deben actuar en forma conjunta. Esta medida tiene por objeto resguardar los intereses de la Compañía.

El siguiente diagrama resume la estructura administrativa de la Compañía:



3.1 Directorio

El Directorio de Coca – Cola Andina es el órgano de más alto nivel que administra la Compañía y representa los intereses de todos los accionistas, independientemente de quien haya elegido a sus miembros. Su misión es proteger y valorizar el patrimonio de la Compañía, de manera sustentable.



MODELO GOBIERNO CORPORATIVO

Vigencia: Octubre 2022

Versión 3.0

El Directorio celebra sesiones ordinarias al menos una vez al mes, y sesiones extraordinarias cuando son convocadas por el presidente, o solicitadas por uno o más directores. El quórum para una sesión de Directorio queda establecido por la presencia de una mayoría absoluta de los directores. Las resoluciones se aprueban con el voto afirmativo de una mayoría absoluta de aquellos directores presentes en la sesión.

Los integrantes del Directorio son elegidos cada tres años por la Junta General Ordinaria de Accionistas por votaciones separadas de los accionistas de la Serie A y Serie B, como sigue: los titulares de las acciones Serie A eligen 12 directores y los titulares de las acciones Serie B eligen 2 directores. Los directores duran tres años en sus funciones, y podrán ser reelegidos indefinidamente.

La elección de los directores se hace de acuerdo con el proceso de votación establecido especialmente en la Ley sobre Sociedades Anónimas. De acuerdo con esta ley, se pueden recibir nuevas candidaturas hasta el momento mismo de la Junta Ordinaria (salvo el caso de los candidatos a director independiente, los cuales deben ser presentados con a lo menos 10 días de anticipación a la misma). Cualquier accionista puede proponer el candidato que desee.

Para la elección de los miembros del Directorio de Andina, los accionistas manifiestan su opción por el candidato de su preferencia, de entre aquellos que han sido propuestos a la Junta. Se votan las Series A y B por separado, y resultan elegidos aquellos candidatos que reciban un mayor número de votos, debiendo siempre existir entre ellos al menos un candidato que reúna las condiciones para ser considerado como independiente.

Se considera que un director es independiente cuando respecto de él no concurren ninguna de las situaciones descritas en el artículo 50 bis de la Ley sobre Sociedades Anónimas de Chile.

La elección del presidente del Directorio se realiza en la primera sesión que se celebre con posterioridad a su renovación. Ni la ley chilena, ni el estatuto de la Compañía, establecen un procedimiento según el cual deba efectuarse esta elección, ni tampoco establece requisitos especiales para ejercer el cargo de presidente del Directorio.

La Compañía cuenta con un proceso formal para el manejo de situaciones que pudieran involucrar un potencial conflicto entre los intereses de Coca-Cola Andina y sus colaboradores y/o directores de la Compañía. Para dichos efectos cada año, la Sociedad solicita a los directores completar y entregar un informe de personas relacionadas y declaración de intereses. Del mismo modo están obligados a cumplir con esta obligación en cada oportunidad que los directores lo estimen necesario por haber cambiado las circunstancias o las personas indicadas en su declaración anual. Para los efectos anteriores, se les envía periódicamente una comunicación en la cual se les recuerda el cumplimiento de esta obligación corporativa.

El Directorio de Coca-Cola Andina mantiene una serie de comités. Estos son:

- ✓ Comité Ejecutivo
- ✓ Comité de Auditoría (Ley Sarbanes & Oxley)



- ✓ Comité de Directores (Ley sobre Sociedades Anónimas)
- ✓ Comité de Cultura Ética y Sustentabilidad
- ✓ Comité de Finanzas

3.1.1 Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo de Coca-Cola Andina tuvo origen en un acuerdo adoptado por el Directorio de la Compañía en su sesión de 22 de abril de 1986, en el cual se indicó que su objetivo sería el de supervisar la marcha general de los negocios sociales, y el control de las Operaciones en forma permanente y mediante sesiones periódicas.

Este Comité Ejecutivo está compuesto por cuatro directores de la Sociedad, siendo además integrado por el presidente del Directorio y el Vicepresidente Ejecutivo de la Compañía, y se reúne de manera periódica, a lo menos una vez al mes.

3.1.2 Comité de Auditoría (Ley Sarbanes & Oxley de los EEUU)

El Comité de Auditoría de la Sociedad está compuesto por tres directores, de los cuales a los menos uno debe calificar como “Independiente” conforme a los requisitos de las normas y reglamentos de la SEC y la NYSE aplicables a un emisor privado extranjero. Sólo los directores que califiquen como independientes de acuerdo a lo antes indicado tendrán pleno derecho a voz y voto. Los directores miembros del Comité de Auditoría que no califiquen como independientes solo tienen derecho a voz, pero no derecho a voto.

El Comité de Auditoría de Coca-Cola Andina tiene por principal función la designación, contratación, remuneración y terminación de los servicios de los auditores externos de la Sociedad, así como también el revisar la integridad de sus procesos de información financiera, tanto internos como externos, y las informaciones que sobre el particular se envían a los reguladores y al público en general.

De acuerdo con su Reglamento de Funcionamiento, este Comité debe sesionar a lo menos una vez cada tres meses, pero la práctica en la Compañía ha sido sesionar una vez al mes, en forma conjunta con el Comité de Directores de la Ley sobre Sociedades Anónimas, atendida la similitud existente entre las funciones de ambos Comités.

3.1.3 Comité de Directores (Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas)

El Comité de Directores de Coca-Cola Andina está compuesto por tres integrantes. El Comité de Directores se reúne a lo menos en forma mensual, y entre sus principales funciones se encuentra el revisar los estados financieros y los informes de auditores externos, proponer al Directorio los nombres de auditores externos y clasificadores de riesgo para ser propuestos a la Junta Ordinaria Anual de Accionistas respectiva; examinar los antecedentes relativos a las Operaciones con partes relacionadas del Título XVI de la Ley 18.046, evacuando un informe al Directorio para que éste pueda decidir respecto de las mismas; examinar los sistemas de remuneraciones y planes de compensación de los gerentes, ejecutivos principales y trabajadores de la Compañía; preparar un informe anual de su gestión; e informar al Directorio de la conveniencia o no de contratar a la firma de auditoría externa para la prestación de servicios distintos de la auditoría.

Finalmente, bajo la administración y orientación directa del Comité de Directores se encuentra la Gerencia Corporativa de Auditoría Interna de Coca-Cola Andina, y el Canal de Denuncias Anónimas (EthicsPoint).

- ✓ **Auditoría Interna:** La Gerencia Corporativa de Auditoría Interna cuenta con un equipo de auditores en cada Operación y adicionalmente auditores especialistas corporativos, que reportan al Gerente Corporativo de Auditoría Interna. El Comité de Directores define el plan de auditoría interna anual.
- ✓ **Auditoría externa:** La elección de los Auditores Externos es una prerrogativa exclusiva de la Junta Ordinaria de Accionistas, y son propuestos a la Junta por parte del Directorio, en base al análisis que al efecto realiza el Comité de Directores. Los Auditores Externos opinan sobre los estados financieros anuales y de acuerdo con la regulación SOX, dan también su opinión sobre el sistema de control interno de Coca-Cola Andina.

Atendida la similitud de funciones existente entre el Comité de Auditoría y el Comité de Directores, ambos Comités sesionan conjuntamente.

3.1.4 Comité de Cultura Ética y Sustentabilidad

Se encarga de asesorar la gestión del directorio ejerciendo funciones supervisoras sobre la administración en temas relacionados a ética, sustentabilidad, y cultura, entre los cuales se incluyen los valores de la Compañía, clima laboral, relación con la comunidad y planes de sustentabilidad en las Operaciones. Este Comité sesiona mensualmente, y se encuentra constituido por cuatro directores, más el presidente del Directorio, quien lo integra por derecho propio.



3.1.5 Comité de Finanzas

Su función es definir la estrategia financiera de la Compañía, supervisar su implementación, y además, apoyar en temas relacionados a la estructura de financiamiento (plazo, monedas, etc), derivados, administración de activos financieros, etc.

Está compuesto por 4 directores, más el presidente del Directorio quien lo integra por derecho propio, y sesiona cuando hay algún tema que lo amerite.

3.2 Oficina Corporativa

La Oficina Corporativa (o el “Corporativo”) de Coca-Cola Andina reporta al Directorio a través de su ejecutivo máximo, el Vicepresidente Ejecutivo, de quien dependen los Gerentes Corporativos de diversas áreas funcionales (Administración y Finanzas, Legal, Planificación Estratégica, Recursos Humanos y TI), y los Gerentes Generales de cada una de las Operaciones (en Argentina, Brasil, Chile y Paraguay). El Vicepresidente Ejecutivo es el responsable máximo ante el Directorio de cumplir con los objetivos estratégicos que el Directorio establezca.

El Corporativo de Coca-Cola Andina tiene como objetivo asegurar la creación sustentable de valor, en un marco de transparencia, ética y responsabilidad empresarial. A continuación, se detallan sus principales roles y funciones:

3.2.1 Control de las Operaciones:

En este ámbito, el Corporativo tiene como misión el desarrollar herramientas de gestión y controlar las filiales operativas en Chile, Argentina, Brasil y Paraguay. El control de dichas entidades la realiza de las siguientes formas:

- ✓ Actuando bajo una estructura matricial/funcional para desarrollar junto con las Operaciones la agenda funcional de Andina, a fin de instalar en cada una de ellas las mejores prácticas, políticas, y planes de acción.
- ✓ Dictando Políticas Corporativas que deben ser cumplidas por dichas Operaciones. Entre otras cosas, las Políticas Corporativas establecen las decisiones, transacciones u Operaciones que deben ser informadas y/o autorizadas por el Corporativo; así como también buscan uniformar y reglamentar ciertos procesos y criterios. Las Políticas Corporativas y las demás prácticas funcionales se pueden clasificar en las siguientes categorías:

- **Gobierno Corporativo:** entre estas están la Política de Delegación de Autoridad, el Código de Ética, de Otorgamiento de Poderes, de Prevención de Delitos, y de Conflicto de Intereses.
- **Financieras:** entre estas están la Política de Coberturas, la Política de Compras, Inversiones Financieras, de Otorgamiento de Crédito, y de Criterios Contables.
- **Gestión Varias:** ejemplos de estas Políticas son la Política de Sustentabilidad, de Donaciones, y de Comunicaciones Externas.
- **Recursos Humanos:** entre estas están los modelos de desarrollo del Talento y Planes de Sucesión, de Estudio de Clima organizacional y los correspondientes planes de acción para capturar las oportunidades de mejora, Política de Compensaciones, Desempeño y Desarrollo de Competencias, Planes de Carrera, Diversidad, Expatriación, Viajes y Estadía.

(Para mayor detalle acerca de las Políticas Corporativas, ver anexo 1)

- ✓ Estableciendo obligaciones de reporte, solicitando periódicamente a las Operaciones informes respecto al negocio, incluyendo aspectos financieros, contables, comerciales, KPIs, etc.
- ✓ Mediante reuniones periódicas (presenciales o por video conferencia) con la administración de las Operaciones.
- ✓ Revisando y autorizando los principales proyectos de inversión de las Operaciones.
- ✓ Tomando las medidas necesarias para asegurar un ambiente de control interno adecuado, y que los Estados Financieros de la Compañía reflejen la realidad de ésta de acuerdo con la normativa contable pertinente.

3.2.2 Preparación y entrega de Información de la Compañía a públicos de interés:

- ✓ Entregar en tiempo y forma, la información requerida por los reguladores y autoridades, entre los que destacan la CMF (FECU, Memoria Anual, respuesta a Oficios, información sobre emisiones de bonos, etc.), la SEC (20F, 6K), el SII, y el Banco Central.
- ✓ Entregar información relevante de la Compañía al mercado financiero. Con este fin, se entrega un Comunicado de Prensa Trimestral con los resultados de la Compañía, se realiza una conferencia telefónica trimestral con los inversionistas, se participa en distintas conferencias, y se realizan reuniones con bancos de inversión, inversionistas y clasificadores de riesgo.
- ✓ Entregar periódicamente información sobre la marcha de la Compañía al Directorio. Dentro de esta información, se incluyen los resultados de cada Operación y

consolidado, así como información de la marcha de las Operaciones, que incluyen indicadores comerciales, financieros, logísticos, de sustentabilidad, etc.

- ✓ Entregar la información solicitada por el Directorio y sus distintos Comités, incluyendo al efecto, el Comité de Auditoría y el Comité Ejecutivo.
- ✓ Elaborar los Estados Financieros Consolidados de la Compañía, los cuales se preparan a partir de la información mensual que envían las Operaciones al Corporativo.
- ✓ Facilitar la labor de los auditores externos con la Compañía, coordinando la relación de éstos con las Operaciones, con el objeto de que cumplan con lo encomendado por el Directorio.

3.2.3 Entregar Lineamientos Generales a las Operaciones:

- ✓ Apoyar a las Operaciones en la construcción de sus planes de negocios, incluyendo la definición de sus lineamientos estratégicos.
- ✓ Coordinar áreas de Sistemas y Tecnología en las Operaciones, de manera de proveer una plataforma de infraestructura y aplicaciones robusta, confiable y escalable, cumpliendo con los estándares de seguridad, servicio y control, entregando soluciones que atiendan las funcionalidades requeridas por el negocio y la operación de los procesos.
- ✓ En lo que se refiere a Sustentabilidad, determinar los lineamientos generales para las Operaciones, y definir sus ejes prioritarios y marcos de acción. Además, elaborar un Reporte Anual de Sustentabilidad de la Compañía (actualmente integrado con la Memoria Financiera).
- ✓ Implementar un Modelo de Gestión de Riesgos. Definir la estructura, política y metodología para la identificación y evaluación de riesgos, así como el seguimiento de acciones mitigantes y aprobación de planes de respuesta. Generar instancias de coordinación para compartir lecciones aprendidas y mejores prácticas, asegurando la mejora continua del proceso.
- ✓ Definir estrategia de financiamiento de las Operaciones, incluyendo la coordinación de temas de financiamiento con las Operaciones.

3.2.4 Apoyar a las Operaciones para que maximicen su valor:

- ✓ Coordinar la transferencia de mejores prácticas entre las Operaciones, lo que incluye la creación de mesas de trabajo de distintas áreas y la realización de capacitaciones sobre procesos.



- ✓ Coordinar centralizadamente la compra de insumos clave para que, mediante la consolidación de los volúmenes de las Operaciones, se logren mejores precios y condiciones con proveedores.
- ✓ Apoyo a las Operaciones en los siguientes temas:
 - Finanzas: estructura y fuente de endeudamiento, compras spot y a futuro de moneda extranjera.
 - Aspectos tributarios.
 - RRHH: desarrollo e implementación de la estrategia para atraer, retener y desarrollar el talento, políticas de compensaciones asociadas a desempeño y soluciones de proveedores y sistemas únicos para la gestión de RRHH.
 - Legal: asesoramiento legal y evaluación de contratos que involucren acuerdos transnacionales, o que requieran de un *expertise* especial.
- ✓ Administrar centralizadamente los perfiles SAP de todas las Operaciones.
- ✓ Proveer servicios de implementación de proyectos de sistemas de información, mediante el centro de competencias con *expertise* específico para dar servicio y soporte a las Operaciones, basados en estándares ITIL y COBIT.

3.2.5 Otras Funciones:

- ✓ Evaluar nuevas oportunidades de negocios, tanto dentro como fuera del Sistema Coca-Cola.
- ✓ Definir estrategia financiera de Andina, definiendo estructura de financiamiento, proponiendo dividendos al Directorio, coberturas de monedas y tasas, etc., así como administrar la Tesorería Corporativa.
- ✓ Mantener actualizada la página web de la Compañía.
- ✓ Llevar las comunicaciones externas de Andina, así como la relación con la agencia de comunicaciones externa.

La estructura administrativa de Coca-Cola Andina es matricial; es así como los Gerentes Corporativos son jefes funcionales de los Gerentes de sus respectivas áreas en cada una de las Operaciones, si bien éstos dependen jerárquicamente de los Gerentes Generales de las Operaciones correspondientes.



Cabe destacar que, si bien la Operación en Chile es la misma entidad legal que el Corporativo, esta Operación tiene el mismo grado de dependencia e interrelación con el Corporativo que las otras Operaciones.

En el caso de TI, la Gerencia Corporativa funciona como un centro de servicios compartidos, que da servicios a las cuatro Operaciones, y el Gerente de TI de cada operación depende directamente del Gerente Corporativo de TI.

Para que la Oficina Corporativa cumpla con sus funciones, debe jugar un rol de coordinación, consolidación y control de los procesos claves llevados en las Operaciones, para lo cual se debe trabajar coordinadamente con Recursos Humanos para establecer y formalizar grados de responsabilidades funcionales y de participación en fijación de objetivos, así como participación en el proceso de evaluación de desempeño.

La Oficina Corporativa además cuenta con ciertas instancias que le permiten coordinar algunos temas relacionados al gobierno corporativo:

Relación con Inversionistas

La Gerencia de Relación con Inversionistas, que depende de la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas, tiene como objetivo fundamental proporcionar información pública del desempeño histórico de la Compañía en forma equitativa, sin privilegiar a un grupo sobre otro, manteniendo un diálogo activo y abierto con la comunidad de Inversionistas, cumpliendo en todo momento con la normativa legal vigente.

Las personas autorizadas para interactuar con la comunidad de inversionistas (los "Portavoces Autorizados") son las siguientes: Vicepresidente Ejecutivo, Gerente Corporativo de Administración y Finanzas, y Gerente de Relación con Inversionistas. Adicionalmente, y previa autorización del Gerente Corporativo de Administración y Finanzas, son Portavoces Autorizados los Gerentes Generales, Gerentes de Finanzas de las Operaciones, y Gerentes Corporativos.

En los casos en que terceros (por ejemplo, bancos de inversión) soliciten comentarios al equipo de Relación con Inversionistas respecto de estudios o análisis realizados por tales terceros, la información a ser entregada se limitará a lo siguiente:

- (i) Revisión de información objetiva, pública e histórica.
- (ii) Comentar exclusivamente información que es de dominio público.
- (iii) Discusión general de factores que podrían influir en supuestos o consideraciones futuras.

(iv) No comentar acerca de “números meta” y/o índices objetivos de largo plazo, a no ser que estos sean públicos.

Comité Corporativo de Sustentabilidad y Riesgos

Dentro del nivel corporativo se encuentra el Comité Corporativo de Sustentabilidad y Riesgos, el cual es presidido por el Vicepresidente Ejecutivo, e integrado adicionalmente por el Gerente Corporativo de Administración y Finanzas, el Gerente Corporativo de Recursos Humanos y el Gerente Corporativo Legal. Actúa como secretario del Comité, el Gerente de Control de Gestión y Sustentabilidad.

En lo que respecta a la Gestión de Riesgos de la Compañía, el rol de este Comité es revisar los avances en este proceso, así como proponer al Directorio la incorporación de nuevos riesgos a ser gestionados.

Los resultados de las evaluaciones realizadas por el área de Gestión de Riesgos son presentados al Directorio y al Comité de Auditoría de modo regular, en donde se presenta el grado de avance en las mitigaciones exigidas por el mismo Directorio.

Otros de los focos que aborda el nivel corporativo es la Sustentabilidad, con el objeto de monitorear el aporte económico, social y ambiental en el desarrollo de las actividades de la Compañía, por medio de programas para fomentar las economías locales, generar oportunidades y mejorar la calidad de vida de las personas, etc. La visión de sustentabilidad de Coca-Cola Andina se elabora a partir de los requerimientos de The Coca-Cola Company, como así también de los relevamientos realizados a nuestros públicos de interés, sobre la base de los siguientes principios:

- ✓ Siempre atentos a las necesidades de nuestros consumidores, la Compañía se enfoca en ofrecer un amplio portafolio de bebidas de la más alta calidad.
- ✓ Brindar alternativas para una correcta hidratación de acuerdo con cada estilo de vida.
- ✓ Impulsar estilos de vida más activos y saludables, tanto a los colaboradores de la Compañía como a la comunidad.
- ✓ La Compañía promueve un entorno laboral seguro y acogedor, porque las personas motivadas constituyen la base de la sustentabilidad empresarial, que permite construir una mejor Compañía.
- ✓ La Compañía fomenta sus actividades industriales y comerciales en armonía con el medioambiente, siendo proactiva e innovadora.
- ✓ El agua es un recurso fundamental para la vida. La Compañía procura su uso responsable, y desarrolla procesos que permitan mayor eficiencia en su consumo y devuelve este vital recurso a la naturaleza.
- ✓ Los empaques de la Compañía están pensados para reducir, reciclar y reutilizar los materiales, con el fin de conservar los recursos naturales.

- ✓ La Compañía minimiza las emisiones de carbono a partir de la optimización del consumo energético.

Reuniones Mensuales de Resultados

Se realizan mensualmente con cada Operación, y en ellas participan todos los Gerentes Corporativos y de Control de Gestión, así como el Gerente General de la Operación correspondiente y toda su primera línea. Estas reuniones generalmente se realizan vía videoconferencia.

En dicha reunión, la Operación informa al Corporativo sobre la marcha del negocio, y se revisan temas financieros, comerciales, logísticos, de recursos humanos, así como otros aspectos del negocio. También se analizan proyecciones para el año en curso, temas de sustentabilidad, y evaluación de inversiones.

Sistemas Informáticos

La Gerencia Corporativa de TI tienen bajo su responsabilidad planificar, organizar, dirigir, evaluar y asegurar la utilización racional de las tecnologías de información y comunicaciones. Respecto de los procesos debe asegurar la eficiencia y eficacia de ellos en un marco estándar para todas las Operaciones. A su vez presta servicios de desarrollo, implementación y mantención de los sistemas informáticos.

Con el objeto de asegurar que los cambios a los sistemas informáticos se realizan en un ambiente de control, la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas realiza un control preventivo para asegurar que dichos cambios se hacen de acuerdo con el estándar de control establecido por las directrices corporativas.

3.3 Operaciones y Gerentes

Los Gerentes Generales son los responsables de la administración inmediata de los negocios propios de cada una de las Operaciones. Para ello, deberán seguir las directrices del Directorio, empleando en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que emplean normalmente las personas en sus negocios propios.

Los Gerentes Generales son también los principales responsables de implementar un sistema de control interno robusto, que garantice el correcto cumplimiento de las Políticas Corporativas y la normativa legal y reglamentaria que les resulte aplicable.

Las distintas gerencias existentes en cada Operación deberán colaborar con el Gerente General en la función de generar y mantener una cultura de cumplimiento y un adecuado ambiente de control.



MODELO GOBIERNO CORPORATIVO

Vigencia: Octubre 2022

Versión 3.0

En especial:

- Las Gerencias de Administración y Finanzas de cada una de las Operaciones deberá velar por la eficiencia y efectividad del sistema de control interno, asegurando la existencia y el debido cumplimiento de controles en los distintos procesos de negocios.
- El área de Tecnología deberá desarrollar e implementar las soluciones tecnológicas requeridas y necesarias para lograr la efectividad de los controles de acuerdo con las definiciones de las Operaciones, así como también implementar los requerimientos solicitados por la Gerencia Corporativa de Administración y Finanzas.
- La Gerencia de Recursos Humanos debe contribuir a la cultura de cumplimiento, por medio de la capacitación y difusión de carácter permanente de las Políticas Corporativas de la Compañía.
- Finalmente, velar por la ética y legalidad de los actos de la empresa, y la prevención de los riesgos jurídicos asociados a su incumplimiento, son partes esenciales de la función de la Gerencia Legal de cada una de las Operaciones.

4. Prácticas de Gobierno Corporativo

El Directorio y la Oficina Corporativa están permanentemente reforzando las prácticas de Gobierno Corporativo, y para ello cuenta con un cuerpo normativo compuesto por Políticas, Normas y Procedimientos Corporativos que se van perfeccionando en forma continua. Junto a ello, en área de Auditoría Interna realiza seguimientos en las Operaciones, con el objeto de revisar el grado de cumplimiento por parte de éstas. Los resultados de dicha evaluación son reportados directamente por Auditoría Interna al Comité de Auditoría.

Estas Políticas, Normas y Procedimientos Corporativos son parte integral del Gobierno Corporativo de Coca-Cola Andina, y son de carácter obligatorio para todas las Operaciones y para el Corporativo.

Las Políticas Corporativas contienen orientaciones precisas sobre materias sustantivas, como son la mitigación de riesgos de alto impacto, administración de los conflictos de intereses, otorgamiento de poderes, códigos de conducta, canales de denuncia, entre otras materias (para mayor detalle acerca de las Políticas Corporativas, ver anexo 1).



ANEXO 1: Resumen de las principales directrices corporativas

A. Materia - Gobierno

Reglamento Comité de Auditoría: Trata materias relativas a los objetivos del Comité, su estructura, sesiones, procedimientos de votación, deberes y facultades.

Delegación de Autoridad: Establece los lineamientos generales de la delegación de la autoridad para los más altos niveles jerárquicos y la correspondiente subrogación por ausencia temporal. Define además la participación del Corporativo en las principales transacciones que son realizadas por las Operaciones, como también señala las funciones o acciones exclusivas del Directorio y del Corporativo.

Código de Ética y Conducta Empresarial: Contiene al conjunto de principios que sirven de guía de comportamiento a todos los empleados, contratistas, consultores y miembros del Directorio. Regula materias como los conflictos de intereses, información contable, préstamos internos, fraude, tratos con funcionarios públicos, clientes y proveedores, contribuciones políticas y humanitarias, prácticas corruptas y Comité de ética, entre otras.

Código de Conducta de Proveedores y Terceros: Este Código resume los principios de conducta mínimos en los que deben enmarcarse las actuaciones de los proveedores, contratistas y subcontratistas que tengan relación con Coca-Cola Andina, así como también de sus respectivos empleados, agentes e intermediarios. Aborda materias anticorrupción, atenciones y regalos, otorgamiento de descuentos, y jornadas laborales, entre otras materias.

Marco de Administración de las Políticas Corporativas: Tiene como propósito establecer aspectos de carácter administrativo y de control sobre las directrices corporativas, definiendo las responsabilidades de los Gerentes Generales y Gerentes Corporativos, en temas relacionados a la implementación, supervisión, inducción, capacitación y difusión de las Políticas Corporativas.

Administración de Conflictos de interés: El objetivo de esta Política es establecer pautas para la adecuada administración de los conflictos de intereses, implementando buenas prácticas de Gobierno Corporativo. Requiere que anualmente los ejecutivos y directores realicen una declaración de intereses.

Sustentabilidad: El objetivo de esta Política Corporativa es establecer las responsabilidades, modelo de administración y operación de la gestión de desarrollo sustentable.

Comunicaciones: Establece los lineamientos generales de Coca-Cola Andina en materia comunicacional, y define los voceros exclusivos para comunicaciones externas.

Información Privilegiada: Establece definiciones y normas internas que tienen como objetivo proteger la información de interés, como también transparentar el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y público en general. Define que es información privilegiada, y deja especial constancia que todas las obligaciones sobre manejo de información son de responsabilidad personal.



Poderes: Entrega los delineamientos generales a seguir por las Operaciones sobre el otorgamiento de poderes. Trata sobre las exclusiones, actuación conjunta y autorización para las modificaciones de los poderes en las Operaciones.

Administración de Riesgos: Esta política establece los principios, elementos básicos y el marco general de la Administración de Riesgos de Coca-Cola Andina, es decir, la identificación, medición, control, mitigación y monitoreo de los riesgos relevantes que pueden afectar de forma adversa la consecución de los objetivos de la Compañía.

B. Materia - Finanzas y Contabilidad

Políticas Contables: Establecen los lineamientos generales respecto de la presentación, valorización y revelación de los estados financieros que son preparados bajo normas internacionales de contabilidad, permitiendo de este modo la aplicación uniforme de las normas contables en toda la Compañía. Esta Política es complementada con Normas Corporativas que señalan de modo específico el criterio contable adoptado sobre el reconocimiento de ingresos, activo fijo, incentivos, y existencias, entre otros.

Sistema de Control Interno: Dispone que los procesos de negocio deben tener controles efectivos, eficientes, suficientes y auditables. Para ello establece que los cambios a los procesos que realizan las Operaciones deben ser visados previamente por Contraloría Corporativa. Respecto de los procesos que no sufran cambios se hará una revisión en función de su importancia y centrado en los controles principales.

Inversiones Financieras: Tiene como objetivo establecer los principios básicos, los tipos de instrumentos y las calificaciones de riesgos mínimas a considerar, al momento de invertir en el mercado de capitales.

Otorgamiento de Créditos: Establece las prácticas básicas que deben tener las Operaciones en la mitigación del riesgo de crédito, lo que en definitiva se traduce en administrar la exposición efectiva a pérdidas reales por incumplimiento de los clientes.

Coberturas de Monedas: Define la contratación de coberturas de monedas de Coca-Cola Andina, de manera de unificar criterios, definir porcentajes a ser cubiertos, responsabilidades, y procesos de toma de coberturas para la compra de materias primas.

Tributaria: Tiene por objeto definir los procedimientos internos relacionados con los aspectos tributarios para las empresas que conforman la Compañía. Establece la responsabilidad de las Operaciones y del Corporativo de informar al Comité de Auditoría en caso de haber fiscalizaciones por parte de la autoridad tributaria.

Compras e Inversiones: El proceso de compras en Coca-Cola Andina se realiza de manera descentralizada, donde cada filial cuenta con sus propios procesos que le permiten realizar compras de bienes y servicios necesarios para llevar adelante sus objetivos. El objetivo de esta Política es establecer lineamientos generales para el desarrollo del proceso de compras de las filiales y el corporativo, sobre aspectos críticos que deben ser estandarizados, de modo que sea realizado en un ambiente de seguridad razonable.



Presupuesto: Establece la metodología para el establecimiento y aprobación de metas y objetivos para los próximos tres años, los que deben ser elaborados respetando las Políticas de la Compañía, así como dotar a los equipos directivos y de Administración y Finanzas de un mecanismo que sirva de instrumento orientador en la toma de decisiones. El presupuesto anual también debe permitir unificar criterios y metodologías para facilitar benchmarking entre Operaciones y facilitar el seguimiento y control eficaz de los ingresos, gastos e inversiones, con el fin de lograr los resultados acordados con el Directorio.

Seguros: Define la centralización de la contratación de los principales seguros de la Compañía, y define responsabilidades y establece programas de seguros que resguarden eficiente y efectivamente los activos y Operaciones. El objetivo central de la Política de Seguros es minimizar el costo de los principales riesgos para la Compañía. Se entiende por tal el costo de los riesgos retenidos (posibles siniestros no asegurados), más el costo de las primas por aquellos riesgos transferidos, más el costo de las medidas de prevención de riesgo necesarias para minimizar el costo de las primas y el de los riesgos retenidos, más los gastos de administración.

C. Materia - Prevención de Delitos y Prácticas Corruptas

Prevención de Delitos y Prácticas Corruptas: Establece los lineamientos en los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos y prácticas corruptas de la Compañía.

Regalos y Atenciones: Coca-Cola Andina se encuentra comprometida con la lucha contra la corrupción y no participa de prácticas no permitidas por la legislación, las buenas costumbres o las establecidas en los códigos de conducta de las entidades que mantienen relaciones con las Operaciones. El objetivo de esta política es mitigar el riesgo que el ofrecimiento y la aceptación de regalos y/o atenciones puedan ser considerados un incumplimiento penal y/o un acto de corrupción, y orientar cómo actuar dentro de un marco ético.

Donaciones: Salvaguarda los intereses de la Compañía, en cuanto a prevenir que se vea involucrada en incumplimientos legales. Toda donación debe cumplir con esta Política, independientemente del monto y su naturaleza.

Procedimiento de Denuncias: Trata sobre los canales para realizar las denuncias, protección del denunciante y el procedimiento y competencias para recibir e investigar las denuncias.

D. Materia - Recursos Humanos

Compensaciones: Promueve la implementación de un sistema de evaluación de cargos y políticas de administración salarial que promuevan los objetivos de equidad interna, competitividad externa, reconocimiento del desempeño meritorio, reclutamiento efectivo y retención eficaz de los colaboradores de la Compañía.



MODELO GOBIERNO CORPORATIVO

Vigencia: Octubre 2022

Versión 3.0

Expatriación: Busca proveer uniformidad en las condiciones laborales que la Compañía ofrece hacia sus empleados que son asignados a un destino laboral fuera de su país de origen por un periodo de tiempo específico y significativo.

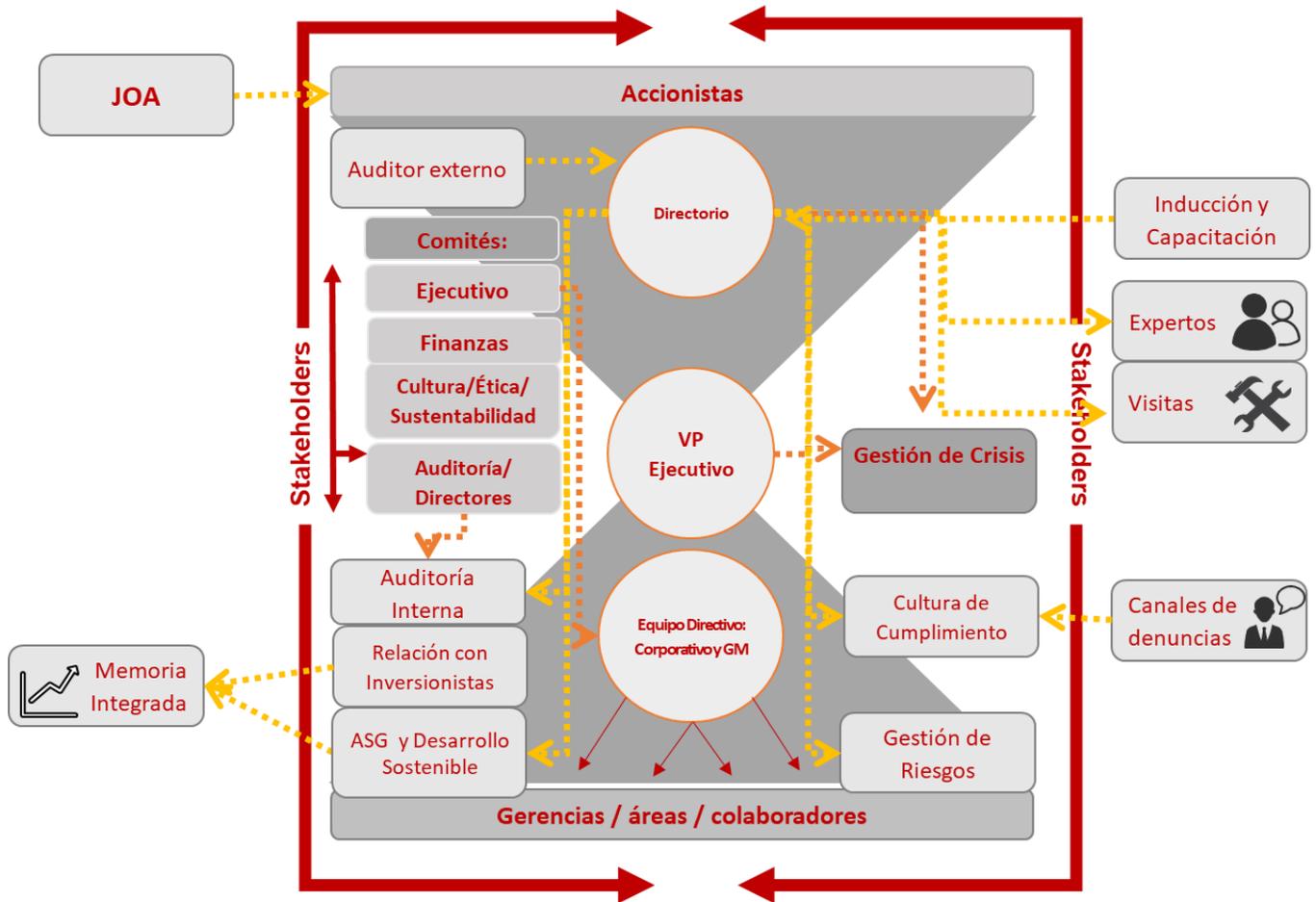
Desempeño: Establece la metodología única de Gestión del Desempeño en la Compañía y desarrolla un Sistema de Evaluación de Desempeño aplicable para todas las Operaciones y al Corporativo. De esta manera, se pretende proporcionar lineamientos generales y definiciones en la gestión del desempeño de trabajadores de la Compañía, así como también establecer la periodicidad de evaluación del desempeño y del seguimiento de éste.

Derechos Humanos: La Política de Derechos Humanos de la Compañía se guía por los principios internacionales de derechos humanos que se incluyen en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo relativa a los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo, el Pacto Global de las Naciones Unidas y los Principios rectores sobre los derechos humanos y negocios de las Naciones Unidas.

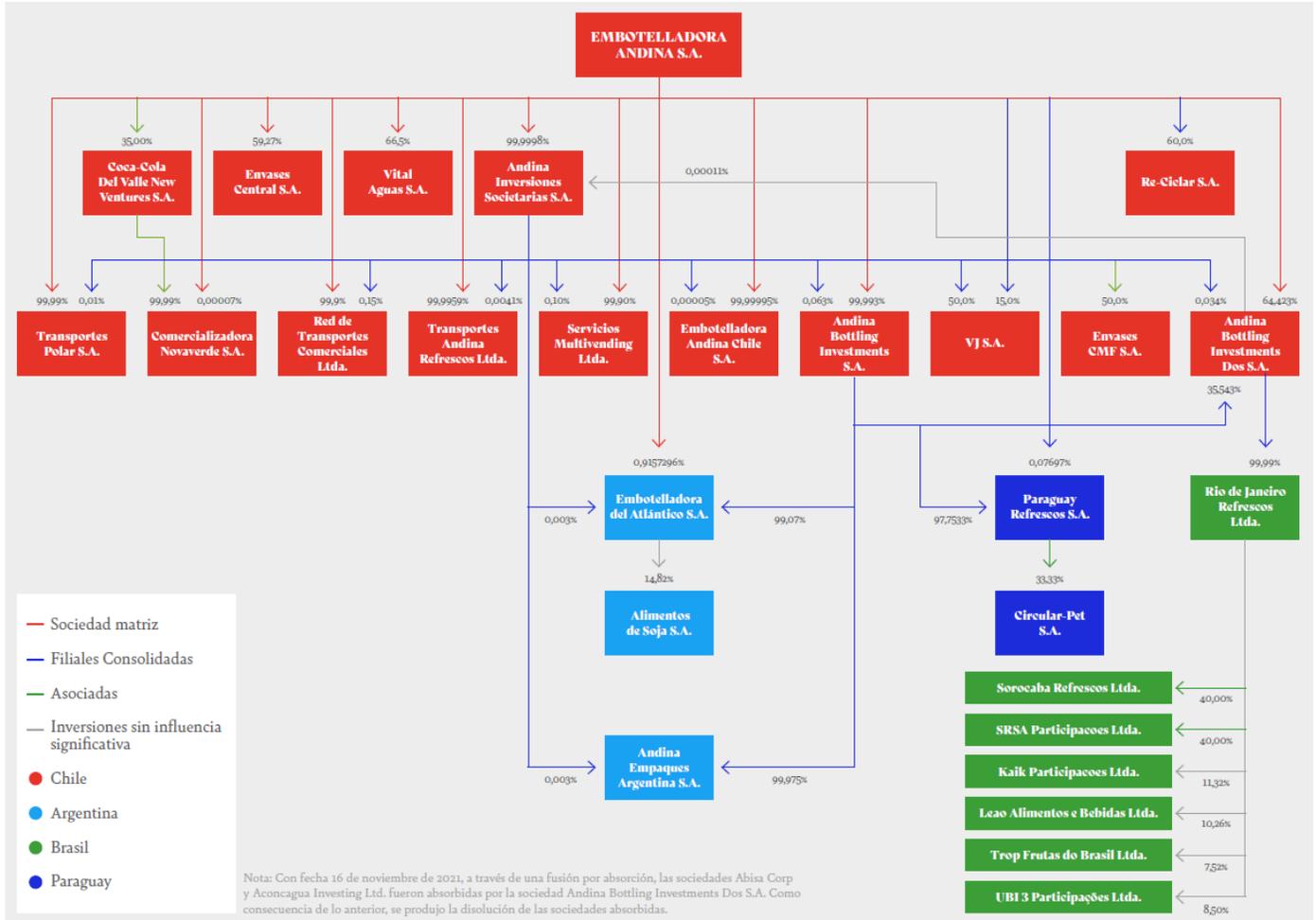
Respeto a las Personas: La Política Corporativa de Respeto por la Persona, la Diversidad e Inclusión de la Compañía tiene como propósito avanzar en la integración de la diversidad y la inclusión, priorizando el respeto a la dignidad de cada persona, independientemente de su raza, sexo, procedencia, edad, religión, estado civil, orientación sexual, identidad y/o expresión de género, discapacidad, condición de veteranía, experiencia vital, opiniones, ideas y creencias.

ANEXO 2: Esquema y Componentes del Gobierno Corporativo de Andina

El siguiente esquema resume los distintos componentes del Gobierno Corporativo de Embotelladora Andina S.A. y sus filiales, así como la interacción entre ellos:



ANEXO 3: Estructura Societaria



En el caso de los Joint Ventures con otros embotelladores y/o The Coca-Cola Company, como son los casos de Vital Aguas, Vital Jugos, Envases Central, Coca-Cola del Valle, Envases CMF y Leao Alimentos, la Compañía tiene un pacto de accionistas con los otros accionistas de la Compañía. Además, en el caso de Sorocaba, una operación en Brasil de la cual la Compañía controla el 40%, también se tiene un pacto de accionistas con el accionista mayoritario.