




CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.

Versión	Descripción de cambios	Aprobación	Vigencia
1.0	Versión inicial	Directorio	Mayo 2014

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.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión 1.0
CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		Vigencia Mayo 2014
		Pág: 2 de 7

El conjunto de principios y conductas éticas contenidas en el presente Código debe servir de guía de comportamiento a todos los empleados, contratistas, consultores y miembros del Directorio, en lo correspondiente a sus funciones, y a todos los que presten servicios en la Compañía (en adelante, la Persona, o las Personas).

Es responsabilidad de todas las Personas cumplir las disposiciones de este Código, cualquiera sea su condición contractual y posición dentro de Embotelladora Andina S.A. (la “Compañía”).

En caso que cualquier Persona tenga una duda respecto de una situación o conducta concreta, deberá consultar de inmediato al respecto a su superior jerárquico inmediato o, si fuese necesario, al Comité de Ética de la Compañía.

1. NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA

En el desempeño de sus funciones todas las Personas deben cumplir las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables y que incluyen, entre otras, las relativas a la legislación laboral, previsional, de seguridad de las personas, de defensa de la libre competencia y medioambientales. Del mismo modo, se deben cumplir las políticas y directrices de la Compañía.

Las Personas deberán abstenerse de ejecutar cualquier conducta tipificada legalmente como delito en la legislación chilena, o en la de cualquier país donde la Compañía y sus filiales desarrollen actividades productivas, comerciales o financieras.


Las Personas deben emplear el máximo cuidado y diligencia profesional en asegurar que toda información que preparen o entreguen sea veraz, precisa y suficiente, y cumpla con las regulaciones vigentes. Especial cuidado deberá otorgarse a la información que se divulgue a los mercados, a las autoridades, y al público en general, tanto en Chile como en el extranjero.

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende que existe Conflicto de Interés, cuando el interés particular de una Persona -ya sea de tipo patrimonial, financiero, comercial u otro-, interfiera o pudiera interferir, de cualquier modo, con el interés de la Compañía. Existe además una situación de potencial Conflicto de Interés cuando una Persona realiza transacciones u operaciones privadas con los clientes, proveedores, socios o competidores de la Compañía, en especial cuando éstas son de carácter no habitual.

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.

Las Personas deberán abstenerse de proponer o realizar transacciones en las cuales el interés de la Compañía pudiese entrar en conflicto con sus propios intereses, o con los intereses de sus personas relacionadas, (entendiendo por tal, el cónyuge, conviviente, los parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive, y los amigos personales o cercanos).

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión 1.0
CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		Vigencia Mayo 2014
		Pág: 3 de 7

Ninguna Persona deberá usar en beneficio propio o de sus personas relacionadas, las oportunidades de negocio de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo. Tampoco deberá favorecer a nadie en desmedro del interés de la Compañía.

En el caso que una Persona enfrente un Conflicto de Interés, o detecte un Potencial Conflicto de Interés, deberá informarlo oportunamente a la Compañía, y abstenerse de realizar acciones que generen o puedan generar tal conflicto, salvo autorización expresa y por escrito del Comité de Ética de la Compañía.

Las Personas no podrán realizar actividades ajenas a la Compañía que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes con la Compañía, o no se ajusten a su contrato de trabajo, o de prestación de servicios. En el caso de empleados y ejecutivos, las actividades ajenas a la Compañía que desarrollen no podrán interferir en el cumplimiento de la respectiva jornada de trabajo, ni afectar de forma adversa el correcto desempeño de las obligaciones del trabajador.

3. INFORMACIÓN CONTABLE

Los Estados Financieros deben presentar en forma veraz y razonable la posición financiera y patrimonial de la Compañía. 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 Ética de la Compañía.

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

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión 1.0
CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		Vigencia Mayo 2014
		Pág: 4 de 7

Compañía, y asegurar que la Compañía otorgue a los auditores las facilidades necesarias para el buen desempeño de su labor.

4. PRÉSTAMOS INTERNOS

La Compañía tiene prohibido 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.

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

5. FRAUDE

Todo fraude cometido por un empleado de la Compañía será considerado como una infracción grave a lo dispuesto en éste Código, y será severamente sancionado.


Para estos efectos, se entenderá como "Fraude" el 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. Asimismo constituye de por sí un Fraude, la infracción a cualquiera de las obligaciones contenidas en este Código, aun cuando ésta no genere ganancia, o no produzca un daño efectivo de los antes indicados.

Especial consideración debe otorgar al denominado fraude financiero, entendiéndose por tal el que se produce en las siguientes situaciones:

- La comunicación financiera fraudulenta: involucra un reconocimiento inapropiado de ingresos y/o de la sobrestimación de activos o subestimación de pasivos.
- La malversación de activos: comprende actividades externas o internas referidas al mal uso de bienes y activos de la Compañía.
- Los gastos o pasivos con propósitos inapropiados: se refiere 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 por parte de la empresa.

6. TRATOS CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS, CLIENTES Y PROVEEDORES DE LA COMPAÑÍA

Bajo ninguna circunstancia se contratará a un funcionario público para prestar un servicio que tengan un propósito ilegítimo, o entre en conflicto 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

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión 1.0
CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		Vigencia Mayo 2014 Pág: 5 de 7

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. Tampoco se realizará dicho tipo de pagos o regalos en beneficio de cualquier organización en la cual se sepa que un funcionario público 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, las bebidas embotelladas por la Compañía, deberá ser aprobado previamente por el gerente general de la filial correspondiente. En caso 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 éste último, por el Directorio de la Compañía.

Sin perjuicio de lo señalado en la presente clausula, 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, tienen como fin promocionar la venta de los productos de la Compañía, y son legales y aceptables de acuerdo con las normas y costumbres del país de que se trate.

7. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y HUMANITARIAS


Sólo se podrán efectuar contribuciones en representación de Embotelladora Andina S.A. en conformidad con sus políticas, y de acuerdo con procedimientos previamente establecidos.

El señor Vicepresidente Ejecutivo podrá autorizar aportes culturales o humanitarios por montos menores y a un grupo reducido de causas nobles, previa autorización expresa del Comité Ejecutivo de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, cualquier aporte destinado a financiar actividades políticas deberá ser previamente aprobado por el Directorio. Igual autorización se exigirá tratándose de aportes o donaciones de cualquier tipo que impliquen montos significativos.

Todas las solicitudes de autorización para contribuciones de este tipo deberán efectuarse por escrito, e indicarán las circunstancias que hacen pertinentes la contribución.

Ningún empleado será, bajo ninguna circunstancia, compensado o reembolsado en forma alguna por la Compañía por cualquier contribución política o humanitaria personal, ni ningún empleado será favorecido o perjudicado en sus condiciones de trabajo o posibilidades de promoción, como consecuencia de hacer -o no hacer - tal contribución personal.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión 1.0
CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		Vigencia Mayo 2014
		Pág: 6 de 7

8. LEY Nº 20.393

Toda Persona deberá abstenerse de realizar, intentar realizar, o amparar actividades que constituyan actividades de lavado de dinero; o hacer negocios con personas o entidades involucradas en actividades de lavado de dinero y/o que por su comportamiento comercial existieren fundadas sospechas de que ella pudiere participar en actos de lavado de dinero.

Para estos efectos el lavado de dinero incluye, entre otras:

- la realización de cualquier transacción financiera con bienes o fondos que provengan o deriven de una actividad ilícita castigada conforme a las leyes de los países en que dicha operación se produce; o,
- la recepción, transferencia, transporte, utilización y ocultamiento de los frutos/ beneficios de una actividad ilícita, o de su origen, propiedad y control.

Toda Persona deberá abstenerse de realizar, intentar realizar, o amparar actividades relacionadas con el terrorismo, o de hacer negocios con cualquier persona o entidad involucrada en actividades relacionadas al terrorismo.

Las actividades relacionadas con el terrorismo incluyen, entre otras: financiamiento, apoyo, patrocinio, facilitación o ayuda a cualquier terrorista, actividad, organización o partido considerado por cualquier jurisdicción en la que la Compañía tenga presencia directa o indirecta, o por las Naciones Unidas, como una organización terrorista, o como una organización que ayuda o presta colaboración a una organización terrorista.

Toda Persona deberá abstenerse de participar o intentar participar, ayudar, amparar, instigar, alentar o inducir a otros a participar en actos de soborno o de corrupción, y no podrán ofrecer ni prometer pagar, autorizar pagar o pagar cualquier cosa de valor a entidad o persona alguna, incluyendo funcionarios de gobierno de cualquier país, sea con el fin de obtener una ventaja inadecuada o para obtener o retener un negocio en favor de la Compañía.


9. COMITÉ DE ÉTICA

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. Analizar las denuncias recibidas a través de los canales dispuestos por la Compañía.
- b. Recibir, conocer e investigar los reportes de irregularidades a que se refiere el punto 8 anterior, y recomendar acciones a seguir en cada uno de los casos.
- c. Establecer y desarrollar procedimientos tendientes a fomentar la conducta ética de las Personas.
- d. Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Ética, y resolver las consultas y los conflictos que su aplicación pudiere generar.
- e. Establecer mecanismos de difusión del Código de Ética, y de materias generales de carácter ético.

El Comité de Ética de Embotelladora Andina S.A. sesionará a lo menos en forma semestral, previa citación por parte de su presidente.

	CÓDIGO DE ÉTICA	Versión 1.0
CÓDIGO DE ÉTICA EMBOTELLADORA ANDINA S.A.		Vigencia Mayo 2014
		Pág: 7 de 7

10. DISPOSICIONES FINALES

La omisión por cualquier empleado 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 otro empleado que con respecto a uno de sus dependientes, sepa o conozca que una conducta prohibida por el Código de Ética ha sido llevada a cabo por dichos empleados, y no tome la acción correctiva apropiada.

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

Dichos canales serán los siguientes:

- a. Canal de Denuncias Anónimas, a través de la página web de la Compañía, a cuyo contenido sólo tendrán acceso el Comité de Directores y Auditoría de la Compañía, y las personas que éstos designen al efecto.
- b. Canal de Denuncias Formales, conforme al cual se permitirá a cualquier Persona que tenga información o sospecha de la existencia de una infracción, comunicarla formalmente:
 - al gerente legal de cada operación de la Compañía, o al Gerente Legal Corporativo;
 - al Gerente Corporativo de Auditoría Interna;
 - a cualquier integrante del equipo de auditoría interna de la Compañía; o,
 - a cualquier integrante de los Comités de Directores, Auditoría o Ética de la Compañía.

Las Personas que reciban la información por cualquiera de estos canales la comunicarán prontamente al Comité de Directores y Auditoría de la Compañía, el cual determinará el curso de acción. El personal interno de auditoría de la Compañía estará continuamente alerta a las exigencias de este Código en la realización de sus actividades de auditoría, y cualquier aparente violación a éste deberá ser informada. Cualquier informe que se genere para estos propósitos se mantendrá confidencial, salvo que una ley o autoridad exija hacerlo público.

El personal interno de auditoría revisará también las políticas y procedimientos de la Compañía relativas a la administración de este Código, y recomendará las mejoras pertinentes al Comité de Directores y Auditoría de la Compañía.
