




MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO


Versión	Descripción de cambios	Aprobación	Vigencia
1.0	Versión inicial	Directorio	Marzo 1999
2.0	Actualización	Directorio	Mayo 2013

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.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 2 de 18

INDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. DEFINICIONES.....	4
1. Valor(es).....	4
2. Información Confidencial	4
3. Información “No Pública”	5
4. Información Privilegiada	5
5. Información Esencial	6
6. Información Reservada	6
7. Información de Interés	7
8. Inversiones Personales	7
9. Persona(s) Autorizada(s).....	7
10. Persona(s) Controlada(s)	8
11. Ejecutivo(s) Principal(es).....	8
III. REGLAS GENERALES	9
1. Principio General: “Necesidad de Conocer”	9
2. Uso de Información Confidencial	10
3. Mecanismos de Resguardo de Información	10
4. Información respecto a un Tercero	11
5. Rumores y Aclaraciones	11
6. Mecanismos de Difusión Continua de información de Interés	11
7. Vocero Oficial en relación a los medios de comunicación	11
8. Ex Empleados	12
9. Divulgación de Hechos Esenciales	12
IV. INVERSIONES PERSONALES	13
1. Regla General	13
2. Transacciones y Tenencias que deben informarse.....	13
3. Excepciones al MIP.....	14
4. Lista de Personas Controladas	14
5. Duración de las Inversiones	14
V. PERÍODOS DE BLOQUEO	15
1. Periodo General de Restricción.....	15
2. Períodos Especiales de Restricción o Bloqueo	15
3. Periodos Permisivos	15
VI. CONSECUENCIAS Y SANCIONES.....	16
1. Consecuencias Legales	16
2. Consecuencias y Sanciones Internas	16
VII. VIGENCIA, MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y ADMINISTRACION DE ESTE MIP	17
ANEXO N°1 - Listado de personas controladas	18

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 3 de 18

I. ANTECEDENTES

El presente **Manual de Manejo de Información Privilegiada** (en adelante “MIP”) se dicta en cumplimiento de lo dispuesto en la Norma de Carácter General N°270 de la Superintendencia de Valores y Seguros, y reemplaza la “*Política sobre Información Confidencial e Inversiones Personales*” que fuera aprobada originalmente por el Directorio de EMBOTELLADORA ANDINA S.A. (en adelante también denominada “Andina”, la Sociedad y/o “Compañía”) en la sesión de fecha 30 de Marzo de 1999. En tal calidad, es aplicable también a todas las filiales de la Compañía.

De esta manera, este MIP actualiza las normas internas de Andina hasta esta fecha e incorpora las nuevas disposiciones que, para estos efectos, ha impartido la *Superintendencia de Valores y Seguros* (“SVS”).

A su vez, este MIP constituye para nuestra Compañía una norma complementaria de la Sección III del *Código de Conducta Empresarial*; y es especialmente aplicable para todos aquellos mencionados en la lista de personas sometidas a control, los cuales en el presente documento, son llamados “*Personas Controladas*”¹. Por su parte, estas reglas seguirán siendo aplicables a aquellas *Personas Controladas* que dejen de ser empleados de Andina, en tanto cuanto ellos sigan en posesión de Información Privilegiada (según se define más adelante), que hayan recibido durante el ejercicio de su cargo.


Se deja especial constancia que todas las obligaciones sobre manejo de información son de responsabilidad personal. Nuestra Compañía solo impartirá a través de este MIP, ciertos criterios mínimos o principios rectores sobre el manejo y la protección de la información, que tienen por finalidad aplicar principios de transparencia y equidad y disminuir substancialmente el riesgo de que las *Personas Controladas* puedan incurrir en un incumplimiento o infracción de normas legales o reglamentarias, aplicando controles más rigurosos sobre la administración de la Compañía.

Serán el Comité de Directores y el Vicepresidente Ejecutivo quienes, como delegados del Directorio para estos efectos, estarán encargados de supervisar el cumplimiento del MIP, como también la resolución de cualquier conflicto que eventualmente pudiera suceder en relación a esta materia, y sus respectivas sanciones internas.

Sin perjuicio de lo anterior, será el Directorio de la Compañía el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones; y el Vicepresidente Ejecutivo y/o el Gerente Corporativo Legal el encargado de comunicar a la SVS y Bolsas las modificaciones que pudieran existir a este MIP en un futuro.

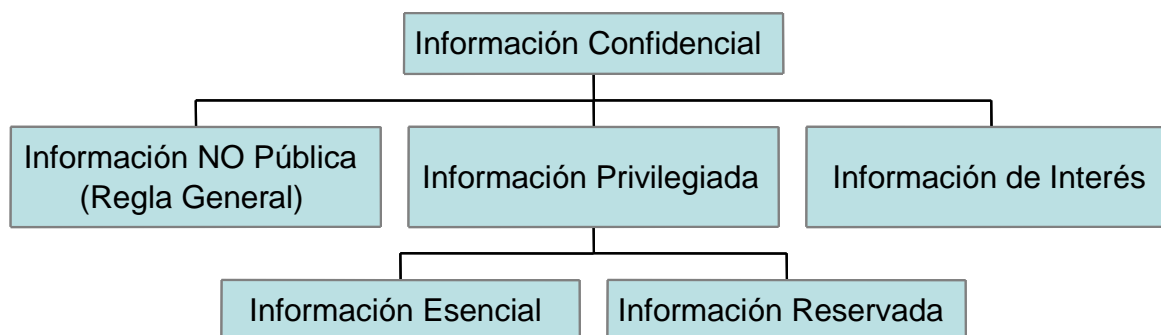
A continuación, exponemos un conjunto de definiciones y normas internas de nuestra Compañía, que tendrán como objetivo proteger la información de interés, como también transparentar el tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que esta información les sea comunicada oportunamente en forma y plazo.

¹ El Comité de Directores y/o el Vicepresidente Ejecutivo por delegación del Directorio podrá modificar esta lista de *Personas Controladas de tiempo en tiempo*.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013 Pág: 4 de 18

II. DEFINICIONES

Para los efectos de entender los alcances de este MIP es necesario manejar ciertos conceptos respecto a las distintas clases de “Información”, y que se resumen en el cuadro siguiente:



Las definiciones de los conceptos anteriores y de otros relevantes son las siguientes:


1. Valor(es)

Para este propósito, es cualquier instrumento financiero, título de deuda o de capital, emitidos por Andina, sea que tales instrumentos constituyan o no “Valores” o “Securities” bajo la ley chilena o la de los Estados Unidos; entre otros, y sin ser limitativos, acciones, ADR’s y bonos

También se incluyen en esta definición para efectos de este MIP, aquellos valores emitidos por un cliente, proveedor o competidor más relevante de Andina, así como también, cualquier otro contrato o valor cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos instrumentos financieros emitidos por Andina.

2. Información Confidencial

Toda información que cumpla con cualquiera de las definiciones de “Información No Pública”, de “Información Privilegiada” y de “Información de Interés” tendrá el carácter de Confidencial para quien la maneja y debe restringirse su uso en base a este MIP.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 5 de 18

3. Información “No Pública”

Las Personas Controladas deben presumir por regla general, que toda la información que reciben en el curso de su trabajo o cargo es de carácter interno y, por lo tanto, es información “No Pública” y de carácter de Confidencial.

La información es “No Pública” hasta que la misma ha sido revelada al público en general por un medio autorizado para ello, sea éste exigido por un requerimiento legal o un medio elegido por una Persona Autorizada (según se define más adelante).

4. Información Privilegiada

Se trata de aquella información que además de confidencial, es *importante o material* bajo la Ley de Mercado de Valores de Chile¹ o sus modificaciones (en adelante “LMV”) y las leyes de valores de los Estados Unidos. Conforme a estas normas este tipo de información puede resumirse como:


“... aquella que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión y, en general, cualquier información no pública, oral o escrita de la Compañía, de carácter esencial, respecto de sí misma o de los Valores ofrecidos y que puede influenciar para la compra o venta de un Valor”.

En consecuencia, la información se considera *Privilegiada* si hay una alta probabilidad de que un inversionista razonable considere tal información como importante al momento de decidir si comprar o vender un Valor.

Es importante tener presente que en las últimas resoluciones administrativas de la SVS, se ha estimado que no es necesario que dicha información sea efectivamente capaz de influir en la cotización de los valores por su contenido, sino que debe atenderse a la naturaleza misma de la información.

¹ La LMV es la Ley Nº 18.045, que define **Información Privilegiada** como:

- a) *Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos;*
- b) *Los hechos a los que el directorio acuerde dar el carácter de hechos reservados, conforme a la Ley; y,*
- c) *La Información que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.*

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 6 de 18

5. Información Esencial

Es aquella Información Confidencial que DEBE darse a conocer al mercado ya que es considerada importante para las decisiones de inversión por una persona juiciosa.

Es este tipo de información la que genera la obligación de presentar un “Hecho Esencial” al mercado y que, básicamente, dice relación a aquellos eventos que afecten en forma significativa a: (i) los activos y obligaciones de la Sociedad; (ii) el rendimiento esperado de los negocios de la Sociedad; (iii) la situación financiera de la Sociedad; (iv) el curso actual de los negocios de la Sociedad; y, (v) la apertura de nuevas áreas de negocios y/o planes de inversión significativos con respecto a las actuales áreas de negocio; así como también aquellos relacionados con hechos esenciales previamente revelados al mercado.

6. Información Reservada

Con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, se podrá dar el carácter de “Reservado” a ciertos hechos o antecedentes que constituyen *Información Esencial*. Para ello, esta información de carácter Reservado deberá legalmente cumplir con dos requisitos:


- (i) Debe estar relacionada única y exclusivamente a “*negociaciones que se encuentren pendientes*”; y
- (ii) Que la divulgación de dicha información “*pueda perjudicar el interés social de la entidad*”.

La Compañía llevará un libro anexo sobre “Acuerdos Reservados”, y estos serán firmados por los directores concurrentes al mismo.

Una vez calificada como “reservada” cierta información, se le comunicará al Vicepresidente Ejecutivo quien tendrá a su cargo el cumplimiento de todas las formalidades legales aplicables a esta situación.

Una vez que haya cesado las razones que motivaron la reserva de la información, deberá informarse tal circunstancia a la SVS y al mercado; y, en el evento en que no hayan prosperado las negociaciones, ésta situación deberá también ser comunicada a la SVS y al mercado. De igual manera, el acuerdo correspondiente deberá ser incorporado al libro de sesiones de directorio en la primera reunión que se celebre con posterioridad, dejándose constancia en el libro de acuerdos reservados de la fecha de incorporación y de la página respectiva.

Se establece expresamente, que una vez que hayan cesado las razones que motivaron la reserva de la información, se deberá enviar la comunicación correspondiente a la SVS, lo cual quedará a cargo del Gerente Corporativo Legal de la Compañía

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 7 de 18

7. Información de Interés

Es toda aquella Información No Pública que sin revertir el carácter de Hecho Esencial, puede ser de *utilidad darla a conocer para un adecuado análisis de la situación económica y financiera de la Sociedad, de sus valores o de la oferta de éstos.*

Si este tipo de información no ha sido divulgada de manera formal por parte de la Compañía, y se pretende proporcionarla directa o indirectamente a un grupo determinado de interesados del mercado, entonces esa *Información de Interés* deberá ser difundida al mercado en general,¹ al tiempo de ser entregada al grupo específico de que se trate.

Para estos efectos se entiende entregada la información de interés al mercado si se publica la misma en un lugar visible de la página Web de la Compañía.

8. Inversiones Personales


Son aquellas transacciones que una persona realiza por cuenta de si misma o por cuenta de los miembros de su familia inmediata, sea en forma de acciones u otros valores o títulos, incluyendo compra o venta de acciones, de contratos de inversión, futuros y todos los instrumentos derivados, como por ejemplo opciones u otros. La definición incluye títulos o inversiones que pueden constituir “valores” bajo la ley chilena o “Securities” bajo las leyes de los Estados Unidos.

De esta manera, para estos efectos, se entiende que las *Inversiones Personales* son tanto aquellas celebradas directamente por el interesado (como las que éstos causen y/o que se celebren a través de terceros bajo su control) y por su familia inmediata, incluyendo al cónyuge y los consanguíneos en “línea recta” hasta el 2º grado inclusive.

9. Persona(s) Autorizada(s)

Se entiende(n) aquella(s) persona(s) autorizada(s) por el Directorio para dar a conocer una *Información No Pública* en el medio idóneo y oportuno para ello. Para estos efectos, se entiende por *Personas Autorizadas*: (i) el Presidente del Directorio, (ii) el Vicepresidente Ejecutivo; (iii) el Gerente Corporativo de Finanzas; (iv) el Gerente Corporativo Legal; (v) el Gerente General de la filial respectiva; (vi) en caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente Ejecutivo, el delegado que para cada ocasión sea designado o autorizado

¹ La información de interés no divulgada que pudiera proporcionar una entidad a un tercero con el objeto de cumplir regulaciones legales u otras, no estará sujeta a esta obligación siempre que el receptor de la información esté obligado, legal o contractualmente a guardar confidencialidad sobre el mismo.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 8 de 18

especialmente para ello por el Vicepresidente Ejecutivo o por el Directorio; y, (vii) en general, por cualquier otra persona autorizada especialmente para ello por el Directorio de Andina¹.

10. *Persona(s) Controlada(s)*

Se entiende(n) aquella(s) persona(s) que de tiempo en tiempo son indicadas como destinatarios principales de este MIP, en función del cargo que ejercen y, para estos efectos, aquellas que ejerzan los cargos indicados en el Anexo N° 1 de este documento.


Serán, en general, *Personas Controladas* las siguientes: 1) los Directores de nuestra Compañía; 2) Los Gerentes Corporativos; 3) Los Gerentes Generales y los demás Ejecutivos Principales; 4) Las entidades controladas directamente por las personas señaladas en los números anteriores o a través de terceros; 5) Las personas que, *en razón de su cargo, posición o actividad tengan acceso a Información Privilegiada sobre la Compañía*; y 6) Las demás personas en posesión real o *presunta* de información privilegiada respecto a Andina sus actividades o los Valores, sea que esta información constituya o no una *Información Privilegiada* bajo la LMV.

Igual obligación de información regirán respecto de toda adquisición o enajenación que dichas personas efectúen de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones.

11. *Ejecutivo(s) Principal(es)*

Aquellos ejecutivos de la Compañía definidos de tiempo en tiempo como principales por su Directorio.

¹ Para los Hechos Esenciales Reservados solo al Vicepresidente Ejecutivo o un Director de la Sociedad.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 9 de 18

III. REGLAS GENERALES

Todas las personas a quienes se aplique este MIP pueden efectuar *Inversiones Personales* en “Valores” por su propia cuenta o riesgo, o la de su familia, siempre y cuando dichas transacciones sean consistentes con las leyes y reglamentos aplicables, y con este MIP.

TODA DECISIÓN DE *INVERSIÓN PERSONAL* DEBE ÚNICAMENTE FUNDARSE EN INFORMACIÓN QUE ESTE DISPONIBLE AL PÚBLICO EN GENERAL.

Es obligación legal para toda persona que trabaje en o para Andina, no efectuar *Transacciones Personales* de *Valores* basadas en *Información Privilegiada*. Las infracciones a dicha obligación pueden ser sancionadas por la autoridad y/o ser consideradas por Andina como un incumplimiento grave a las obligaciones del Contrato de Trabajo de dicha persona, u otro Convenio con la misma; en especial, a la cláusula de confidencialidad que contengan o se entienda incorporado en los mencionados contratos.

Las siguientes reglas gobiernan la revelación y uso de *Información Confidencial*, sea esta *Privilegiada* o no bajo la LMV.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, SE DEJA CLARAMENTE ESTABLECIDO QUE LA RESPONSABILIDAD ÚLTIMA DE CONOCER Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS APLICABLES RECAERAN EXCLUSIVAMENTE SOBRE QUIENES REALICEN TALES TRANSACCIONES Y TENGAN ACCESO A INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, Y EN NINGUN CASO SOBRE LA COMPAÑÍA.


1. Principio General: “*Necesidad de Conocer*”

Ninguna *persona a quien se aplique este MIP* debe revelar la *Información Confidencial*, de que disponga excepto a aquellas personas que:

- (a) necesitan conocer (la “*Necesidad de Conocer*”) la información de que se trate, para servir adecuadamente los propósitos de negocios de Andina; y
- (b) mantendrán la confidencialidad sobre la misma Información.

Una *Persona Controlada* no debe “buscar” obtener *Información Confidencial* de otra persona, a menos que: (a) razonablemente la necesite para desarrollar tareas específicas y (b) cumpla los procedimientos a que se refiere esta política. Esta regla no prohíbe la revelación de *Información Privilegiada* con el permiso de las Personas Autorizadas para ello.

Adicionalmente, ninguna *Persona Controlada* puede comunicar *Información Confidencial* a ninguna persona, si hay circunstancias que hagan previsible que el receptor pueda dar un uso indebido a tal información.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 10 de 18

2. Uso de Información Confidencial

La *Información Privilegiada o Información Reservada* recibida en el ejercicio de un cargo o trabajo, sólo puede ser usada para propósitos de negocios de Andina, y nunca debe ser utilizada para beneficio personal (los procedimientos para las inversiones de las *Personas Controladas* aparecen más adelante en este MIP, bajo el Título V, “Inversiones Personales”).

Cualquier otra utilización será un USO INDEBIDO bajo este MIP.

3. Mecanismos de Resguardo de Información

Ninguna *Persona Controlada* puede vender o comprar algún *Valor* cuando se encuentre en posesión de *Información Privilegiada o Información Reservada*, que se refiera a dicho Valor o a su emisor, o cuando lo restrinja este MIP.


Esta suspensión en las *Inversiones Personales* estará vigente en tanto la *Información de que se trate* no se de a conocer al mercado y al público en general. Esta regla rige para transacciones de cualquiera persona respecto de la cual, la *Persona Controlada* tiene o ejerce, respectivamente, discreción para invertir o algún control o influencia de una u otra manera.

En este sentido, es importante señalar que las *Personas Controladas* por este MIP les obligan los siguientes deberes como “Mecanismos de Resguardo” en relación a este tipo de información: (a) Deber de reserva: deben abstenerse de revelar esta información a cualquier tercero sin distinción (salvo la Necesidad de Conocer antes dicha); (b) Deber de abstención de uso: Toda *Persona Controlada* en posesión de esta este tipo de información, deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga relación con el mejor interés de la Compañía, y por tanto, abstenerse de ejecutar actos y/o contratos cuya valoración esté relacionada a la cotización de los valores emitidos por la Compañía; (c) Deber de Abstención de Recomendación: Toda *Persona Controlada* en posesión de esta este tipo de información, deberá abstenerse de recomendar bajo cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación de valores emitidos por nuestra Compañía.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la LSA, el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público las informaciones suficientes, fidedignas y oportunas que la ley y en su caso la SVS, determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la sociedad.

Para evitar que la información referida sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en la Sociedad deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y el público, se dispone lo siguiente:

- a. Queda prohibido a toda persona que en razón de su cargo, posición o actividad en la Sociedad, esté en conocimiento de Información Confidencial, el divulgarla total o parcialmente y por cualquier medio, que no sea en la forma dispuesta por la Ley o este Manual.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 11 de 18

- b. La divulgación de información a los accionistas y al público será efectuada, según el caso, por el Presidente del Directorio, el señor Vicepresidente Ejecutivo, o por quien sea encomendado para ello por el Directorio.

4. Información respecto a un Tercero

Ninguna *Persona Controlada* puede comprar o vender un *Valor* por cuenta propia o por un tercero (respecto de la cual dicha *Persona Controlada* tiene discreción para invertir o respecto de la cual ejerce control o influencia de una u otra manera), cuando se encuentre en posesión de *Información Privilegiada* o *Información Reservada* que se refiera a otra compañía pública o sus valores.

5. Rumores y Aclaraciones

En el evento que se tenga conocimiento sobre rumores o trascendidos cuyo contenido sea suficientemente veraz, dicha información podrá ser aclarada al mercado.

Respecto a la información que se deba entregar al mercado, el responsable de estos comunicados, en cuanto a forma y plazo, será el Vicepresidente Ejecutivo y/o el Gerente Corporativo Legal.

6. Mecanismos de Difusión Continua de información de Interés


En el evento que una *Información de Interés* no haya sido divulgada por un medio formal de nuestra Compañía, y se proporcione, directa o indirectamente, a un grupo determinado del mercado, esa información también será proporcionada en la página Web de la Compañía, al tiempo de ser entregada a dicho grupo.

Sin perjuicio de lo anterior, no será esencial, la divulgación de esta información de interés recién mencionada, en el evento que sea realizada con la exclusiva finalidad de cumplir con alguna regulación legal o contractual, y en la medida que el destinatario de esta información se encuentre de igual manera obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida.

7. Vocero Oficial en relación a los medios de comunicación

Las Personas autorizadas en esta materia serán el Presidente del Directorio, el Vicepresidente Ejecutivo, o el Gerente Corporativo Legal de Andina.

Una vez al año, con posterioridad a la Junta Ordinaria Anual de Accionistas de la Compañía, el vocero que para este efecto se designe, contestará a los medios de comunicación u otros interesados las inquietudes que

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 12 de 18

podieran existir en torno a materia de interés general de la Compañía, sin perjuicio que pudieran existir reuniones extraordinarias, si fuera necesario.

El vocero no podrá anticipar proyecciones de resultados.

El Directorio delega en el Presidente, el Vicepresidente Ejecutivo y/o el Gerente Corporativo Legal, cualquier decisión de carácter extraordinario que deba comunicarse a la prensa, la cual posteriormente será comunicada al Directorio.

8. Ex Empleados

Estas reglas obligan a las *Personas Controladas* aun cuando hayan dejado de ser tales y aun cuando hayan dejado de ser empleados o relacionados a Andina, mientras se encuentren en posesión de *Información Confidencial* que hayan recibido durante su trabajo para Andina, bajo los términos de su Contrato de Trabajo o bajo las disposiciones de la Ley 18.045, cuando ella tenga el carácter de “Privilegiada”.

9. Divulgación de Hechos Esenciales


En conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la LMV, las entidades inscritas en el Registro de Valores de la SVS deben divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información esencial respecto de sí mismas y de sus negocios, al momento en que tales hecho o información ocurran o lleguen a su conocimiento, siendo responsabilidad del Directorio de cada entidad adoptar una norma interna que contemple los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que aseguren dicha divulgación. La norma interna mencionada debe ajustar a la norma de carácter general que dicte la SVS al efecto.

i.- Órgano encargado de evaluar la esencialidad de la información.

Sin perjuicio de lo indicado en el número 3 de esta sección, el Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a la Sociedad, sus negocios o valores, revisten el carácter de hechos esenciales y en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

ii.- Divulgación de hechos esenciales.

Salvo que respecto de un hecho esencial específico el Directorio disponga algo distinto, la divulgación de los hechos esenciales corresponderá al señor Vicepresidente Ejecutivo, al Gerente Corporativo Legal, o a quienes hagan las veces de ellos.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013 Pág: 13 de 18

iii.- Hechos esenciales sobrevinientes.

En caso que algún hecho sobreviniente revistiere características propias de un hecho esencial y el Directorio se encontrare impedido de reunirse en forma inmediata para pronunciarse a su respecto, el Presidente del Directorio y el señor Vicepresidente Ejecutivo, evaluarán la situación y se encontrarán facultados para efectuar las divulgaciones de información que resulten necesarias para asegurar que los accionistas y el mercado, esté adecuadamente informado al respecto.

En el ejercicio de la facultad anterior, el Presidente del Directorio y el señor Vicepresidente Ejecutivo adoptarán las medidas que sean necesarias para que los miembros del Directorio sean informados sobre los hechos que son objeto de la información y las divulgaciones que efectúen a su respecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio se reunirá tan pronto sea posible para revisar los hechos objeto de la información referida anteriormente y las divulgaciones que hubieren sido efectuadas.

IV. INVERSIONES PERSONALES


1. Regla General

TODAS LAS *PERSONAS CONTROLADAS* SE ENCUENTRAN OBLIGADAS A INFORMAR AL COMITÉ DE DIRECTORES, AL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO (DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DEL GERENTE GENERAL DE CADA EMPRESA) O AL GERENTE CORPORATIVO LEGAL, LAS INVERSIONES PERSONALES Y OPERACIONES (COMPRA, VENTA U OTROS) QUE DIRECTA O INDIRECTAMENTE SE HAYAN EFECTUADO EN “VALORES” (SEGÚN LO DEFINIDO EN ESTE MIP).

2. Transacciones y Tenencias que deben informarse

Todo Director, Gerente o Ejecutivo Principal de la Compañía deberá:

- 1) Informar a la SVS y a las bolsas de valores, a más tardar al día siguiente de efectuada la transacción, toda adquisición o enajenación que efectúen de acciones de la Compañía. Igual obligación regirá respecto de toda adquisición o enajenación que efectúen de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones. La comunicación deberá enviarse a más tardar al día siguiente que se ha materializado la operación, por los medios tecnológicos que indique la Superintendencia de Valores y Seguros mediante norma de carácter general.;
- 2) Informar a las Bolsas su posición en acciones de la Compañía, y cualquier variación significativa que experimente dicha posición.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 14 de 18

- 3) Informar mensualmente al Directorio de la Compañía, su posición en valores de los proveedores, clientes y competidores más relevantes de la sociedad, incluyendo aquellos valores que posean a través de entidades controladas directamente o a través de terceros; y,
- 4) Finalmente, deben informar a la Compañía las adquisiciones y enajenaciones de acciones de Andina que efectúen tanto los Directores, Gerentes y Ejecutivos Principales de la Compañía, como sus cónyuges, padres, hijos, hermanos, abuelos y nietos (así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos).

3. Excepciones al MIP

El Vicepresidente Ejecutivo puede autorizar excepciones particulares y por escrito a las políticas y procedimientos de este MIP en casos calificados. Las excepciones sólo serán autorizadas cuando el cumplimiento de esta política y prácticas resulte un excesivo gravamen para el interesado; y, siempre y cuando, la excepción no pueda considerarse en una violación de las normas legales o regulaciones aplicables.

En caso de cualquier duda respecto a que si determinada información es Información No Pública o que podría llegar a influir directa o indirectamente en un Valor, las Personas Controladas deberán consultar previamente este asunto con el Vicepresidente Ejecutivo y/o Gerente Corporativo Legal.

Cualquier pregunta o duda que puedan surgir con relación a la aplicación de estas políticas o procedimientos, deberán ser tratadas directamente con el Vicepresidente Ejecutivo o el Gerente Corporativo Legal.


4. Lista de Personas Controladas

El Vicepresidente Ejecutivo mantendrá una lista actualizada de las *Personas Controladas*.

Para tal efecto, cada Gerencia General deberá informar al Vicepresidente Ejecutivo y al Gerente Corporativo Legal de las nuevas contrataciones de personal superior y los términos de los contratos o cambios de funciones que ocurran dentro de sus respectivas áreas.

5. Duración de las Inversiones

Las inversiones que los Destinatarios de la Política realicen en Valores emitidos por nuestra Compañía, deberán efectuarse por períodos de tiempo tales que hagan que las mismas, habida consideración de la naturaleza y características de los valores objeto de la inversión, no tengan ni puedan ser entendidas como de carácter especulativo o con la finalidad de aprovechar ganancias o evitar pérdidas transitorias que pudieran tener su origen en el uso indebido de Información Privilegiada.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 15 de 18

V. PERÍODOS DE BLOQUEO

Este MIP establece ciertas restricciones de compra y venta de valores dependiendo tanto de la información de que se trate; como asimismo, del tiempo que transcurre entre cada divulgación pública periódica de los resultados de la Compañía, y el conocimiento que internamente el Directorio tuvo de ella.

Las restricciones aquí establecidas tienen por objeto disminuir el riesgo que una operación de Valores de la Compañía, pueda llegar a ser considerada una infracción a las obligaciones sobre “Información Privilegiada”.

1. Periodo General de Restricción

Existirá un “*Periodo General de Restricción*” por el transcurso del tiempo que corre desde el quinto día hábil bursátil anterior a la sesión de directorio que apruebe cualesquiera de las F.E.C.U. Consolidadas de la Sociedad - o el documento que en el futuro lo reemplace - y las 24 horas posteriores a la presentación oficial de dicha información a la SVS, ambos días de inicio y de término inclusive.

Durante dicho período, las *Personas Controladas* deberán abstenerse de transar Valores emitidos por nuestra Compañía, salvo que existan circunstancias extraordinarias de divulgación pública de información sobre Andina que garanticen, al criterio más estricto, que el precio de transacción de mercado de los valores del caso refleja **toda** la información que debiera ser incorporada a dicho precio lo cual deberá ser determinado previamente por el Directorio o el Vicepresidente Ejecutivo.


2. Períodos Especiales de Restricción o Bloqueo

El Directorio o el Vicepresidente Ejecutivo podrán establecer *Periodos Especiales de Restricción* a las *Personas Controladas* (o “Periodos de Black-out”) sin necesidad de una mayor explicación o fundamento. Estos períodos se determinarán de tiempo en tiempo y serán comunicados por escrito a la o las personas que les afecten.

Tanto la existencia de un Periodo Especial de Restricción como su comunicación, será considerada para todos los efectos como *Información Privilegiada*.

3. Periodos Permisivos

Salvo los Periodos de Restricción anteriores, durante cualquier otro período se entenderá para los efectos de este MIP que las *Personas Controladas* estarían autorizadas y liberadas para transar Valores, sin perjuicio del carácter permanente de otras obligaciones legales aplicables a la *Información Privilegiada* y las denominadas

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 16 de 18

“presunciones” de posesión de *Información Privilegiada* que pesen sobre dichas personas¹; como asimismo las normas de dar cuenta de estas operaciones bajo este MIP.

VI. CONSECUENCIAS Y SANCIONES

1. Consecuencias Legales

La legislación chilena sanciona los incumplimientos a la LMV como faltas administrativas o como delitos.

Como regla general todo incumplimiento a la LMV que no tenga indicada una sanción especial puede ser sancionado administrativamente por la SVS, ya sea a través de censura o de multas. Dichas sanciones pueden imponerse asimismo a los incumplimientos de las normas que la SVS dicta en uso de sus atribuciones.


Sin perjuicio de lo anterior, ciertas conductas, entre ellas algunas relacionadas con la Información Privilegiada, son constitutivas de delito y se sancionan, además de multas, con penas privativas de libertad y la pena de inhabilitación para desempeñar cargos de director, administrador, gerente o liquidador de una sociedad anónima abierta o de cualquiera otra sociedad o entidad emisora de valores de oferta pública o que se encuentre sujeta a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, o a la de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Adicionalmente, las infracciones a la LMV pueden acarrear asimismo responsabilidad civil de parte del infractor. Dicha responsabilidad civil se traduce en la obligación de indemnizar los perjuicios de quien se hubiere visto afectado por la infracción.

2. Consecuencias y Sanciones Internas

Dado que no todos los destinatarios de este MIP tienen con la Compañía una relación de subordinación y dependencia laboral, la capacidad de la Compañía para imponer medidas disciplinarias sobre aquellos que hubieren infringido este MIP, está restringida a la posibilidad de ejercer autoridad administrativa respecto de los mismos.

¹ Se recomienda siempre a las Personas Controladas que, en caso de dudas acerca de si proceder o no con una transacción de Valores, durante un Período Permisivo, se informen previamente acerca de la existencia o inexistencia de información que pudiera considerarse Información Privilegiada, a través de medios que no vulneren las normas legales ni este MIP. Para estos efectos, el Gerente Corporativo Legal estará disponible para resolver consultas. Si el resultado del análisis y consultas anteriores indica a criterio del interesado en la transacción que ella puede realizarse, podrá proceder con la misma a su solo riesgo. En caso contrario, deberá abstenerse de proceder con la transacción.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 17 de 18

No obstante, en aquellos casos en que tal posibilidad exista, las infracciones serán informadas al Directorio y éste las analizará para determinar una eventual adopción de sanciones.

Tales sanciones podrán incluir, entre otras que se estimen pertinentes, la amonestación; el registro de los hechos para su consideración en el desarrollo profesional futuro de la persona infractora al interior de Andina; el eventual despido de la persona infractora; y, la posible denuncia de los hechos a las autoridades correspondientes. La sanción se determinará en atención a la naturaleza y gravedad de los hechos que constituyen la infracción y sus consecuencias para Andina, sus accionistas y el mercado en general.

En caso de duda, para saber si una situación es constitutiva de infracción a este manual, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General de cada una de las operaciones, y si persistiera el conflicto, al Vicepresidente Ejecutivo de la Compañía.


VII. VIGENCIA, MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y ADMINISTRACION DE ESTE MIP

La vigencia de este MIP será indefinida, sin perjuicio de ajustes o modificaciones que el Directorio decida efectuar de tiempo en tiempo, las cuales también serán difundidas.

La administración superior de la Compañía será la encargada de divulgar el presente MIP, mediante la comunicación de la misma a los destinatarios, y a los demás ejecutivos y trabajadores de la Compañía mediante su inclusión en la página web de nuestra Compañía.

Sera responsabilidad del Gerente General de cada una de las operaciones de la Compañía (en Chile, Argentina, Brasil y Paraguay) tomar los resguardos necesarios para tener una copia actualizada del presente Manual en la Web de nuestra Compañía y filiales.

Por delegación de Directorio la administración de este MIP, corresponderá al Vicepresidente Ejecutivo, bajo la supervisión del Comité de Directores y todo el Personal de Andina tiene la obligación de velar por el cumplimiento de ella so pena de las sanciones más arriba explicadas.

	POLÍTICA CORPORATIVA	Versión 2.0
MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO		Vigencia Mayo 2013
		Pág: 18 de 18

ANEXO N°1 - Listado de personas controladas

Listado de Personas Controladas	
Directorio	
	Directores Titulares
Oficinas Corporativas	
	Vicepresidente Ejecutivo
	Gerentes Corporativos
	Primera línea de reporte a Gerentes Corporativos
	Secretaria Vicepresidencia
	Secretarias Gerencias Corporativas
Operaciones	
	Gerente General
	Primera línea de reporte a Gerente General
	Secretaria Gerencia General
	Secretarias de Gerencias
