




**POLÍTICA CORPORATIVA  
DE PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS  
(Ley 20.393, Foreign Corrupt Practices Act y otras leyes anticorrupción)**

Versión	Descripción de cambios	Aprobación	Vigencia
1.0	Versión inicial	Directorio	Mayo 2014
2.0	Se modifica sección 7	Directorio	Octubre 2017
3.0	Se incorporan nuevos delitos Ley 20.393 y Guía FCPA	Directorio	Marzo 2021

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

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 2 de 19

## 1. Objetivo


El objetivo de este documento es establecer los lineamientos en los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos de Embotelladora Andina S.A. (en adelante el "Modelo de Prevención de Delitos").

## 2. Alcance

El alcance de esta política y del Modelo de Prevención de Delitos es de carácter corporativo, e incluye a los controladores, directores, alta administración, representantes, ejecutivos, trabajadores y terceros contratistas de Embotelladora Andina S.A. y sus Filiales (en adelante y en conjunto, "Embotelladora Andina S.A." o la "Compañía").

## 3. Principios y lineamientos del Modelo de Prevención de Delitos

1. Embotelladora Andina S.A. velará por mantener un modelo de organización, administración y supervisión, adecuado para la prevención de delitos, tales como los referidos en la ley de responsabilidad penal de las personas jurídicas de Chile (Ley 20.393), la *Foreign Corrupt Practices Act*, de los Estados Unidos de Norteamérica (FCPA), y aquellas leyes similares y que le sean aplicables, como por ejemplo, la ley de responsabilidad penal aplicable a personas jurídicas de Argentina (Ley N°27.401), todas ellas en conjunto, las "Leyes Anticorrupción".
2. El Directorio de Embotelladora Andina S.A., la Vicepresidencia Ejecutiva, los directorios, consejos y Gerencias Generales de sus Filiales, las Gerencias Corporativas, y el Encargado de Prevención de Delitos, serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos.
3. La aplicación, fiscalización y actualización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos de Embotelladora Andina S.A., estará a cargo de un funcionario que tendrá el título de Encargado de Prevención de Delitos.
4. El Directorio de Embotelladora Andina S.A. deberá designar al Encargado de Prevención de Delitos, quien durará hasta tres años en sus funciones y podrá ser prorrogado por períodos de igual duración, y quien tendrá como principales funciones las de auditar, fiscalizar y actualizar el Modelo de Prevención de Delitos; estableciendo junto con la Administración los métodos para la aplicación efectiva del mismo y su supervisión, que se verán plasmados en esta política, el procedimiento y las revisiones vía auditoría.
5. El Directorio de Embotelladora Andina S.A. proveerá los medios y facultades al Encargado de Prevención de Delitos para el desarrollo de sus funciones y actividades.
6. El Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso a toda la información relacionada con su ámbito de acción. De igual manera, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso directo al Directorio a través del Comité de Directores o Comité de Ética de la Compañía como medio idóneo, con el objeto de informar la gestión del Modelo de Prevención de Delitos, al menos dos veces al año y cuando las circunstancias de la entidad así lo ameriten.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 3 de 19

7. El Código de Ética y Conducta Empresarial de Embotelladora Andina S.A. establece normas éticas en el desarrollo de las actividades comerciales y operacionales de la Compañía, promoviendo un ambiente de transparencia y justa competencia a través de los valores y principios establecidos por la organización.
8. Las Áreas de Recursos Humanos difundirán el Modelo de Prevención de Delitos, los roles y responsabilidades que de éste emanan, y las sanciones por incumplimiento del mismo. En el cumplimiento de su obligación, el Encargado de Prevención de Delitos contará con la colaboración de toda la administración de la Compañía en su conjunto y, especialmente, de sus respectivas áreas de RRHH.
9. Embotelladora Andina S.A. velará por el cumplimiento de todas las Leyes Anticorrupción.
10. El Modelo de Prevención de Delitos será actualizado cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio, actividad de la cual será responsable toda la administración de la Compañía, con el apoyo del Encargado de Prevención de Delitos.
11. El Modelo de Prevención de Delitos podrá ser certificado, cuando Embotelladora Andina S.A. lo estime conveniente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 b) de la Ley 20.393.

#### 4. Definiciones

**Acto ilícito:** Conducta u omisión contraria o irregular respecto de lo establecido en leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas. El acto ilícito podría configurar un delito.

**Anexos:** Son los Anexos de la presente política. En caso de ser necesario, estos Anexos podrán ser actualizados de común acuerdo entre los representantes de las áreas de Auditoría y Legal de la Compañía.


**Canales de denuncias:** Medios por los que trabajadores y terceros de Embotelladora Andina S.A., pueden realizar sus denuncias ante violaciones a los reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas asociadas al Modelo de Prevención de Delitos.

**Denuncia:** Es la puesta en conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas ante el ente competente y designado por la empresa para ello.

**Denunciante:** Sujeto que mediante los conductos establecidos y regulares puede revelar o poner en conocimiento violaciones a las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas relacionadas con el Modelo Prevención de Delitos y Ley 20.393.

**Encargado de Prevención de Delitos:** Ejercer el rol de Encargado de Prevención de Delitos, tal como lo establece la Ley N° 20.393, y de acuerdo a las facultades definidas para el cargo, por el Directorio de Embotelladora Andina S.A.

**Funcionario Público Nacional y Extranjero:** cualquier funcionario o empleado del gobierno (ya sea nacional o extranjero) o tal departamento, agencia, sociedades instrumentales del mismo, o de una organización pública internacional, o persona actuando en un cargo oficial por o a nombre de tal gobierno o departamento, agencia u organismo o a nombre de tal organización pública internacional. Esto incluye cualquier partido político u oficial del mismo; o, cualquier candidato a un cargo político, jueces, peritos y personeros del poder. La relación con los funcionarios públicos debe encauzarse dentro de las normas legales y reglamentarias que rijan su actuar. Se

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 4 de 19

encuentra dentro del alcance del concepto funcionario público a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

**Sanción:** Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delito, y cualquiera de sus controles asociados.

**Terceros:** Cualquier persona natural o jurídica, que facilita algún tipo de servicio profesional o de apoyo a la empresa.

## 5. Componentes del Modelo de Prevención de Delitos

El Modelo de Prevención de Delitos de Embotelladora Andina S.A. presenta los siguientes componentes:

### 1. Política

La política establece los lineamientos en los cuales se sustenta la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delito.

Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la Compañía deben estar debidamente documentados, difundidos, y puestos al alcance de todo el personal que pueda ser afectado por éstos.

### 2. Código de Ética

El Código de Ética y Conducta Empresarial de la Compañía establece un marco de conducta respecto del desafío diario en el negocio, que se funda en la transparencia, integridad, cumplimiento de las leyes aplicables y toma de buenas decisiones de negocio. En este sentido, establece un ambiente de control relativo a las actividades que podrían exponer la Compañía a responsabilidad legal y/o penal.

### 3. Normas de Anticorrupción


Todas las personas que actúen en representación de Embotelladora Andina S.A. no deben ofrecer, prometer o consentir en dar a un funcionario público o privado, ya sea chileno o extranjero, un beneficio económico indebido bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio. Asimismo, los trabajadores de la Compañía deberán siempre cuidar que el dinero o bienes de la empresa o la celebración de actos y contratos, en ningún caso sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito.

Todo ejecutivo, supervisor, empleado y colaborador que, en su relación con los empleados públicos, nacionales o extranjeros, tenga o crea tener algún conflicto de interés, está obligado a reportar las situaciones de conflicto de interés identificadas en tal sentido a su superior jerárquico.

### 4. Canal de denuncias anónimas

El canal de denuncias anónimas es un sistema implementado por la Compañía y disponible a través de internet, que tiene como fin ser un mecanismo para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento de las políticas internas y conductas irregulares, incluyendo la posible comisión de cualquier acto ilícito señalado en las Leyes Anticorrupción.

### 5. Cláusulas de Contratos

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 5 de 19

En cumplimiento al Artículo 4° de la Ley 20.393, todos los contratos de trabajo de dotación propia y con contratistas, proveedores o prestadores de servicios, deben contar con cláusulas, obligaciones y prohibiciones vinculadas a la mencionada ley. El área legal de la Compañía aprobará los textos a ser incorporados en los documentos respectivos tanto a nivel Corporativo como Local.

Asimismo, en cumplimiento del Artículo 4° de la Ley 20.393, estas obligaciones, prohibiciones y sanciones internas deberán señalarse en los reglamentos que la Compañía dicte al efecto y deberán comunicarse a todos los trabajadores. Estos procedimientos deben ser regulados a la luz de la normativa relacionada a los derechos fundamentales de los trabajadores.

En el documento “Anexo para referencia” se incluyen modelos de estos documentos.


## 6. Roles y responsabilidades

### A. Directorio de Embotelladora Andina S.A.

- Designar y/o revocar de su cargo al Encargado de Prevención de Delitos, de acuerdo a lo establecido por la Ley N°20.393. El Directorio podrá cada tres años prorrogar dicho nombramiento.
- Autorizar los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Aprobar la política y procedimiento de prevención de delitos.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Recepcionar vía el Comité de Directores o Ética y en forma anual, el reporte de la gestión administrativa desarrollada por el Encargado de Prevención de Delitos, y aprobar la planificación para el siguiente período.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de las Leyes Anticorrupción, y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.

### B. Vicepresidencia Ejecutiva

- Ratificar la designación o revocación del Encargado de Prevención de Delitos, realizada por el Directorio de Embotelladora Andina S.A..
- Ratificar y autorizar los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Ratificar la aprobación de política y procedimiento de prevención de delitos.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de las Leyes Anticorrupción, y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.


	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 6 de 19

#### C. Gerencias Corporativas y Generales

- Ejecutar controles de carácter preventivo definidos en las Matrices de Riesgos de Delitos de Embotelladora Andina S.A., e implementar los controles necesarios para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al Modelo de Prevención de Delitos o cualquier riesgo nuevo identificado.
- Entregar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Es responsabilidad de las áreas de Recursos Humanos la capacitación permanente de todos los empleados de Embotelladora Andina S.A. en lo relativo a la presente política.

#### D. Encargado De Prevención de Delitos.

- Ejercer el rol de Encargado de Prevención de Delitos, tal como lo establece la Ley Nº 20.393 y las demás Leyes Anticorrupción, y de acuerdo a las facultades definidas para el cargo por el Directorio de Embotelladora Andina S.A..
- Determinar, en conjunto con el Directorio de Embotelladora Andina S.A. los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- Reportar ante el Comité de Ética, cuando el Comité de Directores así lo determine; y ante el Directorio de Embotelladora Andina S.A., cuando las circunstancias así lo ameriten.
- Establecer y auditar el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención de Delitos existente.
- El Encargado de Prevención de Delitos será responsable de fomentar que los procesos y actividades internas de Embotelladora Andina S.A. cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos.
- Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Directorio de Embotelladora Andina S.A. respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de auditoría de prevención de delitos.
- Velar por la actualización de la Política de Prevención de Delitos y Prácticas Corruptas, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de Embotelladora Andina S.A.
- Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender Embotelladora Andina S.A., en relación a los delitos señalados en la Ley 20.393 y en las demás Leyes Anticorrupción que sean aplicables a la Compañía, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su cargo.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 7 de 19

- Realizar trabajos especiales que el Directorio de Embotelladora Andina S.A. le encomiende en relación con las materias de su competencia.
- Realizar la investigación de denuncias relacionadas a la Leyes Anticorrupción en el caso que le sea requerido por el Comité de Directores, Comité de Ética, Directorio o si de motu proprio lo considera necesario.

E. Áreas de Apoyo.

Las áreas de apoyo al Modelo de Prevención de Delitos son las siguientes:

- Departamentos Legales
- Áreas de Recursos Humanos
- Gerencias de Administración y Finanzas
- Auditoría
- Comité de Directores

F. Todo el Personal, Asesores Externos y Contratistas.

- Cumplir con lo dispuesto en esta política y en el Código de Ética y Conducta Empresarial de Embotelladora Andina S.A.
- Informar, por los canales definidos, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de lo aquí establecido.


## 6. Relación con Funcionarios Públicos

Sólo son personas autorizadas para tomar contacto con Funcionarios Públicos en cuestiones corporativas o políticas (“Personas Autorizadas”):

- El Vicepresidente Ejecutivo de la Compañía; y,
- Los Gerentes Generales de Coca-Cola Andina Argentina, Brasil, Chile y Paraguay.

Podrán también tomar contacto con Funcionarios Públicos en cuestiones corporativas, aquellos ejecutivos de la Compañía que hayan sido expresamente facultados para dichos efectos por parte de una cualquiera de las Personas Autorizadas.

Nuestra política aplica también a funcionarios gubernamentales quienes periódicamente podrán inspeccionar nuestras instalaciones o investigar nuestras actividades. Cuando se presentan investigaciones, se consultará al departamento Legal respectivo antes de someterse a cualquier entrevista, responder preguntas, presentar documentación o discutir su cumplimiento.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 8 de 19

Si algún miembro de la Compañía recibe cualquier documento o correspondencia física de carácter oficial, incluyendo una notificación de investigación, demanda, citación o solicitud de documentos, deberá comunicarlo inmediatamente al departamento Legal correspondiente.

Embotelladora Andina S.A. deberán controlar cada uno de los derechos pagados a instituciones públicas, debiendo privilegiar los pagos vía electrónica.

Lo señalado en esta Política debe entenderse complementado con lo que al respecto señala el Código de Ética y Conducta Empresarial, la Política Corporativa de Conflictos de Intereses y Operaciones con Partes Relacionadas, la Política Corporativa de Regalos y Atenciones y la Política Corporativa de Donaciones de la Compañía.

Si tiene alguna duda acerca la relación con Funcionarios Públicos, póngase en contacto con el área legal correspondiente para recibir una orientación.

## 7. Donaciones

**Donaciones a Partidos Políticos y Candidatos:** Dichas donaciones deberán efectuarse de conformidad a la legislación vigente aplicable.

Corresponderá al Directorio de Embotelladora Andina S.A. decidir acerca de efectuar donaciones a entidades de carácter político, definiendo asimismo la forma en que se realizarán.

**Política de Donaciones con Fines Sociales y de Beneficencia:** Corresponde a quien/es se indica en dicha política autorizar las donaciones que en nombre de la Compañía se efectúen para fines sociales o de beneficencia, siempre de conformidad con la legislación vigente, y la normativa interna de la Compañía que resulte aplicable.

Se velará porque estas donaciones sean realizadas a entidades que no se vinculen con organizaciones de reputación dudosa, o que presenten antecedentes negativos, ya sea por vínculos con lavado de dinero, fraude u otra actividad ilícita. Para estos resguardos, deberán ejecutarse procesos que aseguren un adecuado conocimiento del beneficiario y sus representantes.


Las donaciones que efectúe la Compañía deberán además evitar la existencia de posibles conflictos de intereses, ya sea con clientes, inversionistas o empleados. Deberá informarse al Directorio o al Comité de Directores de la Compañía cualquier donación social o de beneficencia en la que la institución destinataria registre dentro de su administración o Directorio, a un miembro del Directorio de la Compañía, su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, como asimismo en caso que la institución destinataria se encuentre relacionada por propiedad con algún director de la Compañía, o sus personas naturales relacionadas. Igual formalidad deberá aplicarse cuando se trate de un gerente o ejecutivo principal de Andina.

Lo señalado en esta Política debe entenderse complementado con lo que al respecto señala el Código de Ética y Conducta Empresarial de la Compañía.

## 8. Verificación de antecedentes de potenciales socios de negocios.

Todo proyecto de alianza estratégica, joint-venture o cobranding, deberá contemplar la ejecución de un proceso de due diligence efectuado a potenciales socios de negocios de Embotelladora Andina S.A.. Dicho proceso de due diligence no sólo considerará aspectos comerciales y financieros, sino que también analizará toda la



	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 9 de 19

información necesaria que permita detectar una eventual vinculación de la empresa externa con alguna de las conductas sancionadas por las Leyes Anticorrupción.

#### **9. Relación con contratistas / proveedores**

La selección de contratistas / proveedores de Embotelladora Andina S.A. exige un análisis previo que incluya al menos los siguientes aspectos:

- Verificar situaciones sospechosas en relación al proveedor, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
- Obtener información de riesgo de corrupción del país de origen del proveedor si éste fuere extranjero.
- Si en el proceso un administrador de contrato identifica a un colaborador riesgoso, deberá reportarlo al Encargado de Prevención de Delitos.

#### **10. Procedimiento de denuncias**

Embotelladora Andina S.A. ha diseñado e implementado diversas vías de comunicación para que los miembros de la Compañía puedan comunicar o denunciar las irregularidades que detecten en el desempeño de sus labores. De esta forma, frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la empresa, todo empleado o colaborador – o tercero ajeno a la organización - podrá comunicar dicha situación a través de cualquiera de dichos canales.

#### **11. Acción disciplinaria**

La omisión en el cumplimiento de esta política puede tener como resultado una acción disciplinaria la cual, de acuerdo con las circunstancias del asunto, puede incluir el despido o desvinculación. La acción disciplinaria también se aplicará a los supervisores, gerentes y ejecutivos superiores que, con respecto a los funcionarios dependientes de ellos:

- sepan o conozcan que una conducta prohibida por las Leyes Anticorrupción está siendo seriamente considerada por tales Empleados y no hagan nada para impedirla; o
- sepan o conozcan que una conducta prohibida por las Leyes Anticorrupción ha sido llevada a cabo por dichos Empleados y no tomen la acción correctiva apropiada.


Además de las acciones disciplinarias de la Compañía, algunas infracciones pueden ser lo suficientemente serias como para tener como resultado sanciones civiles o penales contra los infractores.

#### **12. Vigencia**

Esta Política de Prevención de Delitos, tendrá vigencia desde su publicación oficial por Embotelladora Andina S.A.

#### **13. Actualización.**

La Política de Prevención de Delitos deberá ser controlada permanentemente y revisada como mínimo cada un año, a partir de su entrada en vigencia.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 10 de 19

## ANEXO I

### **Guía Cumplimiento Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)**

Según la Guía de Evaluación de Programas de Cumplimiento de la FCPA (Guía FCPA), emitida por el Departamento de Justicia de Estados Unidos (DOJ), en conjunto con la *Securities and Exchange Commission* (SEC), un programa de cumplimiento es un componente crítico del control interno de la empresa y esencial para detectar, prevenir, remediar y reportar las violaciones de la ley FCPA. Un programa de cumplimiento deber ser a la medida, según las especificaciones del negocio y a los riesgos asociados a este último, los cuales son dinámicos y evolucionan con los cambios del negocio y del mercado.

El DOJ y la SEC, no definen requerimientos específicos con respecto al programa de cumplimiento. Más bien, adoptan un sentido común y un enfoque pragmático para evaluarlo, haciendo investigaciones vinculadas a tres preguntas básicas:

- ¿El programa de cumplimiento de la empresa está bien diseñado?
- ¿Se aplica de buena fe?
- ¿Funciona?

Según la Guía FCPA, el DOJ y la SEC esperan que una compañía tome medidas específicas para evaluar su riesgo de cumplimiento de la FCPA con respecto a las actividades comerciales en curso y futuras.


El grado de formalidad y la complejidad de esta evaluación de riesgos varía de acuerdo con el tamaño, la naturaleza y la complejidad de la Compañía, al igual que con factores tales como:

- el alcance de las operaciones y negocios no estadounidenses de la Compañía.
- el grado de interacción con agencias gubernamentales extranjeras (a Estados Unidos) y con funcionarios gubernamentales, necesarios para llevar a cabo los negocios de la Compañía.
- Como también, la confianza que tiene la Compañía en terceros para que ayuden en esas interacciones.

Según la Guía FCPA, el DOJ y SEC, cuando investigan a una empresa, se asegurarán de que no sólo existe un mensaje claro contra la conducta indebida y que ésta no es tolerada en la empresa, sino que también la empresa tiene políticas y procedimientos, asignaciones de responsabilidad apropiadas, incluyendo capacitaciones, sistemas de incentivos y acciones disciplinarias, que aseguran que el programa de cumplimiento está bien integrado en las operaciones de la Compañía y sus empleados.

Las violaciones a la ley FCPA son de dos tipos:

- La disposición antisoborno: siendo ilegal realizar un pago de corrupción (o pagos de facilitación o cualquier cosa de valor) a un funcionario público extranjero (a EEUU) con el fin de obtener o mantener negocios.
- La disposición de libros registros y controles internos: la empresa debe elaborar y mantener libros y registros que reflejen, de manera exacta y justa, las transacciones de la empresa, y que establezcan

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 11 de 19

y mantengan un sistema adecuado de controles contables internos. La FCPA prohíbe falsificar, a sabiendas los libros de la empresa, o fallar en implementar el control interno de la empresa.

La Guía FCPA señala que la empresa debe tomar medidas para garantizar que las políticas y procedimientos de anticorrupción se han comunicado a toda la organización, a través de capacitaciones y evaluaciones periódicas para todos los directores, funcionarios, empleados relevantes y, cuando corresponda, agentes y socios de negocio. Embotelladora Andina S.A debe realizar una difusión de los aspectos relacionados con su Modelo de Prevención de Delitos.

La Guía FCPA señala que las Gerencias de Recursos Humanos deben velar por una comunicación efectiva de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos. Dicha comunicación debe involucrar todas las organizaciones y su personal, incluyendo a los Directorios y/o Máximas Autoridades Administrativas.

La Guía FCPA señala que la Difusión de información actualizada del Modelo de Prevención de Delitos puede ser realizada por diversos canales:


- Intranet Corporativa.
- Correos masivos.
- Reuniones Informativas.
- Entre otros medios disponibles por la Compañía.

Según la Guía FCPA, la Compañía debe implementar políticas y/o procedimientos que consideren el riesgo de corrupción al momento de establecer relaciones comerciales con terceros (proveedores, distribuidores, agentes, asociaciones, etc.), las cuales deben considerar, entre otros:

- Procedimientos de debida diligencia (due diligence) previos a la contratación de terceros, la cual evidencie (i) la necesidad de contratar; (ii), los riesgos asociados; (iii) su reputación y (iv) potenciales relaciones con funcionarios públicos.
- Realizar procedimientos de due diligence para terceros que se relacionan con la empresa, categorizados de alto riesgo (red flag), como agentes o representantes que interactúan con el gobierno. También exclusión de proveedores, en caso de existencia de alertas en la debida diligencia.
- Una implementación de un monitoreo constante del tercero, con una actualización periódica de la due diligence, de capacitaciones a proveedores, de auditorías al proveedor, entre otros.

Adicionalmente, la Guía FCPA señala, entre otras materias, lo siguiente:


- Que la evaluación de riesgos es fundamental para desarrollar un programa de cumplimiento sólido, por lo que la Compañía debe analizar y abordar los riesgos de corrupción que enfrenta y entender en qué medida le afectan.
- Que identificar los riesgos de fraude que enfrenta la empresa ayuda a identificar el nivel de riesgo, la existencia de controles que los mitiguen, y el funcionamiento adecuado de los controles existentes.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 12 de 19

- Que un programa de control efectivo debe incluir un mecanismo para que los empleados de una organización y otras personas denuncien conductas sospechosas, reales o violaciones de las políticas de la Compañía de manera confidencial y sin temor a represalias.
- Que el área de Auditoría desempeña un papel importante en los esfuerzos de gestión del riesgo de fraude. Permite confirmar la correcta implementación de los elementos del modelo antifraude. Verificar y documentar de manera periódica el funcionamiento de los elementos del programa antifraude.
- Que la Compañía debe contar con Auditoría Interna. Las funciones del área de Auditoría Interna están orientadas principalmente a asistir en la evaluación del riesgo de fraude de la Compañía y obtener conclusiones en cuanto a las estrategias de mitigación, evaluar la efectividad de los controles, informar al Comité de Auditoría sobre las evaluaciones de control interno, auditorías, investigaciones, etc., asegurar el cumplimiento del programa de trabajo, a dar seguimiento al apego de las políticas éticas de la Compañía, al monitoreo y auditorías para detectar conductas criminales.
- Que la Compañía debe contar con manuales, políticas y procedimientos actualizados y aprobados, los cuales contemplen las funciones y responsabilidades del área de Auditoría Interna en temas de fraude y anticorrupción.
- Que la Compañía debe contar con documentos que acrediten que los resultados de las revisiones de auditoría interna se comunican al Comité de Auditoría.
- Que la Compañía debe utilizar sus sistemas y datos para identificar banderas rojas en sus operaciones. Debe también utilizar dichos datos para prevenir, detectar e investigar situaciones potencialmente irregulares, así como también identificar, a través de los datos, oportunidades de mejora en el control interno.
- Que la Compañía debe definir los protocolos de funcionamiento y de operación del equipo que realiza las investigaciones. Dichos protocolos deben asegurar que las investigaciones corporativas se realicen con discreción, confidencialidad y con la debida prioridad. Se debe apoyar el tono de cero tolerancia de la organización.
- Que la alta gerencia debe definir claramente los estándares de anticorrupción de la Compañía (“Tone from the top”), y comunicar en términos claros su cumplimiento y su difusión a toda la organización.
- Que en los procedimientos disciplinarios establecidos por la Compañía se deben considerar el cumplimiento de los principios FCPA, a su vez los incentivos por cumplimiento de objetivos que establezca la organización no pueden estar en contraposición a ninguno de los principios FCPA nombrados en este documento.

En lo referente a la fusión o adquisición de una empresa, la Guía FCPA considera que se deberían realizar las siguientes acciones:

- Realizar un due diligence basado en riesgos FCPA y anticorrupción,


	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 13 de 19

- Asegurar que el código de ética y las políticas y procedimientos de cumplimiento de la compañía adquirente, con respecto a la FCPA y otras leyes anticorrupción, se apliquen tan rápido como sea posible a las empresas recién adquiridas o entidades fusionadas;
- Capacitar a los directores, funcionarios y empleados de negocios recién adquiridos o entidades fusionadas, y cuando sea apropiado, capacitar a agentes y socios comerciales, sobre la FCPA y otras leyes anticorrupción relevantes y el código de ética y políticas y procedimientos de cumplimiento de la compañía adquirente;
- Realizar una auditoría específica de FCPA de todos los negocios recién adquiridos o fusionados lo más rápido posible; y
- Revelar cualquier pago corrupto descubierto como parte de su debida diligencia de entidades recién adquiridas o entidades fusionadas.

En relación con la supervisión del Directorio / Comités, la Guía FCPA señala que:

- La Compañía debe tener las figuras de Directorio y Comité de Auditoría.
- Las funciones del Directorio deben estar orientadas principalmente a la supervisión e implementación de controles para mitigar riesgos de fraude y mala conducta, así como establecer el "tono desde lo alto" para las actividades de gestión del riesgo de fraude y mala conducta de la Compañía; el Directorio debe tener también obligaciones fiduciarias, donde se prohíbe a los Directores usar su posición para obtener beneficios personales y/o se requiere de la buena fe y diligencia razonable en el seguimiento de las actividades empresariales.
- Las funciones del Comité de Auditoría deben estar orientadas principalmente a salvaguardar la objetividad del proceso de información financiera y controles internos, asegurar el entendimiento de cada rol y a obtener la opinión de los auditores internos, los auditores externos y expertos externos cuando sea necesario.
- La Compañía debe contar con un documento aprobado que contiene las normas y las responsabilidades del Comité de Auditoría el cual se rige por la Ley Sarbanes-Oxley, así como un documento que contiene las normas y responsabilidades del Directorio.
- El Comité de Auditoría debe establecer procedimientos para recibir, conservar y tratar las denuncias de los empleados y otros acerca de controles internos de contabilidad o asuntos de auditoría, los procedimientos deben abordar las denuncias mediante el establecimiento de la confidencial y anonimato de los empleados.

La Guía FCPA señala que la Compañía debe contar con un documento debidamente autorizado donde se establecen las responsabilidades del Gerente General, mencionando entre otras, la de robustecer los esfuerzos de gestión del riesgo de fraude de la Compañía, orientar la planificación, tomar decisiones y evaluar el desempeño, ayudar a asegurar que los recursos se ponen a disposición para que los empleados puedan alcanzar los objetivos de control, proporcionar un papel de liderazgo en el despliegue de iniciativas de cumplimiento y posteriormente discutir estos en funciones de la empresa, realizar reuniones y discursos, asistir a la capacitación de los empleados para indicar el apoyo a los esfuerzos de gestión del riesgo de fraude de la organización, mantenerse informado de las acusaciones de mala conducta, predicar con el ejemplo y abordar los desafíos externos.


	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 14 de 19

La Guía FCPA señala que la Compañía debe contar con un documento debidamente autorizado donde se establecen las responsabilidades del Gerente de Recursos Humanos, mencionando principalmente entre ellas: asistir al Directorio en el desarrollo de normas de conducta; ayudar en el establecimiento de protocolos de debida diligencia de los empleados y de terceros y protocolos de aplicación y de rendición de cuentas; ayudar en el desarrollo e implementación de herramientas de comunicación y de formación; asistir en la realización de investigaciones sobre los presuntos casos de fraude y mala conducta; ayudar a vigilar el cumplimiento de las políticas de no-represalia.

La Guía FCPA señala que la Compañía debe contar con un documento debidamente autorizado donde se establecen las responsabilidades de cada gerencia, mencionando principalmente entre ellas: Colaborar en el desarrollo de normas de conducta; colaborar en el desarrollo e implementación de herramientas de comunicación y de formación; y ayudar a garantizar que las áreas de riesgo en sus áreas se controlan de forma rutinaria.

En relación con el Código de ética, la Guía FCPA señala, entre otras materias, que:

- El código de ética debe ser aprobado por Directorio de la Compañía
- El código de ética debe ser comunicado a empleados
- El código de ética debe ser comunicado a proveedores y terceros
- Deben existir campañas de sensibilización al código de ética y capacitación
- La Compañía debe tener valores y principios empresariales establecidos y aprobados
- El código de ética debe señalar los valores, compromisos y principios con los cuales deben conducirse los empleados y terceros;
- El código de ética debe señalar las responsabilidades de los empleados;
- El código de ética informa acerca del cumplimiento con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos;
- El código de ética debe incluir las sanciones por su incumplimiento;
- El código de ética debe señalar las mejores prácticas para el uso de bienes de la empresa;
- El código de ética debe mencionar la relación con “clientes” y con “proveedores”;
- El código de ética debe informar acerca de las relaciones de respeto, seguridad e igualdad entre el personal de la empresa;
- El código de ética debe mencionar actividades políticas y religiosas;
- El código de ética debe hacer referencia al manejo de información confidencial

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 15 de 19

La Guía FCPA señala que en la Compañía deben existir políticas, procedimientos, procesos y controles que previenen y contribuyen a disminuir los riesgos de fraude. Dichas políticas, procedimientos, procesos y controles deben ser aprobados por el Directorio, Comité de Auditoría y/o la Administración.

La Guía FCPA señala que las políticas, procedimientos, procesos y controles deben:


- Ser acorde al modelo de negocio.
- Ser comunicados a través de diferentes medios a todos los empleados.
- Ser comunicados a través de diferentes medios a proveedores y terceros.

En relación a las políticas, procedimientos, procesos y controles, La Guía FCPA señala, entre otras materias, lo siguiente:

- que la Compañía debe ejecutar con frecuencia campañas de difusión y capacitación de las políticas, procedimientos, procesos y controles.
- que las políticas, procedimientos, procesos y controles deben incluir definiciones y conceptos que faciliten su comprensión (conflicto de interés, fraude, corrupción y colusión).
- que las políticas, procedimientos, procesos y controles deben estar encaminados a mantener una cultura ética en la Compañía.
- que deben establecer el compromiso de la organización para hacer cumplir dichos documentos.
- que se deben realizar evaluaciones periódicas sobre las políticas, procedimientos, procesos y controles para asegurar su entendimiento.
- que deben incluir lineamientos referentes a la segregación de funciones que debe existir en la Compañía.
- que deben incluir las actividades de prevención que el personal debe llevar a cabo como el conocimiento, entendimiento y seguimiento de las políticas y procedimiento de la Compañía.
- que deben proporcionar ejemplos de conductas no éticas que combaten dichos documentos.
- que deben hacer referencia a procedimientos disciplinarios y sanciones para los infractores.
- que deben definir a los responsables de asegurar el cumplimiento de las políticas.
- que deben señalar que los incumplimientos a ellas deben denunciarse y establece la responsabilidad de hacerlo.

La Guía FCPA señala que la Compañía debe:

- contar con un área de riesgos con el cual concentre el universo de riesgos

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 16 de 19


- documentar el proceso de evaluación de riesgos.
- actualizar de manera periódica la evaluación de riesgos y también en respuesta a eventos importantes.
- considerar los riesgos de fraude de la industria en su evaluación de riesgos.
- determinar los riesgos de fraude con base en su giro, tamaño, ubicación geográfica, estructura organizacional, sistemas, políticas, entre otros factores característicos del negocio.
- clasificar los riesgos de fraude. Por ejemplo malversación de activos; alteración de estados financieros, reconocimiento indebido de ingresos, otras conductas ilegales o no éticas que afectan la reputación del negocio.
- determinar los riesgos inherentes, los controles existentes y el riesgo residual.
- establecer pruebas periódicas a sus controles para validar su adecuado funcionamiento.
- determinar la probabilidad e impacto de los riesgos.
- obtener las acciones correctivas correspondientes para mitigar riesgos de fraude identificados que carecen de controles o que los controles son débiles.
- comunicar los resultados de las evaluaciones de riesgos y controles al Comité de Auditoría para su supervisión.
- después de una conducta irregular, la Compañía debe examinar las causas fundamentales (causa raíz) de ausencia/debilidad/ineficiencia de los controles para determinar si existe exposición similar en otras partes de la organización.
- aplicar sanciones disciplinarias de manera equitativa a los implicados en la mala conducta.
- involucrar a las partes interesadas de la organización (por ejemplo, el departamento donde se presentó la conducta no ética, Auditoría Interna, Riesgos, Contraloría, entre otros) en el desarrollo y revisión de los protocolos de remediación.

La Guía FCPA señala que los protocolos de remediación deben definir el grupo(s) y/o departamento(s) responsables para el diseño, implementación y seguimiento de las medidas de remediación, así como la fecha compromiso para que esto suceda.

Los protocolos de remediación deben incluir, entre otros:


- apego a la regulación local
- una propuesta de plan de acción para remediar los controles



	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 17 de 19

- informes de las medidas de remediación a las partes apropiadas
- fortalecer el riesgo detectado
- comunicar a los empleados el plan de respuesta
- expediente con las evidencias de los esfuerzos realizados

La Compañía evaluará cada caso en particular y en este sentido se instrumentará la mejor estrategia de comunicación correspondiente a las distintas partes, por ejemplo internas (empleados, comité de conducta, oficial de cumplimiento, área de riesgos, Directorio) y externas (clientes, proveedores, reguladores, auditores externos) que la administración tomó las medidas adecuadas en respuesta a las conductas irregulares o no éticas, tras el análisis de cada caso.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 18 de 19

## ANEXO II

### ALGUNOS DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 20.393

**Cohecho a funcionario público:** Según lo establecido en el Artículo 250 del Código Penal. “Dícese del que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o un tercero”, para que:

- Realice actos propios de su cargo en razón del cual no le estén señalados sus derechos.
- Por haber omitido un acto propio de su cargo.
- Por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.

**Financiamiento al terrorismo:** Según lo establecido en el Artículo 8°, Ley N°18.314. “Persona natural o jurídica, que por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier delito terrorista, como por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros”.

**Lavado de activos:** Según lo establecido en el Artículo 27, Ley N°19.913, “Cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción prostitución infantil, secuestro, cohecho y otros”.


**Receptación:** El delito de receptación sanciona a quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida y/o hurto de animales. Asimismo, el delito de receptación sanciona las conductas negligentes de quienes adquieren o poseen dichos bienes.

**Corrupción entre Particulares (Proceso de Licitaciones):** Empleado o mandatario de una empresa, solicita o acepta u ofrece un beneficio económico o de otra naturaleza para favorecer o haber favorecido a un oferente sobre otro.

**Negociación Incompatible (Partes Relacionadas):** Director o gerente que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación actuación o contrato operación o gestión que involucre a la empresa en la que presta funciones, incumpliendo las condiciones establecidas en la Ley.

**Administración Desleal (Patrimonio de la empresa que se administra):** Causar un perjuicio al dueño de un patrimonio, que gestionen en virtud de la Ley o por un acto o contrato, ya sea abusando de sus facultades o ejecutando u omitiendo acciones de modo manifestándose contrario al interés del particular del patrimonio.

**Apropiación Indebida (Garantías de Terceros):** Apropiarse de extraer dinero o bienes recibidos en depósitos, comisión u administración, existiendo obligación de entregarla o devolverla.

	<b>POLITICA CORPORATIVA</b>	Versión 3.0
<b>PREVENCIÓN DE DELITOS Y PRÁCTICAS CORRUPTAS</b>		Vigencia Marzo 2021
		Pág: 19 de 19

**Delito de contaminación de aguas:** Castiga al que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.

**Delito relacionado con la veda de productos:** Se tipifica el procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, así como también la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos.

**Pesca ilegal de recursos del fondo marino:** Castiga al que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos. El tribunal ordenará el comiso de los equipos de buceo, de las embarcaciones y de los vehículos utilizados en la perpetración del delito.

**Procesamiento, almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal:** Tipifica como delito al que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado.