




---

## 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
3.0	Actualización	Directorio	Noviembre 2021

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

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 2 de 9

## I. ANTECEDENTES

El presente Manual de Manejo de Información Privilegiada y de Información de Interés para el Mercado (en adelante “MIP” o “Manual”) reemplaza la “Política sobre Información Confidencial e Inversiones Personales” que fuera aprobada originalmente por el Directorio de Embotelladora Andina S.A. (en adelante “Andina”, la “Sociedad” y/o “Compañía”) en su sesión de fecha 30 de marzo de 1999.

El presente MIP tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas, y los sistemas adoptados para que dicha información les sea comunicada en forma oportuna. Para tales efectos, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por determinados accionistas, directores, gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos reservados y tratamiento de la información confidencial.

Las normas del MIP son obligatorias para todos los empleados, ejecutivos y miembros del Directorio de Andina y sus filiales, así como también para cualquier tercero que actúe en representación de la Sociedad (en adelante, la “Persona” o las “Personas”).

El presente MIP no pretende modificar las normas legales que regulan el uso de la Información Privilegiada (según se define más adelante), las que obligan a cualquiera que se encuentre en poder de dicho tipo de información.

Será responsabilidad del Vicepresidente Ejecutivo y/o el Gerente Corporativo Legal comunicar a la Comisión para el Mercado Financiero (“CMF”) y Bolsas de Valores correspondientes (las “Bolsas”), las modificaciones que pudiera experimentar este MIP en el futuro.

## DEFINICIONES


Para los efectos de entender los alcances de este MIP es necesario tener presentes los siguientes conceptos:

### 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/o bonos.

### 2. *Información Confidencial*

Es Información Confidencial toda la información relativa a la Compañía, sus negocios o sus Valores, a que tengan acceso las Personas en el ejercicio de su cargo o función dentro de la misma, y que no haya sido hecha pública en la forma señalada en este MIP.

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 3 de 9

La Información Confidencial sólo debe ser utilizada para propósitos relacionados con el negocio. Está absolutamente prohibido utilizar Información Confidencial en beneficio propio o de terceros distintos de la Compañía.

Asimismo, está también prohibido divulgar cualquier Información Confidencial, salvo i) a aquellas Personas que tengan estricta necesidad de conocerla a fin de cumplir adecuadamente con sus funciones al interior de la Compañía; o ii) en cumplimiento de deberes legales de informar.

### 3. Información Privilegiada

Se trata de aquella información:

- a) sobre la Compañía, sus negocios o sus Valores;
- b) no revelada en el mercado; y
- c) que por su naturaleza pueda influir en la cotización de los Valores (o, tal como señala la Ley de Mercado de Valores N° 18.045 (en adelante “LMV”), “... *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*”).

### 4. Información Esencial

Es aquella información relevante relativa a la situación de un emisor y/o de sus negocios. Es decir, es Información Esencial aquella relativa a cualquier hecho que un hombre juicioso consideraría importante para sus decisiones sobre inversión.

Es este tipo de información la que genera la obligación de presentar un “Hecho Esencial” al mercado.

### 5. Información Reservada


Con la aprobación de las tres cuartas partes de los directores en ejercicio, se podrá declarar temporalmente como “Reservada”, la información relativa a ciertos hechos o antecedentes que pudiesen llegar a constituir Información Esencial.

Para ello, esta información deberá 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*”.

Dicha declaración deberá ser informada a la CMF, en la forma que al efecto establezcan las normas aplicables.

### 6. Información de Interés

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 4 de 9

Es toda aquella Información Confidencial que, sin revertir el carácter de Información 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, 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 la página web de la Compañía.

#### 7. *Inversiones Personales*

Son aquellas inversiones que una Persona realiza por cuenta propia o por cuenta de los miembros de su familia inmediata, incluyendo compra o venta de acciones u otros valores o títulos, tales como contratos de inversión, futuros y todos los instrumentos derivativos, 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.

#### 8. *Persona(s) Autorizada(s) o Portavoz Oficial*

Se entiende(n) aquella(s) persona(s) autorizada(s) por el Directorio para dar a conocer una Información Confidencial para con terceros y los medios de comunicación. Se entiende desde ya por Personas Autorizadas: (i) el presidente del Directorio, (ii) el Vicepresidente Ejecutivo; (iii) el Gerente Corporativo de Administración y Finanzas; (iv) el Gerente Corporativo Legal; (v) el Gerente General de la filial respectiva; y, (vi) en general, cualquier otra persona autorizada especialmente para ello por el Vicepresidente Ejecutivo o Directorio de Andina.


## II. REGLAS GENERALES

**Todas las Personas pueden efectuar Inversiones Personales, siempre y cuando dichas inversiones sean consistentes con las leyes y reglamentos aplicables, y con este MIP.**

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

Está absolutamente prohibido efectuar Inversiones Personales 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.

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 EN MATERIA DE

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 5 de 9

INVERSIONES RECAERÁ EXCLUSIVAMENTE SOBRE QUIENES REALICEN TALES INVERSIONES, Y EN NINGUN CASO SOBRE LA COMPAÑÍA.

Las siguientes reglas gobiernan la revelación y uso de Información Confidencial.

### 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 información de que se trate, para servir adecuadamente los propósitos de negocios de Andina (la “Necesidad de Conocer”); y,
- (b) haya razones para anticipar que mantendrán la confidencialidad sobre la misma.

Ninguna Persona puede comunicar Información Confidencial a ninguna persona, si existen circunstancias o antecedentes que hagan previsible que el receptor pueda dar un uso indebido a tal información.

### 2. Uso de Información Confidencial

La Información Confidencial sólo puede ser usada para propósitos de negocios de Andina, y nunca debe ser utilizada para beneficio personal o de terceros distintos de la Compañía.

### 3. Mecanismos de Resguardo de Información Privilegiada


Ninguna Persona puede vender o comprar algún Valor cuando se encuentre en posesión de Información Privilegiada, o cuando lo prohíba este MIP.

En este sentido, es importante señalar que mientras se encuentre en posesión de Información Privilegiada, las Personas están obligadas a cumplir con los siguientes deberes o “Mecanismos de Resguardo”: (a) Deber de reserva: deben abstenerse de revelar esta información; (b) Deber de abstención de uso: Toda Persona en posesión de este tipo de información deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga relación con el mejor interés de la Compañía; (c) Deber de Abstención de Recomendación: Toda Persona en posesión de 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.

### 4. Mecanismos de Difusión Continua de información de Interés

La Información de Interés se entenderá divulgada al mercado una vez que sea publicada en el sitio web de la Compañía, o en cualquier medio formal que Andina considere idóneo para estos efectos. Cuando la información que se quiera divulgar sea Información Esencial, se entenderá divulgada al mercado cuando sea informada como Hecho Esencial a través de los medios que las normas y/o la CMF estime conveniente.

En el evento que una Información de Interés no haya sido divulgada por un medio formal de nuestra Compañía y se proporcione a un grupo determinado del mercado, esa información deberá también ser al mismo tiempo puesta en conocimiento del mercado en su conjunto, a través de la página web de la Compañía.

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 6 de 9

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesaria 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.

## **5. Ex Empleados**

Las reglas de este Manual obligan a las Personas mientras se encuentren en posesión de Información Confidencial que hayan recibido durante su trabajo para Andina.

## **6. 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 CMF deben divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información esencial respecto de sí mismas y de sus negocios, en el momento en que tales hecho o información ocurran o lleguen a su conocimiento.

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

Es el Directorio 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 de Administración y Finanzas o al Gerente Corporativo Legal.


iii.- Hechos esenciales sobrevinientes.

En caso de 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, estén 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.

## **III. INVERSIONES PERSONALES DE LOS DIRECTORES, GERENTES Y EJECUTIVOS PRINCIPALES.**

### **1. Regla General**

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 7 de 9

Los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Compañía, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, deberán informar a cada una de las Bolsas de Valores del país en que Andina se encuentre registrado, su posición en Valores de ésta y de las entidades del grupo empresarial de que forme parte.

## 2. Transacciones y Tenencias que deben informarse

Todo director, gerente o ejecutivo principal de la Compañía deberá:

- 1) Informar a la CMF y a las Bolsas, 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 CMF 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;
- 3) Informar 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 sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos).


## 3. Tiempo de las Inversiones Personales

Las inversiones que directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Compañía, así como las entidades controladas directamente por ellos o a través de otras personas, realicen en Valores emitidos por la 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.

## IV. 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.**

### 1. Periodo General de Restricción

	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 8 de 9

Existirá un **“Periodo General de Restricción”** para todos los directores, gerentes, administradores y ejecutivos principales de la Compañía, así como sus cónyuges, convivientes y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, dentro de los treinta días previos a la divulgación de los estados financieros trimestrales o anuales de la Sociedad.

Durante dicho período, las mencionadas personas deberán abstenerse de transar, directa e indirectamente, Valores emitidos por nuestra Compañía.

## 2. Períodos Especiales de Restricción o Bloqueo

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

Tanto la existencia de un Periodo Especial de Restricción o Bloqueo como su comunicación serán consideradas para todos los efectos como Información Privilegiada.

Es importante que las Personas obligadas por el presente MIP, al efectuar transacciones con Valores emitidos por la Sociedad fuera del Periodo General de Restricción o de un Periodo Especial de Restricción o Bloqueo, guarden la debida prudencia de no incurrir en conductas que pudieran considerarse como contrarias a las normas sobre Información Privilegiada establecidas por la ley y por este MIP.

## V. 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 CMF, ya sea a través de censura o de multas. Dichas sanciones pueden imponerse asimismo a los incumplimientos de las normas que la CMF 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 CMF, o a la de la Superintendencia 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.



	<b>POLÍTICA CORPORATIVA</b>	Version 3.0
<b>MANUAL DE MANEJO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL MERCADO</b>		Vigencia Noviembre 2021
		Pág: 9 de 9

## 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 estos.

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.

## VI. 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 o la persona autorizada para ello por 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 su inclusión en la página web de la Compañía y a través de capacitaciones periódicas.

Será responsabilidad del Gerente General de cada una de las Operaciones de la Compañía tomar los resguardos necesarios para tener una copia actualizada del presente Manual en la página web de nuestra Compañía y filiales.

Por delegación del Directorio la administración de este MIP corresponderá al Vicepresidente Ejecutivo, bajo la supervisión del Comité de Directores.

La existencia del presente Manual no reemplaza ni modifica el Código de Ética y Conducta Empresarial.

\*\*\*\*\*