

PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Ejercicio 2021



Norma de Carácter General N° 385

PRÁCTICA	Adopción	
1. DEL FUNCIONAMIENTO Y COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO		
a) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo para la inducción de cada nuevo integrante, que tiene por objeto facilitar a éste el proceso de conocimiento y comprensión de:	SI	NO
i. Los negocios, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que son considerados más relevantes, así como de las razones por las que en opinión del directorio aquéllos tienen esta condición.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Coca-Cola Embonor S.A. (la “Compañía” o la “Sociedad”) realiza un proceso de inducción, el cual en primer lugar contempla la realización de al menos una reunión entre el nuevo Director y cada una de las Gerencias General, de Finanzas, Corporativa y Legal. Dichas reuniones, además de transmitir elementos esenciales de la Compañía, tienen por objeto facilitar el conocimiento y comprensión de sus principales negocios, grupos de interés, materias y riesgos, incluidos los de sostenibilidad.</p> <p>Asimismo, como parte de dicho proceso de inducción, al momento de incorporarse a la Compañía, a cada nuevo Director se le hace entrega de un set de antecedentes, el cual se compone de: (i) una copia de todos los manuales, códigos o políticas vigentes de la Compañía; (ii) una copia de las actas de las sesiones de directorio celebradas durante los 2 últimos años previos al ingreso del nuevo Director; (iii) una copia de la Memoria Anual de la Sociedad y de los últimos estados financieros anuales presentados a la Comisión para el Mercado Financiero; (iv) un documento que identifica a los grupos de interés relevantes identificados por la Compañía; y (v) copia de fallos, sanciones o pronunciamientos ocurridos durante el último año y que puedan resultar relevantes en relación con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del Directorio.</p> <p>Junto con lo anterior y como parte del proceso de inducción aquí referido, se programan visitas a una o más plantas de la Compañía, acompañadas del correspondiente equipo gerencial-técnico.</p>		
ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del	X	

<p>directorio aquéllos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquéllos.</p>		
<p>Explicación:</p> <p>Como parte del proceso de inducción referido en el literal i. precedente, se informa a los nuevos Directores cuáles son los grupos de interés relevantes de la Compañía, incluyendo las audiencias relevantes de asuntos públicos para la Compañía, destacando la relevancia de todos ellos, junto con informar las estrategias y mecanismos de contacto que se mantiene con ellos en la práctica para mantener buenas relaciones con la Compañía.</p> <p>La Compañía cuenta con un documento denominado “Grupos de Interés”, en el cual se describe lo anterior. Dicho documento se entrega como parte del proceso de inducción descrito en el literal i. precedente.</p>		
<p>iii. La misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores que debieran guiar el actuar de la sociedad, sus directores y personal, y las políticas de inclusión, diversidad, sostenibilidad y gestión de riesgos, aprobadas por el directorio.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Los principales elementos que componen la visión, objetivos estratégicos, principios y valores de la Compañía se transmiten a los nuevos Directores como parte del proceso de inducción referido en el literal i. precedente, en particular en las reuniones sostenidas con las respectivas Gerencias. Por otra parte y tal como ya se informó, como parte del proceso de inducción se hace entrega a los nuevos Directores de los Manuales y Políticas que mantiene la Compañía.</p> <p>Entre los Manuales y Políticas que se deben entregar con ocasión del proceso de inducción, se encuentran las políticas de Inclusión, Diversidad, Sostenibilidad y Gestión de Riesgos, todas debidamente aprobadas por el Directorio.</p>		
<p>iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Durante el proceso de inducción referido en el literal i. precedente, en particular como parte de la o las reuniones con la Gerencia Legal de la Compañía, se transmite a los nuevos Directores información respecto del marco jurídico vigente más relevante aplicable a la Compañía, a su Directorio y a sus ejecutivos principales.</p>		

<p>v. Los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información que conforme a la legislación vigente recaen en cada integrante del Directorio, mediante ejemplos de fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local con esos deberes.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Tanto la explicación de dichos deberes desde un punto de vista legal, como la entrega de la información mencionada en este literal se realiza como parte del proceso de inducción detallado en el literal (i) precedente.</p>		
<p>vi. Los principales acuerdos adoptados en los últimos 2 años anteriores al inicio de su mandato y de las razones que se tuvieron en consideración para adoptar tales acuerdos o para descartar otras opciones evaluadas.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Como parte del proceso de inducción detallado en el literal (i) precedente, a cada nuevo director se le hace entrega de las actas de las sesiones de Directorio celebradas durante los 2 años anteriores a la fecha de su ingreso, en las que constan los acuerdos adoptados por dicho órgano.</p> <p>Junto con lo anterior, se pone a disposición del nuevo Director el set de antecedentes que se entrega antes de cada sesión de Directorio a sus miembros con la información de respaldo de las materias tratadas en cada sesión y que sirven para fundar las decisiones que se adoptarán en las mismas. Como parte del mencionado proceso de inducción, se entrega también un documento que describe los principales acuerdos y los fundamentos tenidos en consideración por parte del Directorio al momento de aprobar o rechazar las propuestas sometidas a su decisión durante los 2 años anteriores a la fecha de su ingreso.</p>		

<p align="center">vii. Las partidas más relevantes de los estados financieros trimestrales y anuales del último año junto con sus respectivas notas explicativas, además de los criterios contables aplicados en la confección de dichos estados financieros.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p> Junto con entregar una copia de los últimos estados financieros anuales presentados a la Comisión para el Mercado Financiero, según se señala en el literal (i) precedente, la Compañía pone a disposición de los nuevos integrantes del Directorio, los estados financieros trimestrales de la Compañía presentados a la Comisión para el Mercado Financiero durante el último año, en los que se contienen sus respectivas notas explicativas y los criterios contables aplicados en la confección de los mismos.</p>		
<p align="center">viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y cómo en opinión de éste, o conforme al Código o Manual establecido al efecto, y sin perjuicio de aquellos conflictos de interés expresamente abordados por ley, debieran tratarse las situaciones en las que se pudiere presentar uno de ellos.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p> Los Directores de la Compañía se rigen en estos aspectos por lo dispuesto en la legislación aplicable, contando con el apoyo de la Gerencia Legal de la Compañía y de sus asesores externos, para atender las consultas que pueden surgir en caso de generarse algún potencial conflicto de interés. Por su parte, el Código de Conducta Ético de la Compañía da cuenta expresa -en su Capítulo Segundo- sobre lo que en opinión del Directorio es un conflicto de interés y cómo debieran éstos ser tratados.</p> <p> Lo anterior, sin perjuicio de temas relacionados con conflictos de intereses que puedan encontrarse tratados en los fallos, sanciones o pronunciamientos que se entreguen a los nuevos Directores de acuerdo con lo dispuesto en el literal (i) anterior.</p>		
<p>b) El directorio cuenta con un procedimiento o mecanismo de capacitación permanente del directorio para la actualización de conocimientos, que:</p>	SI	NO
<p align="center">i. Define al menos anualmente las materias respecto de las cuales se harán capacitaciones a sus integrantes y el calendario de capacitaciones para el año correspondiente.</p>	X	

<p>Explicación:</p> <p>El Directorio ha fijado como política que una vez al año se defina un calendario que contemple capacitaciones al Directorio con materias de diversa índole, pero siempre dentro de aspectos relevantes para el Directorio y el buen gobierno corporativo de la Compañía. En ese sentido, las capacitaciones calendarizadas deberán tratar a lo menos los siguientes temas: (i) los principales avances a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad; y (ii) revisión de los fallos, sanciones o pronunciamientos relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información. Sin perjuicio de lo anterior, de ser necesario, el Directorio podrá efectuar capacitaciones adicionales que estime convenientes en temas diferentes de los antes expresados.</p>		
<p style="text-align: center;">ii. Como parte de esas materias contempla las mejores prácticas de gobierno corporativo que han ido adoptando otras entidades tanto a nivel local como internacional.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio se mantiene atento a las prácticas de buen gobierno corporativo que ocurren a nivel nacional las cuales pueden ser incorporadas como materias a tratar en las capacitaciones calendarizadas o aquellas extraordinarias que se fijen de tiempo en tiempo.</p>		
<p style="text-align: center;">iii. Como parte de esas materias contempla los principales avances que se han dado en el último año a nivel local e internacional en lo referido a inclusión, diversidad y reportes de sostenibilidad.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p style="text-align: center;">iv. Como parte de esas materias contempla las principales herramientas de gestión de riesgos, incluidos los de sostenibilidad, que se han ido implementando en el último año a nivel local e internacional.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		

<p style="text-align: center;">v. Como parte de esas materias contempla los fallos, sanciones o pronunciamientos más relevantes que han ocurrido en el último año a nivel local e internacional relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p style="text-align: center;">vi. Como parte de esas materias contempla una revisión de ejemplos de situaciones que configuran un conflicto de interés en el directorio y de formas en que esos conflictos de interés pueden evitarse o ser resueltos en el mejor interés social.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Véase las respuestas al literal i. anterior y al literal viii. de la letra a) precedente.</p>		
<p style="text-align: center;">vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Es parte de la cultura de la Compañía transmitir a sus accionistas y al público en general los principales acontecimientos y avances que ocurren al interior de la misma, de su Directorio y de su Comité de Directores, para lo cual se cuenta principalmente con las instancias que se generan en la Junta Ordinaria de Accionistas y en la Memoria Anual de la Compañía, sin perjuicio de otras informaciones que se provean al mercado a través de Hechos Esenciales, Información de Interés u otras informaciones en la página web de la Compañía.</p> <p>Por otra parte, toda capacitación o asesoría que el Directorio eventualmente acuerde contratar para capacitarse en las materias antes referidas, deberá quedar debidamente reflejada en el acta de la sesión que adopte el acuerdo correspondiente, la cual se encontrará a disposición de los accionistas de la Compañía en los tiempos y formas dispuestos por la normativa aplicable. De todas formas, no se cuenta con un procedimiento formal al efecto.</p>		
<p>c) El directorio cuenta con una política para la contratación de expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:</p>	SI	NO

<p>i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>En cuanto a la aprobación o rechazo de la contratación de asesores expertos en materias contables, tributarias, financieras y legales, el Directorio de la Compañía se rige por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a toda sociedad anónima abierta, incluido lo referido a los quórum legales que rigen al efecto. Junto con lo anterior, el Comité de Directores tiene el deber de informar al Directorio sobre la conveniencia de contratar o no a la empresa de auditoría externa para la prestación de servicios que no formen parte de la auditoría externa, cuando ellos no se encuentren prohibidos de conformidad a lo establecido en el artículo 242 de la ley No 18.045, en atención a si la naturaleza de tales servicios pueda generar un riesgo de pérdida de independencia de los auditores. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio no cuenta con una política formal en relación con este punto.</p>		
<p>ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquél.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Al igual que en la respuesta anterior, los quórum de aprobación para la contratación de asesorías se rigen por las normas generales aplicables a los directorios de las sociedades anónimas abiertas.</p>		
<p>iii. Que, contemple la difusión, al menos una vez al año, de las asesorías solicitadas y no contratadas, especificando las razones por las que el directorio adoptó esa decisión en particular, lo cual además queda debidamente reflejado en el acta de la sesión correspondiente.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal vii. de la letra b) precedente.</p>		
<p>d) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la empresa de auditoría externa a cargo de la auditoría de los estados financieros para analizar:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. El programa o plan de auditoría.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>El Comité de Directores de la Compañía se reúne una vez al año con la empresa de auditores externos para analizar el plan anual de auditoría externa, incluyendo los aspectos referidos en los literales i. al v. de la presente letra d).</p>		
<p>ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Se revisan anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el literal i. anterior.</p>		
<p>iii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Se revisan anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el literal i. anterior.</p>		
<p>iv. Los resultados del programa anual de auditoría.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Se revisan anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el literal i. anterior.</p>		
<p>v. Los posibles conflictos de interés que puedan existir en la relación con la empresa de auditoría o su personal, tanto por la prestación de otros servicios a la sociedad o a las empresas de su grupo empresarial, como por otras situaciones.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Se revisan anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el literal i. anterior.</p>		
<p>e) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de gestión de riesgos de la entidad o responsable de función equivalente, para analizar:</p>	SI	NO

<p>i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Tanto la gestión de riesgos como la de auditoría interna de la Compañía están a cargo de la división denominada “Departamento de Auditoría Interna”, la que es liderada por el Gerente de Auditoría Interna, quién jerárquicamente depende y reporta al Gerente de Finanzas Corporativo. Por su parte, el Gerente de Finanzas Corporativo reporta sobre estas materias al Gerente General de la Compañía.</p> <p>El Departamento de Auditoría Interna prepara anualmente un Plan de Auditoría Interna, el que incluye la identificación y tratamiento de sus riesgos, y es aprobado por el Gerente de Finanzas Corporativo. Dicho Plan de Auditoría Interna se basa en una matriz de riesgos, la cual identifica las principales fuentes de riesgos.</p> <p>El Gerente de Auditoría Interna y el Gerente de Finanzas Corporativo efectúan una revisión y seguimiento constante al Plan de Auditoría Interna, sin una periodicidad predeterminada. Durante estas reuniones de revisión se verifica la implementación de dicho Plan y las situaciones de riesgo que se hayan presentado, incluyendo las mejoras que podrían implementarse. El Gerente de Finanzas Corporativo reporta al Gerente General de la Compañía sobre el Plan de Auditoría Interna.</p> <p>De corresponder, el Gerente General será el encargado de reportar al Directorio el adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos de la Compañía.</p>		
<p>ii. La matriz de riesgos empleada por la unidad así como las principales fuentes de riesgos y metodologías para la detección de nuevos riesgos y la probabilidad e impacto de ocurrencia de aquellos más relevantes.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.</p>		X

Explicación: Véase la respuesta al literal i. anterior.		
iv. Los planes de contingencia diseñados para reaccionar frente a la materialización de eventos críticos, incluida la continuidad del directorio en situaciones de crisis.		X
Explicación: Véase la respuesta al literal i. anterior.		
f) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de auditoría interna, oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente, para analizar:	SI	NO
i. El programa o plan de auditoría anual.		X
Explicación: Tanto la gestión de riesgos como la de auditoría interna de la Compañía están a cargo del Departamento de Auditoría Interna, el cual es liderado por el Gerente de Auditoría Interna, de acuerdo con lo señalado en el literal i. de la letra e) anterior. El Departamento de Auditoría Interna prepara un Plan de Auditoría Interna, el que incluye los pasos a seguir ante la ocurrencia de deficiencias o irregularidades al interior de la Compañía, no obstante lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393 referido en el literal iv. siguiente. El Gerente de Auditoría Interna y el Gerente de Finanzas Corporativo efectúan una revisión y seguimiento constante respecto del Plan de Auditoría Interna. Durante estas reuniones de revisión se verifica la implementación de dicho Plan y los hallazgos efectuados, incluyendo las mejoras que podrían implementarse.		
ii. Eventuales deficiencias graves que se hubieran detectado y aquellas situaciones irregulares que por su naturaleza deban ser comunicadas a los organismos fiscalizadores competentes o el Ministerio Público.		X

<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior y al literal iv. siguiente.</p>		
<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior y al literal iv. siguiente.</p>		
<p>iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía cuenta con un “Modelo de Prevención de Delitos Ley 20.393”, aprobado por el Directorio, el cual establece medidas de organización, administración y supervisión para prevenir la ocurrencia en la Compañía de los delitos consignados en la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Al igual que el Plan de Auditoría Interna, el referido Modelo también contempla una matriz de los riesgos que buscan ser detectados y prevenidos de acuerdo con lo dispuesto por el mismo.</p> <p>Para supervisar el Modelo y detectar aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, se ha designado un Encargado de Prevención. Dicho Encargado deberá mantener actualizado el Modelo y verificar su efectividad, contando, tal como lo establece el Modelo, con acceso directo al Directorio y al Comité de Directores de la Compañía para informar, en lo que considere relevante, de todo lo que dice relación con el Modelo.</p>		
<p>g) El directorio se reúne al menos trimestralmente con la unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente, para analizar:</p>	SI	NO
<p>i. La efectividad de las políticas aprobadas por el directorio para difundir al interior de la organización, sus accionistas y al público en general los beneficios de la diversidad e inclusión para la sociedad.</p>		X

<p>Explicación:</p> <p>Las materias de responsabilidad social de la Compañía se encuentran a cargo del Gerente de Personas y Asuntos Corporativos, quien diseña esa política, junto con las iniciativas correspondientes en que se traduce la misma y supervisa su implementación. Dicho Gerente reporta sobre estas materias directamente al Gerente General de la Compañía, para efectos de la efectividad de esta política, las dificultades que se presentan al respecto y los efectos de las iniciativas llevadas a cabo. De corresponder, el Gerente General puede informar al Directorio sobre dichas materias y su efectividad.</p> <p>En el caso del desarrollo sostenible, la Compañía cuenta con un Gerente de Calidad, Inocuidad, Medio Ambiente y Seguridad. Dicho Gerente, de carácter técnico, se encarga de las materias de desarrollo sostenible al interior de la Compañía, velando por el cumplimiento y mejoramiento de las políticas técnicas de tecnología, de prevención y de inocuidad.</p> <p>Dicho Gerente tiene personal a su cargo en las plantas de la Compañía en Chile, y le reporta directamente al Gerente General de la Operación Chile sobre la efectividad de las políticas implementadas al interior de la Compañía, quien a su vez le reporta al Gerente General de la Compañía. De corresponder, el Gerente General puede informar al Directorio sobre dichas materias y su efectividad.</p>	
<p>ii. Las barreras organizacionales, sociales o culturales detectadas que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad que se habría dado de no existir esas barreras.</p>	<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>La Compañía cuenta con una Gerencia de Recursos Humanos, la cual, entre otras funciones, tiene por objeto identificar e inhibir la presencia de las barreras referidas en este literal, de acuerdo con lo que se señala a continuación. El Gerente de Recursos Humanos reporta sobre estos temas directamente al Gerente General de la Operación Chile e indirectamente al Gerente de Personas y Asuntos Corporativos, quienes a su vez le reportan al Gerente General de la Compañía. De corresponder, el Gerente General puede informar al Directorio sobre dichas materias y su efectividad.</p> <p>Cada una de las plantas de la Compañía, cuenta con un “Jefe de Bienestar y Calidad de Vida”, el cual está a cargo de atender y satisfacer las diversas necesidades que presenten los trabajadores de cada planta, mediante la entrega de apoyo e información en materias de salud, educación, previsión social y otros aspectos relacionados con leyes de carácter social.</p> <p>Junto con lo anterior, la Compañía coordina que al interior de cada planta se realicen anualmente encuestas de clima, en las cuales, entre otras materias, se busca detectar la existencia de las referidas barreras.</p> <p>Todo lo anterior se supervisa y analiza entre el Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Personas y Asuntos Corporativos y el Gerente General de la Operación Chile, los cuales pueden adoptar las medidas que correspondan al efecto. Las materias correspondientes se reportan al Gerente General de la Compañía según lo antes expresado, quien de corresponder reporta al Directorio.</p>		
<p align="center">iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía canaliza internamente los resultados de su gestión de sostenibilidad a través de las Gerencias antes referidas, sin perjuicio de la difusión que anualmente se hace de acciones relacionadas con la gestión de sostenibilidad en la Memoria Anual de la Compañía, no habiendo una política de difusión de lo anterior a los grupos de interés relevantes de la Sociedad.</p>		
<p>h) El directorio contempla durante cada año la realización de visitas en terreno a las distintas dependencias e instalaciones de la sociedad, para conocer:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.</p>	<p>X</p>	

<p>Explicación:</p> <p>Anualmente y en la medida que las condiciones sanitarias y/o de cualquier otro tipo lo permitan, se dispone de una visita por parte del Directorio a una o más plantas de la Compañía, en las cuales se tiene la oportunidad de conocer el estado y funcionamiento de las mismas.</p>		
<p>ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>En las visitas precedentemente referidas, los Directores se reúnen con el Gerente de Planta, quien informa a los Directores sobre las principales funciones y preocupaciones de los trabajadores que se desempeñan en las mismas, junto con las mejoras que en su opinión, de haberlas, debieran implementarse para el mejoramiento de la operación de la planta respectiva.</p>		
<p>iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de los responsables de esas dependencias e instalaciones sería pertinente realizar para mejorar el funcionamiento de las mismas.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Ver respuesta en el literal ii. precedente.</p>		
<p>i) De las reuniones sostenidas para cada punto referido en las letras d) a la f) anteriores, al menos una por cada punto se realiza sin la presencia del gerente general de la sociedad.</p>	SI	NO X
<p>Explicación:</p> <p>No aplicable de acuerdo con lo dispuesto en las respuestas de las letras d) a la f) anteriores</p>		
<p>j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p>	SI	NO

<p>i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio evalúa de modo constante su funcionamiento e introduce aquellas mejoras que le permiten realizar con la mayor eficiencia sus funciones, sin contar hasta ahora con un procedimiento formal en particular como el referido.</p>		
<p>ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iii. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la natural diversidad de capacidades, visiones, características y condiciones que se habría dado en el directorio de no existir esas barreras.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iv. Que sin perjuicio de las obligaciones legales, contemple expresamente la determinación del número mínimo de reuniones ordinarias, el tiempo promedio mínimo de dedicación presencial y remota a las mismas, y la antelación con la que se debiera remitir la citación y los antecedentes necesarios para la adecuada realización de aquéllas, reconociendo las características particulares de la entidad así como también la diversidad de experiencias, condiciones y conocimientos existentes en el directorio, según la complejidad de las materias a tratar.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>El tiempo que cada Director destine al ejercicio de su cargo en la Compañía varía de acuerdo a las labores que deben ser desempeñadas por ellos, las que no se circunscriben a límites mínimos o máximos, por lo que no se cuenta con un procedimiento formal como el descrito. Por su parte, la citación a las sesiones se efectúa en conformidad con los términos establecidos en la normativa aplicable.</p>		
<p>v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente, de la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Ante situaciones de contingencia o crisis, el Presidente del Directorio se contacta de la forma más eficiente, en atención a las circunstancias del caso, con los Directores para conocer sus opiniones o, de considerarlo necesario, citar a Sesión Extraordinaria. Lo anterior, sin perjuicio del esencial rol de apoyo al Directorio que ante situaciones de crisis presentan el Gerente General de la Compañía, el Gerente General de la Operación Chile y el Gerente Legal Corporativo. La estructura organizacional de la Compañía, tanto a nivel Gerencial como técnico de cada planta, está diseñado para responder en forma ágil y eficiente a las decisiones que tome el Directorio, lo que se transmite a través las correspondientes cadenas de mando.</p> <p>Debe considerarse también que la Compañía cuenta con una estructura de Directores titulares y suplentes que permite contar con la disposición de miembros suficientes ante circunstancias extraordinarias.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, la Compañía no cuenta con una política formal que regule dichos aspectos.</p>		
<p>vi. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras o áreas de fortalecimiento.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior y al literal iv. precedente.</p>		
<p>vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.</p>		X

<p>Explicación:</p> <p>No aplicable, considerando las respuestas anteriores.</p>		
<p>k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:</p>	SI	NO
<p>i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión del directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía mantiene almacenadas física y electrónicamente tanto las actas de directorio como las carpetas de antecedentes de respaldo que se entregan antes de cada sesión de directorio, de manera de facilitar el acceso de los Directores a dichas actas y a los antecedentes tenidos en consideración respecto de los acuerdos adoptados en las mismas.</p> <p>La Compañía aún no ha implementado un sistema de acceso remoto a esa información, sin perjuicio que no se descarta ponerlo en funcionamiento a futuro.</p>		
<p>ii. Le permite acceder, de manera segura, remota y sin perjuicio de las obligaciones legales respecto al plazo de envío y contenido de las citaciones, a la minuta o documento que sintetiza todas las materias que se tratarán en esa sesión y los demás antecedentes que se presentarán en dicha sesión o adicionales necesarios para prepararse para la misma.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Con anterioridad a cada sesión de directorio, la Gerencia General envía electrónicamente a través de un correo electrónico personal a cada Director, un set de documentos que explican cada uno de los temas a tratar en la respectiva sesión, incluyendo los antecedentes de respaldo que permiten a los Directores informarse debidamente sobre las materias que se tratarán en la sesión respectiva, con el objeto que éstos puedan prepararse fundadamente al respecto.</p>		
<p>iii. Permite el acceso a que se refiere el número ii anterior, con al menos 5 días de antelación a la sesión respectiva.</p>		X

<p>Explicación:</p> <p>El envío de la información referida en el literal ii. anterior se efectúa siempre con anterioridad a la respectiva sesión de directorio, aun cuando no se ha fijado un plazo particular para su despacho, el cual es variable.</p>		
<p>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente, al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>El sistema de denuncias referido en la letra b) del número 3. siguiente contempla, como parte de su confidencialidad y correcta transmisión de información, que solamente tengan acceso al mismo el Gerente Legal Corporativo y el Gerente de Auditoría Interna, sin perjuicio de los reportes que deben efectuarse al Directorio, según lo que más adelante se señala.</p>		
<p>v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Dentro del set de antecedentes referido en el literal ii. precedente se incorpora el texto definitivo la sesión de directorio anterior, información que se entrega a cada Director con anticipación a la celebración de la sesión de directorio correspondiente.</p>		
<p>vi. Permite la revisión a que se refiere el número v anterior, con no más de 5 días posteriores a la sesión respectiva.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>El envío del acta de la última sesión de directorio se efectúa siempre con anterioridad a la respectiva sesión de directorio, aun cuando no se ha fijado un plazo particular para su despacho, el cual es variable.</p>		
<p>2. DE LA RELACIÓN ENTRE LA SOCIEDAD, LOS ACCIONISTAS Y EL PÚBLICO EN GENERAL</p>		

a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:	SI	NO
<p style="text-align: center;">i. Con al menos 3 meses de antelación a la junta de accionistas en que se elegirán directores, acerca de la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que en opinión del directorio resulta aconsejable formen parte del mismo para que éste esté en mejores condiciones de velar por el interés social.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía no cuenta con un procedimiento formal de elección de directores, toda vez que se ha estimado que la normativa vigente junto con la regulación interna de la Sociedad resguardan adecuadamente lo consultado.</p>		
<p style="text-align: center;">ii. Antes de la votación correspondiente, del número máximo de directorios que, en opinión del directorio, es aconsejable tengan los directores que sean electos por los accionistas.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>No se cuenta con un procedimiento formal en este sentido.</p>		
<p style="text-align: center;">iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.</p>	X	

<p>Explicación:</p> <p>La política de la Compañía en esta materia es consistente con lo establecido en el artículo 73 del Reglamento de la Ley de Sociedades Anónimas, norma que establece un plazo no inferior a 2 días para poner a disposición de los accionistas la lista de los candidatos.</p> <p>Antes de la celebración de cada Junta de Accionistas en la que se deba elegir Directorio, la Compañía solicitará y pondrá a disposición de los accionistas en la página web de la Sociedad, junto con la información requerida por el citado artículo 73, un <i>curriculum vitae</i> que debe contener la experiencia y perfil profesional de cada candidato a Director propuesto.</p>		
<p>iv. Antes de la votación correspondiente, si el candidato a director mantiene o ha mantenido en los últimos 18 meses relaciones contractuales, comerciales o de otra naturaleza con el controlador de la sociedad, o sus principales competidores o proveedores.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Sin perjuicio de la información que contendrán los <i>curriculum vitae</i> que se pondrán a disposición de los accionistas según lo dispuesto en el literal iii. precedente, de las declaraciones que el candidato como Director debe hacer en caso que se postule a Director Independiente y de las normas para operaciones con partes relacionadas aplicables a los Directores de sociedades anónimas abiertas, no se cuenta con un procedimiento formal en este sentido.</p>		
<p>b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:</p>	SI	NO
<p>i. A los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que están físicamente representados en la junta.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Se ha fijado como política que las juntas de accionistas de la Sociedad cuenten con medios tecnológicos adecuados para permitir a los accionistas participar y ejercer su derecho a voto por medios remotos, en la misma oportunidad que el resto de los accionistas que estén físicamente representados en la junta, pudiendo los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas; y que, junto con los medios tecnológicos antes referidos, se cuente además un sistema que permitirá al</p>		

<p>público en general, informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas correspondiente.</p> <p>Para lo anterior y a efectos de materializar dicho acuerdo la Sociedad ha contratado el servicio externo de proveedores de servicios de reconocido prestigio.</p>		
<p>ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iv. Al público en general informarse de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas, con un desfase inferior a 5 minutos de votado el acuerdo respectivo.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:</p>	SI	NO
<p>i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>	X	

<p>Explicación:</p> <p>De conformidad con lo acordado por el Directorio, la Memoria Anual de la Compañía informa sus principales gestiones e informaciones en relación con materias de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>		
<p>ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Sin perjuicio de encontrarse identificados los grupos de interés de la Compañía y las razones por las que tienen esa condición, de acuerdo con lo señalado en el literal i. de la letra a) anterior, la Compañía no cuenta a la fecha con un procedimiento formal para proveer información pública al respecto.</p>		
<p>iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Cada año la Compañía informa anualmente al público en su Memoria Anual los principales factores de riesgo a los que se expone la Compañía. De todas formas, el Directorio no ha dictado una política formal de información al público al respecto.</p>		
<p>iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de responsabilidad social y desarrollo sostenible.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía mantiene mediciones de ciertos estándares de sostenibilidad, tales como la calidad de los productos elaborados, indicadores de agua, indicadores de energía y generación, y seguridad. De todas formas, el Directorio no ha dictado una política formal de información al público al respecto.</p>		
<p>v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>Sin perjuicio de lo informado en materias de desarrollo sostenible en la letra g) del número 1. anterior, no se ha implementado una política formal en relación con metas o indicadores al respecto.</p>		
<p>d) Para efectos de la definición de las políticas, indicadores y formato de reporte referidos en la letra c) anterior, se han seguido estándares internacionales como, por ejemplo, las directrices contenidas en la ISO 26000:2010, o los Principios y Estándares de Reportes y Difusión de la "Global Reporting Initiative" o del "International Integrated Reporting Council".</p>	<p>SI</p> <p>X</p>	<p>NO</p>
<p>Explicación:</p> <p>El Reporte de Sostenibilidad que emite la Sociedad desde abril de 2020 que aborda, entre otras materias, las políticas adoptadas por la compañía en materias de responsabilidad social y sostenibilidad, identificación de grupos de interés, riesgos en dichas áreas, indicadores y metas en materia de sostenibilidad, ha sido preparado de acuerdo con el estándar “<i>Global Reporting Initiative</i>” o GRI.</p>		
<p>e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p style="padding-left: 40px;">i. Permite a éstos aclarar dudas de la Sociedad, sus negocios, principales riesgos, situación financiera, económica o legal y negocios públicamente conocidos de la entidad.</p>	<p>X</p>	

<p>Explicación:</p> <p>La Compañía cuenta con una unidad a cargo de responder las dudas y consultas de accionistas y terceros en las materias referidas en la pregunta. Dicha unidad se compone por el Gerente de Finanzas Corporativo, Gerente de Personas y Asuntos Corporativos y Subgerente de Finanzas Corporativo.</p>		
<p>ii. Cuenta con personas que, al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Los ejecutivos referidos en el literal i. precedente dominan el idioma inglés, en razón de lo cual atienden las inquietudes que manifiestan los accionistas e inversionistas extranjeros que no hablen español.</p>		
<p>iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>De conformidad por lo instruido por la Gerencia General, no hay otras unidades o personas autorizadas para responder consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa fuera de los ejecutivos referidos en el literal i. precedente. De todas formas, en el caso de los medios de prensa, excepcionalmente se autoriza a ejecutivos principales como el Presidente del Directorio o el Gerente General, a responder consultas a la prensa, previa coordinación con los citados ejecutivos o con la empresa que asesora a la Compañía en comunicación estratégica.</p>		
<p>f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado a objeto que éstas sean de fácil comprensión por el público.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía mantiene el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, el cual dentro de sus disposiciones se refiere a la difusión de información por parte de la Compañía, incluidas las gestiones y controles que la Compañía debe cumplir, al menos anualmente, para detectar e implementar eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de la información que se entrega al mercado, para que esta sea entregada oportunamente y con un contenido de fácil comprensión para el público.</p>		
<p>ii. Para detectar e implementar, eventuales mejoras en los procesos de elaboración y difusión de las revelaciones que realiza la entidad al mercado, a objeto que dichas comunicaciones sean provistas al mercado de manera oportuna.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>En atención a lo dispuesto en el literal i. anterior, como asimismo la experiencia de los ejecutivos que se desempeñan en las áreas de Gerencia General, Gerencia Corporativa y Gerencia Legal, junto con la asesoría legal externa que recibe la Compañía, no cuenta con un procedimiento como el referido.</p>		
<p>iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>Véase la respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>g) La sociedad cuenta con una página web actualizada por medio de la cual los accionistas pueden acceder a toda su información pública, de manera sencilla y de fácil acceso.</p>	SI X	NO
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con una página web www.embonor.cl, la cual es revisada y actualizada periódicamente.</p>		
<p>3. De la gestión y control de riesgos</p>		
<p>a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos el cual se encuentra en operación y que:</p>	SI	NO
<p>i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Departamento de Auditoría Interna de la Compañía está cargo de la gestión y control de riesgos, manteniendo una vinculación con el Directorio según lo descrito en el literal i. de la letra e) del número 1) anterior, sin que se haya implementado un proceso formal al respecto.</p>		

<p align="center">ii. Cuenta con una unidad de Gestión de Riesgos o equivalente, encargada de la detección, cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos, y que reporta directamente al directorio.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>De acuerdo con la estructura de funciones y responsabilidades establecidas internamente por la Compañía, el Departamento de Auditoría Interna descrito en el literal i. de la letra e) del número 1) anterior, reporta directamente al Gerente de Finanzas Corporativo, el cual a su vez reporta al Gerente General de la Compañía, quien por su parte reporta, de corresponder, al Directorio.</p>		
<p align="center">iii. Cuenta con una unidad de Auditoría Interna o equivalente, responsable de la verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles y códigos aprobados por el directorio, y que reporta directamente a éste.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>El Departamento de Auditoría Interna antes referido es el encargado de las verificaciones descritas, y sus reportes al Directorio se realizan de acuerdo con la cadena de cargos antes descritos.</p>		
<p align="center">iv. Incorpora dentro del proceso de cuantificación, monitoreo y comunicación de riesgos tanto los riesgos directos de la entidad como aquellos indirectos que pueden surgir de las demás empresas del grupo empresarial al que pertenece la entidad.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Dentro de la cuantificación, monitoreo y comunicación de los riesgos de la Compañía, se encuentran incorporadas las empresas filiales de la Compañía. De todas formas, no se ha implementado un proceso formal al respecto.</p>		
<p align="center">v. Considera el impacto potencial que tendrá la materialización de los riesgos de sostenibilidad económicos, sociales y ambientales a los que la misma está expuesta.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>La Compañía realiza sistemáticamente auditorías internas, apoyada por la empresa SGS (http://www.sgs.cl/), asesora externa especialista en inspección, verificación, ensayos y certificación, con el fin de medir los requisitos de las normas ISO a las cuales se adscribe la Compañía y el cumplimiento de sus indicadores. La realización de estas auditorías y la coordinación con SGS está a cargo del Gerente de Seguridad, Inocuidad y Medioambiente, quién a su vez reporta sobre estos temas directamente al Gerente General de la Operación Chilena, quien, de ser necesario, informa al Directorio.</p> <p>De igual, manera, Coca-Cola de Chile, efectúa también a nivel interno auditorías de cumplimiento en materias de indicadores o ratios, dentro de los cuales se contemplan aspectos como los riesgos de sostenibilidad, económicos, sociales y ambientales. Dichas auditorías tienen la finalidad de verificar el cumplimiento de metas de ratios o indicadores, definidas por The Coca-Cola Company para cada ejercicio y por las cuales, la Compañía es medida como un franquiciador de Coca-Cola.</p> <p>De todas formas, no se ha implementado un proceso formal al respecto.</p>	
<p>vi. Tiene como guía principios, directrices y recomendaciones nacionales e internacionales como, por ejemplo, los desarrollados por "The Committee of Sponsoring Organizations " (COSO, por sus siglas en inglés) o los contenidos en "Control Objectives for Information and Related Technology " (COBIT, por sus siglas en inglés) creados por ISACA o la ISO 31000:2009 e ISO 31004:2013.</p>	<p style="text-align: center;">X</p>

<p>Explicación:</p> <p>The Coca-Cola Company exige a cada uno de sus embotelladores franquiciados, una serie de estrictos requisitos en materias de calidad, medio ambiente, seguridad e inocuidad alimentaria.</p> <p>Al respecto, dentro de su sistema integrado de gestión, la Compañía se suscribe a las siguientes normas internacionales, con sus respectivos estándares asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En materia de Calidad a la ISO-9001. • En materia de Medio Ambiente, a la ISO -14001. • En materia de Seguridad, a la ISO 18001. • En materia de Inocuidad Alimentaria, a la ISO-22000. <p>Para velar por su cumplimiento, la Compañía usa ratios y estándares que forman parte integral del sistema de incentivos de los gerentes responsables, a saber, generación de residuos, reciclado, uso de recursos hídricos y uso eficiente de la energía, por mencionar algunos.</p> <p>Considerando la relación comercial que la Compañía tiene con The Coca-Cola Company, la definición de las referidas normas no forman parte de una política particular del Directorio.</p>	
<p style="text-align: center;">vii. Contempla un Código de Conducta o documento equivalente aprobado por el directorio y revisado anualmente, que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y directorio de la entidad.</p>	<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un código denominado “Código de Conducta Ético Interno” que guía el actuar todos los funcionarios de la Compañía y de sus filiales, incluyendo directores, gerentes y ejecutivos principales. Al momento de ingresar a la Compañía, el personal suscribe un acuse recibo del mismo y es capacitado en la medida que tenga dudas acerca del sentido y/o alcance de alguna de sus disposiciones.</p> <p>De la misma forma, a cada nuevo director se le entrega una copia de este documento al momento de su proceso de inducción en el referido en el literal i) de la letra a) del número 1. anterior.</p>	

<p>viii. Contempla la información y capacitación permanente de todo el personal atingente, independiente del vínculo contractual que lo una con la sociedad, respecto de las políticas, procedimientos, controles y códigos implementados para la gestión de riesgos.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Las diferentes áreas de la Compañía reciben capacitación permanente en materias técnicas, tales como producción, operaciones, ventas e inocuidad alimentaria. Estas capacitaciones se entregan en la forma de talleres o cursos, en donde en ocasiones también participa The Coca-Cola Company, con especial énfasis en materias de producción/operaciones y comerciales.</p>		
<p>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>No aplicable, de acuerdo con las respuestas de los literales anteriores.</p>		
<p>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionistas, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía implementó un canal de denuncias abierto, al cual tienen acceso todas las personas referidas en esta pregunta, en su web www.embonor.cl, o en el correo electrónico denunciasembonor@embonor.cl.</p>		
<p>ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El sistema referido en el literal i. precedente garantiza el anonimato del denunciante.</p>		

<p>iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>En la medida que el denunciante entregue una forma de contacto que permita comunicarse con él, los encargados de administrar la denuncia respectiva mantienen informado al denunciante sobre el estado de su denuncia.</p>		
<p>iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionistas, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en Internet de la entidad.</p>	<p>X</p>	
<p>Explicación:</p> <p>El sistema implementado se encuentra disponible en la página web de la Compañía www.embonor.cl y, cuando corresponde, se informa su existencia al público interesado.</p>		
<p>c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
<p>i. Para detectar y reducir barreras organizacionales, sociales o culturales que pudieren estar inhibiendo la diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones que, sin esas barreras, se habría dado naturalmente en la organización.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>Por política general, la Compañía rechaza la discriminación en todas sus formas, como asimismo las barreras que impiden el debido desarrollo de las personas.</p> <p>Por lo anterior, y tal como se ha informado en este documento, la Compañía cuenta con un sistema de denuncias, encuestas de clima, personas a cargo de recibir las inquietudes de sus trabajadores, sistemas de capacitación a su personal y Directores, entre otras políticas y medidas, que ayudan evitar discriminaciones y barreras organizacionales.</p> <p>El Directorio mantiene la supervisión y facultades sobre dichas políticas y medidas, ya sea directamente o a través de las distintas instancias que correspondan a través de los distintos niveles jerárquicos existentes al interior de la Compañía.</p> <p>De todas formas, no se ha implementado un procedimiento formal al respecto.</p>		
<p>ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Véase respuesta al literal i. anterior.</p>		
<p>iii. Para identificar entre los trabajadores de la entidad, a potenciales reemplazantes del gerente general y demás ejecutivos principales, en función del proceso de identificación descrito en el numeral ii anterior.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>La Compañía mantiene un seguimiento particular a aquellos trabajadores que presenten potencial para ocupar posiciones de “alta gerencia”. Éstos funcionarios son seguidos y capacitados por la Gerencia de Recursos Humanos y por la Gerencia de Personas y Asuntos Corporativos. Sin embargo, lo anterior no se encuentra respaldado en una política formal dictada por el Directorio.</p>		
<p>iv. Para reemplazar oportunamente al gerente general y demás ejecutivos principales, y traspasar sus funciones e información relevante, ante su ausencia imprevista, minimizando el impacto que ello tendría en la organización.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no mantiene una política formal al respecto.</p>		
<p>v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>No aplicable, en atención a lo señalado en el literal i. anterior.</p>		
<p>d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	SI	NO
<p>i. Para revisar, al menos sobre una base anual, las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, con el fin de detectar y corregir eventuales incentivos a que dichos ejecutivos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.</p>		X

<p>Explicación:</p> <p>Las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, es examinada al menos una vez al año por el Comité de Directores.</p> <p>Las directrices del Comité de Directores en esta materia contemplan que las políticas de compensación se transmitan a través de un bono de desempeño de carácter discrecional para gerentes y ejecutivos principales, el cual se paga anualmente y se fundamenta principalmente en el cumplimiento de objetivos particulares de acuerdo con el cargo en cuestión y corporativos a nivel de área o de la Compañía en general. Junto con lo anterior, para efectos de la determinación de dicho bono, se toma en consideración el resultado de los estados financieros anuales de la Compañía, junto con el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias.</p> <p>Por su parte, para efectos de determinar las indemnizaciones a pagar en caso de salidas de gerentes y ejecutivos principales, se da aplicación a lo dispuesto por la normativa aplicable al efecto y a los contratos vigentes.</p> <p>Para establecer los rangos de los respectivos planes de compensación, la Compañía consulta la información disponible en el mercado, en relación con los rangos de compensaciones vigentes en empresas de características similares y según el puesto gerencial correspondiente.</p> <p>De todas formas, la Compañía no ha implementado un proceso formal al respecto.</p>		
<p>ii. Que contempla la asesoría de un tercero ajeno a la sociedad que apoye al directorio, y al comité de directores en caso que corresponda, en la revisión a que se refiere el numeral i anterior.</p>		<p>X</p>
<p>Explicación:</p> <p>Sin perjuicio del examen que efectúa el Comité de Directores según lo señalado en el literal i. precedente, el Comité de Directores evalúa de modo constante su funcionamiento e introduce aquellas mejoras que le permiten realizar con la mayor eficiencia sus funciones, sin contar hasta ahora con un procedimiento de evaluación encomendado a terceros ajenos a la Sociedad para estos efectos.</p>		
<p>iii. Que contempla la difusión de las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización del gerente general y demás ejecutivos principales, en el sitio en Internet de la sociedad.</p>		<p>X</p>

<p>Explicación:</p> <p>La Compañía informa en su Memoria Anual las remuneraciones de los ejecutivos principales de la Compañía en conformidad con los términos legales y reglamentarios aplicables, la cual se encuentra disponible en la página web de la misma para el público en general, sin que se haya establecido a la fecha un procedimiento formal por parte del Directorio al efecto.</p>		
<p>iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>En este aspecto, la Compañía se rige por lo dispuesto en la normativa aplicable y las facultades que la misma otorga, siguiendo la práctica habitual para esta materia, contando con la debida revisión del Comité de Directores y de los órganos competentes al efecto.</p>		
<p>4. De la evaluación por parte de un tercero</p>	SI	NO
<p>a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:</p>		
<p>i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio evalúa de modo constante su funcionamiento e introduce aquellas mejoras que le permiten realizar con la mayor eficiencia sus funciones, sin contar hasta ahora con un procedimiento de evaluación encomendado a terceros ajenos a la Sociedad sin perjuicio de la asesoría en estas materias de los asesores legales externos.</p>		
<p>ii. La persona o equipo de personas que realizaron la revisión y validación, cuenta con experiencia acreditada de al menos 5 años en evaluación de procesos y efectividad de controles, o en la prestación de servicios profesionales de asesoría o consultoría en diseño e implementación de procesos, gestión de riesgos o mejoramiento continuo.</p>		X

Explicación: Véase respuesta al literal i. anterior.		
iii. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, son fiscalizados por la Superintendencia u organismo público o privado extranjero de similar competencia.		X
Explicación: Véase respuesta al literal i. anterior.		
iv. La entidad o personas que realizaron la revisión y validación, pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales de entidades que cumplen las condiciones definidas por las mismas para certificar la autoevaluación a que se refiere la presente normativa.		X
Explicación: Véase respuesta al literal i. anterior.		
