



## **CODIGO DE CONDUCTA EMPRESA**

**DIRIGIDO A:**

**DIRECTORES, GERENTES, EJECUTIVOS Y TRABAJADORES DE DUNCAN FOX S.A.  
Y FILIALES**

**A DISPOSICIÓN DE:**

**TODOS LOS ACCIONISTAS DE DUNCAN FOX S.A. Y FILIALES, INVERSIONISTAS Y  
DEL MERCADO EN GENERAL**

**DUNCAN FOX S.A. Y FILIALES  
DICIEMBRE DE 2015**

## Destinatarios del Código de Conducta Empresa

El presente Código está dirigido a:

- (i) Directores de la Sociedad;
- (ii) Gerente General, Gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad;
- (iii) Supervisores y Trabajadores de la Sociedad; y
- (iv) Toda persona contratada para prestar servicios a Duncan Fox y Filiales.



## **CUMPLIMIENTO DE LEYES, POLÍTICAS, CODIGOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS**

Duncan Fox S.A., sus filiales, directores, gerentes, empleados, subcontratistas y proveedores desarrollarán sus funciones o actividades en apego a las leyes, reglamentos, contratos y demás normativa vigente que sea aplicable a sus respectivas actividades, incluyendo aquellas normas de carácter corporativo, regulación del mercado de valores, de competencia económica, laboral, seguridad, salud y medioambiental.

Los Empleados y Directores deberán dar cumplimiento a las políticas, códigos, manuales y procedimientos acordados por el Directorio o la Junta de Accionistas de la Sociedad.

Duncan Fox desarrollará sus negocios equilibrando los imperativos económicos, sociales y ambientales, bajo una mirada de responsabilidad social empresarial.

Duncan Fox promueve la no discriminación, igualdad de oportunidades y respeto, salud y seguridad en el lugar de trabajo.

Es deber de todos los miembros de la Sociedad, y especialmente de aquéllos que por sus funciones tengan otras personas a su cargo, cumplir y promover altos estándares de comportamiento, divulgar los contenidos de este Código y velar por su apropiada aplicación.

## **USO Y PROTECCIÓN DE ACTIVOS E INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD**

No se usarán los activos o recursos de la Sociedad, o cualquier información confidencial o interna con respecto a la Sociedad, para provecho personal o económico de cualquier otra persona o entidad que no sea la Sociedad. Los activos de la Sociedad son para uso en los negocios que beneficien exclusivamente a la Sociedad.

Es necesario tener presente que dentro de los activos de la Sociedad se encuentran el tiempo utilizado en el trabajo y el producto de ese trabajo de los Empleados; así como equipos y vehículos, computadores, softwares, información y marcas registradas de la Sociedad.

Los Empleados y Directores deben utilizar la información confidencial que es propiedad de la Sociedad exclusivamente en beneficio de ésta, y deberán emplear la máxima diligencia para mantener la confidencialidad de la información a que se tenga acceso, hasta la medida en que deban revelar dicha información para el correcto desempeño de sus funciones.

## **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Cualquier Empleado o Director que tenga acceso a información interna privilegiada o de interés para el mercado, que pudiera influir sustancialmente en el precio de las acciones u otros instrumentos

Aprobado Sesión Directorio N° 248

Fecha Aprobación 28/03/2013

Fecha última actualización:

[\_\_ Diciembre 2015 \_\_]



financieros de la Sociedad, deberá cumplir con la legislación aplicable sobre información privilegiada, así como con el Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado aprobado por el Directorio. En caso de duda sobre el alcance de esta obligación, el Empleado o Director deberá buscar asesoramiento con el Gerente General, quien podrá canalizar dichas dudas a los abogados de la Sociedad.

Este tipo de información contempla antecedentes como datos financieros, planes para adquisiciones, nuevos productos, campañas de marketing, información personal acerca de empleados, contratos importantes, planes de expansión, operaciones de financiamiento y cambios importantes de administración.

Ningún Empleado o Director puede utilizar la información privilegiada de la que tenga conocimiento en razón del cargo que desempeña al interior de la Sociedad para obtener ganancias o evitar pérdidas, en beneficio propio o de terceros.

No se debe divulgar esta información a terceros, a menos que sea necesario, y forme parte de las responsabilidades inherentes al desempeño de su cargo.

## CONFLICTOS DE INTERESES

### Principios generales para Empleados y Directores.

Aquellas situaciones en que los intereses personales o económicos pudieran entrar en conflicto con los de la Sociedad, deben ser reveladas por completo. Esta revelación deberá hacerse al Gerente del área respectiva en el caso de los Empleados, o al Directorio en el caso de los Directores.

Las actividades económicas de un Empleado o Director ajenas a la Sociedad no deben entrar en conflicto o tener la apariencia de entrar en conflicto con sus actividades y obligaciones para con la Sociedad.

El conflicto de interés puede presentarse de muchas formas, por lo que este Código no pretende enumerar en forma taxativa todas las situaciones de potencial conflicto de interés. Se deberá usar el buen juicio y buscar asesoría cuando se presente un indicio de conflicto de interés. Situaciones comunes de conflicto de interés incluyen entre otras:

- Mantener intereses comerciales en cualquier entidad que realice negocios con la Sociedad.
- Recibir compensaciones o incentivos de entidades que realicen negocios con la Sociedad, salvo aquellos regalos o atenciones permitidos por el Código de Conducta.
- Contratar con proveedores o clientes administrados o controlados por parientes cercanos o amigos.
- Mantener relaciones sentimentales con personas que participen en la administración o control de proveedores o clientes de la Sociedad, o ejecutivos de la Sociedad o sus filiales que les deba reportar o a quienes corresponda evaluar.

Aprobado Sesión Directorio N° 248

Fecha Aprobación 28/03/2013

Fecha última actualización:

[\_\_Diciembre 2015\_\_]



Los principales riesgos relacionados a los conflictos de interés son, entre otros:

- Tráfico de influencias que afecta el normal funcionamiento de la Sociedad.
- Inhabilitación de acceso a proveedores y fuentes de financiamiento más convenientes para la Sociedad.
- Deficiencias de calidad de los productos y/o servicios adquiridos.
- Mayores costos para la organización.
- Ocurrencia de operaciones fraudulentas.
- Daño de imagen a la organización.

Los Empleados y Directores deben abstenerse de participar en actividades empresariales de la Sociedad en la que puedan estar influenciados por relaciones personales que sean o puedan ser interpretadas como un obstáculo para la toma de decisiones objetivas.

Los Empleados y Directores de la Sociedad pueden participar en actividades externas de carácter económico, comercial o de otro tipo, siempre y cuando dichas actividades no perjudiquen, interfieran o afecten los intereses de la Sociedad, siempre con el cabal cumplimiento de sus deberes hacia la Sociedad, y en la medida que no impliquen un daño o uso indebido del nombre de la Sociedad, sus marcas licenciadas, productos, bienes, reputación, influencia, instalaciones, relaciones, información confidencial u otros recursos.

En todas las relaciones comerciales con personas u organizaciones ajenas a la Sociedad, y en sus actividades comerciales de carácter personal, se exige a los Empleados y Directores de la Sociedad que eviten las transacciones, situaciones o participaciones personales en las cuales sus intereses de índole personal efectivamente entren en conflicto, o tengan la apariencia de entrar en conflicto con los intereses de la Sociedad; actúen de acuerdo con las leyes aplicables y con las normas y políticas de la Sociedad.

#### **Informe de posición en valores de proveedores, clientes y competidores.**

Los Directores, Gerentes y Ejecutivos Principales deberán informar su posición en valores de proveedores, clientes y competidores de Duncan Fox S.A.+ al Directorio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 18.045 sobre Mercado de Valores, siendo su obligación mantener actualizada dicha información, de haber eventos que así lo ameriten.

#### **Ejercicio de cargos fuera de la Sociedad por Empleados.**

Para aceptar un cargo en una actividad empresarial externa, el Empleado deberá contar con la autorización del Gerente General. No requerirá tal autorización la participación en organizaciones sin

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[__Diciembre 2015__] |
|                                   |                             |   |



finés de lucro, de caridad o académicas ni negocios de familia que no tengan ningún tipo de relación o interés económico directo o indirecto con la Sociedad.

### **Conflictos de intereses de Empleados en transacciones de la Sociedad.**

Ningún Empleado tendrá un interés económico directo o indirecto en los negocios de cualquier proveedor, competidor, o cliente de la Sociedad, ni aceptará algún honorario, comisión, u otra forma de compensación, beneficio u objeto de valor, personalmente o a través de un tercero (salvo regalos o atenciones permitidos en este Código), de ningún proveedor, competidor o cliente de la Sociedad, actual o potencial, a menos que el Empleado reciba previa aprobación por escrito del Gerente responsable del área correspondiente de la Sociedad.

Si un Empleado tiene un interés económico directo o indirecto en cualquier transacción entre la Sociedad y cualquier tercero, dicha transacción deberá ser aprobada por el Gerente responsable del área de la Sociedad que participa en la transacción.

El Gerente responsable del área deberá mantener informado al Gerente General de aquellas transacciones que involucren un interés directo o indirecto de algún Empleado a su cargo.

En todo caso, los términos de las transacciones en que Empleados tuvieren interés, no deben ser menos favorables para la Sociedad que los que se podrían obtener de otros clientes y proveedores en condiciones similares a las que prevalecen en el mercado para operaciones de similar naturaleza.

### **Conflictos de intereses de miembros del Directorio**

En cumplimiento de sus funciones, los Directores deben actuar y tomar decisiones buscando siempre el beneficio para la Sociedad, y no basándose en intereses o relaciones personales, debiendo evitar cualquier conflicto de interés.

En líneas generales, se entiende que existe un conflicto de interés cuando se está ante una situación, hecho o posición en que los intereses personales de un Director, o de su cónyuge o sus parientes cercanos<sup>1</sup>, así como de toda entidad controlada<sup>2</sup> directa o indirectamente por cualquiera de ellos, son o tienen la apariencia de ser contrarios a los intereses de la Sociedad, o cuando por cualquier otra causa similar pueda verse afectada la capacidad de dicho Director de tomar decisiones objetivas en el mejor interés de la Sociedad.

Los conflictos de intereses para los miembros del Directorio de Duncan Fox S.A. son aquellas situaciones en las que el juicio de un Director concerniente a su interés primario y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influenciado por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

<sup>1</sup> Hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, lo que incluye a sus padres, abuelos, hijos, nietos y hermanos, y los de sus cónyuges.

<sup>2</sup> Una entidad es controlada cuando una persona o grupo de personas con acuerdo de actuación conjunta, directa o indirectamente, participan en su propiedad y tiene poder para: (i) asegurar la mayoría de votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades; o (ii) influir decisivamente en la administración de la sociedad.

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[ __ Diciembre 2015 __ ] |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|



Existe conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las labores de Director existe una contraposición entre los intereses propios y los de la Sociedad, o existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

Las situaciones en que los intereses personales o económicos de un Director pudieran entrar en conflicto con los de la Sociedad, deben ser reveladas por completo al Directorio. En el Directorio se dejará constancia de esta revelación así como de la solución adoptada.

### Transacciones entre partes relacionadas

En el análisis y aprobación de toda operación con una parte relacionada de la Sociedad, los directores deben velar porque se cumpla con la regulación establecida en el Título XVI de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas y, en especial, porque la operación tenga por objeto contribuir al interés social y se ajuste en precio, términos y condiciones a aquellas que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación.

- Si un Director tiene un Interés<sup>3</sup> en cualquier transacción entre la Sociedad y cualquier tercero, o participa en negociaciones conducentes a la realización de una operación con una parte relacionada de la Sociedad, deberá informar inmediatamente de ello al Directorio y al Presidente y/o al Gerente General. Dicha transacción deberá ser aprobada por el Directorio de Duncan Fox S.A. con abstención del Director con interés y deberá cumplir con la regulación establecida en el Título XVI de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas. Será responsabilidad del Director poner en conocimiento en forma previa al Directorio de la Sociedad de su interés en la operación.
- Los términos de la transacción no deben ser menos favorables para la Sociedad que los que se podrían obtener de otros clientes y proveedores, en condiciones de mercado para operaciones de similar naturaleza.
- Los Directores no deben aprovechar para sí, ya sea directa o indirectamente, las oportunidades comerciales de la Sociedad de las que tenga conocimiento en razón del cargo de Director de la Sociedad, o a través de bienes o información de la Sociedad.
- Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido en la política de habitualidad para operaciones con partes relacionadas aprobada por el Directorio.

<sup>3</sup> Para estos efectos, se entenderá que existe interés de un director en toda negociación, acto, contrato u operación en la que deba intervenir en cualquiera de las siguientes situaciones: (i) él mismo, su cónyuge o sus parientes cercanos; (ii) las sociedades o empresas en las cuales sea director o dueño, directamente o indirectamente, de un 10% o más de su capital; (iii) las sociedades o empresas en las cuales alguna de las personas antes mencionadas sea director o dueño, directo o indirecto, del 10% o más de su capital; y (iv) el controlador de la Sociedad o sus personas relacionadas, si el director no hubiera resultado electo sin los votos de aquél o aquéllos.

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[___ Diciembre 2015__] |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|



Este Código opera en forma adicional y complementaria a las disposiciones legales que regulan la responsabilidad de un Director en una sociedad anónima, por tanto su cumplimiento se debe entender en conjunto con las normas legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

## **REGISTROS DE HECHOS ECONÓMICOS E INFORMES FINANCIEROS AL MERCADO**

### **Registro de operaciones financieras.**

Todas las transacciones deben ser respaldadas con su debida documentación y registradas en la cuenta y período contable correspondiente.

### **Responsabilidad y Autorización.**

Todos los que participen en la aprobación de transacciones, preparación de documentación de respaldo y determinación de la clasificación contable de las transacciones, tienen la responsabilidad de cumplir con no hacer asientos falsos en los Registros de Contabilidad de la Sociedad.

### **Estimaciones y Proyecciones.**

Las estimaciones y proyecciones deben estar respaldadas por documentación adecuada y basarse en apreciaciones idóneas.

### **Pagos y transferencias de fondos.**

Todos los pagos hechos en representación de la Sociedad deben ser descritos con exactitud, veracidad y razonable detalle en los registros de contabilidad de la Sociedad y hacerse solamente con el propósito descrito en los documentos y registros que los respalden.

### **Registros de Ingresos por Ventas y Operaciones comerciales.**

Las ventas de bienes y servicios de la Sociedad serán registradas en el período de contabilidad correspondiente y documentadas al comprador mediante la factura, con detalle de los bienes y servicios.

### **Compras de servicios y Abastecimientos de Materiales.**

Todos los pagos hechos por la Sociedad por bienes o servicios serán respaldados por documentación que refleje el verdadero propósito del pago.

Todos los pagos de honorarios a asesores de la Sociedad serán hechos mediante cheque girado nominativamente al beneficiario.

## **REGALOS Y DONACIONES**

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[__Diciembre 2015__] |
|                                   |                             |   |





## Regalos.

Se prohíbe ofrecer, solicitar o aceptar regalos y atenciones relacionadas con la actividad profesional, con excepción de aquellos regalos o atenciones de poca monta que se hacen por costumbre y que no generen o puedan razonablemente generar un hecho ilícito o un conflicto de interés, o la apariencia de uno, pero sólo en la medida de lo apropiado y razonable, y sólo con un propósito comercial legítimo. En ningún caso se podrá ofrecer, solicitar o aceptar como regalo dinero en efectivo o instrumentos representativos de dinero. Se excluyen de estas limitaciones las propinas que se ajusten a las prácticas y costumbres comúnmente aceptadas en la medida que no sean constitutivas de actos ilícitos.

Los gastos incurridos por la Sociedad o un Empleado en conexión con un regalo o atenciones de algún valor por parte de la Sociedad, serán detallados como tales, en forma exacta y específica, en los registros de egresos de la Sociedad.

## Donaciones.

Como regla general, y dentro de las pautas generales que periódicamente establezca el Directorio, sólo son permitidas las donaciones de carácter humanitario, deportivo o las de carácter cultural a instituciones universitarias o académicas.

Las donaciones políticas sólo son aceptadas siempre y cuando cuenten con la aprobación expresa del Directorio y en conformidad a la Ley.

Las donaciones deberán ser debidamente registradas en los Registros de Contabilidad de la Sociedad con el suficiente detalle que permita establecer su monto, objeto y donatario.

## SOBORNO Y FRAUDES

### Soborno.

No se permite el soborno bajo ninguna circunstancia. No se prometerá, ofrecerá, pagará, prestará o dará, o de alguna otra forma se transferirá, directa o indirectamente, fondos, activos u objetos de valor de la Sociedad a ningún funcionario público, que participe o influya, o pueda participar o influir directa o indirectamente en cualquier acto, omisión o decisión que pueda beneficiar o perjudicar a la Sociedad o a terceros relacionados con ésta.

Duncan Fox S.A. y sus filiales no permite bajo ninguna circunstancia el pago de sobornos, en forma directa o indirecta, a funcionarios públicos en las acciones administrativas llevada a cabo en sus tareas habituales, incluyendo entre otras la obtención o aceleración de permisos, licencias u otros documentos oficiales que autoricen a una persona a llevar a cabo actividades comerciales y del giro de la Sociedad.

### Fraudes.

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[__Diciembre 2015__] |
|                                   |                             |   |



## CODIGO DE CONDUCTA EMPRESA

Se prohíben las conductas consistentes en fraudes, especialmente en fraude financiero.

Se entiende por fraude, el engaño o el abuso de confianza que se emplea en la búsqueda de una ganancia injusta, indebida o ilegal, y/o que produzca un daño patrimonial a la Sociedad, sus accionistas o terceros.

Fraude financiero, incluye entre otras, las siguientes actuaciones:

- Comunicación financiera fraudulenta: involucra la administración de utilidades, provenientes de un reconocimiento inapropiado de ingresos y de la sobrestimación de activos o subestimación de pasivos.
- Malversación de activos: comprende conspiraciones externas e internas, como puede ser, fraude en la nómina de pago y hurto; uso indebido de información privilegiada; mal uso de bienes y activos de la empresa.
- Gastos y pasivos con propósitos inapropiados: se refiere entre otros, al soborno comercial y público u otras conspiraciones de pagos incorrectas.
- Ingresos y activos obtenidos fraudulentamente, y evasión de costos y gastos por parte de la empresa: cuando la empresa evade inapropiadamente un costo o gasto.

### AMBIENTE DE TRABAJO

Duncan Fox promueve un ambiente de trabajo seguro y de respeto.

Tanto Empleados como Directores deben abstenerse de ejercer acoso o presiones indebidas sobre otros Empleados o Directores de la Sociedad. Se prohíbe todo acto de violencia, sea física o verbal.

Empleados y Directores tienen la obligación de ejercer sus funciones para la Sociedad libres de la influencia del alcohol u otras sustancias que puedan afectar su sano juicio o la seguridad en el trabajo.

Se prohíbe el uso, posesión o comercialización de drogas y sustancias controladas en las instalaciones de la Sociedad. Los Empleados y Directores sólo podrán poseer y usar en las instalaciones de la Sociedad drogas lícitas, en la medida que hayan sido prescritas por médicos, y que no afecte su sano juicio o la seguridad en el trabajo.

Se prohíbe el uso y la posesión de alcohol en las instalaciones y vehículos de la Sociedad, excepto en aquellos eventos sociales en que se haya otorgado permiso previo por el Gerente General.

### LIBRE COMPETENCIA Y COMPETENCIA LEAL

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[__Diciembre 2015__] |
|                                   |                             |   |



## CODIGO DE CONDUCTA EMPRESA

Los Empleados y Directores deben respetar los principios y las reglas de la libre competencia que prohíben conductas anticompetitivas, la colusión entre competidores y el abuso de una posición dominante en el mercado. Los Empleados y Directores deberán denunciar de acuerdo con el sistema de este código, en cuanto llegue a su conocimiento cualquier acto, hecho o conducta que pueda constituir un atentado en contra de la libre competencia o derivar en ella. Asimismo, los Directores adoptarán de inmediato todas las medidas para verificar la efectividad de la denuncia, poner fin a los actos, hechos y conductas denunciados y dar cumplimiento a la normativa pertinente.

La Sociedad espera que sus Empleados y Directores contribuyan a una competencia leal de la Sociedad en los mercados que opera, dando siempre cumplimiento a la normativa vigente, evitando la realización de las conductas tipificadas como competencia desleal.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> En general, es acto de competencia desleal toda conducta contraria a la buena fe o a las buenas costumbres que, por medios ilegítimos, persiga desviar clientela de un agente del mercado. En particular, y sin que la enumeración sea taxativa, se considerarán actos de competencia desleal los siguientes: a) Toda conducta que aproveche indebidamente la reputación ajena, induciendo a confundir los propios bienes, servicios, actividades, signos distintivos o establecimientos con los de un tercero. b) El uso de signos o la difusión de hechos o aseveraciones, incorrectos o falsos, que induzcan a error sobre la naturaleza, proveniencia, componentes, características, precio, modo de producción, marca, idoneidad para los fines que pretende satisfacer, calidad o cantidad y, en general, sobre las ventajas realmente proporcionadas por los bienes o servicios ofrecidos, propios o ajenos. c) Todas las informaciones o aseveraciones incorrectas o falsas sobre los bienes, servicios, actividades, signos distintivos, establecimientos o relaciones comerciales de un tercero, que sean susceptibles de menoscabar su reputación en el mercado. Son también ilícitas las expresiones dirigidas a desacreditarlos o ridiculizarlos sin referencia objetiva. d) Las manifestaciones agraviantes que versen sobre la nacionalidad, las creencias, ideologías, vida privada o cualquier otra circunstancia personal del tercero afectado y que no tenga relación directa con la calidad del bien o servicio prestado. e) Toda comparación de los bienes, servicios, actividades o establecimientos propios o ajenos con los de un tercero, cuando se funde en algún antecedente que no sea veraz y demostrable, o, cuando de cualquiera otra forma infrinja las normas de esta ley. f) Toda conducta que persiga inducir a proveedores, clientes u otros contratantes a infringir los deberes contractuales contraídos con un competidor. g) El ejercicio manifiestamente abusivo de acciones judiciales con la finalidad de entorpecer la operación de un agente del mercado.

Aprobado Sesión Directorio N° 248

Fecha Aprobación 28/03/2013

Fecha última actualización:

[\_\_ Diciembre 2015 \_\_]



## SISTEMA DE DENUNCIAS

Se mantendrá un Sistema de Denuncias de incumplimiento de este Código, las que podrán realizarse en forma anónima o formal.

### (1) Denuncias Anónimas:

Las denuncias anónimas se deberán realizar a través del correo electrónico: **conducta@duncanfox.cl**, al cual sólo tendrán acceso las Personas Designadas que determine el Directorio de la Sociedad para recibir y analizar el mérito de las denuncias respectivas, manteniéndose en todo momento en carácter de confidencial la identidad del denunciante, en caso de haberse informado.

Al recibir la denuncia, las Personas Designadas tomarán toda acción necesaria para evitar o remediar cualquier violación del Código, registrarán en forma inmediata todos los informes, comunicarán al Directorio de la presentación de la denuncia, las investigaciones que se lleven a cabo y la acción disciplinaria que se hubiere adoptado.

### (2) Denuncias Formales:

Se permitirá a quien tenga información de la existencia de una infracción o de procedimientos irregulares, comunicar formalmente dicha circunstancia al Gerente General o al Auditor Interno de la Sociedad.

Los informes y denuncias se mantendrán confidenciales. Al recibir tal información, Gerente General o Auditor Interno la comunicarán prontamente a las Personas Designadas que determine el Directorio de la Sociedad para recibir denuncias, quienes deberán proceder en la forma indicada en el punto precedente.

## ACCIÓN DISCIPLINARIA

Las acciones u omisiones de cualquier Empleado que infrinjan este Código pueden tener como resultado una acción disciplinaria, la cual, de acuerdo con las circunstancias del asunto, puede incluir la desvinculación de la empresa y denuncia a la justicia.

## DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO

El presente Código estará disponible en la página web de la Sociedad [www.duncanfox.cl](http://www.duncanfox.cl)

Todo nuevo colaborador que ingrese a la compañía o sus filiales, recibirá copia del presente Código al firmar su contrato de trabajo.

|                                   |                             |   |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|
| Aprobado Sesión Directorio N° 248 | Fecha Aprobación 28/03/2013 | Fecha última actualización:<br>[__ Diciembre 2015 __] |
|-----------------------------------|-----------------------------|---|