



ANEXO

INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

Práctica	Adopción	
	SI	NO
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 aquellos tienen esta condición.	X	
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio cuenta con un procedimiento formal para la postulación, elección e inducción de cada nuevo director, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_POL_PoliticaEleccionDirectorio.pdf</p> <p>El procedimiento consiste en que el Gerente General se reúne con el nuevo director, entregándole una visión general de la Sociedad, incluidos sus negocios, materias y riesgos más relevantes; grupos de interés relevantes; políticas aprobadas por el Directorio; el marco jurídico vigente más relevante aplicable a la Sociedad, al Directorio y a sus ejecutivos principales; los deberes que recaen en el Directorio; los principales acuerdos del Directorio; las partidas más relevantes de los estados financieros, junto con las notas explicativas y criterios contables; y el tratamiento de las situaciones que pudieran presentar un conflictos de interés</p> <p>Además, el Gerente General entrega al nuevo director una copia de los estatutos de la Sociedad, de la última memoria, del Código de Conducta Empresa y del Código de Ética, junto con los documentos que den cuenta de las políticas y procedimientos que hubiesen sido adoptados por el Directorio.</p>		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

ii. Los grupos de interés relevantes que ha identificado la entidad así como de las razones por las que en opinión del directorio aquellos tienen esta condición y de los principales mecanismos que se emplean para conocer las expectativas y mantener una relación estable y duradera con aquellos.	X	
--	----------	--

Explicación:

El directorio ha identificado los grupos de interés relevantes, materia que se incluye en la inducción, de acuerdo a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.

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.	X	
--	----------	--

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.

Además, entre la información que el Gerente General debe entregar al nuevo director está el Código de Conducta Empresa que recógelos que en esta materia ha aprobado el Directorio, el cual está publicado en la página web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_POL_CodigoConducta.pdf.

iv. El marco jurídico vigente más relevante aplicable a la entidad, al directorio y sus ejecutivos principales.	X	
---	----------	--

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.

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.	X	
--	----------	--

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.

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.	X	
--	----------	--

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.</p>		
<p>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>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.</p> <p>Entre la información que conforme al procedimiento formal se entrega a los nuevos directores se encuentran los estados financieros, y dicho procedimiento considera una presentación del Gerente General al nuevo director que permita a éste tener una visión global de los principales tópicos relevantes para la Sociedad, incluyendo un análisis de tales como: a) los estados financieros anuales y trimestrales inmediatamente anteriores al periodo en que asume como director, incluidas sus respectivas notas; b) el presupuesto vigente para el ejercicio; c) el último informe de control interno emitido por los auditores externos, incluidas sus recomendaciones, entre otras.</p>		
<p>viii. Lo que en opinión del directorio es un conflicto de interés y como 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>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. a) i. precedente.</p> <p>Además, entre la información que el Gerente General debe entregar al nuevo director está el Código de Conducta Empresa que recoge lo que en esta materia ha aprobado el Directorio, el cual está publicado en la página web de la Sociedad.</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>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 style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento formal de capacitación permanente. Sin embargo, los directores se capacitan por su cuenta y en las sesiones de Directorio revisan y comentan la nueva regulación y normativa, los principales avances, fallos, ejemplos, sanciones, pronunciamientos de la Superintendencia de Valores y Seguros y otros órganos competentes, que afecten el actuar del Directorio, entre otras materias de interés. Además, en caso que los directores lo estimen pertinente, se solicita la participación de expertos en las sesiones de Directorio para analizar y contestar consultas de los directores.</p> <p>Adicionalmente, los Directores cuentan con una vasta experiencia como directores, participando en otros directorios, por lo que no se ha estimado necesario formalizar esta práctica.</p>		
<p>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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. b) i. precedente.</p> <p>El Directorio estima que se aplican en la Sociedad las mejores prácticas de gobierno corporativo, teniendo en consideración las características de la Sociedad.</p>		
<p>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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. b) i. precedente.</p>		
<p>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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. b) i. precedente.</p>		
<p>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</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

relacionados con los deberes de cuidado, reserva, lealtad, diligencia e información.		
--	--	--

Explicación:		
Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. b) i. precedente.		

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.		X
---	--	---

Explicación:		
Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. b) i. precedente.		
Además, en el Código de Conducta Empresa se han regulado los conflictos de interés, el cual se encuentra disponible en la página web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_POL_CodigoConducta.pdf .		

vii. Difunde anualmente las materias sobre las que en el último año se han realizado actividades de capacitación al directorio.		X
---	--	---

Explicación:		
Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. b) i. precedente. Sin perjuicio de no contar con una política formal de capacitación, y de haber capacitaciones, se dejará constancia en acta de las capacitaciones que se han ido realizando en las sesiones de Directorio.		

c) El directorio cuenta con una política para la contratación de sus expertos(as) que lo asesoren en materias contables, tributarias, financieras, legales o de otro tipo:	SI	NO
---	-----------	-----------

i. Que contemple la posibilidad de veto por parte de uno o más directores para la contratación de un(a) asesor(a) en particular.		X
--	--	---

Explicación:		
La Sociedad no cuenta con una política formal para la contratación de expertos. Sin embargo, a solicitud de uno o más directores, y siempre que la materia no pueda ser aclarada o resuelta en el mismo Directorio, se solicita la opinión de expertos sobre materias específicas que se requieran.		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

En consideración a la flexibilidad de la Sociedad en esta materia no se ha formalizado esta práctica en una política. Los acuerdos respectivos se adoptan con los quórums normales.

ii. Que a requerimiento de al menos uno de sus integrantes sea contratada la asesoría para la materia requerida por aquel.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:
Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. c) i. precedente.

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:
Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. c) i. precedente. No se ha presentado el caso de asesorías solicitadas y no contratadas.

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:	SI	NO
---	-----------	-----------

i. El programa o plan de auditoría.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:
El Directorio acordó que a contar del ejercicio 2014, se realicen reuniones al menos semestralmente con los auditores externos. En atención a las características de la Sociedad y los negocios que realiza, se ha considerado que no se justifica realizar reuniones trimestrales con los auditores externos.
En dichas reuniones semestrales se analiza, entre otros, el programa o plan de auditoría, eventuales diferencias detectadas en las auditorías, deficiencias graves o irregularidades, los resultados del programa anual de auditoría, y los eventuales conflictos de interés entre la Sociedad y la compañía de auditoría externa.
Dichas reuniones se realizan con la presencia de los ejecutivos de la Sociedad, salvo que el Directorio estimare lo contrario por la materia a tratar, lo que se determina caso a caso. Adicionalmente, el Directorio recibe anualmente de los auditores externos el "Informe con

	Práctica		Adopción	
			SI	NO

observaciones de control interno y recomendaciones de mejora” y, en caso de requerirse, solicita profundizar algún punto específico de este informe.			
ii. Eventuales diferencias detectadas en la auditoría respecto de prácticas contables, sistemas administrativos y auditoría interna.			X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. d) i. precedente.</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.			X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. d) i. precedente.</p> <p>Adicionalmente, respecto a las eventuales deficiencias detectadas en la auditoría, existe una comunicación permanente con los auditores externos, realizándose reuniones de coordinación con los ejecutivos de la Sociedad, los que mensualmente exponen en las sesiones de Directorio, informando si es que existen deficiencias u otras materias relevantes.</p>			
iv. Los resultados del programa anual de auditoría.			X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. d) i. precedente.</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.			X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. d) i. precedente.</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:	SI		NO

	Práctica		Adopción	
			SI	NO

i. El adecuado funcionamiento del proceso de gestión de riesgos.		X
--	--	---

Explicación:

La Sociedad no cuenta con una unidad de gestión de riesgos ni con un procedimiento formal para esta materia. La Sociedad cuenta con una práctica distinta, consistente en que la Gerencia define y ejecuta las medidas necesarias que tienden a cumplir con el objetivo de efectuar un debido control de los riesgos actuales de sus operaciones, considerando que la actividad principal ejecutada en forma directa por la Sociedad es de carácter financiero. Ello, manteniendo al Directorio oportunamente informado de dichas operaciones y de las medidas respectivas. Por otro lado, en cuanto a las sociedades filiales y coligadas operativas, sin perjuicio de la revisión que efectúa el Directorio de la Sociedad, las actividades de control de riesgos son realizadas directamente por ellas mismas.

Respecto al riesgo financiero de exposición y rentabilidad de una operación, existe en forma previa una autorización formal del Directorio para determinadas operaciones.

Es importante señalar que los ejecutivos de la Sociedad poseen una formación y experiencia integral y actualizada en las materias de su competencia, que comprende, entre otros, el estudio detallado de las diversas leyes, normas, procedimientos administrativos y jurisprudencia que regulan las prácticas empresariales en este campo; el análisis del día a día de los casos prácticos de las situaciones operativas reales de la Sociedad; y la complementación con las asesorías legales y financieras que sean requeridas. Además, la estructura de poderes vigentes de la Sociedad permite cumplir con una política y procedimiento de control respecto al actuar de sus ejecutivos, a nivel de formalidades.

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.		X
--	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. e) i. precedente.

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para gestionar de mejor manera los riesgos de la entidad.		X
--	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. e) i. precedente.

	Práctica		Adopción	
			SI	NO

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:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. e) i. precedente.

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:

Dado la actual estructura societaria y organizacional, el Directorio no ha considerado necesario que exista el cargo de oficial de cumplimiento o responsable de función equivalente en la Sociedad. La Gerencia General cumple con estas funciones en cumplimiento de sus actividades normales.

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
--	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. f) i. precedente.

iii. Las recomendaciones y mejoras que en opinión de la unidad sería pertinente realizar para minimizar la ocurrencia de irregularidades o fraudes.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. f) i. precedente.

iv. La efectividad de los modelos de prevención de delitos implementados por la sociedad.		X
---	--	---

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. f) i. precedente.</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>Dada la realidad del negocio de la Sociedad, no existe una unidad de Responsabilidad Social, Desarrollo Sostenible o responsable de función equivalente en la Sociedad. El Gerente General y las directrices del Código de Ética y Código de Conducta Empresa cumplen con estas funciones.</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>		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. g) i. precedente.</p>		
<p>iii. La utilidad y aceptación que han tenido los reportes de sostenibilidad difundidos a los grupos de interés relevantes de la sociedad.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. g) i. precedente.</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>	SI	NO
<p>i. El estado y funcionamiento de esas dependencias e instalaciones.</p>		X

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

Explicación:

Actualmente no existen dependencias e instalaciones de la Sociedad distintas de su casa matriz que requieran visitas a terreno.

ii. Las principales funciones y preocupaciones de quienes se desempeñan en las mismas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. h) i. precedente.

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. h) i. precedente.

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.	SI	NO X
--	-----------	----------------

Explicación:

La realización de reuniones sin la presencia del Gerente General de la Sociedad se evalúa en cada oportunidad por el Directorio. De acuerdo a lo señalado en la sección 1. d) i. precedente, las reuniones con los auditores externos se realizan con la presencia de los ejecutivos de la Sociedad, salvo que el Directorio estimare lo contrario por la materia a tratar, lo que se determina caso a caso.

j) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
---	-----------	-----------

i. Para detectar e implementar eventuales mejoras en su organización y funcionamiento.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:

No existe un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación de la organización y funcionamiento del Directorio dado que los directores cuentan con la experiencia adecuada y participan continuamente en diversos directorios. Además, se considera que es responsabilidad de

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>cada director mejorar el funcionamiento del Directorio, detectar aquellas materias en que requiere de perfeccionamiento, determinar el tiempo necesario que debe destinar al desempeño de su función como director, así como determinar e implementar soluciones frente a diversas, situaciones, contingencias o crisis.</p>		
<p>ii. Para detectar aquellas áreas en que sus integrantes pueden fortalecerse y continuar perfeccionándose.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. j) i. precedente.</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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. j) i. precedente.</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 aquellas, 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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. j) i. precedente.</p>		
<p>v. Que contemple expresamente el cambio, en el caso que fuere pertinente la forma de organización y funcionamiento del directorio ante situaciones de contingencia o crisis.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. j) i. precedente.</p>		

	Práctica		Adopción	
			SI	NO

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.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. j) i. precedente.

vii. En que la detección a que se refiere los números i a iii anteriores, se realice al menos sobre una base anual.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. j) i. precedente.

k) El directorio cuenta con un sistema de información en operación y de acceso por parte de cada director que:	SI	NO
---	-----------	-----------

i. Le permite acceder, de manera segura, remota y permanente, a todas las actas y documentos tenidos a la vista para cada sesión de directorio de los últimos 3 años, de acuerdo a un mecanismo de ordenamiento que facilite su indexación y búsqueda de información.		X
---	--	---

Explicación:

El Directorio no ha implementado un sistema como el indicado. Sin embargo, la Sociedad cuenta con un procedimiento de archivos y carpetas de trabajo del Directorio. De acuerdo a dicho procedimiento, el Gerente General es el encargado de la administración y mantención de la información, documentos y antecedentes que forman parte de las actas. Asimismo, con anterioridad a las sesiones de Directorio se envía a sus miembros una presentación con los principales contenidos de la sesión, y al inicio de cada sesión se les entrega una carpeta con toda la información relativa a las materias a tratar.

Posteriormente a la sesión, se envía a los directores el borrador de acta de la misma, para que sea revisada y previa aprobación de cada uno, firmada por los directores.

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.		X
---	--	---

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. k) i. precedente.</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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. k) i. precedente.</p>		
<p>iv. Le permite acceder de manera segura, remota y permanente al sistema de denuncias implementado por la sociedad.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. k) i. precedente.</p> <p>La Sociedad tiene otra práctica en esta materia regulado en el Código de Conducta Empresa, disponible en la página web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_POL_CodigoConducta.pdf.</p> <p>De acuerdo a dicho procedimiento, el Directorio designa a las personas que tienen acceso a dicho sistema, para recibir y analizar el mérito de las denuncias. Dichas personas son las encargadas de informar al Directorio sobre las denuncias, así como de las acciones e investigaciones llevadas al efecto.</p>		
<p>v. Le permite revisar el texto definitivo del acta de dicha sesión.</p>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. k) i. precedente.</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>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 1. k) i. precedente.</p>		
<p>2.- De la relación entre la sociedad, los accionistas y el público en general.</p>		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

a) El directorio ha implementado un procedimiento formal y en operación para que los accionistas de la sociedad se puedan informar:	SI	NO
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Existe un procedimiento formal implementado por el Directorio para que los accionistas se informen de lo señalado, procedimiento que se presenta en la página web de la sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_POL_PoliticaEleccionDirectorio.pdf , la cual señala que a los accionistas se le debe informar con al menos 10 días de anticipación a la fecha de celebración de la Junta de Accionistas en que se elegirán los nuevos directores. En este sentido, los accionistas deberán determinar las capacidades, diversidad, experiencia, profesión u oficio, y en general, las características requeridas a los directores para llevar a cabo los negocios de la Sociedad.</p>		
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. a) i. precedente.</p> <p>El Directorio considera que es responsabilidad de los accionistas que propongan un candidato y de cada candidato o director verificar si será capaz de cumplir con las responsabilidades y obligaciones como director de la Sociedad antes de aceptar la nominación o cargo.</p>		
iii. Antes de la votación correspondiente, la experiencia, profesión u oficio del candidato a director.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. a) i. precedente.</p>		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

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.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. a) i. precedente.

No se ha considerado necesario informar esta materia, salvo respecto a los directores independientes, caso en el cual el Directorio ha encargado al Gerente General que verifique si efectivamente el candidato es independiente, según lo establecido en la ley de sociedades anónimas.

b) El directorio ha implementado un mecanismo, sistema o procedimiento formal que permita:	SI	NO
---	-----------	-----------

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 en la junta.		X
--	--	---

Explicación:

Se ha estimado que no es necesario establecer dicho mecanismo, dado que la realidad de la Sociedad no lo amerita considerando el alto quórum de asistencia a las juntas de accionistas, ya sea personalmente o debidamente representados.

Los acuerdos que se adoptan u otros hechos de relevancia que ocurran durante la Junta son comunicados en la oportunidad y por los medios establecidos en la legislación y normativa aplicable, cumpliendo además con lo establecido en el Manual de Manejo de Información de Interés para el mercado de la Sociedad, que se encuentra disponible en la página web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_MAN_ManualManejoInfo.pdf.

ii. A los accionistas observar, de manera remota y en tiempo real, lo que ocurre durante las juntas de accionistas.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. b) i. precedente.

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

iii. Al público en general informarse en tiempo real de los acuerdos adoptados en la junta de accionistas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:

~~Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. b) i. precedente.~~ Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. b) i. precedente

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.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. b) i. precedente.

c) El directorio ha aprobado una política y establecido procedimientos formales que tienen por objetivo proveer anualmente al público información respecto a:	SI	NO
i. Las políticas adoptadas por la sociedad en materia de Responsabilidad Social y Desarrollo Sostenible.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Explicación:

El Directorio no ha implementado un procedimiento formal para proveer información al público, dado que se estima que la información contenida en la memoria, así como aquella revelada oportunamente de acuerdo a la normativa vigente y al Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado es adecuada y suficiente para que el público tenga conocimiento de las políticas adoptadas por la Sociedad.

ii. Los grupos de interés identificados por la sociedad como relevantes, así como las razones por las que tales grupos tienen esa condición.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
--	--------------------------	-------------------------------------

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. c) i. precedente.

iii. Los riesgos relevantes, incluidos los de sostenibilidad, de la sociedad, así como las principales fuentes de esos riesgos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
---	--------------------------	-------------------------------------

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. c) i. precedente.</p>		
iv. Los indicadores medidos por la sociedad en materia de Responsabilidad Social y Desarrollo sostenible.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. c) i. precedente.</p>		
v. La existencia de metas y la evolución que han tenido los indicadores de sostenibilidad.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. c) i. precedente.</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”	SI	NO X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. c) i. precedente.</p>		
e) La sociedad cuenta con una unidad de relaciones con los accionistas, inversionistas y medios de prensa que:	SI	NO
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.	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad no cuenta con una unidad cuyo objetivo principal sea el indicado. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General, coordina y atiende los requerimientos de información específica de carácter público relacionados con la gestión de negocios y proyectos de la Sociedad. De esta forma, el Gerente General, además del Presidente, son las únicas personas autorizadas por el Directorio para responder consultas de los accionistas, inversionistas y medios de prensa, de acuerdo al</p>		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, disponible en la página web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-content/uploads/GOB_MAN_ManualManejoInfo.pdf</p> <p>Además, se cuenta con un departamento de acciones para atención personal de requerimientos de información de carácter administrativo.</p>		
ii. Cuenta con personas que al menos, dominen el idioma inglés para responder a las consultas de quienes no hablen español.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. e) i. precedente. Las personas indicadas si dominan el idioma inglés.</p>		
iii. Es la única unidad autorizada por el directorio para responder tales consultas a los accionistas, inversionistas y medios de prensa.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. e) i. precedente.</p>		
f) El directorio cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento continuo en operación:	SI	NO
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no cuenta con un procedimiento formal de mejoramiento, estimando que la información revelada al público es suficientemente clara, siendo revisada previamente de forma interna. Además, dicha información es informada al público de manera oportuna, en cumplimiento con la normativa legal aplicable.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. f) i. precedente.</p>		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

iii. Que considere la asesoría de un experto ajeno a la sociedad para la detección e implementación de esas eventuales mejoras.		
		X
Explicación: Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. f) i. precedente.		
iv. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		
		X
Explicación: Nos remitimos a lo señalado en la sección 2. f) i. precedente.		
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.		
SI	NO	
X		
Explicación: La Sociedad cuenta con una página Web (www.duncanfox.cl) con toda la información actualizada de la Sociedad requerida por la legislación y normativa aplicable y de interés para los accionistas. Entre la información disponible se encuentran los estatutos actualizados de la Sociedad, el Manual de Manejo de Información de Interés al Mercado, los hechos esenciales, estados financieros y las memorias.		
3.- De la gestión y control de riesgos		
SI	NO	
a) El directorio ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos, el cual se encuentra en operación y que:		
i. Tiene como directrices generales las políticas de gestión de riesgos aprobadas por el directorio.		
		X
Explicación: Dada la naturaleza de holding de la sociedad el Directorio no ha implementado un proceso formal de Gestión y Control de Riesgos, sin perjuicio que identifica en forma separada riesgos por las inversiones financieras, y los provenientes de las actividades de sus filiales y coligadas, los cuales son gestionados por ellas mismas.		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente.</p>		
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente.</p>		
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente.</p>		
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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente.</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.		X

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente.</p>		
<p>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>		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente. Sin perjuicio que no existe un proceso formal de gestión, existe un Código de Conducta Empresa aprobado por el Directorio, el cual se revisa periódicamente y contiene las materias indicadas.</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 por la gestión de riesgos.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente. Además, se les solicita a los trabajadores que firmen un documento mediante el cual declaran que están en conocimiento del Código de Conducta Empresa.</p>		
<p>ix. Es revisado y actualizado, al menos anualmente.</p>		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. a) i. precedente.</p>		
<p>b) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:</p>	SI	NO
<p>i. Para canalizar las denuncias por parte de su personal, cualquiera sea el vínculo contractual, accionista, clientes, proveedores o terceros ajenos a la sociedad, de eventuales irregularidades o ilícitos.</p>	X	
<p>Explicación:</p> <p>La Sociedad cuenta con un Código de Conducta Empresa, donde se establece un sistema de denuncias, el cual está disponible en la página web de la Sociedad http://www.duncanfox.cl/wp-</p>		

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>content/uploads/GOB_POL_CodigoConducta.pdf. Dicho código, además de estar disponible en la página web de la Sociedad, es entregado a todos los trabajadores que ingresan a la Compañía, debiendo tomar conocimiento de sus disposiciones y firmar un documento en que así lo declaran.</p> <p>Las denuncias se realizan de forma anónima o confidencial, dependiendo si se hubiere informado la identidad del denunciante, no siendo obligatoria dicha información. Una vez realizada la denuncia, las personas designadas por el Directorio deben analizar su mérito, debiendo llevar a cabo todas las acciones e investigaciones necesarias para evitar o remediar dicha infracción. Además, deben informar al Directorio de las denuncias presentadas.</p> <p>Por otro lado, las personas pueden denunciar formalmente de la existencia de infracciones o irregularidades al Gerente General de la Sociedad, quien debe comunicar dicha situación a las personas designadas por el Directorio, debiendo proceder de acuerdo a lo señalado en el Código.</p>		
ii. Que garantiza el anonimato del denunciante.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. b) i. precedente.</p>		
iii. Que permite al denunciante conocer el estado de su denuncia.		X
<p>Explicación:</p> <p>Al llevarse a cabo la denuncia mediante correo electrónico o directamente con el Gerente General, el denunciante no puede a través de un sistema conocer el estado de su denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, el encargado de verificar el sistema de denuncia debe mantener informado al denunciante del estado de su denuncia mediante el canal de comunicación establecido.</p>		
iv. Que es puesto en conocimiento de su personal, accionista, clientes, proveedores y terceros, tanto mediante capacitaciones como a través del sitio en internet de la entidad.	X	
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. b) i. precedente.</p>		
c) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

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.		X
--	--	---

Explicación:

Dada la realidad del negocio de la Sociedad, no existe un procedimiento formal para detectar las barreras señaladas. El Gerente General cumple con detectar dichas barreras, debiendo tomar las medidas al efecto.

El Directorio define caso a caso las capacidades, condiciones y características con que deben contar sus ejecutivos, evaluando las necesidades de la Sociedad. Además, se analiza caso a caso para determinar los potenciales reemplazos.

ii. Para identificar la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones con que deben contar sus ejecutivos principales.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. c) i. precedente.

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.		X
--	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. c) i. precedente.

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.		X
--	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. c) i. precedente.

v. En que la detección a que se refieren los números i y ii anteriores, se realiza al menos sobre una base anual.		X
---	--	---

 <p style="text-align: center;">Práctica</p>	Adopción	
	SI	NO

<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. c) i. precedente.</p>		
d) El directorio ha implementado un procedimiento formal y que está en operación:	SI	NO
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 están acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.		X
<p>Explicación:</p> <p>El Directorio no ha implementado un procedimiento formal para esta materia, pero dentro de las funciones del Gerente General está el revisar una vez al año las estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización, informando al Directorio de lo revisado y analizado. A su vez, el Directorio de la sociedad revisa y analiza estas materias para el Gerente General. Para ayudar a revisar dicha información, se realizan encuestas encargadas a terceros sobre las remuneraciones según mercado.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. d) i. precedente.</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.		X
<p>Explicación:</p> <p>Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. d) i. precedente. Además, el Directorio considera que no agrega valor a la Sociedad divulgar dicha información.</p>		
iv. Que contempla someter dichas estructuras salariales y políticas a aprobación de los accionistas.		X

	Práctica		Adopción	
			SI	NO

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 3. d) i. precedente. Además, el Directorio estima que su aprobación y la información que se divulga al mercado conforme a la normativa vigente es suficiente control a las remuneraciones.

4.- De la evaluación por parte de un tercero

a) La autoevaluación del directorio respecto a la adopción de las prácticas contenidas en la presente normativa:	SI	NO
i. Ha sido revisada y validada por un tercero ajeno a la sociedad.	X	

Explicación:

La autoevaluación ha sido revisada y validada por los asesores legales de la Sociedad, quienes revisaron nuestras respuestas a la Norma Carácter General N° 385 de fecha 8 de junio de 2015. Dichos asesores no son fiscalizados por la Superintendencia de Valores y Seguros ni pertenecen a una nómina establecida por las bolsas nacionales. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio ha estimado suficiente que esta autoevaluación sea revisada por dichos asesores que cuentan con experiencia en temas corporativos y conocen con mayor detalle la realidad de la Sociedad.

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.		X
---	--	---

Explicación:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 4. a) i. precedente.

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:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 4. a) i. precedente.

 <p>Duncan Fox EMPRESAS DUNCAN FOX S.A.</p>	Práctica		Adopción	
			SI	NO

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:

Nos remitimos a lo señalado en la sección 4. a) i. precedente.