

## CÓDIGO

Normativa Interna

---

CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN
JDI-COD002	Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	2.3


---

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO</b>  JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer  S.A.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VERSIÓN</b>  2.3</p>
---	---	--

## Índice

Contenido	Página
INTRODUCCIÓN .....	3
DECLARACIONES:.....	3
CAPÍTULO I: DE LAS CONDUCTAS DE LOS EMPLEADOS .....	5
CAPITULO II: PRINCIPIOS GENERALES RESPETO A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS .....	13
CAPITULO III: POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....	15
CAPITULO IV: USO Y SANAS PRÁCTICAS DEL MERCADO .....	19
CAPITULO V: INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE .....	26
CAPITULO VI: RELACIONES CON LOS CLIENTES Y CON LOS PROVEEDORES .....	28
CAPITULO VII: RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN .....	29
CAPITULO VIII: COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO .....	31
CAPITULO IX: RÉGIMEN SANCIONATORIO .....	34
CONTROL DE CAMBIOS.....	35

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 2 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

AFP <b>Crecer</b>	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
-------------------	--	-----------------------

## INTRODUCCIÓN

Desde su constitución AFP Crecer se ha conservado como una organización seria, transparente y honesta. Nuestro crecimiento se ha basado en valores para responder acertadamente a la confianza de nuestros clientes, seriedad en los compromisos, rectitud en nuestras acciones y transparencia en nuestro proceder. En todas las actividades desarrolladas en AFP Crecer, constantemente se están promoviendo los comportamientos éticos esperados en nuestra organización.

Los principios de AFP Crecer cobran vida cuando cada uno de nosotros, como colaboradores, los asumimos como propios y nos comprometemos a cumplirlos a cabalidad, conscientes que, actuando con rectitud, beneficiamos al país, a los clientes, a los accionistas, a la Organización y a nosotros mismos.

Las normas aquí contempladas, serán la guía para nuestra acción, de tal manera que la Organización continúe siendo una institución ética, reflejo de honestidad y transparencia en todas sus acciones dando de esta manera cumplimiento a la legislación salvadoreña y a los estatutos que rigen el actuar de esta organización. Por lo anterior efectuamos las siguientes:

### DECLARACIONES:

AFP Crecer entiende la diversidad e inclusión como la posibilidad de compartir, aprender e intercambiar experiencias y conocimiento, con personas sin importar su origen, raza, color, nacionalidad, sexo, minusvalía, orientación sexual, estado civil o parental, religión, creencias

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 3 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

AFP <b>Crecer</b>	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
-------------------	--	-----------------------

políticas o clase socioeconómica; aceptando, entendiendo, respetando y valorando la diferencia como un valor agregado para sus relaciones laborales, la selección basada en méritos y competencias, potenciando el desarrollo de sus colaboradores para la continuidad del negocio.

AFP Crecer respeta los derechos laborales, no tolera el trabajo infantil, forzoso o en condiciones que atenten contra la salud y la seguridad. Así mismo, AFP Crecer respeta la libertad de asociación y vela por una sana convivencia.

AFP Crecer cumple con las leyes y normatividad del sector donde opera y en general la normatividad del país, así como el reglamento interno de trabajo, procurando que aquellos con quienes existe relación también las cumplan.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 4 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	--	-----------------------

## CAPÍTULO I: DE LAS CONDUCTAS DE LOS EMPLEADOS

### 1. PRINCIPIOS RECTORES

**De la finalidad del Código de Conducta y Ética:** El presente Código tiene por finalidad promulgar y formalizar los principios básicos bajo los cuales la Administradora de Fondos de Pensiones Crecer, S.A. y sus empleados deben enmarcar la relación que los une.

**Del conocimiento del Código de Conducta y Ética:** Los empleados de AFP Crecer deberán conocer y aplicar en el desarrollo de sus actividades los postulados contenidos en el presente Código de Conducta y Ética.

**De los principios que deben guiar las actividades de los empleados:** Para nuestra organización, los PRINCIPIOS se traducen en axiomas que no son negociables, en aquellas normas internas y creencias básicas sobre las cuales cada integrante de la Compañía debe orientar sus actuaciones. Los PRINCIPIOS son los fundamentos que deben prevalecer por encima de las estrategias, proyectos y planes de trabajo de la Compañía y que se evidencian a través de comportamientos en la gestión del día a día.

Estos principios son:

- **Equidad:** Entendida como el trato justo y equilibrado en la relación laboral, comercial y/o cívica con nuestros empleados, asesores, accionistas, clientes, proveedores y comunidad en general. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.

Trato justo y equilibrado en la relación laboral significa tener equidad sustentada en la actividad económica propia de cada uno de nuestros negocios.

- **Respeto:** Significa tener presente los puntos de vista, necesidades y opiniones de los empleados, asesores, accionistas, clientes, proveedores y comunidad en general.
- **Responsabilidad:** Cumplir con las leyes, normas y compromisos velando por los bienes tanto de la compañía como de nuestros accionistas, clientes, proveedores y comunidad en general. Ser ejemplo en la Sociedad.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 5 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	---	-----------------------

- **Transparencia:** Entendida como la claridad y rectitud con que la compañía se comporta y maneja sus relaciones con los empleados, asesores, accionistas, clientes, proveedores y comunidad en general.

**De la formación de los empleados:** Los empleados de AFP Crecer deberán velar por mantener un alto grado de formación y conocimiento a todos los niveles.

**De la colaboración que debe predominar entre los empleados:** Es deber de todos los empleados de AFP Crecer atender en forma oportuna, clara y exacta los requerimientos de información presentados por las diferentes áreas, con el fin de garantizar el correcto desempeño de sus actividades.

**De la colaboración con la Autoridades:** Todas las instancias de la organización deben colaborar de manera permanente, oportuna y eficiente con las autoridades administrativas y judiciales en el cumplimiento de las funciones a éstas asignadas en normas constitucionales, legales y reglamentarias.

Esta obligación se refiere de manera particular a la información que periódica o esporádicamente requieran las autoridades y a la que por norma debe ser conocida por éstas.

## 2. DEBERES DE LOS EMPLEADOS

Las reglas generales de conducta deben ser cumplidas de manera consciente y obligatoria por todos los empleados de AFP Crecer, de manera que sus postulados se observen en cada acto, por convicción y como manifestación de un propósito preventivo.

AFP Crecer actuará siempre bajo la premisa de la buena fe ante las autoridades competentes y ante sus clientes. El respeto tanto a la ley como a la ética será de obligatorio cumplimiento para quienes representen o presten sus servicios a AFP Crecer como empleados, proveedores, asesores, con el fin de evitar que su conducta sea la ocasión para la indebida utilización de la organización en actividades ilícitas de cualquier naturaleza.

A continuación, se describen las reglas generales que los empleados de AFP Crecer deben respetar y cumplir:

**Del deber de velar por una competencia libre y leal.** Los empleados de AFP Crecer se abstendrán de realizar o participar en cualquier acto que sea calificado como de competencia desleal.

**Del deber de cumplir los principios éticos y morales:** Los empleados de AFP Crecer deben anteponer los principios éticos y los valores corporativos en el cumplimiento de sus

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 6 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

AFP <b>Crecer</b>	CÓDIGO JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	VERSIÓN 2.3
-------------------	--	----------------

responsabilidades y metas de desempeño. Así mismo, deben observar y cumplir los postulados del Código de Buen Gobierno Corporativo de AFP Crecer S.A., comunicando cualquier incumplimiento del que tenga conocimiento a sus superiores inmediatos.

**Del deber de confidencialidad:** Los empleados deberán guardar reserva y discreción con la información de AFP Crecer y con la de los afiliados, salvo que estos autoricen revelarla o que medie un requerimiento de autoridad competente bajo el cumplimiento de las formalidades legales. Así mismo, está prohibido comunicar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o el prestigio de AFP Crecer o de sus afiliados. De igual forma, son confidenciales las políticas y estrategias aplicadas por AFP Crecer para cubrir y atender el mercado.

La información que proporcionen las entidades externas a empleados en desarrollo de los procedimientos, o aquella que se requiera suministrar a éstos para la operatividad de los procesos de la organización, deberá estar restringida al grupo de empleados involucrados en el proceso del cual hacen parte. Cuando sea necesario, se emplearán medidas de seguridad adicionales, con el propósito de garantizar que la información se utilice en forma estrictamente confidencial.

Los empleados deberán considerar toda la información que reciban de las entidades de carácter confidencial, a menos que haya autorización expresa por parte de estas para considerar esa información del dominio público.

En caso de que el empleado tenga acceso a información confidencial que no esté relacionada directamente con su trabajo, deberá estar consciente de la responsabilidad y de la obligación de mantener en secreto esa información.

Todos los empleados son responsables del control de la información en relación con la cual tengan conocimiento y deberán adoptar las medidas necesarias para asegurarse de que esa información no se distribuya indebidamente o de forma que vulnere el carácter confidencialidad de esta. Para ello, deberá tener cuidado especial al reproducir mediante cualquier medio la información confidencial en salas de juntas, salas de reuniones, áreas de trabajo, etc.

Para mantener el control sobre el uso de información confidencial, todo el personal deberá tener cuidado especial en la distribución y en el manejo de ésta.

Aquellos aspectos que involucren información confidencial no se podrán discutir en lugares públicos, en donde exista el riesgo de que dicha información se divulgue.

En caso de que un empleado sea transferido de área, o bien termine su relación laboral con AFP Crecer, será su obligación entregar a su jefe inmediato o a quien este designe para que le reciba,

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 7 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

todos los activos de información que tuvo el empleado a su disposición. El ex empleado no deberá utilizar esta información posteriormente para su beneficio personal o de otra institución.

Así mismo, AFP Crecer se abstendrá de tener relaciones comerciales con ex empleados dentro de un término de 6 meses, salvo que la misma sea autorizada por el Comité de Presidencia. Todo lo anterior en concordancia con el Artículo 179 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

**Del deber de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo:** Los empleados de AFP Crecer están comprometidos con el papel que deben cumplir en la detección, prevención y el control del lavado de activos y financiación del terrorismo, aplicando siempre las medidas adoptadas a través del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

**Del deber de participar en los programas de capacitación:** Los empleados de AFP Crecer deberán participar activamente de los programas de capacitación que el desempeño de sus funciones llegare a requerir, así como estar permanentemente actualizados en todas las normas, políticas, procedimientos y estándares que hacen parte de los diferentes Procesos y Subprocesos de AFP Crecer.

**Del deber de velar por la seguridad y continuidad de AFP Crecer:** Es un deber de los empleados de AFP Crecer proveer un nivel adecuado de seguridad en sus actuaciones y en la utilización de los recursos de la organización, así mismo, cumplir con las políticas, procedimientos y estándares de seguridad y continuidad operativa.

**Del deber de administrar adecuadamente los riesgos y los controles que lo minimizan:** Es un deber de los empleados, según corresponda, identificar, medir, controlar y mitigar, y monitorear y comunicar, los riesgos a los que se enfrentan en la actuación diaria de sus actividades, buscando conocerlos y evidenciarlos para efectos de tomar decisiones, minimizándolos a través de acciones que nos permitan mantener una empresa competitiva y financieramente estable.

**Del deber de cumplimiento de las normas legales e internas de AFP Crecer:** Cada actividad realizada por un empleado de AFP Crecer debe ceñirse a los mandatos constitucionales y legales, por lo tanto, es deber de los empleados:

- Observar todas las disposiciones normativas internas y externas. La inobservancia de lo descrito en la documentación de cada Proceso, Subproceso, Procedimientos y demás normas sobre la materia, son consideradas una falta grave y serán sancionadas de acuerdo con las normas establecidas por el Reglamento Interno de Trabajo de AFP Crecer.

---


*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 8 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"



	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	---	-----------------------

- Abstenerse de participar en actividades ilegales.
- Abstenerse de asesorar personas o entidades involucradas con actividades ilegales.
- Conocer adecuadamente a los clientes, especialmente en los temas que consagra el Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT.

AFP Crecer ha definido la división de la organización en Direcciones, Gerencias, y Jefaturas, responsables de las actividades, de los procesos y del establecimiento de las relaciones de dependencia entre ellas.

**Del deber de conducta personal y laboral:** Los empleados de AFP Crecer deben obrar acorde con los principios corporativos. Sus actuaciones siempre deben estar precedidas por el respeto por el otro contribuyendo de este modo a generar un ambiente de trabajo agradable, saludable y armónico. Además, deberá cumplir y acatar la propia normatividad y las disposiciones legales, obrar con transparencia y lealtad hacia la empresa y sus empleados, tener un manejo intachable en sus relaciones comerciales, mantener una presentación personal adecuada, un manejo correcto de sus finanzas y manejar cuidadosamente recursos de la organización, entre otros.

**Del deber de la ética:** Los empleados de AFP Crecer deben asegurar los principios éticos y morales en el cumplimiento de sus metas de desempeño. Los empleados de AFP Crecer están en la obligación de comunicar oportunamente a sus superiores todo hecho o irregularidad que sea cometido por parte de otro funcionario o tercero que afecte los intereses de la empresa, afiliados y empleados. Así mismo, deben reportar cualquier incidente que comprometa la seguridad de los recursos de la organización, afiliados, terceros o empleados.

**De los deberes como empleados de AFP Crecer:** Dentro de nuestra cultura organizacional nos hemos comprometido a interiorizar, además de nuestros principios corporativos, unos hábitos que nos distinguen donde quiera que vamos como empleados de AFP Crecer. Algunos de los más importantes son: la permanente identificación, prevención y control de los riesgos en las labores que realizamos, el uso apropiado de las herramientas tecnológicas a las que tenemos acceso, el mejoramiento continuo de las tareas que realizamos, la búsqueda permanente de la eficiencia en nuestras acciones, y especialmente, exceder las expectativas de nuestros clientes brindándoles un excelente servicio que contribuya a consolidar relaciones de largo plazo con ellos.

**Del deber de evitar conflicto de intereses:** Los empleados de AFP Crecer deben observar los


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 9 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	--	-----------------------

preceptos que sobre conflicto de interés tiene establecido la compañía y se abstendrán de tomar decisiones que puedan afectar la objetividad de estas. Los intereses personales deberán mantenerse en todo momento ajenos al uso de la información confidencial.

AFP Crecer llevará un registro actualizado de los conflictos de interés que se presenten, el cual será centralizado en la Dirección Legal y Cumplimiento.

Para evitar la configuración de conflictos de interés, los empleados de AFP Crecer deberán abstenerse de:

- Participar en toda actividad contraria a la ley, reglamentos, normas técnicas, y las políticas y normas internas de AFP Crecer.
- Ejecutar cualquier operación o actividad que le sea asignada motivado por sentimientos de amistad o enemistad.
- Utilizar la condición directivo o empleado de AFP Crecer para obtener beneficios para sí o para terceros, ya sea de servicios que ofrece la organización o de beneficios que podría obtener de los proveedores, afiliados, o cualquier otra entidad con la que AFP Crecer tenga relación.
- Participar en cualquier actividad externa que interfiera con el horario de trabajo, con sus responsabilidades o con los intereses de AFP Crecer excepto cuando expresamente lo autorice la Organización.

Las anteriores guías de conducta se presentan a título meramente enunciativo. En caso de dudas en relación con la aplicación de este concepto, el empleado se deberá remitir a su Jefe Inmediato con la finalidad de definir la conducta que deberá seguirse.

## 2.1 DEBERES DE LOS EMPLEADOS EN EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE INVERSIONES

Los empleados que están involucrados directa e indirectamente en las operaciones de inversiones deberán conocer y respetar las leyes que rigen el desarrollo de sus actividades, este código, el Código de Buen Gobierno Corporativo, las responsabilidades definidas en sus cargos y perfiles y las disposiciones que les sean aplicables, como los usos y sanas prácticas bursátiles.

En desarrollo de tales principios, los empleados que desarrollen operaciones de Inversiones deberán:


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 10 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	--	-----------------------

- Abstenerse de aceptar y realizar operaciones contrarias a las descritas en las responsabilidades definidas en cargos y perfiles.
- En los casos en que requieran proporcionar información a personas externas a los procedimientos relacionados directa e indirectamente con las operaciones de inversiones, o aquella que se requiera suministrar a éstos, para la negociación y operatividad del proceso de inversiones, deberá estar restringida al grupo de empleados involucrados en la negociación. Cuando sea necesario se emplearán medidas de seguridad adicionales, con el propósito de garantizar que la información se utilice en forma estrictamente confidencial.
- El personal de la Dirección de Inversiones deberá abstenerse de realizar negociaciones con personas que trabajen en intermediarios o mesas de dinero que tengan un parentesco de hasta tercer grado de consanguinidad o primero de afinidad. La negociación con dichas personas deberá ser realizada por un tercero para evitar el conflicto de interés y para que exista transparencia en la negociación.
- No podrá realizar operaciones personales con valores que tengan relación directa con las actividades que realiza, excepto que las mismas sean conocidas y aceptadas previamente por sus superiores, dejando evidencia de esto. Las precitadas operaciones tendrán el carácter de permanentes y la permanencia mínima de las mismas será de un año.

El Director de Inversiones y el Comité de Ética y Cumplimiento podrán evaluar excepciones o establecer restricciones adicionales a las políticas descritas anteriormente.

Adicionalmente para Ahorro Previsional Voluntario, los empleados que están involucrados directa e indirectamente en las operaciones de inversiones podrán invertir conforme a las reglas siguientes:

- Los aportes deben provenir únicamente de aportes deducidos directamente de nómina, bien sea como deducción del salario o como aporte de los bonos recibidos por concepto de remuneración variable o cualquier otro tipo de beneficio laboral.
- La permanencia mínima de los aportes debe ser de un año.
- Los retiros o traslados deben ser informados o solicitados con un mes de anticipación a la fecha de salida de los recursos.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 11 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

El Comité de Ética y Cumplimiento podrá evaluar excepciones a las políticas descritas anteriormente.

## 2.2 DEBERES DE LOS EMPLEADOS EN LAS LABORES DE AUDITORÍA INTERNA

### 1. Independencia

La Actividad de Auditoría Interna debe ser independiente, y los Auditores Internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. En este sentido, el Director de Auditoría Interna, como máximo responsable de la auditoría interna, mantiene una relación de independencia profesional respecto a la Alta Gerencia, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría y la Junta Directiva, con reporte administrativo ante el Presidente Ejecutivo.

### 2. Deber de Objetividad

Los auditores internos no participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.

No aceptará nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional. Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

### 3. Competencia

Los auditores internos participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con el Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) del Instituto Global de Auditores Internos (IIA).

Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

**CAPITULO II: PRINCIPIOS GENERALES RESPETO A LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS**

AFP Crecer en el desarrollo propio de su actividad podría ser utilizada para dar apariencia de legalidad a fondos y activos provenientes de actividades delictivas o para la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas. Para prevenir y controlar estas actividades delictivas, se ha diseñado e implementado el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), por lo tanto, todos los empleados deberán adoptar y aplicar los procedimientos, metodologías y políticas orientados a la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

Los principios establecidos en este Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A. deben ser cumplidos, por todos los empleados de AFP Crecer y además de todas aquellas que presten sus servicios en calidad de consultor, asesor, o proveedor, en especial lo relacionado con las siguientes políticas:

**“Conozca a su cliente”**

Constituye la columna vertebral en la prevención de lavado de activos y la financiación del terrorismo. Es la primera exigencia básica en la lucha contra el uso del sistema financiero en lavado de activos y financiación del terrorismo, igualmente es una gran herramienta comercial pues permite lograr satisfacer necesidades de los clientes.

El conocimiento de los clientes actuales y potenciales exige una selección de personas de absoluta idoneidad moral. Para lo cual se debe identificar quién es el cliente, qué hace, cuál es su actividad económica, y principalmente la transparencia en sus operaciones. Hacer negocios sólo con clientes de buena reputación que estén involucrados en negocios legítimos y cuyas ganancias y patrimonio sea derivada de fuente legítima, se constituye en una de las políticas básicas para prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo. Para ello, los empleados están llamados a cumplir con los procedimientos relacionados a la vinculación, diseñados por la Organización en dicha materia.

**Conservación de la documentación e información de los clientes para efectos probatorios:**

AFP Crecer debe garantizar la integridad, oportunidad, confiabilidad y disponibilidad de la información del cliente. La documentación como mínimo deberá:


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 13 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	--	-----------------------

- Contar con un respaldo físico o electrónico.
- Contar con requisitos de seguridad de forma tal que se permita su consulta sólo por quienes estén autorizados.
- Contar con los criterios y procesos de manejo, guarda y conservación de esta.

**Abstención de establecimiento de vínculos comerciales con clientes cuya identificación no pueda verificarse:**

- De acuerdo con las normas vigentes, los clientes que presenten documentos de identificación diferentes de los especificados en los procedimientos establecidos por la organización, o cuya autenticidad no pueda verificarse, no pueden ser vinculados a AFP Crecer.

Finalmente, es obligación de los empleados de AFP Crecer conocer, entender y aplicar los controles y políticas establecidas en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo -SARLAFT, y en los diferentes procedimientos, los cuales se encuentran disponibles en la Intranet de la empresa; así como también es su obligación realizar todos los cursos, capacitaciones y aprobar los exámenes que sobre esta materia se dicten en AFP Crecer. Los empleados en el desarrollo de sus actividades deberán comunicar al Oficial de Cumplimiento al correo [prevencion@crecer.com.sy](mailto:prevencion@crecer.com.sy), sobre el conocimiento de una operación inusual o señal de alerta de un afiliado, empleador, proveedor y emisor con el fin de prevenir repercusiones desfavorables para la organización.

### CAPITULO III: POLÍTICA PARA LA PREVENCIÓN Y LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

La Política para la Prevención y la Lucha Contra la Corrupción se fundamenta sobre el principio de CERO TOLERANCIA A LOS ACTOS CORRUPTOS, en todos los niveles de la organización y en todas las actuaciones de los colaboradores vinculados a nuestra entidad.

En aplicación de esta política, AFP Crecer ha declarado la Transparencia como uno de sus Principios Corporativos y ha establecido un listado de deberes aplicables a todos los colaboradores, los cuales definen con claridad el compromiso organizacional con la ética y el respeto por las normas y las políticas organizacionales. Adicionalmente, AFP Crecer cuenta con una política y un sistema para la administración del riesgo de cumplimiento legal que incluye dentro de su alcance la identificación de los riesgos de corrupción a los cuales se encuentra expuesta la organización.

Como parte de este sistema, AFP Crecer ha definido las siguientes políticas de actuación para la prevención de actos corruptos aplicables a todos colaboradores, accionistas, consultores, proveedores, contratistas y, en general, a todas las personas vinculadas de alguna manera con AFP Crecer:

- Se entiende por acto de corrupción cualquier dádiva o retribución realizado a, o recibido por parte de, servidores públicos o funcionarios de compañías privadas, para obtener o retener algún contrato o cualquier otro beneficio personal o para un tercero, entendiéndose por dádiva o retribución: sobornos en dinero, regalos, viajes, favores, entre otros.
- Todos los destinatarios del presente código se comprometen a realizar sus funciones actuando dentro del marco normativo y respetando cada una de las políticas internas y procedimientos, igualmente se comprometen a adoptar medidas preventivas, implementar controles efectivos desde sus funciones y evitar en todo momento que se presenten actos de corrupción en el desarrollo de sus actividades o de los compañeros.
- Se prohíbe ofrecer cualquier tipo de beneficio, económico o de cualquier otra índole, a funcionarios públicos o privados, en el ejercicio de las funciones como empleados de AFP Crecer.
- Asimismo, se prohíbe solicitar o aceptar cualquier tipo de beneficio, económico o de cualquier otra índole para sí mismo o para un familiar o un tercero, de funcionarios públicos o privados, en el ejercicio de las funciones como empleados de AFP Crecer.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 15 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	--	-----------------------

- Se prohíbe prometer, entregar o recibir pagos de facilitación, entendiéndose por estos los pagos o regalos, incluso de pequeña cuantía, que buscan conseguir favores tales como acelerar un trámite, un servicio etc.
- Se prohíbe incurrir en actos corruptos con el fin de celebrar negocios u obtener cualquier resultado comercial a favor de AFP Crecer.
- Todos los empleados de AFP Crecer tienen el deber de denunciar a la Línea Ética cualquier acto de corrupción en el cual se encuentre comprometido un funcionario de la Organización. AFP Crecer garantiza que las denuncias recibidas a través de la línea ética son tratadas con total confidencialidad, manteniendo en reserva la identidad de la persona que denuncia y protegiéndolo contra cualquier represalia en su contra. Además, se garantizará el respeto por el debido proceso en la gestión de las denuncias.
- A los Directores, la Alta Gerencia y los colaboradores a los cuales se les haya asignado un cargo de liderazgo se les exige una mayor responsabilidad y diligencia en el cumplimiento de los deberes éticos y tienen el compromiso de fomentar en sus equipos la cultura de cumplimiento y transparencia.
- AFP Crecer se abstendrá de celebrar cualquier tipo de relación comercial o contractual de cualquier índole, con personas jurídicas o naturales que hayan sido condenadas por delitos asociados a corrupción o soborno en cualquiera de sus modalidades.
- Los riesgos de corrupción a los cuáles se encuentra expuesto AFP Crecer se identificarán en la matriz de riesgos de cumplimiento, donde además se incluirá los controles necesarios, los cuales serán ejecutados por los dueños de los procesos y monitoreados por las áreas de control interno.
- La función de detección de actos corruptos se complementará con estrategias de prevención, con especial énfasis en la formación y la capacitación permanente sobre las normas y deberes éticos de los empleados de AFP Crecer.
- La Junta Directiva, será la encargada de aprobar las modificaciones a las anteriores medidas y será informada cuando lo requiera sobre los resultados de la gestión del riesgo de corrupción.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 16 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"



## Políticas para el Lobby o Cabildeo

El lobby o cabildeo es entendido por AFP Crecer como aquellas actuaciones que buscan que las decisiones de la Administración Pública sean tomadas con pleno conocimiento de las ventajas y desventajas que las mismas conllevan para que de esta forma se tomen las mejores decisiones para la economía del país y de nuestros afiliados, sin afectar o desincentivar la inversión privada, o aquel ejercicio que busca dar a conocer nuestra opinión sobre temas del negocio en los cuales podemos brindar una visión especializada, pero en ningún momento puede entenderse como actividades que buscan influir de manera absolutamente prohibida en nuestro compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción.

En este orden de ideas y entendiendo que, un manejo inadecuado de estas actividades puede llevar a que se presenten influencias o presiones indebidas (actos corruptos) para lo cual se establecen las siguientes pautas que pretenden evitarlos:

- Las actividades de lobby se canalizarán siempre a través de las agremiaciones de las cuales AFP Crecer hace parte.
- En los eventos en los que la actividad no pueda ser llevada a cabo a través de la agremiación, AFP Crecer podrá realizarlo directamente, observando las reglas que se detallan a continuación:
  - Reconocemos los beneficios que trae un correcto funcionamiento de la Democracia y lo perjudicial de la corrupción para el crecimiento económico, empresarial y de AFP Crecer.
  - Somos respetuosos de la autonomía en la toma de decisiones del sector público.
  - AFP Crecer defiende la integridad pública y no tolera ningún acto de corrupción o soborno en búsqueda del beneficio de la Compañía o sus colaboradores.
  - AFP Crecer evita la influencia desproporcionada de los grupos de interés.
  - AFP Crecer no realiza actividades de lobby de manera independiente, únicamente participa de estas por medio de Asociaciones Gremiales.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 17 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	---	-----------------------


- Las personas que realicen actividades de lobby, defendiendo los intereses de AFP Crecer deberán actuar de una forma acorde con nuestros principios corporativos:
  - **Equidad:** Deber de buscar en todo momento una relación justa y equilibrada con el Estado, los competidores y la comunidad en general.
  - **Respeto:** Deber de tener presente los puntos de vista, necesidades y opiniones de los empleados, asesores, accionistas, clientes, proveedores, políticos, sobre los mismos.
  - **Responsabilidad:** Deber de cumplir con las leyes, normas, nuestros códigos, principios y compromisos velando por los bienes tanto de la Compañía como de nuestros accionistas, clientes, proveedores, Estado y comunidad en general. Este Principio se refleja siendo un ejemplo en la sociedad.
  - **Transparencia:** Actuar con claridad y rectitud frente al Estado y la comunidad en general.

Las personas que realicen actividades de lobby o lobistas deberán comportarse de una manera íntegra y en cumplimiento en todo momento de la normatividad salvadoreña y la normatividad interna de la organización.

La Junta Directiva, será la encargada de aprobar las modificaciones a las anteriores medidas y será informada cuando lo requiera sobre los resultados de la gestión del riesgo de corrupción.

#### **Política sobre contribuciones a Campañas Políticas.**

AFP Crecer no realiza aportes o financia ningún tipo de Campañas Políticas. Los representantes legales y los miembros de la Junta Directiva que realicen aportes a título personal deberán informarlo al Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.

	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO</b>          JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer          S.A.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VERSIÓN</b>          2.3</p>
---	---	--

## CAPITULO IV: USO Y SANAS PRÁCTICAS DEL MERCADO

Los destinatarios del presente Código deberán respetar y cumplir los siguientes lineamientos:

### **De los deberes en relación con la Información Privilegiada:**

Se considera información privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de AFP Crecer, de sus clientes o proveedores que está sujeta a reserva, así como, la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Así mismo, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

En consecuencia, los empleados de AFP Crecer en desarrollo de sus actividades se obligan a:

- No realizar operaciones utilizando información privilegiada.
- No suministrar a terceros información que estos no tengan derecho a recibir.
- No aconsejar la realización de operaciones con base en información privilegiada.
- Utilizar la información privilegiada atendiendo las normas de la Superintendencia del Sistema Financiero y las disposiciones de la Alta Gerencia de AFP Crecer.
- No realizar la compra o venta de valores con base en informaciones que no sean de dominio público.

Las anteriores guías de conducta se presentan a título meramente enunciativo. En caso de dudas en relación con la aplicación de este concepto, el empleado se deberá remitir a su Jefe Inmediato con la finalidad de definir la conducta que deberá seguirse.

### **De los deberes en relación con situaciones que configuren Conflicto de Interés:**

Por conflicto de interés se entiende cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o de un tercero que pueda influir en el juicio o decisión profesional de un miembro de AFP Crecer relativo al cumplimiento de sus obligaciones, es decir situación en virtud de la cual una persona debido a su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 19 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

AFP <b>Crecer</b>	CÓDIGO JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	VERSIÓN 2.3
-------------------	--	----------------

legales o contractuales.

### **Criterios para prevenir y gestionar situaciones con conflicto de interés**

Toda inversión en instrumentos financieros, realizada por los directores, ejecutivos principales y otros dependientes de la AFP, deberá dar cumplimiento estricto a las disposiciones que establece la legislación vigente.

En el proceso de asignación, tenencia y liquidación de una inversión se realiza considerando la existencia de variables que afectan de manera conjunta y separada a cada Fondo y que, en consecuencia, requieren de la definición de mecanismos objetivos de asignación de instrumentos para cada Fondo. Entre las variables que deben tener en consideración están: las políticas de inversión; las estrategias de inversión; los recursos disponibles; la posición por instrumento o emisor al momento de considerar nuevas inversiones; las decisiones tomadas en el Comité de Inversiones de Fondos y en el Comité de Riesgos; la duración promedio de la cartera de inversiones; los límites de inversión aplicables a cada Fondo; y los requerimientos de liquidez para pagos de prestaciones previsionales para los Fondos de Pensiones y por retiro de aportaciones en el caso de Fondos de Ahorro Previsional Voluntario.

En el caso de conflictos de interés entre un fondo y la administradora por adquisición, tenencia o enajenación en forma conjunta de la inversión en un instrumento, se mitigan al considerar que Crecer en su Código de Buen Gobierno Corporativo de AFP Crecer S.A. ha establecido dos comités de inversiones, uno para Fondos de Pensiones y Fondos de Ahorro Previsional Voluntario, y el otro para sus Fondos Propios.

Asimismo, se aplicará Prioridad de transacciones: En el momento de realizar ejecuciones de compras y/o ventas por cuenta de la Administradora, frente a enajenaciones o adquisiciones de activos comunes por cuenta de cualquiera de los Fondos administrados, se privilegiarán en primer lugar las operaciones de los fondos, quedando las operaciones propias de la Administradora para último término.

Los empleados deben actuar con integridad, cuidado y diligencia, dando estricto cumplimiento al presente Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A. y privilegiando en todo momento el interés de los fondos por encima de los intereses de la Administradora o los de sus empleados. AFP Crecer tiene el deber de tratar a cada cliente de manera justa, considerando sus necesidades, circunstancias, tolerancia al riesgo y objetivos financieros.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 20 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

En la resolución de los conflictos de interés, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- i. En caso de conflicto entre AFP Crecer y uno o más participantes o empleadores, deberá siempre anteponer el interés de estos últimos;
- ii. En caso de conflicto entre participantes o empleadores y entre fondos administrados:
  1. Se evitará favorecer a alguno de ellos;
  2. No se podrá, bajo ningún concepto, revelar a los participantes y/o clientes las operaciones realizadas por los otros;
  3. No se podrá incentivar operaciones de un participante o empleador con el objeto de beneficiar a otros.
  4. En caso de conflicto entre un Fondo y un participante o empleador, deberá siempre anteponerse el interés del Fondo.

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, los empleados deben actuar con transparencia, buen criterio y buena fe para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés.

En caso de presentarse un conflicto de interés deben reportarlo al Comité de Ética y Cumplimiento y a la Dirección Legal y Cumplimiento.

Se traslada a la parte de normas generales para todos los empleados, pues este capítulo es para "uso y sanas prácticas del mercado"

#### **De los Actos contrarios a los usos y sanas prácticas en materia de inversiones:**

Los empleados de AFP Crecer y específicamente quienes estén relacionados con las áreas de Inversiones y de Riesgos Financieros, evitarán:

- Influir en movimientos desordenados en los precios y cotizaciones o tasas de interés de mercado.
- Realizar cualquier acto que tienda a crear condiciones falsas de demanda o de oferta que influya en los precios de los instrumentos financieros y bursátiles.
- Difundir rumores basados en información no oficial y no fidedigna.
- Divulgar información falsa para influir en las cotizaciones de los valores negociables.

- Participar o tolerar situaciones u actos que deterioren la transparencia con la cual se desarrollan las operaciones de inversiones.
- Revelar información, hechos o datos relativos a los portafolios, estrategias y en general procesos, procedimientos, metodologías y políticas de estos, en los casos en que no se encuentre expresamente autorizado.
- Participar en negocios o realizar actividades contrarias a los intereses de la Organización o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus responsabilidades, como empleados de AFP Crecer.
- Además, están obligados a custodiar la documentación que esté bajo su cuidado, o a la que tengan acceso, a impedir o evitar el uso, sustracción, ocultamiento o utilización indebida.
- Cualquier empleado que identifique hechos o actos como los enunciados anteriormente, deberá denunciarlo a través de cualquiera de los canales establecidos para su investigación por parte del Comité de Ética y Cumplimiento.

### **Del procedimiento para la recepción de regalos e invitaciones**

En el desarrollo normal de nuestras actividades se pueden presentar invitaciones o tratos de cordialidad, propios del negocio y de las relaciones comerciales con clientes, proveedores, contrapartes, emisores de valores, gestores de inversión entre otros. Sin embargo, un mal uso de esta práctica puede conllevar a que se presenten influencias indebidas que pueden ser percibidas como actos de soborno o corrupción.

Con el objetivo de evitar esta situación, AFP Crecer ha desarrollado la presente Política Institucional de Regalos e Invitaciones, en la cual se establecen normas de conducta y procedimientos aplicables para todos los empleados, colaboradores, accionistas, consultores, proveedores, contratistas y, en general, a todas las personas vinculadas de alguna manera con AFP Crecer, en cumplimiento con el compromiso de Cero Tolerancia a la Corrupción y acorde con nuestros Principios Corporativos de equidad y transparencia.

### **Deberes Sobre la Política de Regalos**

- Todos los regalos ofrecidos por AFP Crecer en el desarrollo de sus funciones comerciales, de capacitación y fortalecimiento de relaciones deberán cumplir con las pautas establecidas en la presente política.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 22 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

- En AFP Crecer desincentivamos el ofrecimiento por parte de nuestros colaboradores a terceros o de terceros hacia nuestros colaboradores, de cualquier tipo de regalos no relacionados con las buenas costumbres comerciales y que puedan afectar la toma de decisión en cualquiera de nuestras actividades o negocios.
- En caso de que el monto de un regalo o invitación institucional supere los USD 100 dólares, el funcionario deberá comunicarlo al Comité de Ética y Cumplimiento, quien decidirá si puede ser aceptado o si el mismo deberá ser devuelto a la persona o proveedor que lo envió. Por ningún motivo el conjunto de elementos recibidos podrá exceder de USD 500 al año.
- En los casos en que el regalo corresponda a un viaje y se encuentre dentro de la limitante establecida (USD 100 dólares o USD 500 al año), este además deberá corresponder exclusivamente a una finalidad comercial o evento académico relacionadas con el negocio de AFP Crecer y deberá ser aprobado por el jefe inmediato.
- Está prohibido aceptar cualquier tipo de regalo o atención que por su tipo o por la calidad del otorgante pueda afectar la imagen o reputación de AFP Crecer.
- No se permite recibir, ofrecer o dar dinero o cualquier equivalente por parte o a proveedores, contratistas o clientes en ningún momento y en ninguna circunstancia. Para esta prohibición no se acepta ni siquiera un valor inferior al límite establecido en la pauta anterior.
- No se permite recibir dadas, dinero, viajes, comisiones, cursos, seminarios, obsequios u atenciones de proveedores, contratistas o clientes, por ningún valor, cuando se encuentre pendiente con este la definición de una prestación económica, la prestación de un servicio, la realización de un pago, negocio o la toma de cualquier decisión que pueda afectar el juicio de quien recibe.
- Está absolutamente prohibido ofrecer, dar o recibir regalos o atenciones por parte de servidores públicos sin importar su valor.
- No se permite dar, ofrecer o recibir regalos o atenciones de un tercero con el cual se lleve a cabo un negocio o dentro de los 6 meses siguientes a la negociación, ni durante los seis anteriores a la fecha de renovación de una relación contractual.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 23 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO</b>          JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer          S.A.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VERSIÓN</b>          2.3</p>
---	---	--

- De manera general no se admite ofrecer, dar ni recibir ningún tipo de regalos o atenciones por parte de los colaboradores o proveedores, de las que se pueda inferir que tienen como objetivo influenciar sobre un negocio, trámite, servicio o decisión relacionada con AFP Crecer o que busque generar compromisos para recibir un trato favorable en cualquiera de las actividades de la compañía.

### Procedimiento de la Política de Regalos

- Los regalos que no cumplan con las pautas establecidas en esta política deberán ser rechazados con un comunicado institucional establecido por el área de Cumplimiento.
- En el evento en que el regalo no se haya podido rechazar en la primera oportunidad, deberá ser devuelto, informando a quien lo ofrece sobre la presente política y su obligatorio cumplimiento por medio de un comunicado oficial establecido por el área de Cumplimiento.
- Los regalos que por alguna razón no puedan ser rechazados o devueltos, serán entregados al área que tenga a su cargo el tema Responsabilidad Social, quien definirá el destino o uso que se le debe dar. La decisión que se tome será informada al tercero, incluyendo además una explicación sobre la presente política y su obligatorio cumplimiento por medio de un comunicado oficial establecido por el área de Cumplimiento.
- Cada vez que se reciba un regalo o invitación, debe ser reportado por escrito al área de Cumplimiento, quienes tienen a cargo el registro de estos y el monitoreo del cumplimiento de las políticas organizacionales.
- El área de Cumplimiento será la encargada de atender todo lo relacionado con la presente política.
- Todos los colaboradores están en la obligación de reportar cualquier violación a la presente política o a cualquiera de las políticas de la Organización por medio de la línea ética [lineaeticacrecer@crecer.com.sv](mailto:lineaeticacrecer@crecer.com.sv)
- Cualquier excepción a la presente política deberá ser aprobada por el Comité de Ética y Cumplimiento.

### Sanciones

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 24 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"



AFP <b>Crece</b> r	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crece r S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
--------------------	---	-----------------------

Todas las personas que tienen algún vínculo con AFP Crece se obligan al cumplimiento de las políticas mencionadas anteriormente y por lo tanto su incumplimiento podrá dar lugar a sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, así como a la terminación unilateral de los contratos en el caso de incumplimientos por parte de terceros.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crece S.A., El Salvador.***

Página 25 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

## CAPITULO V: INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Los empleados de AFP Crecer deberán mantener una conducta ética frente al proceso de creación, presentación y conservación de la información financiera y contable de los Fondos y de la Administradora, de acuerdo con los requisitos y prácticas aceptadas por la Legislación aplicable, y por las políticas internas de la Compañía.

### Políticas

Los procesos y procedimientos internos de AFP Crecer, garantizarán la observancia de las siguientes políticas frente a la administración de la información financiera y contable:

- 1. De la integridad de la información:** La información financiera y contable que administra AFP Crecer, deberá crearse, presentarse y conservarse en forma exacta, íntegra y veraz, con el fin de cumplir con las obligaciones de carácter legal y fomentar la eficacia operativa.
- 2. De la materialización y registro:** Las prácticas contables y controles establecidos por AFP Crecer, deberán asegurar que las operaciones puedan materializarse y queden registradas de manera integral. La conservación y orden de los registros contables, debe efectuarse de conformidad con las políticas de gestión de registros y de protección de la información.
- 3. De la presentación de informes:** Los informes y documentos registrados que deban presentarse ante los Órganos Internos de AFP Crecer y ante las Autoridades Competentes, deberán ser completos, imparciales, exactos, oportunos y comprensibles.
  - a) **Del reporte de irregularidades:** Los colaboradores deberán comunicar al superior jerárquico, al Director del área respectiva, Dirección de Auditoría Interna o al Comité de Ética y Cumplimiento, cualquier inexactitud o falsificación en relación con la información financiera y los registros contables de la Organización, o la información que los respalda.

### Prohibiciones

Se prohíbe a los colaboradores de AFP Crecer, las siguientes conductas frente a la Información Financiera y Contable:

- Falsificar, adulterar, destruir, ocultar u omitir en forma directa o por conducto de terceros cualquier documentación de carácter financiero.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 26 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

AFP <b>Crecer</b>	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
-------------------	---	-----------------------

- Falsificar, adulterar, destruir, ocultar u omitir cualquier documento que el colaborador sospeche que pueda implicar la violación a cualquier disposición jurídica aplicable.
- Falsificar, adulterar, destruir, ocultar u omitir cualquier documento que pueda ser relevante para cualquier litigio, arbitraje, o cualquier investigación de carácter regulatorio, civil o penal, en proceso o que en opinión del colaborador sea inminente.

Los presentes lineamientos tienen por objeto proteger la idoneidad y confiabilidad de la información financiera y contable de los Fondos y de la Administradora, la cual es indispensable para facilitar la toma de decisiones, y dar cumplimiento a los requerimientos de los órganos regulatorios y de control.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 27 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<b>CÓDIGO</b> JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer S.A.	<b>VERSIÓN</b> 2.3
---	--	-----------------------

## CAPITULO VI: RELACIONES CON LOS CLIENTES Y CON LOS PROVEEDORES

Los empleados de AFP Crecer deberán atender las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo en relación con la selección de proveedores, la evaluación periódica de su desempeño y la forma en que se deben desarrollar las relaciones y vínculos jurídicos entre los proveedores y AFP Crecer. Adicionalmente se deben atender todas las disposiciones establecidas en los procedimientos y políticas que regulan estos temas dentro de la Organización.

Por lo anterior, y buscando evitar situaciones que pongan en duda la integridad y transparencia del proceso y de los funcionarios de la compañía, se establecen los siguientes lineamientos sobre el conflicto de intereses frente a los proveedores:

**Con los Proveedores:** La selección, elección y contratación de los proveedores deberá realizarse en todo momento siguiendo los procedimientos oficializados para tal fin. Toda contratación deberá fundamentarse en criterios técnicos, profesionales, transparentes y éticos. Los procesos que se ejecuten con ocasión de estas contrataciones, tales como el conocimiento del proveedor, la evaluación de este, la oferta de bienes y servicios y la cotización de precios, entre otros, deberán garantizar la mejor relación costo beneficio.

### Situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés:

- Ser socio, empleado, administrador o asesor de sociedades que sean proveedores de AFP Crecer.
- En la adquisición, contratación o decisiones de inversión de activos para AFP Crecer, cuando el funcionario, su cónyuge o parientes de éste o empresas en las que éstos tengan participación en el capital social, sean los proveedores del respectivo activo.

Ningún empleado de AFP Crecer podrá realizar negociaciones con proveedores en donde trabajen personas con las que tenga un parentesco de hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta restricción aplica para las contrataciones que se realicen en la Dirección a la cual pertenece el empleado.

### Situaciones Prohibitivas para los Administradores y Empleados

Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 28 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

**CAPITULO VII: RELACIÓN CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Con excepción de la Presidencia Ejecutiva, los empleados de AFP Crecer tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación. Lo anterior, salvo expresa autorización otorgada por el Presidente Ejecutivo.

Para evitar la divulgación o mal uso de la información, se recomienda que en su comportamiento personal el empleado cumpla con las siguientes reglas:

- No dejar información desatendida en lugares públicos.
- No discutir con el personal ajeno a AFP Crecer, incluso con amigos o parientes, temas relacionados con los negocios de AFP Crecer.
- Los proyectos de AFP Crecer, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se deberán tratar en lugares públicos; sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en esos lugares. En esos casos el personal de AFP Crecer deberá guardar discreción extrema.
- Los sistemas de cómputo personales y otros dispositivos asignados para las labores y aparatos personales con acceso a la información de AFP Crecer deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- Al transmitir información, los empleados deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
- Los negocios que involucren información confidencial y que se realicen en las oficinas de AFP Crecer se deberán tratar fuera del alcance del personal que no esté involucrado en el proyecto.
- Cuando se maneje información confidencial en conferencias telefónicas y/o videoconferencia se deberá tener cuidado de realizarse en salones adecuados para que no sea escuchado por personas fuera de la sala.


---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 29 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

	<p style="text-align: center;"><b>CÓDIGO</b>  JDI-COD002 Código de Conducta y Ética de AFP Crecer  S.A.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VERSIÓN</b>  2.3</p>
--	---	--

- Los asesores externos contratados por AFP Crecer se deberán tratar como externos, y se mantendrán al margen de los proyectos de AFP Crecer, a menos que la consultoría esté relacionada con ese proyecto.
- Los visitantes deberán esperar en las áreas de recepción, y no se les permitirá el acceso a oficinas, archivos, áreas de trabajo, áreas de copiado o instalaciones de cómputo de AFP CRECER, a menos que dicha visita esté supervisada.
- Las salas de trabajo y otras instalaciones deberán despejarse de la información relacionada con proyectos de negocios de AFP Crecer. Eso incluye la documentación, portafolios o pizarrones en las reuniones u otra información no pública.

#### DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Conforme al Código de Buen Gobierno Corporativo, los accionistas, inversionistas y el mercado en general, pueden consultar en cualquier tiempo la información relevante de AFP Crecer a través de la página web de la Superintendencia de del Sistema Financiero.

La Sociedad tiene definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de AFP Crecer.

#### MANEJO DE RELACIONES CON TERCEROS Y LAS RESPONSABILIDADES EN SU CUMPLIMIENTO

Adicionalmente a lo establecido en este Código, el Código de Buen Gobierno Corporativo de AFP Crecer detalla las políticas, normas, sistemas y principios éticos que orientan las actuaciones de AFP Crecer y de sus grupos de interés.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 30 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

## CAPITULO VIII: COMITÉ DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Las dudas e inquietudes que se presenten en cuanto a la aplicación de las políticas, deberes y prohibiciones consagradas en el presente Código, deberán ser dirimidas por el Comité de Ética y Cumplimiento de AFP Crecer.

### Conformación del Comité de Ética y Cumplimiento:

Serán parte del Comité de Ética y Cumplimiento el Presidente Ejecutivo, el Director Legal y Cumplimiento, el Director de Gestión Humana y Finanzas. Podrá además integrarlo un externo, si la Junta Directiva lo estima conveniente. Todos con voz y voto. En este último caso, la Presidencia Ejecutiva tendrá voto de calidad. Auditoría interna asistirá como invitado, con voz, pero sin voto.

El Director Legal y Cumplimiento actuará como secretario del comité y en su ausencia a quien él delegue

### Funciones del Comité

El Comité de Ética y Cumplimiento tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Promover en la organización una cultura de cumplimiento.
2. Conocer y emitir recomendaciones frente al plan anual de cumplimiento de la Organización.
3. Actualizar y hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones del Código de Conducta.
4. Determinar las acciones necesarias para la divulgación y formación sobre el Código de Conducta y demás estándares de conducta ética.
5. Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés de los empleados; establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada; autorizar regalos e invitaciones, por fuera de los lineamientos definidos en el Código de Conducta.
6. Determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.
7. Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los empleados. Esta función podrá ser delegada en el Director Legal y Cumplimiento.
8. Analizar las diferencias o conflictos de terceros que interactúan con AFP CRECER, en la medida en que sean denunciantes o afectados con conductas contrarias a la ética.
9. Evaluar y proponer recomendaciones sobre los programas para la prevención del fraude, la corrupción y el soborno transnacional y local.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 31 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

10. Conocer y evaluar la implementación de las políticas y mecanismos de monitoreo y gestión pertinentes para la mitigación del riesgo de cumplimiento legal de la Sociedad.
11. Conocer el informe de cumplimiento que se presenta anualmente a la Junta Directiva de la sociedad.
12. Desarrollar aquellas otras funciones que le sean asignadas por el Comité.

Con relación a las denuncias recibidas a través de la Línea Ética:

1. Si se determina que es una denuncia relacionada con el tema de fraude, deberá remitirla a la Dirección de Procesos y Riesgos.
2. Si se determina que es una denuncia relacionada con temas laborales, deberá remitirla a la Dirección de Gestión Humana y Finanzas.
3. Si se determina que es una denuncia relacionada con el tema de corrupción, deberá remitirla al Director Legal y Cumplimiento para su análisis y posterior presentación al Comité de Ética y Cumplimiento.
4. Analizar integralmente la información suministrada por el denunciante, y las posibles evidencias que se tengan sobre los hechos denunciados.
5. Efectuar o solicitar las investigaciones pertinentes a través de las diferentes áreas organizacionales. Con esta investigación deberá quedar claramente determinado la causa del hecho, los responsables de este y las consecuencias para la Organización o para las personas involucradas.
6. Solicitar a través de la Dirección de Gestión Humana y Finanzas, las versiones de los empleados que puedan tener un aporte en el esclarecimiento de los hechos.
7. Recopilar todos los elementos probatorios que permitan hacer una lectura completa del caso, desde su inicio hasta su ejecución.
8. Presentar al Comité de Auditoría el resultado de la investigación y la propuesta de medidas a tomar, cuando sean temas relacionados con fraude, para que dicho comité decida ampliar o cerrar la investigación y/o tomar otras medidas de control.

---

*Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020*

***Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.***

Página 32 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"



### Periodicidad de las reuniones

El Comité se reunirá cada tres meses con carácter ordinario y será convocado mediante correo electrónico por el Secretario. Asimismo, podrá sesionar extraordinariamente cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros o por el Secretario.

Las reuniones se podrán llevar a cabo: (i) de manera presencial, o (ii) de manera no presencial, para lo cual se utilizará cualquier medio tecnológico que permita que sus miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

### Mayorías decisorias

El Comité podrá sesionar con la asistencia de dos miembros. En este caso, para la toma de decisiones se debe contar con el voto favorable de ambos miembros.

### Actas

En cada reunión del Comité se elaborará un acta que evidencie los temas que se trataron y las decisiones que se tomaron. La Dirección Legal y Cumplimiento de AFP Crecer custodiará las actas respectivas.

### Confidencialidad

Los miembros del Comité están obligados a guardar reserva con respecto a la información a la que tengan acceso por pertenecer al mismo. Así mismo, no podrán utilizar esta información para fines diferentes a los del cumplimiento de las funciones como miembros de dicho Comité.

### Conflictos de Interés

En caso de que uno de los miembros del Comité se encuentre en una situación de conflicto de interés frente a uno de los temas tratados, deberá manifestarlo inmediatamente a los demás miembros, quienes definirán el procedimiento a seguir.

En caso de que exista una denuncia a través de la línea ética relacionada a un miembro del Comité de Ética y Cumplimiento será el Director Presidente de la Junta Directiva quien conozca y administre el conflicto de interés.

**CAPITULO IX: RÉGIMEN SANCIONATORIO**

La inobservancia de los postulados contenidos en el presente Código constituye grave incumplimiento de las obligaciones laborales, y será sancionada de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones penales y administrativas que correspondan.

## CONTROL DE CAMBIOS

## REGISTRO DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN

NOMBRE	PUESTO
Fernando Arteaga	Director Legal y Cumplimiento
Ivonne Anaya	Gerente de Procesos
Loren Barrientos	Jefe de Asuntos Legales
Referencia de la Actualización	
<p>Se le adiciona al nombre del código AFP Crecer S.A.</p> <p>CAPITULO VIII: COMITÉ DE ÉTICA, se renombra por Comité de ética y cumplimiento. Se eliminan las funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en el Código de Conducta y Ética de AFP Crecer y al Código de Conducta para Proveedores de AFP Crecer S.A.</li> <li>Proponer a la Junta Directiva las modificaciones al Código de Conducta y Ética de AFP Crecer y al Código de Conducta para Proveedores de AFP Crecer S.A.</li> <li>Definir estrategias para la divulgación del Código de Conducta y Ética de AFP Crecer y al Código de Conducta para Proveedores de AFP Crecer S.A.</li> <li>Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés, autorizar regalos e invitaciones por fuera de los lineamientos definidos en el Código de Conducta y Ética de AFP Crecer y Código de Conducta para Proveedores de AFP Crecer S.A., y determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.</li> </ul> <p>Se diseñan las funciones desde 1 hasta la 12.</p> <p>Con relación a las denuncias recibidas, se sustituye en el numeral 1, Oficial Antifraude por Dirección de Procesos y Riesgos. Se le adiciona la numeral 8 cuando sean temas relacionados con fraude.</p>	

## REGISTRO DE REVISIÓN

NOMBRE	PUESTO
Juan David Correa Solorzano	Miembro del Comité de Gobierno y Sostenibilidad
Juan Pablo Arango Botero	Miembro del Comité de Gobierno y Sostenibilidad
José Carlos Bonilla	Miembro del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad

Aprobado según el punto 4, de sesión número 232, de Junta Directiva del 4 de junio del 2020

*Derechos Reservados, AFP Crecer S.A., El Salvador.*

Página 35 de 36

Todo documento impreso o de consulta fuera de la intranet no es controlado y será responsabilidad del Usuario el asegurarse que está utilizando la versión vigente"

## REGISTRO DE AUTORIZACIÓN

NOMBRE	CARGO
Juan David Correa Solórzano	Director Presidente
Juan Luis Escobar Penagos	Vicepresidente
José Carlos Bonilla Larreynaga	Secretario
Claudia Patricia Urquijo Rodriguez	Cuarto director propietario
Guillermo Ernesto González Argueta	Quinto Director Propietario