

CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN
E02S02-COD002	Código de Conducta y Ética	3.1

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

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”

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

Nuestras acciones, nuestro valor

Cuando hacemos las cosas bien, pensando en los propósitos comunes, generamos valor en nuestras relaciones, construimos confianza y aportamos a un mejor entorno para todos. Al actuar con Respeto, Responsabilidad, Equidad y Transparencia, damos vida a los compromisos plasmados en este Código de Conducta y Ética.

Todos somos garantes de la coherencia y el buen actuar de AFP Crecer, S.A. en adelante también llamada Crecer, la compañía o la Organización.

I. Nuestro compromiso ético

El comportamiento ético no es una opción, es parte integral del ejercicio de nuestros negocios. En AFP Crecer S.A., creemos en la defensa del comportamiento ético y promovemos que todas las actividades den respuesta a esta convicción.

La aplicación de los principios del Código de Conducta y Ética puede confrontar al individuo con decisiones difíciles o incertidumbre acerca de la acción apropiada. En estas circunstancias se debe recurrir a los canales establecidos por Crecer para la gestión ética.

Para regular y dar claridad a los diferentes aspectos del Código de Conducta y Ética, se desarrollarán políticas, manuales, protocolos y procesos formativos. Este Código no define particularidades sobre todos los temas, parte del buen criterio del lector, quien ante un caso de duda deberá preguntarse lo siguiente:

- ¿Esta situación me genera intranquilidad?
- ¿Siento que hay algo indebido en esta situación?
- ¿Siento que mi proceder está acorde con los principios éticos establecidos en este Código?
- ¿Mi comportamiento afectaría negativamente a otros?
- ¿Cómo me sentiría si tuviera que comunicar mi comportamiento?
- ¿Cuáles serían las consecuencias de mi comportamiento frente a la empresa y la sociedad?

El comportamiento individual influye en el comportamiento colectivo, por lo tanto, guardar una conducta que responda a nuestros principios corporativos contribuye a la gestión de riesgos, la coherencia corporativa e incide positivamente en la dinámica empresarial.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	--	----------------

II. ¿A quién aplica este código?

Este Código de Conducta y Ética es una guía para la toma de decisiones, orienta el comportamiento esperado por parte de nuestros equipos de trabajo, esto es, empleados o colaboradores, asesores, administradores, accionistas y miembros de junta directiva en su relacionamiento con los diferentes grupos de interés, incluidos los socios de negocio, y contribuye a la identificación de situaciones que afecten la ética empresarial y la sociedad de la cual hacen parte.

La coherencia se construye con los actos cotidianos, todos somos garantes de los principios corporativos y debemos dar ejemplo en nuestras relaciones con los grupos de interés. No hacerlo puede conllevar a acciones disciplinarias, sanciones, e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual, de acuerdo con lo dispuesto en este Código, el Reglamento Interno de Trabajo, los Lineamientos Internos de la Compañía y la Normatividad Vigente.

En Crecer acogemos las disposiciones contenidas en este Código y regulamos en detalle aquellos aspectos que consideramos necesarios de acuerdo con nuestros estándares de gobierno corporativo y los requerimientos legales de nuestro entorno empresarial, sin que, en ningún caso, se excedan los límites establecidos en el presente Código.

III. Nuestros principios, el principio

Equidad: Entendida como el trato justo y equilibrado en las relaciones laborales, comerciales y/o cívicas. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.

Respeto: Reconocer al otro y aceptarlo tal como es. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.

Responsabilidad: La intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes tanto de Crecer como de sus grupos de interés.

Transparencia: Las relaciones de Crecer están basadas en el conocimiento y acceso a la información, dentro de los límites de ley y la reserva empresarial.

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	--	----------------

IV. Prácticas de negocio. Actuamos con convicción

La forma como obtenemos los resultados es tan importante como los resultados mismos, por lo tanto, definir unas reglas de comportamiento claras frente a asuntos que impactan la gestión de los negocios es necesario para garantizar la coherencia en todos los niveles de la compañía.

1. Prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El presente Código tiene la finalidad de crear un clima de valores, y poner en práctica medidas encaminadas a aumentar la sensibilidad de todo el personal, mediante el establecimiento de criterios que permitan anteponer los principios éticos al logro de beneficios o utilidades y los intereses personales y comerciales.

Asimismo, se han adoptado medidas de debida diligencia para la selección y contratación de los empleados a fin de vigilar su conducta (“política conoce a tu empleado”), en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con toma de decisiones relacionadas a nuestro giro o actividad comercial, el manejo de clientes o contrapartes, y control de información, a fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o que en su defecto contribuya al debilitamiento de la gestión de negocios. Dichas medidas se desarrollan especialmente en los numerales 2 y 6 del presente romano de este Código.

Creer 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 funcionarios tienen el deber de cumplir con los procedimientos definidos para la prevención de este tipo de delitos, aplicando los controles establecidos, participando activamente en los procesos de capacitación, priorizando el cumplimiento de las normas en materia de prevención del LDA/FT/FPADM sobre el logro de las metas comerciales y reportando cualquier sospecha o irregularidad de la que tengan conocimiento a través de los canales establecidos para tal efecto.

Las políticas, procedimientos y controles que nos permiten garantizar el cumplimiento de la normativa local vigente, incluyen como mínimo lo siguiente:

- Un programa de prevención basado en riesgos, diseñado para mitigar los riesgos de lavado de dinero, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Designación del Oficial de Cumplimiento.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

- Debido conocimiento del cliente, proveedores, empleados y demás contrapartes antes de la vinculación, en el cual se incluye la validación en las Listas de Control.
- Políticas, procedimientos y procesos de Diligencia Debida del Cliente.
- Monitoreo de las transacciones de los clientes, a fin de detectar operaciones inusuales.
- Procedimiento para el Reporte de Operaciones Sospechosas.
- Capacitación anual para todos los empleados e inducción para los de nuevo ingreso.
- Elaboración y actualización de matrices de riesgo LDA/FT/FPADM.
- Informe al Comité de Prevención de Lavado de Dinero y de Activos, la Financiación al Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (Comité de Prevención LDA/FT/FPADM) y a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las gestiones realizadas, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Trabajo.

Finalmente, los empleados en el desarrollo de sus actividades deberán comunicar al Oficial de Cumplimiento al correo prevencion@crecer.com.sv , sobre el conocimiento de una operación inusual o señal de alerta de un afiliado, participante, empleador, proveedor, emisor o de otro empleado, con el fin de prevenir repercusiones desfavorables para la organización.

2 Corrupción y soborno

En Crecer no toleramos ningún acto de corrupción o de soborno, en cualquiera de sus manifestaciones.

Si identificamos la realización de actos de corrupción debemos reportarlos inmediatamente por medio de la Línea Ética.

Nos cercioramos de que la vinculación con terceros haya sido producto de procesos adecuados de selección, que incluyan procesos de debida diligencia.

Definimos controles encaminados a asegurar que las personas que actúan en nombre de Crecer no intenten ofrecer o sean percibidos como que están ofreciendo o que recibirán sobornos en sus negociaciones.

Nos aseguramos de que las donaciones y los patrocinios no sean utilizadas como vehículo para encubrir sobornos, y que sean transparentes y otorgados de conformidad con la normativa interna y ley nacional aplicable.

Se prohíben los pagos de facilitaciones, entendidas como los pequeños pagos efectuados para asegurar o agilizar el cumplimiento de una acción de rutina de un funcionario o entidad pública, a la cual tiene derecho quien los efectúa, sin necesidad de hacer el pago.

La empresa, sus empleados o intermediarios, no deben efectuar contribuciones a partidos políticos, candidatos y organizaciones políticas y personas dedicadas a la política. En caso de hacerlo a título personal, deberá ser informado al Comité de Gobierno y Cumplimiento.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

3. Derechos Humanos y prohibición de actos de discriminación

Estamos comprometidos con el respeto de los Derechos Humanos en todos los ámbitos de operación de nuestros negocios, así como con remediar aquellas situaciones en las que dicho respeto haya tenido alguna falla por parte nuestra. No somos cómplices de la vulneración ni afectación a tales derechos, en las actividades empresariales de las que seamos partícipes.

Nuestra presencia empresarial respeta la diversidad cultural, el trato justo y prohíbe la discriminación por razones de sexo, raza, nacionalidad, creencias religiosas o filiación política. Así mismo participamos activamente en los procesos de desarrollo social.

4. Derechos laborales

Respetamos los derechos laborales, no toleramos el trabajo infantil, forzoso o en condiciones que atenten contra la salud y la seguridad del empleado o asesor. Respetamos la libertad de asociación y velamos por una sana convivencia.

Reconocemos la diversidad y como tal la valoramos y respetamos. La selección del talento humano se basa en las competencias y méritos y no se discrimina por factores como raza, género, orientación sexual, condición socioeconómica, creencias religiosas, entre otros.

La salud y seguridad en el sitio de trabajo son una prioridad para la Compañía. Todos somos responsables de acatar las normas que al respecto se dispongan. En caso de detectar situaciones que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones o sus habitantes, deben reportarse en los canales destinados para ello por Crecer.

5. Cumplimiento de la ley

Cumplimos con las leyes que regulan la industria donde operamos y con la normativa interna en los cuales desarrollamos nuestra actividad empresarial, procurando que aquellos con quienes nos relacionamos igualmente las cumplan. Su transgresión puede derivar en sanciones y la materialización de un riesgo reputacional o legal para Crecer.

6. Conflictos de interés

Privilegiamos el interés común sobre los intereses particulares; no comprometemos la integridad de nuestras acciones por obtener beneficios propios, por lo que evitamos cualquier situación que represente un conflicto de interés en relaciones comerciales y laborales, por acceso a información privilegiada, por capacidad de influencia en la decisión, por vínculos económicos, entre otras.

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

Los empleados, asesores, administradores y miembros de Junta Directiva de Crecer se abstienen de:

- Omitir u ocultar conflictos de interés en la celebración de contratos o transacciones con subcontratistas.
- Participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de Crecer o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- Establecer o participar en empresas o negocios que compitan con la compañía.
- Realizar negocios de interés personal o familiar dentro de Crecer, o participar en empresas que tengan o busquen establecer negocios con esta.
- Autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- Participar en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización expresa de Crecer.
- Contratar en nombre de la Compañía, salvo autorización expresa de esta, directamente o a través del área a la cual pertenece, con su cónyuge o conviviente o parientes hasta el:
 - a. Cuarto grado de consanguinidad.
 - b. Segundo de afinidad.

Para estos efectos, se cuenta con normativa interna que garantiza una contratación objetiva, que prevenga, elimine o mitigue los conflictos de interés.

Con una periodicidad anual, los colaboradores de Crecer deberán presentar la declaración de conflictos de interés en la cual revelen la información solicitada con el fin de identificar posibles relaciones familiares, actividades económicas o cualquier otra situación que pueda generar potenciales conflictos de interés. Es deber de todos los colaboradores responder la declaración de conflictos con información veraz y sin omitir ningún dato que pudiera resultar relevante para la Compañía a efectos de administrar correctamente los conflictos de interés.

El área de Gestión Humana deberá velar por el cumplimiento a lo anterior para toda nueva contratación de empleados.

Adicionalmente, algunos colaboradores podrán ser requeridos por el área Legal y Cumplimiento para presentar documentación que dé cuenta de su situación patrimonial.

Si se llegara a presentar un conflicto de interés en persona propia o identificarlo en un tercero, en cualquier momento diferente al definido para presentar la declaración anual, deberá ser reportado inmediatamente al área Legal y Cumplimiento, quien ejecutará las revisiones pertinentes para administrarlo o resolverlo, incluyendo el reporte ante el Comité de Ética.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

La Organización podrá definir lineamientos y controles sobre las inversiones personales de algunos colaboradores bajo el marco de los siguientes principios:

- Primacía del interés del cliente sobre el del colaborador.
- Prohibición expresa de uso de información confidencial o privilegiada para beneficio personal. Las personas que forman parte del proceso de inversiones no pueden usar para sí mismos o para terceros la información que utilizan diariamente, en forma privilegiada con el objeto de beneficiarse en forma personal.
- Definición y alcance del rol de monitoreo del área de Legal y Cumplimiento.
- Límites a la concentración de capital de colaboradores en productos de la Compañía.

Criterios para prevenir y gestionar situaciones con conflicto de interés

Toda inversión en instrumentos financieros, realizada por los empleados de la Organización, deberá dar cumplimiento estricto a las disposiciones que establece la legislación vigente.

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 Gestión de Fondos e Inversiones y en el Comité de Riesgos y Continuidad del Negocio; 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 conforme lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo de AFP Crecer, S.A.

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 y privilegiando en todo momento el interés de los Fondos por encima de los intereses de la Administradora o los de sus empleados.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

Crecer tiene el deber de tratar a cada cliente de manera justa, considerando sus necesidades, circunstancias, tolerancia al riesgo y objetivos financieros.

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

- i. En caso de conflicto entre 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 al área Legal y Cumplimiento a través de los medios definidos por la Organización.

7. Adquisición de bienes y servicios

Crecer cuenta con normativa interna, a disposición de los empleados, para la compra de bienes o contratación de servicios.

Es deber de los empleados informarse y cumplir dichas directrices, y abstenerse de contratar en caso de duda, e informar a los proveedores sobre los lineamientos que les sean aplicables.

8. Regalos y atenciones

Reconocemos que en el giro normal de los negocios pueden presentarse atenciones con el propósito de fortalecer las relaciones. Sin embargo, entendiendo que los regalos y atenciones pueden generar compromisos o alterar el criterio para la toma de decisiones, consideramos esta práctica como un comportamiento que podría poner en riesgo la imparcialidad; por lo tanto, no se permite entregar o recibir de una persona o empresa objetos o atenciones.

El colaborador siempre deberá rechazar el regalo o atención y dar aviso al área Legal y Cumplimiento sobre este hecho, para que esta le informe al remitente sobre la existencia y exigibilidad de este lineamiento ético. En el caso excepcional en el cual no sea posible

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

rechazar el regalo o la atención, el Comité de Ética definirá una destinación para el mismo, lo cual también será informado al remitente.

La aceptación por parte de los colaboradores de la financiación por parte de terceros de actividades académicas o participación en instancias de Gobierno Corporativo están permitidas, siempre y cuando cumplan con las condiciones definidas y se realice un proceso de revisión y aprobación por parte del área Legal y Cumplimiento. En línea con lo anterior, sólo podremos ofrecer Regalos de una forma mesurada y en relación con la naturaleza de los negocios de Crecer, siempre y cuando sea analizado previamente por el área Legal y Cumplimiento y no vayan en contravención de las Leyes.

No obstante, lo anterior, y con el único propósito de facilitar el desarrollo de la actividad empresarial, los colaboradores podrán aceptar o entregar artículos de mercadeo.

Para más información sobre este lineamiento favor revisar la Política sobre Regalos, Entretenimiento y Eventos al final de este Código.

9. Medio ambiente

Reconocemos la importancia de unir esfuerzos alrededor del cuidado del medio ambiente y el desarrollo de estrategias para mitigar los efectos del cambio climático como una condición fundamental para la sostenibilidad. Asumimos la responsabilidad de fortalecer una dinámica empresarial respetuosa del entorno, con visión de largo plazo que responda a las expectativas de nuestros grupos de interés.

10. Libre competencia

Reconocemos la competencia como un actor del entorno empresarial en el que se desarrollan nuestros negocios, por tanto, nuestras ofertas comerciales y propuestas de valor se basan en las capacidades organizacionales y las ventajas competitivas propias. No participamos en situaciones que pongan en desventaja la libre competencia o generen posiciones de monopolio.

Por tal razón, nuestros colaboradores se abstendrán, entre otros, de:

- Hacer comentarios que puedan afectar la imagen de los competidores o contribuir a la divulgación de rumores sobre ellos.
- Realizar actos tendientes a generar confusión o engaño entre sus clientes.
- Incurrir en prácticas anticompetitivas que incluyen acuerdos tendientes a limitar o restringir la libre competencia, el abuso de la posición dominante y los actos restrictivos de la competencia.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

11. Participación en juntas directivas y órganos de administración de fundaciones, corporaciones, universidades, gremios

Creemos que la participación en juntas directivas y órganos de administración hace parte de nuestros compromisos con la transparencia, el desempeño de los negocios, gestión del conocimiento y el desarrollo social. Por tanto, los empleados que representen y actúen en nombre de Crecer deberán hacerlo acorde con nuestros principios, velando por los intereses corporativos, cuidando en todo caso el buen nombre y reputación de Crecer y conforme a la Política sobre Regalos, Entretenimiento y Eventos al final de este Código.

Ningún empleado o administrador participará, en nombre de Crecer, en juntas directivas u órganos de administración de filiales o vinculadas, sin la debida delegación y autorización de uno de los representantes legales.

Cuando el empleado o administrador lo haga a título personal, esto es, sin representar los intereses de Crecer, el Comité de Ética evaluará si existen posibles inhabilidades, incompatibilidades o situaciones de conflicto de interés en relación con su rol en Crecer para que posteriormente el Presidente Ejecutivo y el Director Legal y Cumplimiento decidan si procede la participación.

El empleado o administrador deberá informar su participación en dichos órganos mediante la declaración de Conflictos de Interés, que actualizará una vez se haya realizado el proceso de aprobación y haya aceptado el cargo. En la carta de aceptación del cargo, deberá declarar a la Entidad en la que participará como Director, que actúa en nombre propio y que sus actuaciones y opiniones no representan, ni comprometen las opiniones o decisiones de Crecer copia de esta misiva debe ser remitida al Director Legal y Cumplimiento de Crecer.

En todo caso, la aprobación podrá ser revisada y revocada en cualquier momento, si se llega a identificar que la participación del Administrador o empleado en Juntas Directivas u Órganos de Administración pueda llegar a comprometer los intereses o la reputación de Crecer o a generar conflictos de interés respecto del rol que desempeña Crecer. Ante la revocatoria de la autorización, el administrador o empleado deberá presentar inmediatamente su renuncia al respectivo Órgano de Administración en el que participa, sobre lo cual deberá remitir una constancia al Director Legal y Cumplimiento de Crecer.

12. Recursos de la Organización

Todos somos responsables del uso adecuado de los recursos de la Organización, entre ellos los activos, equipos, sistemas y otros bienes tangibles o intangibles como la información, conocimiento especializado u otros procedimientos que pertenezcan al quehacer propio.

No se podrán usar los recursos de la Organización de manera inapropiada o para algún propósito que viole la ley o la normativa interna, o ponga en riesgo la reputación de Crecer o de terceros.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

En este sentido, los colaboradores reconocen que (i) todos los datos que transmitan, creen, modifiquen, envíen o recuperen son de Crecer y, cuando la normativa externa e interna aplicable lo permita, pueden ser y serán monitoreados sin necesidad de autorización de ninguna naturaleza; y (ii) el uso inapropiado constituirá una violación a las disposiciones de este Código.

Sin limitar la generalidad de lo anterior, Crecer prohíbe expresamente la utilización de sus recursos informáticos para los siguientes fines:

- Guardar, almacenar, distribuir, editar o grabar material de contenido ofensivo, racista, pornográfico, terrorista o similar.
- Distribuir publicidad política o realizar proselitismo político.
- Realizar actos incorrectos como defraudar, extorsionar, desacreditar, difamar o expandir rumores sobre cualquier persona, crear pánico; propagar virus informáticos u otros actos usando tecnología y recursos informáticos que atenten contra la integridad y reputación de cualquier persona, sus equipos o su información.
- Realizar apuestas en portales electrónicos. Copiar o compartir las claves de acceso al software que Crecer utiliza legalmente.
- Instalar software o descargar videos, música, juegos o información, sin licencia legal adquirida.
- Permitir a terceros no autorizados por la Compañía, instalar programas informáticos en los equipos de Crecer.

V. Cuidamos la información: pautas para uso y divulgación

1. Información Confidencial e Información Privilegiada

Información Confidencial está asociada a aquella información que es propiedad de la Compañía relativa a sus productos o procesos, clientes, colaboradores, accionistas o proveedores que no sea pública o no esté expresamente disponible para terceros, clasificada como confidencial conforme a la normativa interna.

La información suministrada por clientes, empleados, asesores y proveedores se protege siguiendo los más altos estándares de confidencialidad y la normatividad vigente, y sólo se entrega a terceros por requerimientos legales o como parte de la prestación del servicio acordado haciendo extensivas las cláusulas de confidencialidad.

Los sistemas de tecnología se gestionan guardando las mejores prácticas de protección de los datos almacenados y que comprometen la privacidad de clientes, empleados, asesores y proveedores, calidad de la información y la continuidad del negocio.

Los empleados y asesores no pueden comunicar a terceras personas, incluyendo amigos y parientes, temas relacionados con información confidencial de la Compañía. Igualmente,

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

los empleados se abstienen de comentar dicha información en lugares públicos como restaurantes, aeropuertos, aviones o en redes sociales.

La Información Privilegiada aquella información de carácter concreto, bien sea de 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 mediamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.

Además, aquella información referida a un emisor de valores, que se encuentra sujeta a reserva, o que no ha sido dada a conocer al mercado y cuyo conocimiento sea capaz de influir en la liquidez, el precio o la negociación de inversiones de AFP Crecer, S.A. así como cualquier modelo o análisis realizado en la Organización respecto a la gestión de inversiones.

Cuando nuestros colaboradores tengan dudas sobre si la información confidencial que conocen o a la que tienen acceso es privilegiada, deberán actuar como si lo fuera, o consultar con el área Legal y Cumplimiento.

El uso de Información Privilegiada en beneficio propio o de un tercero puede constituir un delito, en consecuencia, está estrictamente prohibido utilizar Información Privilegiada para fines personales, profesionales o bien celebrar transacciones bursátiles directa o indirectamente utilizando dicha información de conformidad con los lineamientos definidos en este Código en materia de Inversiones Personales, política y leyes que le fueran aplicables, así como la divulgación de la misma a otras personas o bien emitir recomendaciones.

El siguiente listado ilustra situaciones en las que nuestros colaboradores podrían llegar a tener información privilegiada respecto de un emisor o un valor del mercado público de valores:

- Participación en la preparación de estados financieros o insumos materiales para los mismos, de un mercado de valores;
- Desarrollo de productos o negocios para clientes que son emisores en un mercado de valores;
- Discusiones con emisores de oportunidades de negocio de alto impacto y estratégicos o visitas para supervisar proyectos de dicha naturaleza que se encuentren en curso;
- Participación en o con conocimiento de proyectos de alto impacto y estratégicos para Crecer;
- Participación en o conocimiento de decisiones administrativas críticas;
- Participación en o conocimiento de decisiones de inversión, compra y/o venta de activos que revistan materialidad;
- Participación en la ejecución de mandatos cuando involucran a un emisor;
- Manejo de una situación de crisis en que se conozca, por ejemplo, de un ciberataque.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

Existen colaboradores en Crecer que por su posición o cargo podrían llegar a acceder a información confidencial y/o privilegiada que podría beneficiar sus inversiones personales. En este sentido, dichos colaboradores siempre deberán dar prioridad al interés de Crecer, sus clientes o el de los mercados de capitales, por sobre el interés personal. Para tales efectos, Crecer podrá imponer controles para monitorear las inversiones de los colaboradores que tienen acceso a este tipo de información. Dichos controles se diseñarán en desarrollo de los siguientes principios:

- Primacía del interés del cliente sobre el del colaborador.
- Prohibición expresa de uso de información confidencial o privilegiada para beneficio personal.
- Definición y alcance del rol de monitoreo del Área Legal y Cumplimiento.
- Límites a la concentración de capital de colaboradores en productos de la Compañía.

2. Revelación de información financiera

Todos los empleados, asesores, administradores y proveedores de la compañía tienen el deber de proteger la información financiera de Crecer, velando porque todos los reportes revelados contengan información completa, imparcial, exacta, oportuna y comprensible.

Por tal motivo, en Crecer rechazamos cualquier acto encaminado a alterar la transparencia de nuestra información financiera, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- Registrar información financiera falsa, inexacta o que no refleje la realidad de nuestros negocios.
- Omitir cualquier tipo de información, evento o transacción que de acuerdo con la normatividad aplicable deba ser incluida en los reportes financieros.
- Alterar la información registrada en los reportes financieros.
- Ocultar o encubrir pagos destinados a la realización de actos de soborno o corrupción en cualquiera de sus formas o de cualquier otro tipo de actos que sean considerados ilegales o prohibidos de acuerdo con la legislación aplicable o a nuestras políticas internas.
- Incluir en la celebración de contratos o cualquier otro acto realizado en nombre de Crecer, cifras o valores que no reflejen la realidad de la transacción o del negocio celebrado.
- No denunciar oportunamente cualquier tipo de error o inconsistencia asociada a los reportes financieros.
- Emitir certificaciones falsas sobre la aplicación de las actividades de control diseñadas por la Compañía para garantizar la transparencia de los reportes financieros.
- Omitir la realización de las actividades de control asignadas a cada funcionario o no reportar oportunamente las fallas significativas o materiales en el control interno.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

3. Redes sociales

La participación de los empleados, asesores, administradores y miembros de la Junta Directiva en las redes sociales es de carácter personal y no tienen ninguna relación con Crecer. La participación en las redes sociales institucionales se realizará conforme a la normativa interna aplicable y siguiendo los siguientes parámetros:

- 3.1. La publicación debe estar alineada con los principios y valores de Crecer;
- 3.2. Debe haber respeto en la manera como se expresan las ideas y en ningún caso referirse en términos que violen los lineamientos establecidos por la Organización;
- 3.3. No podrán ofrecerse productos o servicios no autorizados por la Compañía, ni crear falsas expectativas sobre los productos o servicios existentes; y
- 3.4. Cumplir los lineamientos sobre el manejo de Información Confidencial y Privilegiada.

4. Información al público

Reconocemos que todos somos responsables de la información pública y el buen nombre de Crecer; por lo tanto, ningún empleado, asesor, o miembro de la Junta Directiva podrá hablar en nombre de esta a menos que esté autorizado por las instancias de Gobierno Corporativo y/o áreas correspondientes. De acuerdo con las temáticas, se definirán voceros oficiales que pueden pronunciarse ante los medios de comunicación.

Las publicaciones, discursos, entrevistas, declaraciones o apariciones públicas, artículos o cualquier otro medio de comunicación (virtual o físico) deberán ser autorizados por el área de Clientes y Marca y deberán conservar los lineamientos correspondientes en cuanto a imagen, lenguaje y direccionamiento estratégico.

5. 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 Crecer a través de nuestra página web y la página web de la Superintendencia 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 Crecer.

VI. Relaciones para el largo plazo

Creemos y promovemos relaciones de largo plazo. Rechazamos los negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

comportamiento social y empresarial contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legal o reputacionalmente.

1. Relación con accionistas e inversionistas

Entendemos y asumimos la responsabilidad que nos ha sido confiada por los accionistas e inversionistas, por lo tanto, actuamos preservando sus intereses, anteponiéndolos sobre intereses particulares.

La relación entre los accionistas y la Administradora, se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo y los estatutos de la Organización.

Nos comprometemos a suministrar información amplia, pertinente, clara y suficiente que motive la participación y garantice la adecuada toma de decisiones. Así mismo a establecer canales que faciliten la comunicación permanente y en doble vía.

2. Nuestros clientes

La información suministrada al mercado es clara, suficiente y verídica, no utilizamos publicidad que genere confusión o decisiones sin el conocimiento necesario. Respondemos con calidad y oportunidad a nuestra promesa de valor. Desarrollamos productos y servicios ajustados a las expectativas y necesidades de los clientes, a partir del análisis y reconocimiento del contexto.

Disponemos de canales que facilitan la comunicación, garantizamos la protección de la información y respetamos los derechos de nuestros clientes.

Nuestros colaboradores deben contar con las competencias adecuadas con base en habilidades y experiencias. Es necesario que antes de vender los productos y servicios financieros que ofrecemos, todos nuestros asesores estén adecuadamente capacitados y certificados ante el regulador correspondiente, en caso de corresponder.

Si recibes una queja por parte de un cliente, deberás reportarla inmediatamente a tu líder y al área de Servicio al cliente.

3. Nuestros proveedores

Consideramos proveedores a las personas naturales o jurídicas que suministran bienes o servicios a la compañía en desarrollo de los propósitos organizacionales.

Todas nuestras negociaciones se dan en el marco de los principios corporativos, atendiendo a criterios éticos, ambientales y sociales, cuidando que se respeten los

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

derechos y deberes de las partes. En tal sentido, contamos con política internas para la gestión de nuestros proveedores, coherentes con los lineamientos de este Código.

4. Comunidad

Somos conscientes del impacto de nuestra gestión y la capacidad de incidir en el desarrollo de los territorios donde tenemos presencia. Por tanto, estamos comprometidos con una gestión responsable y una participación activa en los procesos de transformación social mediante aportes institucionales o donaciones, así como el voluntariado corporativo. Dichos aportes se sujetan a las disposiciones legales vigentes en el país.

5. Gobierno y gremios

Respetamos las convicciones políticas y somos imparciales en los procesos electorales de los países. No promovemos o exigimos afiliaciones políticas particulares y por lo tanto, ningún empleado, asesor, administrador o miembro de Junta Directiva puede utilizar los medios o espacios corporativos para promover u orientar posturas políticas.

Creemos en la institucionalidad, en el trabajo articulado con el sector público y gremial, por eso participamos y compartimos conocimiento en aquellos asuntos de relevancia para la competitividad y el desarrollo sostenible.

6. Relación con nuestros competidores

Competimos con transparencia y no toleramos prácticas ilegales tales como obtención de información de nuestros competidores que no ha sido publicada oficialmente o que no ha sido autorizada para su entrega, acuerdos de precios, manipulación de la oferta y publicidad contra los competidores, por lo que dichas prácticas son sancionadas conforme a lo estipulado en la ley.

7. 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 Crecer detalla las políticas, normas, sistemas y principios éticos que orientan las actuaciones de Crecer y de sus grupos de interés.

VII. Derechos de autor y propiedad intelectual

La gestión del conocimiento y la producción intelectual que se genere en el desarrollo de los negocios respetará las disposiciones corporativas y legales en materia de propiedad intelectual y derechos de autor.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

No permitimos la utilización de software o herramientas tecnológicas que no cumplan los procesos de licenciamiento legal.

VIII. Gestión del Código de Conducta y Ética

Velar por el cumplimiento del Código de Conducta y Ética es una responsabilidad de todos, para ello empleados, accionistas, y administradores cuentan con canales que facilitan la denuncia de cualquier situación que atente contra lo enunciado en este documento.

1. Comité de ética

Creceer cuenta con un Comité de Ética, su conformación, funciones, y demás información se encuentra en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

2. Línea ética

Contamos con una Línea Ética como canal de comunicación confidencial y seguro al servicio de los empleados, administradores y accionistas, con el propósito de reportar las posibles irregularidades que atenten contra los principios éticos de la Compañía.

El Comité de Ética será informado sobre las denuncias recibidas y podrán formular recomendaciones sobre su administración.

3. Principio de anonimato y no represalias

El Comité de Ética mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que suministre la información. Las denuncias pueden hacerse de manera anónima o directamente.

No permitimos aplicación de represalias por reportar ante los medios dispuestos por la compañía, acciones indebidas o que atenten contra las disposiciones del presente Código, normativa interna y/o externa.

En los procesos de investigación la no transparencia en la información también será considerada como falta a este Código.

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

4. Aplicación de sanciones

Los empleados, asesores, administradores y miembros de la Junta Directiva de Crecer que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, están sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales en materia laboral y contractual, el Reglamento Interno de Trabajo, así como a lo establecido en este Código y las demás reglamentaciones internas de la Organización.

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias e incluso a la terminación de la relación laboral o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

En las acciones sancionatorias llevadas a cabo por Crecer, se respetará el derecho de defensa de las personas involucradas.

Las sanciones quedarán incorporadas en los contratos de trabajo respectivos y serán comunicadas a los administradores de la Organización.

Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra la Organización, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el empleado o asesor cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

IX. Divulgación

Nos comprometemos con la implementación de mecanismos que garanticen la divulgación de las disposiciones del presente Código a todos los empleados, asesores, administradores y miembros de la Junta Directiva de la Organización, a través de distintas herramientas pedagógicas, tales como elementos multimedia de comunicación, redes sociales internas, formaciones virtuales y presenciales, entre otros.

Los destinatarios del presente Código deberán certificar periódicamente el entendimiento y acatamiento de sus lineamientos.

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	--	----------------

Política sobre Regalos, Entretenimiento y Eventos

Objetivos

- Evitar que los colaboradores de Crecer hagan uso inadecuado de su poder de decisión dentro de la Organización, para obtener un beneficio personal.
- Evitar que los colaboradores de Crecer se vean involucrados en situaciones de conflictos de interés, o de no poder evitarlo, sepan cómo gestionarlos.
- Proteger a los colaboradores de potenciales cuestionamientos por conflictos de interés o por actuar de forma parcializada.

Denominaciones

1. **Artículos de Mercadeo:** elementos publicitarios marcados con el logo de un Tercero, que se produzcan y entreguen masivamente a sus clientes o contrapartes y su precio de mercado sea medido. Por ejemplo: lapiceros, cuadernos u otros objetos de escritorio, calendarios, agendas, tombstones, placas o artículos conmemorativos de aniversarios o hitos de clientes o proveedores, artículos de panadería entregados en ocasión de las fiestas navideñas o de fin del año.
2. **Debida Diligencia (DD):** proceso realizado por Crecer mediante ejecución de tareas, etapas, pasos, procedimientos y/u objetivos que deben cumplirse o deben quedar documentados, y cuyo objetivo es verificar que la información o características de una posible inversión o relación comercial cumpla con los estándares y necesidades de La Compañía.
3. **Debida Diligencia para el Monitoreo (DDM):** proceso de monitoreo y seguimiento de la información y características de una inversión ya efectuada.
4. **Debida Diligencia en Sitio:** DD o DDM que requiere desplazamiento del colaborado de Crecer a las instalaciones del Tercero.
5. **Eventos de Entretenimiento:** cualquier evento o instancia de carácter recreativo, deportivo o cultural tal como conciertos, cenas, eventos deportivos, entre otros.
6. **Eventos Académicos:** instancias que tienen por finalidad transferir conocimiento o formar en alguna habilidad o área del conocimiento y que son relevantes para el ejercicio de las funciones dentro de Crecer de quienes participan de ellas. Estos eventos podrán ser abiertos al público o diseñados exclusivamente para Crecer, su accionista o accionistas de su accionista.
7. **Eventos de Relacionamiento:** instancias en las que participan los colaboradores en ejercicio de sus funciones en Crecer, cuya finalidad principal es formar relaciones profesionales, empresariales o comerciales, como eventos de networking. Se entienden incluidos los eventos que Crecer, su accionista o accionistas de su accionista realizan para sus clientes o proveedores a efectos de estrechar el relacionamiento y/o

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	--	----------------

promocionar sus productos o servicios y en los cuales se pueden entregar por parte de Crecer, y a sus clientes o proveedores solamente, Artículos de Mercado, bebidas y comidas, conferencias con disertantes o panelistas, actividades musicales, educativas, lúdicas, deportivas o recreativas.

8. **Instancias de Gobierno:** instancias del gobierno corporativo de las compañías, los vehículos de inversión o de los fondos que son administrados por Crecer, su accionista o accionistas de su accionista, sus filiales y vinculadas, o de los gremios en los que participe, tales como Juntas Directivas, Asambleas de Accionistas, Juntas de Tenedores de Bonos, Comités de Junta, Comités de vigilancia o de administración, entre otros. No obstante, lo anterior los Colaboradores que participen en instancias de gobierno debido a sus calidades personales y no de sus funciones al interior de Crecer, deberán informarlo al Área Legal y Cumplimiento, para que esta realice una revisión de conflictos de interés.
9. **Regalo:** cualquier elemento de valor dado por un Tercero a un colaborador de Crecer o viceversa, que no encuadre en la categoría de Artículos de Mercadeo, tal como se define en la presente política.
10. **Regulación Local:** toda norma aplicable dentro de un territorio nacional.
11. **la Compañía o la Organización:** hace referencia a AFP Crecer, S.A., sus compañías filiales y vinculadas y los fondos administrados por sus filiales y vinculadas.
12. **Tercero:** cualquier persona o entidad externa, y las personas que actúen en su nombre, que haya provisto, pretenda proveer o provea de bienes y/o servicios o haya mantenido, pretenda mantener o mantenga alguna relación contractual con Crecer. Se entiende también por Tercero a los clientes, las entidades en las que tiene inversiones Crecer y los clientes de clientes de Crecer.

Lineamientos Mínimos Generales

- A. **Los colaboradores no deben recibir ni ofrecer Regalos, ni ofrecer o aceptar invitaciones a Eventos de Entretenimiento** ya que estos podrían influenciar, o dar la apariencia de que influyen las decisiones de negocio o comerciales. De esta prohibición se exceptúan los Artículos de Mercadeo.
- B. Si no es posible rechazar el regalo inmediatamente, debe ser regresados a su remitente, acompañados del modelo de carta que se incluye en esta Política como Anexo A. Si no es posible regresar el Regalo por dificultades logísticas, se le debe enviar al remitente la carta que se incluyen en esta política como Anexo B, y entregar el Regalo al Área Legal y Cumplimiento para que determine un destino al mismo.
- C. **Los colaboradores podrán participar de Eventos Académicos, Instancias de Gobierno, Debida Diligencia para el Monitoreo y Eventos de Relacionamento, siempre que se cumpla con los controles previos establecido en la presente política.**

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

- D. Crecer, sus accionistas o accionistas de sus accionistas **podrán promover Eventos de Relacionamento para sus clientes, proveedores o demás grupos de interés, siempre y cuando se encuentre en cumplimiento de esta política** en los cuales colaboradores de Crecer podrían participar en representación de AFP Crecer.
- E. Si la Regulación Local es más estricta que la presente política, se le dará prevalencia a dicha regulación.

Actividades, Objetivos y Naturaleza de los Control Mínimos:

Actividad de Control N°1: Los colaboradores deben rechazar cualquier Regalo o invitación a Eventos de Entretenimiento.

1. En caso de recibir un Regalo o invitación a Eventos de Entretenimiento, el colaborador deberá rechazarlo inmediatamente, si le es posible, o de lo contrario, tendrá un término de tres días hábiles a partir de su recepción para devolverlo a su remitente junto con la carta que se encuentra en el Anexo A. Deberá informar al Área Legal y Cumplimiento sobre este hecho a través del medio establecido para tal fin, o mediante correo electrónico.
 - i. **Finalidad:** detectar Regalos o invitaciones que puedan afectar la objetividad o imparcialidad de los colaboradores de Crecer en el cumplimiento de sus funciones.
 - ii. **Naturaleza del control:** detectivo/correctivo
2. En caso de recibir un Regalo o invitación a Eventos de Entretenimiento, que no pueda ser regresado a su remitente por dificultades logísticas, se pondrá a disposición del Área Legal y Cumplimiento para que el Comité de Ética determine qué hacer con él. El Área Legal y Cumplimiento informará al remitente sobre el destino del Regalo, haciendo uso de la carta que se encuentra en el Anexo B.
 - i. **Finalidad:** detectar Regalos o invitaciones, evitar que se afecte la imparcialidad de los colaboradores de Crecer en el cumplimiento de sus funciones.
 - ii. **Naturaleza del control:** detectivo/correctivo

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

Actividad de Control N°2: Los colaboradores no deben ofrecer Regalos o invitaciones a Eventos de Entretenimiento a Terceros.

- Antes de lanzar cualquier iniciativa de mercadeo, el Área Legal y Cumplimiento deberá ser consultada con el fin de analizar la pertinencia y moderación de esta, así como la coherencia con la presente Política.
 - i. **Finalidad:** evitar que se ofrezcan Regalos o invitaciones a Eventos de Entretenimiento, o que se patrocinen Eventos de Relacionamiento que no estén acorde con la naturaleza de los negocios y lineamientos éticos de Crecer.
 - ii. **Naturaleza del control:** preventivo

Actividad de Control N°3: Los colaboradores deberán cumplir el proceso de análisis y autorización para participar en Eventos Académicos, Instancias de Gobierno, Debida Diligencia en Sitio y Eventos de Relacionamiento.

- Cuando un colaborador tenga la intención de participar en cualquiera de las instancias mencionadas, y antes de proceder a confirmar su participación en las mismas, se deberá cumplir un proceso de análisis y autorización para determinar la pertinencia de la asistencia del colaborador en nombre de Crecer, según se indica en el siguiente cuadro.
 - i. **Finalidad:** evitar que colaboradores participen de instancias que no estén alineadas con el propósito de Crecer y que puedan generar riesgos legales o reputacionales para la Compañía.
 - ii. **Naturaleza del control:** preventivo.

Evento	Proceso de análisis y autorización
Eventos Académicos	El interesado deberá remitir al Área Legal y Cumplimiento la siguiente información: • Aprobación por parte del superior inmediato • Descripción de la pertinencia del evento para la Compañía y el rol del colaborador y el área. • Información sobre los gastos patrocinados por el Tercero y la razonabilidad de estos. • Debe confirmar que se trata de un tercero con el que ya se tiene posición o una relación comercial existente, y que la asistencia al evento no influenciará futuras contrataciones. •
Instancias de Gobierno	Crecer podrá definir un listado de colaboradores que cuenten con la debida idoneidad para participar de estas instancias, y

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	---	-----------------------

	especifíquese deberán especificar lineamientos claros sobre las decisiones que pueda tomar esta persona en nombre de la Compañía o de los fondos gestionados. En ningún caso la participación en estas instancias podrá ser patrocinada por el tercero, a menos que desde el análisis del producto esté considerado.
Debida Diligencia en Sitio	Para trasladarse a las Debidas Diligencias en Sitio y que dichos traslados sean patrocinados por un Tercero, el interesado deberá remitir al Área Legal y Cumplimiento la siguiente información: • Aprobación por parte del superior inmediato • Información sobre los gastos patrocinados por el Tercero y la razonabilidad de estos. • Explicación sobre las características de la Debida Diligencia que impidan realizarla vía remoto.
Eventos de Relacionamento	El interesado deberá remitir al Área Legal y Cumplimiento la siguiente información: • Aprobación por parte del superior inmediato con indicación de la pertinencia de la participación del colaborador que fue invitado • Descripción de la pertinencia del evento para la Compañía. • Información sobre los gastos patrocinados por el Tercero y la razonabilidad de estos. • Información de si se trata de un tercero con el que ya se tiene posición o una relación comercial existente o no, y declaración de que la asistencia al evento no influenciará futuras contrataciones.

Actividades de Control No. 4: Crecer realizará campañas de comunicación de la presente política dirigida a los Terceros.

- Como mínimo una vez al año, el Área Legal y Cumplimiento o área correspondiente deberá comunicar y/o recordar a los colaboradores y a los Terceros los lineamientos de la presente política.
 - Finalidad:** garantizar que todas las partes que puedan estar involucradas en el cumplimiento de la presente política la conozcan.
 - Naturaleza del control:** preventivo.

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	---	-----------------------

Será responsabilidad del Área Legal y Cumplimiento:

1. Ejecución de las actividades de controles mínimos establecidos en la presente política, así como todas aquellas actividades adicionales que defina la legislación local o sean requeridas para el adecuado cumplimiento de la presente política.
2. Seguimiento al cumplimiento de las actividades mínimas de control.
3. Monitorear el cumplimiento de los objetivos de control trazados en la presente política.
4. Informar al área pertinente para que se impongan las sanciones definidas en las normativas internas o regulaciones locales sobre los colaboradores que incumplan las obligaciones derivadas de esta política.

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	---	-----------------------

Anexo A

*Estimado Aliado, los colaboradores de AFP Crecer contamos con un **Código de Conducta y Ética**, que, con el fin de preservar la transparencia de nuestras relaciones comerciales, restringe la recepción de regalos y/o invitaciones a eventos deportivos o de entretenimiento.*

*De acuerdo con este lineamiento, debo devolver el obsequio que he recibido de parte de **XX nombre de la empresa o proveedor XX***

¡Gracias por este detalle! Estamos seguros de que el mejor regalo es seguir contando con tu apoyo y acompañamiento para materializar juntos nuestras ideas y proyectos.

[Nombre del Colaborador]

"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".

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
--	--	----------------

Anexo B

*Estimado Aliado, los colaboradores de AFP Crecer contamos con un **Código de Conducta y Ética**, que, con el fin de preservar la transparencia de nuestras relaciones comerciales, restringe la recepción de regalos y/o invitaciones a eventos deportivos o de entretenimiento.*

*De acuerdo con este lineamiento, debería devolver del obsequio que he recibido de parte de **XX nombre de la empresa o proveedor XX**, sin embargo, teniendo en cuenta las dificultades logísticas que representaría hacer la devolución, el mismo se ha puesto a disposición del Área Legal y Cumplimiento para ser donado.*

¡Gracias por este detalle! Estamos seguros de que el mejor regalo es seguir contando con tu apoyo y acompañamiento para materializar juntos nuestras ideas y proyectos.

[Nombre del Colaborador]

"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".

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

CONTROL DE CAMBIOS

REGISTRO DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN

NOMBRE	PUESTO
Ivonne Anaya	Gerente de Procesos
Alejandra Perezcassar	Abogado de Cumplimiento
Referencia de la Actualización	
Se actualiza el documento de acuerdo con el Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera Se modificaron los nombres de los comités: Comité de Prevención LDA/FT/FPADM y Comité de Ética de acuerdo con lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo. Apartado IV Practicas de negocio. Actuamos con convicción, numeral 1 Prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucciones masiva, se de diseño el párrafo: El presente Código tiene la finalidad de crear un clima de valores, y poner en práctica medidas encaminadas a aumentar la sensibilidad de todo el personal, mediante el establecimiento de criterios que permitan anteponer los principios éticos al logro de beneficios o utilidades y los intereses personales y comerciales. Asimismo, se han adoptado medidas de debida diligencia para la selección y contratación de los empleados a fin de vigilar su conducta (“política conoce a tu empleado”), en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con toma de decisiones relacionadas a nuestro giro o actividad comercial, el manejo de clientes o contrapartes, y control de información, a fin de evitar conflicto de intereses en el ejercicio de sus funciones o que en su defecto contribuya al debilitamiento de la gestión de negocios. Dichas medidas se desarrollan especialmente en los numerales 2 y 6 del presente romano de este Código. Se elimina el literal 2 Fraude. Se renumeran los demás apartados. En el apartado VIII. Gestión del Código de Conducta y Ética, numeral 2 Línea ética elimina el segundo párrafo: Contamos con procedimientos que aseguran el tratamiento confidencial de las denuncias recibidas a través del canal, protocolos para su investigación, medidas para la administración de posibles conflictos de interés entre los funcionarios o áreas encargadas de realizar las investigaciones y procedimientos especiales para la investigación y reporte a la instancia correspondiente de las denuncias que involucren personas de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva. A la actividad de Control N°3: Los colaboradores deberán cumplir el proceso de análisis y autorización para participar en Eventos Académicos, Instancias de Gobierno, Debida Diligencia en Sitio y Eventos de Relacionamiento. A Eventos académicos se le elimina el texto: El Área Legal y Cumplimiento emitirá una autorización por escrito, de ser el caso, con las condiciones de asistencia al evento, la cual deberá ser entregada al Tercero patrocinador. Evento de Debida diligencia, se elimina el párrafo: El Área Legal y Cumplimiento emitirá una carta de autorización, de ser el caso, con las condiciones de asistencia a la Debida Diligencia, la cual deberá ser entregada al Tercero patrocinador. Eventos de relacionamiento, se le elimina el texto: El Área Legal y Cumplimiento emitirá una carta de autorización, de ser el caso, con las condiciones de asistencia al Evento de Relacionamiento, la cual deberá ser entregada al Tercero patrocinador.	

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

REGISTRO DE REVISIÓN

NOMBRE	PUESTO

REGISTRO DE AUTORIZACIÓN

NOMBRE	CARGO
Héctor José Rizek Guerrero	Director Presidente
Juan Manuel Barranco Simó	Director Vicepresidente
Alejandro Santoni Fernández	Cuarto Director Propietario
Héctor Manuel Salcedo Llibre	Quinto Director Propietario
José Alejandro Carrero Rodríguez	Primer Director Suplente
Suzanne Bergés Garrido	Segundo Director Suplente

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024

PROCESO Sostenibilidad Corporativa	CÓDIGO E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	VERSIÓN 3.1
---	---	-----------------------

VIGENCIA Y DEROGACIÓN

VIGENCIA

El presente documento entra en vigencia a partir de la fecha indicada en el siguiente detalle:

FECHA DE OFICIALIZACIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA
	01/01/2025

DEROGACIÓN

El siguiente documento queda derogado a partir de la fecha indicada en el siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	FECHA EN QUE SE DEROGA
E02S02-COD002	Código de Conducta y Ética	3.0	01/01/2025

"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".

Aprobado según el punto 10, de sesión número 291, de Junta Directiva del 19 de noviembre de 2024