

CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN
E02S02-COD002	Código de Conducta y Ética	3.3

Aprobado según el punto 6 literal D, de sesión número 310 de Junta Directiva del 11 de mayo de 2026.

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 3.3
--	--	----------------

1. MARCO GENERAL Y DEFINICIONES

Objetivo

Establecer las pautas de comportamiento requeridas para asegurar las actuaciones institucionales, personales y profesionales de las Personas Sujetas a este Código de AFP Crecer, S.A. en adelante también llamada la Organización, deben seguir en el desempeño de sus labores, muy especialmente con los clientes, proveedores, accionistas, entidades gubernamentales, el medio ambiente y la sociedad.

Alcance

Los lineamientos expuestos en este Código son extensivos a los Miembros de la Junta Directiva, Miembros de los Comités de Junta Directiva y Comités de Dirección y de Apoyo, Asesores (internos o externos), Partes Relacionadas, Colaboradores, así como cualquier persona que a razón de su cargo represente a la Organización o preste servicios para la misma, aun cuando no sea colaborador o empleado bajo subordinación laboral.

Denominaciones

A los efectos del presente Código, se entiende por:

- “Acoso”: se refiere a la acción de hostigar, molestar o perseguir de manera insistente a alguien con el objetivo de intimidar, causar daño o generar malestar en la persona acosada.
- “Actos de Acoso” pueden ser bromas, gestos o conductas hostigadoras, racistas o sexistas, que ridiculicen, intimiden, amenacen o degraden a los colaboradores.
- “Colaboradores”: se refiere a toda persona que labore directa o indirectamente con la Organización, que abarca desde el Presidente Ejecutivo o Gerente General, Directores, Gerentes, Líderes, personal subcontratado, personal, y en general a cualquier persona que presta un servicio en favor de la Organización.
- “Conducta”: conjunto de acciones que realiza una persona física o jurídica en sus actividades generales y en la sociedad.
- “Conflicto de Interés”: se refiere cuando en el ejercicio de las labores dentro de la Organización, sobreviene una contraposición entre los intereses propios de los Colaboradores y los de la Organización. Esto se genera cuando los Colaboradores y/o las Personas Sujetas tienen intereses privados o personales, capaces de influir en la imparcialidad y objetividad del desempeño de sus funciones.
- “Comité de Ética”: órgano interno que tiene la responsabilidad de evaluar y decidir sobre todos los asuntos de carácter no ético que hayan sido reportados en su operativa, en violación a las leyes, al presente Código de Ética y Conducta, así como respecto a la normativa interna de la Organización.
- “Entidades Reguladoras”: se referirá a la Superintendencia del Sistema Financiero (SSF), Instituto Salvadoreño de Pensiones (ISP) y/o Comité de Normas del Banco Central de Reserva, según aplique.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- “Ética”: conjunto de principios y normas morales o de valoración moral que regulan las actividades humanas.
- “Personas Sujetas”: se refiere a los Miembros de la Junta Directiva, Miembros de los Comités de Junta Directiva y Comités de Dirección y de Apoyo, Asesores (internos o externos), Partes Relacionadas, Colaboradores, así como cualquier persona que a razón de su cargo represente a la Organización o preste servicios para la misma, aun cuando no sea colaborador o empleado bajo subordinación laboral.
- “Valores”: corresponden al conjunto de principios, creencias y normas que se encuentran alineados a la visión, misión y los objetivos estratégicos de la Organización con la finalidad de orientar a sus Colaboradores y regular sus actividades y desempeño.
- “Violencia”: El concepto violencia incluye la intimidación, pues el uso de una u otra, denotan claramente la voluntad contraria del sujeto pasivo a la realización de un acto en contra de su voluntad; el concepto de violencia física supone utilización de una acción física directamente sobre las personas, dirigido a lograr la consumación del hecho sin riesgo para el autor por haber reducido a la víctima. La violencia moral, es la amenaza seria de un mal futuro, que infunde un temor a la víctima que la determina a padecer sin resistencia de la acción del agresor. La violencia psicológica y emocional, la cual, según la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres: “Es toda conducta directa o indirecta que ocasione daño emocional, disminuya el autoestima, perjudique o perturbe el sano desarrollo de la mujer; ya sea que esta conducta sea verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, mediante amenazas, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, y cualquier alteración en su salud que se desencadene en la distorsión del concepto de sí misma, del valor como persona, de la visión del mundo o de las propias capacidades afectivas, ejercidas en cualquier tipo de relación.”

2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

2.1 Colaboradores

A la fecha de ingreso de cada colaborador, la Gerencia Gestión del Talento pondrá a su disposición este Código. Los Colaboradores tendrán la responsabilidad de leer, entender y confirmar que lo han recibido y leído. Adicionalmente, deben hacer preguntas para aclarar sus responsabilidades o lo apropiado de una acción en particular, en caso de tenerlas, así como de dar cabal cumplimiento a sus lineamientos y principios, y reportar cualquier violación a este Código de manera inmediata a través del correo lineaeticacrecer@crecer.com.sv

Los líderes deben responder a preguntas de sus supervisados, y asegurar que cualquier violación a este Código sea manejada de acuerdo con la normativa interna aplicable.

Todos los Colaboradores anualmente y, sin excepción alguna, deberán realizar un refrescamiento sobre los lineamientos establecidos en este Código.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

2.2 Gerencia Gestión del Talento

Velar por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código y administrar todo lo relativo a la ejecución de dichas obligaciones. Tendrá el contacto con los Colaboradores para aclarar dudas, recibir las informaciones de estos y, en caso de tener conocimiento de un evento de incumplimiento, de remitir el mismo al Comité de Ética para su valoración y decisión.

Ser responsable de poner a disposición de los Colaboradores el presente Código y de organizar las capacitaciones para el adecuado conocimiento de este, así como dar seguimiento a que todos los Colaboradores realicen el refrescamiento a su contenido anualmente.

Establecer programas de inducción para asegurarse de que el Código de Ética y Conducta sea conocido y entendido por todos los Colaboradores.

Establecer mecanismos para que todo el personal conozca las acciones disciplinarias a ser tomadas ante incumplimientos al presente Código.

Dirigir y revisar las investigaciones que se realicen sobre situaciones o prácticas contrarias al Código, pudiendo solicitar la ayuda de otras áreas según sea necesario.

Decidir sobre las posibles acciones disciplinarias y determinadas excepciones de los casos reportados y, si es necesario, escalarlos a la Junta Directiva.

2.3 Comité de Ética:

Dirigir y revisar las investigaciones que se realicen sobre situaciones o prácticas contrarias al Código, pudiendo solicitar la ayuda de otras áreas según sea necesario.

Decidir sobre las posibles acciones disciplinarias y determinadas excepciones de los casos reportados y, si es necesario, escalarlos a la Junta Directiva.

2.4 Junta Directiva

Establecer y cumplir los principios corporativos, estándares profesionales, así como el Código de ética y de conducta de AFP Crecer, S.A. De igual forma, tiene la responsabilidad de revisar y aprobar el contenido y sus modificaciones.

3. 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.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

La aplicación de los principios de este Código puede confrontar al individuo con decisiones difíciles o incertidumbre acerca de la acción apropiada. En estas circunstancias se deber 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 podrán desarrollar 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.

4. VALORES CORPORATIVOS

Los valores Corporativos son entendidos en AFP Crecer como el marco general que guía nuestras actuaciones y que prevalecen por encima de las estrategias, proyectos y planes de trabajo de la Organización. Son una convicción que no se negocia en ninguna circunstancia.

Estos son:

TRANSPARENCIA

Cumplimos lo que prometemos y cuidamos de cada relación con responsabilidad y compromiso. Porque crecer juntos empieza por hacer lo correcto, siempre.

RESPECTO

Reconocemos el valor de cada persona, escuchamos con empatía y damos a todos un trato justo y equitativo. Porque crecer juntos comienza por valorar al otro.

ENFOQUE EN EL CLIENTE

Escuchamos activamente, entendemos las realidades de cada persona y cuidamos cada detalle para crear soluciones que acompañan sus metas de vida. Cada cliente importa, porque juntos elegimos crecer.

Aprobado según el punto 6 literal D, de sesión número 310 de Junta Directiva del 11 de mayo de 2026.

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

Información No Restringida

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

INNOVACIÓN

Nos atrevemos a transformar lo tradicional, buscando nuevas formas de simplificar y agilizar nuestros procesos y servicios. Innovamos para crecer, cuidando el futuro de quienes creen en nosotros.

5. PRINCIPIOS RECTORES DE ÉTICA Y CONDUCTA

Nuestros principios rectores de ética y conducta:

- Cumplir con las leyes y normativas vigentes en cualquier ámbito de nuestra labor.
- Actuar de forma honesta e íntegra.
- Realizar el trabajo con compromiso y dedicación.
- Evitar situaciones que puedan conllevar conflictos de interés.
- Proteger la información según su clasificación.
- Ser comprometido con la Sociedad.

5.1 Cumplimiento y Legalidad:

Todas las Personas Sujetas, sin excepción alguna, deberán cumplir estrictamente todas aquellas leyes, reglamentaciones y normativas vigentes, así como todos los lineamientos especiales de ética y conducta establecidos por los organismos reguladores, si los hubiere, es por ello que:

- En ninguna circunstancia, se realizará ni se permitirá la realización de operaciones financieras que involucren participación o ingresos provenientes de actividades ilícitas específicas con la intención de promoverlas en sí, ocultar el origen, naturaleza y propiedad de los fondos o evadir el requisito de informar. La Organización se encuentra comprometida a coadyuvar con las autoridades competentes proporcionando la información que nos sea requerida, con la finalidad de investigar, detectar, prevenir y perseguir los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, así como cualquier actividad criminal conexas. **(Falta Muy Grave)**
- Cumplir con todas las Leyes, Normas Técnicas, Regulaciones, normativa interna establecida por la Organización, manteniendo la coherencia y la estandarización de las conductas, las tareas y las acciones. A los fines de ofrecer un trato justo a todos los clientes. El servicio al cliente de excelencia no justifica la realización de compensaciones de cobros y pagos, dotaciones de fondos ni cualquier práctica diferente a las autorizadas por la Organización. Si usted no comprende claramente los requisitos legales, reglamentarios u otros; o si tuviera dudas sobre el carácter legal de alguna práctica, o

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

sobre la aplicación del marco regulatorio que nos gobierna, procure buscar orientación en la Dirección Legal y Cumplimiento. **(Falta Muy Grave)**

- No tratar de forma respetuosa y amable al cliente interno y externo, sin hacer diferenciación de raza, género, religión, orientación sexual, nivel socioeconómico, apariencia física, diferencias de opinión o creencias, tendencia política, idioma, nacionalidad, condición de salud, embarazo, o condición de discapacidad. Usted debe reconocer y respetar la dignidad e individualidad de las personas. **(Falta Muy Grave)**

- Está prohibido distorsionar los registros contables, o bien falsear las operaciones. Nos encontramos obligados a garantizar que los registros financieros se ajusten a las disposiciones legales aplicables y a los principios de contabilidad adoptados por la Organización, procurando que dichos registros reflejen la realidad y que los controles sean efectivos. Estamos obligados a denunciar o reportar cualquier irregularidad o sospecha de fraude relativas a los controles y registros financieros, a la línea ética. **(Falta Muy Grave)**

- Queda terminantemente prohibido y será severamente sancionado realizar, apoyar o ignorar cualquier tipo de hostigamiento sexual o de otra índole a otros Colaboradores, abusando o no de las atribuciones de sus funciones. **(Falta Muy Grave)**

- Está prohibido mostrar expresa o implícitamente que la no aceptación de proposiciones o conductas sexuales pueden tener consecuencias tales como: pérdida de empleo, ascenso, promociones, aumentos de salarios u obligar al colaborador a condiciones de trabajo distintas a las pactadas utilizando este hecho como pretexto. **(Falta Muy Grave)**

- Usted debe, inmediatamente, reportar cualquier violación a la ley, las regulaciones o normativa internas, incluso sospechas o potenciales incumplimiento, incluyendo instancias en donde usted ve un riesgo que parece haber sido pasado por alto o ignorado por otros. El mecanismo de reporte empieza por su supervisor. Si usted entiende que el mismo pudiera estar relacionado con la actividad, o no considera el riesgo de la misma magnitud que usted, debe notificar a la lineaeticacrecer@crecer.com.sv **(Falta grave)**

- No Cooperar plenamente con cualquier investigación interna que realicen las áreas Legal y Cumplimiento, Riesgos Operativos y Continuidad del Negocio, Auditoría Interna o Gestión del Talento. Debe ser franco, sincero y veraz cuando trate con investigaciones internas y externas, auditores externos y Entidades Reguladoras. Debe entregar la información por los medios apropiados siguiendo las pautas y normativa interna sobre seguridad de la información. Usted no debe destruir, descartar, retener o alterar registros pertinentes a una auditoría o una investigación legal o gubernamental. **(Falta grave)**

- Queda prohibido solicitar contactos de índole sexual, ni adoptar conductas de tal naturaleza, ya sea en forma visual, verbal o física, ni exhibir objetos o imágenes de contenido sexual, hacer bromas ofensivas, utilizar un lenguaje con matices sexuales, ni enviar mensajes de correo electrónico con carácter insinuante. Está prohibido el acoso sin importar su tipo, el cual debe ser inmediatamente denunciado Línea Ética. **(Falta Grave)**

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- Queda prohibido todo tipo de violencia, debido a que el maltrato, de cualquier clase, es éticamente inaceptable. Este tipo de actos debe ser inmediatamente denunciado a la Línea Ética. **(Falta grave)**
- Cumplir en todo momento con la normativa externa e interna sobre seguridad de la información y protección de datos personales, ya sea que la información se encuentre de forma física y digital. **(Falta grave)**

5.2 Sea Honesto e íntegro:

Las Personas Sujetas al presente Código deben desempeñar sus funciones y actividades con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad, transparencia y rectitud, por lo tanto:

- Robar fondos, información de clientes o de la Organización, intentar estafar a un cliente interno o externo, proveedor (potencial o real), competencia, representantes de entidades gubernamentales, otros colaboradores y terceros, es motivo de despido justificado y de posible persecución legal por responsabilidad civil o penal. Esto incluye, pero no está limitado a: falsificar, alterar o manipular contratos, falsificar, duplicar y alterar reportes de gastos y sus soportes, manipular los sistemas de pagos, cuentas e informaciones contables y de inversión, reportes y soportes de gastos de caja chica y en general, así como cualquier tipo de actividad con la finalidad de obtener fondos que no le pertenecen. **(Falta Muy Grave)**
- No está permitido alterar, duplicar y falsificar firmas, huellas, documentos, registros u otros, aun cuando su finalidad no sea para realizar un fraude. **(Falta Muy Grave)**
- No está permitido aceptar u ofrecer sobornos, pagos, comisiones extraordinarias, pagos por facilitación o cualquier otra clase de pago o beneficio impropio de o para proveedores o proveedores de servicios, clientes, funcionarios públicos u otros a cambio de trato o consideración favorable. Deseamos obtener de nuestros proveedores únicamente los beneficios correspondientes a la negociación de que se trate, sin prácticas indebidas ni ventajas personales por la asignación de bienes o servicios o contratos. **(Falta Muy Grave)**
- Repudie, combata y denuncie toda forma de corrupción. Todos los colaboradores se abstendrán de ofrecer y de recibir regalos de clientes, proveedores o terceros. Únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía o atenciones claramente identificadas y sin valor comercial significativo. **(Falta Muy Grave)**
- Si usted ha sido imputado, inculpado, acusado o condenado por robo, fraude o cualquier otra ofensa civil, penal o criminal, ya sea en territorio salvadoreño o del extranjero, Usted deberá notificarlo de manera inmediata a Gestión del Talento para su conocimiento y evaluación. **(Falta Grave)**

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- Sea cuidadoso al expresar sus opiniones personales a fines de no dar la impresión de que está hablando a nombre de la Organización o de cualquier Colaborador. Esto aplica a toda forma de comunicación (como declaraciones, discursos, cartas o artículos) y todos los medios o redes de comunicación (prensa, radio, televisión, E-mail, redes sociales, páginas web o Internet). Todos los Colaboradores deben propiciar un ambiente de trabajo de armonía e integración, evitando los conflictos y malentendidos, así como la proliferación de preconceptos equivocados, falsos testimonios e informaciones infundadas sin importar su tipo. **(Falta Grave)**
- El correo electrónico institucional deberá ser utilizado únicamente para tareas y labores que Usted ejerce en favor de la Organización. Bajo ningún concepto el mismo puede utilizarse para uso personal o para la comisión de actividades relacionadas a la visualización, reproducción, distribución y publicación de material ofensivo, con contenido sexual, ilegal, violento o discriminatorio. **(Falta Grave)**
- Actúe con honradez, tanto para el ejercicio de su cargo, como en el uso de los recursos que la Organización le confíe por razón de sus funciones. Usted debe velar por el cuidado y la integridad física de los bienes de la Organización, procurando el uso eficiente de los activos, los materiales y la información, cuidando con esmero los mobiliarios y equipos de trabajo, manteniendo en orden su lugar de trabajo. **(Falta Grave)**
- No tenga ninguna conducta dentro o fuera del ámbito de sus labores que involucre deshonestidad, fraude o dolo, ni que perjudique desfavorablemente su integridad, reputación o competencia profesional. Usted no puede desarrollar actividades profesionales, retribuidas o no, a favor de las Entidades Reguladoras aplicables a la actividad de la Organización. **(Falta Grave)**

Si algún colaborador está siendo objeto, o tiene conocimiento, de algún acto de soborno, extorsión o corrupción respecto a sus funciones y actividades laborales, dentro o fuera de la Organización, debe reportarlo o denunciarlo de inmediato a la línea ética.

5.3 Sea comprometido y dedicado:

AFP Crecer reconoce que sus Colaboradores forman parte de su activo, razón por la cual respeta y valora la diversidad y se encuentra comprometida a generar un ambiente sano y seguro en el que los mismos se puedan desarrollar, tanto personal como profesionalmente, para ello:

- Los colaboradores deben realizar sus funciones mostrando compromiso y dedicación para su mejor desempeño en el tiempo esperado, sin retrasos en la entrega de sus obligaciones o negligencias recurrentes. **(Falta Grave)**
- Los Colaboradores deben siempre respetar física y moralmente a los supervisores, compañeros de trabajo, clientes y relacionados. **(Falta Grave)**

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- Usted debe siempre utilizar los sistemas de información, aplicaciones o softwares a las cuales tiene acceso únicamente para las labores relacionadas a su puesto de trabajo respetando los controles de seguridad establecidos y las disposiciones sobre protección de la información, no pudiendo compartir ninguna información no pública a la que tenga acceso en virtud de su puesto con familiares, amigos, clientes, proveedores u otras instituciones financieras sin previa autorización. **(Falta Grave)**
- Los Colaboradores asistirán a sus labores en el horario estipulado, con excepción a los permisos otorgados por su Supervisor inmediato debidamente documentados o bajo aquellos causales de suspensión temporal del contrato de trabajo estipulados en la legislación vigente. A la vez deberán cumplir con el código de vestimenta indicado por la Organización. **(Falta Leve)**
- Se debe cumplir con las medidas de prevención adoptadas, por su seguridad y salud y la de otras personas que puedan resultar afectadas por su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones de conformidad con su capacitación y las instrucciones de la Organización. Por lo anterior, Usted se encuentra obligado a alertar o denunciar cualquier evento u acto que pudiera poner en riesgo la seguridad y salud de los Colaboradores ante la Línea Ética. **(Falta Leve)**
- Los Colaboradores deben asistir a las capacitaciones realizadas por la Organización en horario y espacio establecido. En caso de presentarse alguna situación puntual que impida la asistencia a dicha capacitación, deberá comunicarlo a su supervisor con antelación. **(Falta Leve)**
- Respecto a la modalidad de teletrabajo de forma total o parcial, los colaboradores deben estar disponible durante el horario de trabajo a través del correo electrónico, Teams empresarial y servicios de mensajería en el celular empresarial o personal cuando el empleado reciba una asignación por el uso de este y deberá mantener la continuidad del negocio y los estándares de productividad durante esta modalidad. En caso de que el colaborador incumpla con los lineamientos establecidos para el teletrabajo, el supervisor deberá notificar dicho incumplimiento al área de Gestión del Talento, le será retirado el beneficio y el supervisor recibirá una retroalimentación formal al respecto. **(Falta Leve)**

5.4 Prevenga los conflictos de interés:

Las Personas Sujetas al presente Código deben actuar de manera honesta y ética, tomando decisiones que busquen el mejor interés de la Organización y que no estén influenciadas por intereses personales. Por ello, tienen la obligación de evitar que se presenten conflictos entre los intereses de los Colaboradores y los intereses de la propia Organización y de sus partes relacionadas, es por ello que:

- Ningún colaborador podrá ser accionista, socio, asesor, miembro del órgano de administración o de Gerencia, intermediario, consultor o ejercer un rol importante en cualquier entidad que tenga interés o preste servicios a la Organización, con excepción

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

de aquellas que la normativa aplicable le permita a la Organización en ocasión a su objeto social o que pertenezcan al Grupo Empresarial y que cuenten con la aprobación del área usuaria. Cuando surja duda respecto a la existencia de conflicto de intereses, debe consultarse o informar a la línea ética. **(Falta Muy Grave)**

- Está totalmente prohibido gestionar, generar indebidamente, manipular información o incumplir la normativa interna establecida por la Organización con la intención de cumplir con una meta e indicadores de desempeño establecidos o, con cualquier otro propósito con tal de generar ventaja ante los demás Colaboradores. Usted debe abstenerse de utilizar o aprovechar información que debido a su cargo tenga disponible o haya obtenido de manera circunstancial, para satisfacer intereses particulares y personales. **(Falta Muy Grave)**

- Está prohibido aceptar de clientes, proveedores (existentes o potenciales) y/o de terceros, dinero en efectivo bajo cualquier concepto. Usted deberá devolverlo inmediatamente a quien le ofrece el mismo e informarlo a la línea ética, identificando a la persona que hizo el ofrecimiento. **(Falta Muy Grave)**

- Está prohibido obtener beneficios de ningún tipo, incluyendo cualquier tipo de favores o colaboraciones de clientes o proveedores que aparenten o puedan dar origen a cualquier tipo de compromiso u obligación personal. Los Colaboradores no podrán aceptar invitaciones de carácter personal como alojamientos, viajes u otras atracciones que puedan perjudicar la imagen de la Organización. **(Falta Muy Grave)**

- La elección y contratación de proveedores debe fundamentarse en criterios técnicos (calidad requerida del bien o servicio, tiempo de entrega, mantenimiento, precio, garantías, entre otras variables), incluyendo la reputación del mismo en el mercado. Está prohibido alterar la información o documentos del proveedor y compartir especificaciones o detalles de cotizaciones y/o costos de un proveedor con otros, o realizar cualquier acción con el propósito de beneficiar a un proveedor en específico. **(Falta Muy Grave)**

- Para las nuevas contrataciones a partir de la vigencia de este código, no se permitirá la incorporación de colaboradores que se encuentren relacionados en el primer y segundo grado de afinidad o consanguinidad con un empleado de la Organización o entre sí, o que se encuentren relacionados de forma comercial o de negocios, con un empleado de la Organización o entre sí. Solo será permitido el cuarto grado de consanguinidad (primos y tíos abuelos) y las excepciones aprobadas por la Junta Directiva. **(Falta Grave)**

- Para las nuevas contrataciones a partir de la vigencia de este código, no se permitirá Colaboradores que se encuentren relacionados hasta el tercer y cuarto grado de afinidad o consanguinidad, o relacionados de forma comercial o de negocios, trabajando en un mismo departamento o área, en relación de supervisión, o en departamentos en los que uno monitoree o revise el trabajo y desempeño del otro. **(Falta Grave)**

- Se prohíben las relaciones afectivas entre supervisor y supervisado, así como, personal de una misma área, en procura de preservar las condiciones de igualdad entre los demás empleados pertenecientes a la Organización y con miras a evitar cualquier tipo

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

de preferencia o discriminación. Toda relación sentimental entre colaboradores deberá ser informada a sus supervisores y a la Gerencia Gestión del Talento. De ser necesario, esta realizará una propuesta de reubicación interna, por posibles conflictos de interés entre los puestos. En caso de no contar con las plazas vacantes para realizar dichas transferencias (o con posiciones aptas de acuerdo con las competencias de los involucrados y apetito de la Organización), quedaría a discreción de la Organización ponderar casuísticamente los intereses en conflicto y la pertinencia o no de que permanezcan ambos Colaboradores en la Organización. En caso de que existan Colaboradores en estas circunstancias se casen o convivan, uno de ellos deberá renunciar a la Organización. **(Falta Grave)**

- Para las nuevas contrataciones a partir de la vigencia de este código, los empleados en las Direcciones de Auditoría Interna, Legal y Cumplimiento, Riesgos Operativos y Continuidad del Negocio, y la Gerencia Gestión del Talento, no deberán estar relacionados familiarmente, por consanguinidad o por afinidad con ningún Colaborador de la Organización. Si por coincidencia Usted resulta ser pariente o familiar de algún Colaborador o Persona Sujeta al presente Código, informe inmediatamente dicha condición al Departamento de Gestión del Talento y a Legal y Cumplimiento. **(Falta Grave)**

- No se permite recibir de clientes, terceros o proveedores (existentes o potenciales) regalos en especie y cuyo valor sobrepase el monto de los USD300.00. Sin perjuicio de lo anterior, el límite antes indicado podrá incrementarse hasta una suma de USD1,000 para casos puntuales, siempre y cuando cuente con la aprobación de la Gerencia Gestión del Talento, lo cual deberá documentarse de manera apropiada con las justificaciones de lugar. En todo caso estas excepciones deben ser notificadas a la Dirección Legal y Cumplimiento para fines informativos. **(Falta Grave)**

- A la vez, se encuentra prohibido recibir de estos favores, colaboraciones, patrocinios y precios especiales. Se exceptúan aquellas atenciones claramente identificadas por la persona o entidad que la realiza u ofrece y cuyo valor comercial no sea significativo, como son: objetos promocionales o dentro de los límites módicos, los recibidos en circunstancias conmemorativas (como fiestas navideñas, cumpleaños, nacimiento de un hijo, entre otras). Si el colaborador recibe un segundo regalo de la misma persona o empresa durante el curso del año o si el valor de este es superior al monto antes establecido, deberá reportarlo a la Dirección Legal y Cumplimiento. Si se determina que Usted no debe mantener el mismo, deberá devolverlo a la persona que le ofreció y/o entregó el mismo. Si se determina no es práctico ni deseable devolverlo, la Organización procederá a donarlo a cualquiera de las instituciones relacionadas a su Programa de Responsabilidad Social. **(Falta Grave)**

- Está prohibido todo tipo de agasajo o atención hacia o de clientes, proveedores o terceros que exceda al valor o monto habitual y acostumbrado como práctica normal de negocios. Se entiende como “Práctica Normal de Negocios”, los desayunos, almuerzos, cenas, invitaciones para entrenamientos y capacitaciones, las cuales pueden ser aceptadas siempre y cuando no se desarrollan en el curso de un procedimiento o proceso en el cual exista algún interés hacia ese cliente, proveedor o tercero. **(Falta Grave)**

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- El empleo fuera de su horario laboral está permitido siempre y cuando no exista un conflicto de interés y si el desempeño satisfactorio de sus funciones de trabajo con la Organización no se vea perjudicado o impactado negativamente en cualquier forma. Por lo cual aplican las reglas siguientes:

- i. Usted no debe dedicarse a ninguna actividad financiera o afines, lícita o no, ni a ninguna clase de negocio que sea competencia, directa o indirecta con la Organización. Tampoco puede ser empleado, consejero, asesor ni proveedor de cualesquiera de las Entidades Reguladoras aplicables a la actividad de la Organización, ni de sus clientes y proveedores, aun dicha colaboración o labor sea honorífica. **(Falta Muy Grave)**.
- ii. No debe llevar a cabo negocios externos durante sus horas de trabajo en la Organización, o usar los equipos o nuestras instalaciones para realizar negocios personales o familiares externos. Esto también incluye motivar a otros Colaboradores o clientes de la Organización. **(Falta Leve)**
- iii. Usted no puede aprovechar para su beneficio una oportunidad de negocios que descubre en el curso de su empleo, o a través del uso de la propiedad o información de la Organización (incluyendo información del cliente o proveedores) o su posición. **(Falta Grave)**
- iv. Ni usted ni los miembros de su familia deben tener ningún interés financiero en, o con, un cliente o proveedor, o cualquier otra entidad que tenga una relación de negocios cercana con la Organización, si eso lo expone a Usted en un conflicto de interés. **(Falta Muy Grave)**
- v. Antes de aceptar o continuar una relación de negocios externa, establecer o mantener una participación financiera con un cliente, proveedor o tercero, u otra entidad que tiene una relación de negocios cercana con la Organización, o comprometerse a un trabajo fuera de su horario laboral, discúptalo con su Supervisor para asegurarse que dichas actividades no crean un conflicto directo o indirecto. **(Falta Muy Grave)**

- Se prohíbe seleccionar proveedores que directamente o por medio de sus accionistas se encuentren relacionados hasta en 2do. grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, hermanos, nietos y abuelos) y 1er grado de afinidad (esposos o convivientes, suegros, nueras y yernos) con algún colaborador, salvo aquellas que bajo el marco regulatorio aplicable y dentro del objeto social de la Organización sea necesaria o permitida su contratación. En todo caso, se considerará como excepciones y se permitirá la contratación en los casos siguientes:

- i. Casos de necesidad puntual por motivo de único proveedor en el mercado;
- ii. Situaciones en que el proveedor exceda en términos de calidad, reputación y condiciones frente a los demás competidores;

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

iii. Que el solicitante o gestor del bien o servicio no se encuentre relacionado en el proceso de selección del proveedor seleccionado o a seleccionarse. En todo caso, esta situación deberá reportarse a la Dirección Legal y Cumplimiento. **(Falta Grave)**

- Se encuentra prohibido la realización de colectas, facilitación de préstamos o propagandas de cualquier tipo, entre los Colaboradores, exceptuando aquellas iniciativas de carácter institucional o de negocios previamente aprobadas por la Organización. **(Falta Leve)**
- La adquisición por parte de los Colaboradores de algún bien (inmobiliario, mobiliarios, derechos de registrables o cualquier otro tipo de propiedad) en el cual la Organización tenga o pudiera tener algún interés o relación de negocios que puede dar origen a un conflicto de intereses, deberá informarse a la Gerencia Gestión del Talento cuando se contemple una adquisición de este tipo. De igual manera, también deberá informarse cualquier oportunidad de lucro en el cual la Organización tenga o pudiera tener interés y que un colaborador adquiriera como resultado de representar a la Organización en alguna transacción. **(Falta Leve)**

En caso de identificar cualquier situación o posible evento de conflictos de intereses, las personas sujetas, adoptando un criterio de prudencia, deberán informar a la mayor brevedad, y previo a la toma de decisión alguna, a la Dirección Legal y Cumplimiento, quien presentará los casos al Comité de Ética, a fines de que aplique las acciones correctivas o aplicará las medidas necesarias para la resolución del posible o de conflictos de intereses que haya sido advertido.

Transacciones con Entidades Reguladoras y Autoridad Gubernamental

Los colaboradores tendrán en cuenta los siguientes principios en sus relaciones con las Entidades Reguladoras:

- Las relaciones con las autoridades u organismos estatales, así como las personas políticamente expuestas se manejarán a través de los colaboradores autorizados por la Gerencia, que por sus funciones lo ameriten. En especial la relación con las Entidades Reguladoras y Autoridad Gubernamental es realizada en primera instancia por el Presidente Ejecutivo o Gerente General, el Director Legal y Cumplimiento y el Oficial de Cumplimiento.
- Esta relación deberá estar guiada con respeto, cordialidad y sin ningún fin de carácter personal o de conflicto de interés.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- Se respetarán los derechos de participación de los colaboradores en actividades o en contribuciones políticas de carácter personal, siempre y cuando no interfiera con las operaciones e imagen de la Organización.

- La prevención de lavado de activos, el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (Prevención LA/FT/FPADM) es una responsabilidad de todas las personas sujetas a este Código, quienes deberán cumplir con las Leyes y regulaciones establecidas para tal efecto. Se implementará normativa interna para Prevención LA/FT/FPADM que mediante una relación se puedan derivar de la misma.

- La Organización prestará la más absoluta colaboración a las autoridades judiciales y Entidades Regulatorias en la medida que permitan las normativas en materia de reservas sobre los clientes y terceros. No se proporcionará apoyo o asistencia a clientes, proveedores y terceros que buscan engañar las autoridades proporcionando información alterada, incompleta o improcedente.

- **Transacciones con Partes Vinculadas**

Sujeto al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación salvadoreña, AFP Crecer podrá oficializar normativa interna que ejecutar mecanismos efectivos para la administración de conflictos de intereses que pudieran surgir en el establecimiento de relaciones comerciales y de negocio con sus partes vinculadas.

El gobierno corporativo de AFP Crecer debe proveer la flexibilidad necesaria para aprovechar las sinergias y oportunidades que la relación con sus accionistas ofrece, manteniendo independencia, autonomía y confidencialidad que garanticen la salvaguarda de los intereses de la Organización y sus clientes.

- **Tratamiento con los Accionistas**

Una de las principales obligaciones frente a nuestros accionistas es tomar decisiones de negocio sólidas y bien fundamentadas, que se encuentren dentro de los mejores intereses de la Organización y que no se vean influenciadas por intereses personales, buscando siempre proteger e incrementar el valor de su inversión.

Independientemente de los derechos conferidos en los Estatutos Sociales a cada accionista, AFP Crecer otorga un trato equitativo a cada uno de ellos, sin importar el valor suscrito y pagado de su propiedad accionaria o el número de acciones que representen, en igualdad de condiciones.

En atención a lo anterior, la Organización tiene el compromiso de proporcionar a sus accionistas, de manera oportuna y de conformidad con el marco regulatorio, toda la información necesaria sobre el negocio, para que puedan tomar decisiones con bases confiables y seguras.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

5.5 Deber de protección

Para AFP Crecer la obtención y buen uso de la información es primordial dentro de su objeto social, por lo que su administración y manejo debe ser responsable, segura y apegada al marco regulatorio.

Todas las Personas Sujetas se encuentran obligadas a hacer buen uso de la información a la cual tiene acceso en virtud de sus funciones, así como sus clientes, sus representantes, los Colaboradores, terceros, incluyendo los Miembros de los órganos de Administración, Accionistas y Partes Vinculadas, por lo que deben de tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones relativas al tratamiento y la protección de datos personales, así como a la seguridad de la información contenidas en la regulación aplicable y las políticas internas, es por ello que:

- Usted debe conocer, cumplir y respetar los sistemas de control establecidos por la Organización destinadas para la seguridad de la información, teniendo acceso a los mismos únicamente el personal autorizado. Estas medidas podrían incluir, entre otras, la prohibición del uso de los teléfonos celulares o de dispositivos en que se puedan obtener imágenes o intercambio de datos en las áreas de servicios transaccionales (operaciones, centro de contacto, servicio al cliente, entre otras que defina la Organización), en el horario laboral. **(Falta Muy Grave)**
- Usted debe cumplir con las obligaciones de confidencialidad de información de los Colaboradores, clientes, proveedores y terceros, establecidas por todas las disposiciones legales vigentes. La información confidencial y privilegiada, relacionada a actividades, hechos o eventos, documentados o no, por ningún motivo deben llegar a conocimiento público o que representen un beneficio personal a quien haga uso indebido de los mismos. **(Falta Muy Grave)**
- Todo Colaborador tiene la obligación legal de guardar secreto sobre la información personal de todos los clientes, incluyendo sus datos de contacto y monto de su cuenta individual y demás servicios a los cuales tiene acceso, beneficios aprobados o en proceso, así como beneficiarios reconocidos. Sólo podrán proporcionarse datos de manera directa al cliente, o bajo las excepciones establecidas en la ley. En caso de consulta, por favor procure orientación al área Legal & Cumplimiento. **(Falta Muy Grave)**
- El intercambio de información con proveedores se limitará a aquellas claramente establecidas y aceptadas en las políticas y procedimientos de la Organización. En casos en que se requiera intercambiar información confidencial, se debe firmar un acuerdo de confidencialidad a ser elaborado por la Dirección Legal y Cumplimiento, debiendo definirse los medios seguros de transmisión de la misma. **(Falta Muy Grave)**
- No se permite divulgar, revelar o compartir información de la condición laboral, personal y de salud de los Colaboradores, muy particularmente la relativa a los sueldos y demás prestaciones económicas, aun el destinatario de dicha información sean otros Colaboradores. Respete la privacidad de sus compañeros de trabajo. En caso de dudas, comuníquese con su Superior o con la Gerencia Gestión del Talento. **(Falta Muy Grave)**

Aprobado según el punto 6 literal D, de sesión número 310 de Junta Directiva del 11 de mayo de 2026.

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

Información No Restringida

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

- El acceso, registro y tratamiento de datos, registros, archivos y base de datos debe ser realizado solo para los fines para los que fueron creados y aprobados de acuerdo con la normativa externa e interna de la Organización. Sea discreto y guarde rigurosamente los secretos técnicos, comerciales y operacionales que le son confiados y a los cuales tenga acceso en ocasión a sus labores. **(Falta Grave)**
- No se permite acceder ni consultar información de los clientes, colaboradores y proveedores para fines personales o facilitar la misma a un tercero sin importar la finalidad o uso posterior. En todo caso, cualquier divulgación debe ser autorizada por la legislación vigente y contar con el visto bueno del área de Legal y Cumplimiento. **(Falta Grave)**
- No se permite abrir o reenviar mensajes de correo electrónicos sospechosos (spams), donde no se conozca el destinatario y el cual puede provocar un riesgo de ciberseguridad en la Organización o exponer a la misma a un riesgo operativo. En caso de sospecha, favor contactar al Departamento Riesgos Seguridad de la Información. **(Falta Grave)**
- No está permitido el uso de credenciales de terceros, aun sean otros Colaboradores, para acceder a los sistemas, así como a los equipos de la infraestructura tecnológica. **(Falta Grave)**
- Todo colaborador tiene el deber de informar y denunciar, internamente, a través de los Canales de Denuncias establecidos en este Código, los posibles incumplimientos normativos o cualquier actuación que pudiera ser considerada antijurídica o delictiva de la que se tenga conocimiento o sospecha. **(Falta grave)**
- Todos los Colaboradores, principalmente aquellos de las áreas de Operaciones, deberán estar atentos a cualquier inconsistencia, comportamiento inusual o situación que dentro del proceso de Aportes realizados a una Cuenta Individual puedan generar algún tipo de riesgo de lavado de activos o transacción sospechosa para la Organización en materia de Prevención LA/FT/FPADM. **(Falta Grave)**
- Ningún colaborador deberá, ya sea durante su vinculación con la Organización o después de terminada la misma, excepto en cumplimiento de su deber, dentro de la Ley o con la autorización escrita de la Organización, divulgar o hacer uso de cualquier información de la Organización, así como del material cuyos derechos de autor estén protegidos. **(Falta Grave)**
- Ningún colaborador deberá hacer uso de información de la Organización (incluyendo de los clientes, proveedores, terceros, colaboradores, nuevas estrategias, cartera de nuevos productos, información de prototipos y configuraciones tecnológicas) para beneficio propio o de sus relacionados. **(Falta Grave)**
- Los empleados que tengan incidencia en aprobaciones de contratación de proveedores deberán realizar dichas aprobaciones con la responsabilidad que cada una

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

dentro de su rol posee, así como manteniendo el fiel cumplimiento a lo establecido en la normativa interna de la Organización que se relacione con dicha área. **(Falta Grave)**

- En caso de identificar cualquier situación o posible evento de filtración de datos o de violación a los lineamientos de confidencialidad, Usted deberá informar a la mayor brevedad, y previo a la toma de decisión alguna, a la Dirección Legal y Cumplimiento, a fines de aplicar las medidas necesarias y de lugar para la resolución de los eventos advertidos, y la mitigación de cualquier efecto adverso que la misma genere.

5.6 Responsabilidad Social

Para AFP Crecer es primordial contribuir y participar en proyectos que tengan como finalidad el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, así como también que pretendan generar conciencia sobre el cuidado y mejoramiento del medio ambiente.

Como parte de esta responsabilidad social, AFP Crecer procura participar, directa o indirectamente, en proyectos o actividades que promueven la cultura y educación, particularmente la concientización respecto al Sistema de Pensiones, así como también de ayuda para comunidades que lo llegan a necesitar, en casos especiales.

Consciente del compromiso con el medio ambiente, busca contribuir y participar en su cuidado, preservación y mejoramiento, con el apoyo a proyectos que fomenten su conservación, a través de iniciativas que promuevan la sustentabilidad y la inversión responsable. Este compromiso se refleja a través del mejor aprovechamiento de los insumos internos como energía eléctrica, agua, papelería, entre otros. Se promueve entre todos los colaboradores a contribuir con acciones sobre el uso racional de los recursos naturales y conservación del medio ambiente como, por ejemplo, el reciclaje, ahorro energético y uso de materiales diarios.

Se podrá establecer un Programa Anual de Responsabilidad Social que incluya donaciones a organizaciones sin fines de lucro, las cuales deben de realizarse a través de los canales definidos para tales fines, atendiendo a las áreas prioritarias como educación, salud, necesidad social, calidad de vida de los niños, adultos y discapacitados.

Adicionalmente, la Organización promueve la participación de todos los colaboradores en actividades y eventos que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

6. CANALES DE INFORMACIÓN

6.1 Comité de Ética

AFP Crecer en su necesidad de contar con un órgano de gobierno que sea responsable de la interpretación, implementación y aplicación del Código de Ética y Conducta, ha conformado un Comité de Ética, el cual es el encargado de resolver las diferentes situaciones que puedan generarse en relación a conductas no éticas, violaciones a la normativa vigente que sean reportadas relacionadas a Colaboradores, integrantes de la

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

Junta Directiva, integrantes de los Comités de Junta Directiva y Comités de Dirección y de Apoyo, asesores, proveedores y/o terceros independientes.

El Comité puede actuar por iniciativa propia, a solicitud de un empleado, departamento, unidad de negocio, parte relacionada, o sobre la base de información suministrada por otra persona, a través de los canales de información que ha puesto a disposición la Organización.

6.2 Canales de Información

Todos los Colaboradores podrán usar la línea ética, la cual es un correo electrónico, que garantiza confidencialidad, a través del cual pueden, de manera anónima:

- Plantear inquietudes relacionadas con el cumplimiento o incumplimiento del presente Código, así como respecto a normativa interna.
- Informar sobre violaciones o incumplimientos al Código, así como respecto a la ley, regulaciones y normativa interna.
- Reportar actuaciones o situaciones irregulares o anómalas llevadas a cabo, como lo son: actos de corrupción, lavado de activos, abuso de poder, uso de información privilegiada, conflicto de intereses, manejo inadecuado o alteración de información, fraudes, prácticas deshonestas, sobornos, violación de los derechos de los clientes y colaboradores y, en general, cualquier tipo de acto ilícito o prohibido por las disposiciones internas o legales y reglamentarias en materia aplicable a las operaciones de la Organización.

Todas las denuncias o reportes serán investigados con el debido cuidado, y de manera confidencial si así se plantea en cada caso. Se espera que los colaboradores cooperen con las investigaciones sobre las denuncias cuando así se requiera. La Organización no tolerará ningún tipo de represalia por las denuncias o reportes realizados en torno a la violación del Código de Ética y Conducta. De igual manera, no se tolerará a quien intencionalmente realice falsas denuncias o reportes.

6.3 Consecuencias por Incumplimiento

Las personas sujetas que voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de leyes, normativa interna, violen los valores corporativos o 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,

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

La Organización 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.

Las medidas disciplinarias serán impuestas por la Organización tomando en consideración la gravedad o reincidencia de las mismas, sin que limite la facultad que les confiere la Ley de dar por terminada la relación de trabajo.

Las inobservancias a este Código tendrán la consideración de falta, y serán aplicadas las medidas que acuerde el Comité de Ética respecto al grado de violación o infracción cometida por el responsable de la misma.

Es responsabilidad del supervisor reportar y documentar al área de Gestión del Talento:

- Falta leve - amonestación verbal (haciéndose constar a través de correo electrónico)
- Falta grave - amonestación escrita (haciéndose constar a través del formulario de amonestación-Anexo 1 del presente Código)
- Falta muy grave - amonestación escrita (formulario de amonestación (Anexo 1 del presente Código) y evaluación del Comité de Ética)

Las amonestaciones deben ser registradas y archivadas en el expediente del colaborador por parte del área de Gestión del Talento.

7. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO A 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.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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 8 y 12 del presente 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 la normativa interna definida 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 LA/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.

La normativa interna 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 LA/FT/FPADM.
- Designación del Oficial de Cumplimiento.
- 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 LA/FT/FPADM.
- Informe al Comité de prevención del lavado de activos y el Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (Comité de Prevención LA/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.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

11. 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.

12. 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.

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.

Aprobado según el punto 6 literal D, de sesión número 310 de Junta Directiva del 11 de mayo de 2026.

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

Información No Restringida

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

La Gerencia Gestión del Talento, 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.

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

Criterios para prevenir y gestionar situaciones con conflicto de interés entre fondos

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

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

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.

13. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

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

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

14. 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.

15. 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.

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

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

16. 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, 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.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

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.

17. 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.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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.

18. REDES SOCIALES

La participación de los empleados, asesores, administradores y miembros de órganos de gobierno 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:

- La publicación debe estar alineada con los principios y valores de Crecer;
- 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;
- No podrán ofrecerse productos o servicios no autorizados por la Compañía, ni crear falsas expectativas sobre los productos o servicios existentes; y
- Cumplir los lineamientos sobre el manejo de Información Confidencial y Privilegiada.

19. 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 órganos de gobierno podrá hablar en nombre de esta a menos que esté autorizado por las instancias de

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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 Comunicación Corporativa y Sostenibilidad y deberán conservar los lineamientos correspondientes en cuanto a imagen, lenguaje y direccionamiento estratégico.

20. 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.

21. 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.

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

22. 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.

23. COMITÉ DE ÉTICA

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

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

24. 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.

25. 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.

26. ATESTACIÓN

Los lineamientos establecidos en el presente Código se consideran parte de las obligaciones asumidas por los Colaboradores y Personas Sujetas al mismo, por lo que deberán reconocer y acoger sus disposiciones mediante una atestación que deberán realizar en el momento de su contratación y/o designación, según aplique.

Anualmente, las áreas de Legal y Cumplimiento y Gestión del Talento realizarán un refrescamiento de los lineamientos establecidos en el documento, el cual tendrá participación obligatoria de los Colaboradores y Personas Sujetas al Código.

27. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código tiene vigencia indefinida y entrará en pleno vigor una vez sea aprobado por la Junta Directiva. De la misma manera, será actualizado por la Junta Directiva siempre que sea preciso para adecuar su contenido a las disposiciones legales o administrativas que resulten de aplicación.

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

CONTROL DE CAMBIOS

REGISTRO DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN

NOMBRE	PUESTO
Alejandra Perezcassar	Abogado de Cumplimiento Regulatorio
Referencia de la Actualización	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se incorpora el apartado de Marco general y definiciones ▪ Se incorpora el apartado de Roles y responsabilidades ▪ Se incorpora el apartado de Valores corporativos ▪ Se incorpora el apartado de Principios rectores de ética y conducta ▪ Se incorpora el apartado de Atestación ▪ Se incorpora el apartado de vigencia y actualización 	

REGISTRO DE REVISIÓN

NOMBRE	PUESTO
Fernando Arteaga	Miembro del Comité de Ética
Loren Barrientos	Miembro del Comité de Ética
Jessica Contreras	Miembro del Comité de Ética
Gianna Altagracia D'Oleo Maldonado	Miembro del Comité de Ética
Ingrid García	Miembro del Comité de Ética

REGISTRO DE AUTORIZACIÓN

NOMBRE	CARGO
José Alejandro Carrero Rodríguez	Primer Director Suplente
Francisco Antonio Carrasco Padilla	Tercer Director Suplente
Orlando de Jesús Prieto Goico	Quinto Director Suplente
Gianna Altagracia D'Oleo Maldonado	Secretario

Aprobado según el punto 6 literal D, de sesión número 310 de Junta Directiva del 11 de mayo de 2026.

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

Información No Restringida

Proceso Sostenibilidad Corporativa	Código E02S02-COD002 Código de Conducta y Ética	Versión 3.3
--	--	----------------

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
21/05/2026	11/05/2026

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	3.2	11/05/2026