

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

Información General del Documento		
Objetivo:	Compilar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo que orienten las actuaciones de AFP Crecer (La Administradora), las de su Consejo de Administración, Alta Gerencia y demás Colaboradores dentro de un buen manejo societario y principios éticos, generando confianza en los grupos de interés y en el mercado en general.	
Alcance:	Las normas expuestas en el presente documento aplican para los Accionistas de AFP Crecer, los Miembros del Consejo de Administración, Miembros de los Comités de Apoyo y Comités Operativos, Directivos, Gerentes, Colaboradores y en general, de todas las personas vinculadas a La Administradora dentro del marco de sus operaciones.	
Área responsable¹:	Dirección Legal y Cumplimiento	
Referencias de Cumplimiento²:	Marco Legal:	Ley No.479-08, de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones. Ley No.87-01 sobre el Sistema de Seguridad Social y sus modificaciones. Ley General de Defensa de la Competencia No. 42-08. Resolución No.417-20 sobre habilitación, autorización de inicio de operaciones y gobierno corporativo de las Administradoras de Fondos de Pensiones. Resolución No.391-17, sobre Promoción y Publicidad de las AFPs, que sustituye la Resolución No. 10-02. Resolución No.393-17 sobre Infracciones y Sanciones relativas al incumplimiento de las normas sobre Promoción y Publicidad de las Administradoras de Fondos de Pensiones, sustituye la Resolución No.167-04.
	Marco Interno:	Estatutos Sociales, vigentes. CO-RH-004- Código de Ética y Conducta. CO-AI-003 Código de Auditoría Interna. PO-LE-057-Política de Operación del Comité de Gobierno Corporativo. PO-LE-058-Política de Operación del Comité de Asuntos No Éticos. PO-AI-069-Política del Comité de Auditoría y Control Interno de Procesos.

¹ Indica el área responsable de revisar y mantener actualizado el documento así como de difundir, a los grupos de interés que corresponda, la información contenida en el mismo.

² Indica los documentos regulatorios a los que se da cumplimiento a través de la ejecución de la política. El marco legal indica los nombres de leyes dominicanas relacionadas con la política. El marco interno indica los nombres de documentos que refieren lineamientos exclusivos de AFP Crecer, República Dominicana.

AFP Crecer		Código del Documento CO-LE-001
Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

Información General del Documento		
Referencias de Cumplimiento³:	Marco Interno:	PO-LE-054-Política de Remuneración a los miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo y Comités Operativos. PO-LE-055-Política de Contratación, Rotación de Auditores Externos y Otros Servicios. PO-LE-056-Política de Transparencia y Manejo de la Información de Interés. PO-LE-053-Política sobre Conflictos de Interés, Transacciones con Partes Relacionadas y Manejo de Información Privilegiada de las Inversiones. PO-CO-022-Política de manejo de la marca comercial "AFP Crecer". PO-IN-081 Política de Inversión Responsable

I. Marco General de Gobierno Interno
<p>1.1. Generalidades</p> <p>1.1.1. Para AFP Crecer un marco de gobierno corporativo sólido constituye una garantía en la generación de valor tanto para sus Accionistas, como para sus afiliados y grupos de interés en general, por lo que procura apegarse a las mejores prácticas y estándares, tanto locales como internacionales para regir sus actuaciones, especialmente por la responsabilidad fiduciaria ante sus clientes y por ser parte de un Grupo Financiero importante en la República Dominicana.</p> <p>1.1.2. Consciente del compromiso asumido, AFP Crecer ha adoptado el presente Código, que compila los distintos mecanismos e instrumentos mediante los cuales La Administradora procura garantizar una gestión transparente de todas las actividades relacionadas con su objeto social, pues sus lineamientos son coherentes con la misión, visión, objetivos y valores corporativos que acompañan a La Administradora.</p> <p>1.1.3. Las personas sujetas a este Código están obligadas a cumplir los lineamientos que se indican más adelante, sin embargo, este documento no sustituye las responsabilidades y obligaciones personales impuestas por los Estatutos Sociales, el Código de Ética y Conducta, la legislación dominicana en general y otras políticas y procedimientos existentes, por lo tanto, éstas no se encuentran liberadas de cumplir con las mismas.</p>

³ Indica los documentos regulatorios a los que se da cumplimiento a través de la ejecución de la política. El marco legal indica los nombres de leyes dominicanas relacionadas con la política. El marco interno indica los nombres de documentos que refieren lineamientos exclusivos de AFP Crecer, República Dominicana.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

I. Marco General de Gobierno Interno

1.2. Identificación de La Administradora

1.2.1. **Naturaleza y Objeto Social.** AFP Crecer, S.A., es una entidad jurídica organizada y constituida bajo las leyes dominicanas bajo la denominación de “*Sociedad Anónima*”, cuyo objeto es otorgar y administrar las cuentas personales de los afiliados al Fondo de Pensiones de la Seguridad Social e invertir adecuadamente los fondos de pensiones, así como otorgar y administrar las prestaciones del sistema previsional, observando los principios de la seguridad social, las disposiciones de la Ley 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, así como sus normas complementarias.

Nace producto de la adquisición realizada por el Grupo Rizek a la otrora entidad Scotia Crecer AFP, S.A., del Grupo Scotiabank de Canadá, efectuada en diciembre del 20018. Se encuentra autorizada a operar por la Superintendencia de Pensiones (SIPEN) mediante la Resolución No.31-03.

1.2.2. **Domicilio.** El domicilio social y asiento principal de AFP Crecer, S.A., se encuentra ubicado en la Avenida Winston Churchill Núm.5, Esquina Calle Ludovino Fernández, Torre WC, Urbanización Fernández, Distrito Nacional, República Dominicana. Cuenta con dos (2) oficinas de atención al cliente: (i) Distrito Nacional: ubicada en la Avenida Porfirio Herrera No. 29, Torre INICA, Piso 1, Ensanche Evaristo Morales; y, en Santiago de los Caballeros: ubicada en la Avenida Bartolomé Colón No.56, Jardines Metropolitanos.

1.2.3. **Control Accionario.** La Administradora es propiedad accionaria de Centro Financiero Crecer, S.A., en un 99.9737%, los demás accionistas minoritarios se encuentran detallados en su Registro Mercantil.

1.3. Orientación Estratégica

1.3.1. **Misión.** Administrar de manera eficiente y confiable los recursos de nuestros afiliados, a través de un excelente equipo de profesionales capacitados, para ofrecer el mejor servicio y lograr la optimización de los recursos en beneficio de nuestros clientes, accionistas y empleados.

1.3.2. **Visión.** Ser la principal Administradora de Fondos de Pensiones del país, garantizando un excelente servicio y tranquilidad a nuestros afiliados.

1.3.3. **Nuestros Valores.** AFP Crecer cuenta con valores que fundamentan el comportamiento los objetivos, las políticas y sus acciones diarias:

- **Orientación al detalle:** Generamos resultados que superan las expectativas de nuestros clientes, implementando procesos de análisis y mejora continua.
- **Innovación:** Promovemos el pensamiento creativo y crítico, invirtiendo en soluciones de alto impacto para nuestros clientes.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

I. Marco General de Gobierno Interno

- **Pasión:** Nos mueve y enorgullece construir un mejor futuro para todos los dominicanos.
- **Integridad y Transparencia:** Actuamos apegados a nuestros principios y valores, ofreciendo una gestión transparente y confiable.

1.4. Compromiso con los Afiliados. AFP Crecer es una administradora de fondos de pensiones que se establece con el principal objetivo y compromiso de asegurar el futuro de sus afiliados, ofreciéndoles seguridad y un retiro digno a través de los planes de pensiones del Sistema Dominicano de Seguridad Social bajo el esquema de la Ley 87-01.

1.5. Compromiso con la Sociedad y Responsabilidad Social. En AFP Crecer existe un compromiso con la sociedad de República Dominicana, basado en un enfoque sistemático y coherente. Cimentado en fuertes principios éticos bajo la voluntad y solidaridad de todas las personas que lo conforman; quienes se sienten comprometidas en ayudar y apoyar proyectos a favor de la niñez, educación, medio ambiente y el deporte del país, no tan solo en la dimensión económica, sino también en la humana con el recurso más valioso de la empresa, sus empleados.

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.

Se establece un Programa Anual de Responsabilidad Social que incluye 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 empresa promueve la participación de todos los colaboradores en actividades y eventos que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

1.6. Marco de Ética y Conducta. AFP Crecer cuenta con un Código de Ética y Conducta, el cual establece las pautas de comportamiento requeridas para asegurar las actuaciones institucionales, personales y profesionales de los Directivos, Ejecutivos y de sus colaboradores que deben seguir en el desempeño de sus labores, muy especialmente con los clientes, proveedores, accionistas, entidades gubernamentales, el medio ambiente y la Sociedad, basados en sus principios rectores de ética y conducta:

- Cumplir con las regulaciones y la ley en cualquier ámbito de nuestra labor.
- Actuar de forma honesta e íntegra.
- Realizar su trabajo con compromiso y dedicación.
- Evitar ponerse en una situación de conflicto de interés.
- Proteger la información confidencial.
- Sea comprometido con la Sociedad.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

I. Marco General de Gobierno Interno

AFP Crecer espera que todos sus Colaboradores manifiesten una conducta correcta, imparcial y honesta en todas sus actuaciones, personales y profesionales, participando en el compromiso social que tienen como miembros de la Sociedad. En general, todas las personas sujetas no deberán desarrollar actividades que puedan exponer a la empresa a riesgos operacionales, reputacionales, de cumplimiento y legales, o cualquier tipo de actividad que pueda perjudicar previsiblemente los intereses de la empresa, sus clientes y sus Accionistas, por lo tanto, deberán:

- Evitar acciones inapropiadas o contrarias a los valores corporativos, éticos y de conducta, así como la consecución de los objetivos; y,
- Evitar acciones de cualquier índole que afecten la sana convivencia entre los Colaboradores de la empresa.

Adicionalmente, y por la obligaciones que le confiere la ley de invertir los recursos de los fondos de pensiones de sus afiliados en los instrumentos financieros autorizados, gran parte de sus operaciones se desarrollan, directa o indirectamente, en el ámbito de los Mercados de Valores, por lo que el Código de Ética y Conducta establece las pautas de comportamiento requeridas para asegurar que las actuaciones institucionales, personales y profesionales de los Directivos, Ejecutivos y de las personas que en razón de su cargo o función tomen decisiones o tenga acceso a información sobre las inversiones de los Fondos de Pensiones o de los recursos propios de La Administradora tanto en las transacciones con Entidades Reguladoras y Autoridad Gubernamental y con Partes Vinculadas .

El Comité de Asuntos No Éticos, como órgano interno tiene la responsabilidad de evaluar y decidir sobre todos los asuntos de carácter no ético que hayan sido reportados, en violación a las leyes, al Código de Ética y Conducta, así como respecto a las políticas y procedimientos de La Administradora.

El Comité podrá actuar por iniciativa propia, a solicitud de un empleado, Departamento, Unidad de Negocio o sobre la base de información suministrada por otra persona, a través de los canales de información que ha puesto a disposición La Administradora, acorde a los lineamientos establecidos en la Política de Operación del Comité de Asuntos No Éticos (PO-LE-058).

1.7. Sana Competencia. La libre y sana competencia es base esencial para el desarrollo de los mercados en los que incursiona y participa La Administradora. AFP Crecer promueve como parte de sus valores la competencia justa y abierta entre negocios en industrias similares.

En ese sentido, defiende la competencia efectiva y la igualdad de oportunidades para incrementar la eficiencia económica en el Sistema de Pensiones del mercado dominicano, a fin de generar beneficios y mayor valor en favor de sus accionistas, público de interés y sus afiliados.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

I. Marco General de Gobierno Interno

La legislación dominicana reconoce el derecho constitucional a la libre empresa, comercio e industria, compatible con la eficiencia económica, la competencia efectiva y la buena fe comercial. Derivado de lo anterior, AFP Crecer prohíbe cualquier actividad que involucre la limitación de la competencia, la restricción del comercio y prácticas con propósitos monopólicos, anticompetitivos o desleales, cuya intención sea dominar el mercado en forma poco profesional o ilegal.

1.8. Promoción y Publicidad. En la promoción y publicidad que realice AFP Crecer mediante los medios reconocidos en la normativa vigente, deberá fomentar el respeto a las buenas prácticas, sana y libre competencia, a la vez deberá ser realizada dentro del marco de las disposiciones del Código Ética y de Conducta.

En ese sentido, la promoción y publicidad que realice dentro del marco de sus operaciones deberá encontrarse basada en los siguientes principios:

- a) **Claridad:** Ser directa, sencilla, precisa, oportuna, completa, de fácil comprensión para el público en general y útil para orientar sus decisiones.
- b) **Comprobación:** Basarse en elementos que puedan ser verificados y ser por sí misma completa e ilustrativa.
- c) **Finalidad:** Estar dirigida a difundir y consolidar la imagen del Sistema Dominicano de Pensiones, señalando su rol principal de administrador de los recursos aportados por trabajadores y empleadores para la obtención de una pensión, así como todo lo relevante que forma parte para la obtención de una pensión y los beneficios previsionales.
- d) **Identificación:** Mostrar el nombre y los signos distintivos de la AFP responsable de su publicación.
- e) **Independencia:** Puede hacer referencia a sus accionistas, entidades relacionadas con éstos o personas con las que la Administradora o sus accionistas tengan Nexo Patrimonial, pero no inducir al público a creer que cualquiera de éstos garantiza en forma alguna el desempeño de las AFPs que operen.
- f) **Lealtad:** No debe incluir frases que desacrediten al Sistema de Pensiones, a los entes que participan en este Sistema o afectar negativamente su imagen ante el público en general.
- g) **Legalidad:** Deberá ser compatible con las disposiciones legales vigentes que prohíben la competencia desleal, prácticas oligopólicas, el dolo y el engaño comprobado fehacientemente.
- h) **Pertinencia:** Tener relación directa con el Sistema de Pensiones, así como con los servicios que se prestan a los afiliados, así como aquellas indirectas que no coliden con los fundamentos y principios del sistema.
- i) **Veracidad:** Ser cierta y no emitir aseveraciones, mensajes o imágenes que de manera directa o indirecta, por omisión, ambigüedad, exceso, imprecisión, o cualquier otro tipo de engaño, puedan inducir a error o a interpretaciones incorrectas o imprecisas, respecto de los productos y servicios que otorgan las AFP, creando falsas expectativas a los afiliados respecto de su ahorro.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

I. Marco General de Gobierno Interno

Toda publicidad y promoción a ser realizada por AFP Crecer será ejecutada de conformidad con lo establecido por la normativa vigente, así como por la Política sobre Manejo de la marca comercial “AFP Crecer” (PO-CO-022). En ningún caso la promoción y publicidad podrá:

- a) Incluir frases que desacrediten al Sistema de Pensiones, a los entes que participan en este Sistema (otras Administradoras de Fondos de Pensiones, Reguladores y Participantes) o afectar negativamente su imagen ante el público en general.
- b) Emitir aseveraciones, mensajes o imágenes que, de manera directa o indirecta, por omisión, ambigüedad, exceso, imprecisión, o cualquier otro tipo de engaño, puedan inducir a error o a interpretaciones incorrectas o imprecisas, respecto de los productos y servicios que otorga, creando falsas expectativas a su afiliados respecto de su ahorro.
- c) Inducir a interpretaciones inexactas, equívocos o a confusiones sobre los beneficios o prestaciones que se otorgan, costos y rentabilidad, así como de los fines y fundamentos del Sistema de Pensiones.
- d) Utilizar o difundir datos personales de sus afiliados, sin contar con la autorización expresa de los mismos.
- e) Mencionar o hacer entender a los afiliados o al público, que el desempeño de los fondos de pensiones que administren está garantizado por los accionistas o empresa vinculadas.
- f) Emplear frases, expresiones o lemas que no puedan ser justificados objetivamente, relacionados principalmente con los rendimientos, comisiones y servicios que otorgue.
- g) Utilizar como distintivos símbolos religiosos o patrios que sean objeto de devoción o culto público.
- h) Prometer u obsequiar cualquier tipo de artículos, gratificación económica, bienes, premios o similares que tengan como fin obtener el registro o traspaso de la Cuenta de Capitalización Individual de los Afiliados.
- i) Publicitar o promocionar servicios distintos a su objeto, salvo los establecidos en la normativa.
- j) Incluir eslóganes, logotipos o datos que no se relacionen con el desempeño de la Administradora.
- k) Utilizar o difundir indicaciones incorrectas o falsas, publicidad engañosa, la omisión de la verdadera información o cualquier otro tipo de práctica.
- l) Efectuar en su publicidad proyecciones referidas a la rentabilidad de los Fondos de Pensiones, comisiones y saldos acumulados en las cuentas individuales.
- m) Difundir y promocionar personas dando testimonio expreso de haberse afiliado, traspasado o pensionado en dichas instituciones, si no son efectivos estos hechos.
- n) Exhibir instalaciones y equipos que no sean de su propiedad.
- o) Efectuar publicidad que involucre a funcionarios y/o miembros de los organismos reguladores y normativos del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

En general, la publicidad y promoción de AFP Crecer deberá fomentar la sana competencia, el hábito del ahorro y la conciencia previsional de acuerdo con lo establecido en la Ley, el Reglamento de Pensiones y las normas vigentes.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

I. Marco General de Gobierno Interno

1.9. Cuota de Género. AFP Crecer resalta la importancia de la diversidad de género en la composición de su estructura laboral, la Alta Gerencia y dentro del Consejo de Administración, lo cual permite un adecuado equilibrio de conocimientos y competencias a fin de evitar el pensamiento único en ambos órganos de gobierno y así disponer de una multiplicidad de visiones que favorezca una mejor toma de decisiones en la conducción de sus negocios.

La diversidad de género en la administración de una entidad se encuentra, en la actualidad, entre los cimientos del buen gobierno corporativo. Es por ello que La Administradora tiene como objetivo de que en el año 2023 el número de consejeras represente, al menos, el 33% del total de miembros de su Consejo de Administración.

1.10. Principios de Inversión Responsable. AFP Crecer en consonancia del respeto a los principios éticos en los cuales basa su accionar, es signataria de los Principios de Inversión Responsable (PRI), con el cual procura aplicar y promover un nuevo enfoque para abordar la administración de activos, considerando los tres pilares fundamentales de los PRI denominados “Factores ASG” que implican aspectos ambientales, sociales y de gobierno corporativo.

Con esta adopción de principios, buscamos promover las inversiones sostenibles en la República Dominicana y aplicar este nuevo enfoque para lograr mayores retornos económicos y sociales para nuestros afiliados y la comunidad en general. Los principios rectores se encuentran definidos en la *Política de Inversión Responsable (PO-IN-081)*.

II. Estructura de Gobierno Corporativo

2. Órganos de Dirección.

2.1. Sobre los Accionistas: Derechos de 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 empresa 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 y, por ende, serán atendidas sus solicitudes, peticiones o reclamaciones en igualdad de condiciones.

AFP Crecer 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.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

Los derechos de los accionistas son aquellos reconocidos en la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones, así como los conferidos en los Estatutos Sociales. Sus derechos básicos son los descritos a continuación:

- a) Tener un trato equitativo y contar con instancias que permitan el reconocimiento de sus derechos.
- b) Obtener durante los quince (15) días que precedan a la Asamblea General de Accionistas información referente a: orden del día, estados financieros, informe de auditoría y riesgos de la Sociedad, o de la agenda a conocerse en cada tipo de Asamblea.
- c) Derecho de asistir y hacerse representar en las Asambleas Generales a través de un poder debidamente diligenciado por el poderdante y legalizado por Notario Público, respetando las restricciones previstas en los Estatutos Sociales.
- d) Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella;
- e) Participar en el reparto de los beneficios sociales (dividendos), en base a la proporción que cada socio tenga en el capital social, según lo acordado en los Estatutos Sociales y con sujeción a lo dictado por la Ley;
- f) Ser informado de las actuaciones del Consejo de Administración y la Alta Gerencia a través del Informe o Memoria Anual respecto a cada ejercicio social.
- g) Ejercer los demás derechos que confiera las acciones emitidas, los Estatutos de La Administradora y la normativa vigente.

2.2. Obligaciones como Accionistas. Los accionistas deben actuar con lealtad frente a AFP Crecer, absteniéndose de participar en actos, conductas o actividades que de manera particular contravengan la legislación aplicable, los Estatutos Sociales, las Políticas y Procedimientos vigentes, o que pongan en riesgo los intereses de La Administradora o que impliquen la divulgación de información privilegiada, reservada o confidencial de la misma.

2.3. Asamblea General de Accionistas.

- 2.3.1. Es el órgano supremo de la Sociedad. Está integrada por los accionistas que se encuentran inscritos en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Santo Domingo, Inc. Sus funciones se encuentran reglamentadas en la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas de Responsabilidad Limitada No.479-08 y sus modificaciones, así como sus Estatutos Sociales.
- 2.3.2. Se constituirá válidamente por la reunión presencial, vía conferencia telefónica o videoconferencia de los propietarios de las acciones o de sus representantes, en la proporción y mediante las formalidades requeridas por las leyes y los Estatutos Sociales.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

2.4. El Consejo de Administración.

- 2.4.1. El Consejo de Administración tendrá la dirección y administración de los negocios de La Administradora y podrá resolver cualquier asunto y realizar cualquier acto con tal que no sean atribuidos a la Asamblea General de Accionistas. Su labor está orientada a la maximización de valor, a preservar los intereses de largo plazo de todos los accionistas y a fortalecer la estrategia de gobernabilidad de la Sociedad.
- 2.4.2. Estará integrado por no menos de cuatro (4) y no más de quince (15) miembros, quienes serán elegidos por la Asamblea General Ordinaria Anual, por un periodo de dos (2) años, pero desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores sean elegidos o asuman sus funciones. Podrán ser reelegidos indefinidamente. Los mismos podrán ser accionistas o no.
- 2.4.3. Los Miembros podrán ser personas físicas o jurídicas, con excepción del Presidente que deberá ser una persona física, bajo pena de nulidad. Cuando se trate de una persona jurídica, la misma estará debidamente representada por su apoderado.
- 2.4.4. Los miembros del Consejo de Administración tendrán un (1) solo voto en las deliberaciones de las reuniones del Consejo, y todos los acuerdos deberán aprobarse por una mayoría de votos de los miembros presentes o debidamente representados siempre y cuando exista el quórum requerido. En caso de empate, el voto del mismo Presidente o de quien haga sus veces, será decisorio.
- 2.4.5. Debe participar un (1) Miembro Interno o Ejecutivo y por lo menos un (1) Miembro Externo Independiente por cada cuatro (4) Miembros del Consejo de Administración. Entendiéndose como “Miembro Interno”, a ejecutivos o personas de la Alta Gerencia de la Sociedad o de sus empresas vinculadas; y como “Miembro Externo Independiente”, a aquellas personas no vinculadas a la gestión de la Sociedad o sus vinculadas, y que gozan de autonomía y objetividad frente a la Sociedad, accionistas y vinculadas.
- 2.4.6. Los Miembros del Consejo actuarán de acuerdo a los deberes de diligencia, transparencia y lealtad, asegurándose total independencia en la toma de decisiones y asumirán la responsabilidad por los daños que causas en el ejercicio de su cargo, principalmente aquellas que la Ley No.87-01 y normas complementarias ponen a su cargo.
- 2.4.7. Ningún miembro del Consejo de Administración podrá participar, bien sea actuando a su propio nombre, a través de un relacionado, un tercero o por persona jurídica interpuesta, en actividades comerciales que produzcan una situación de competitividad con la Sociedad, salvo autorización otorgada expresamente por una Asamblea General Ordinaria.
- 2.4.8. Adicionalmente, deben abstenerse de participar en actos, conductas o actividades que de manera particular contravengan la legislación aplicable, los Estatutos Sociales, las Políticas y Procedimientos vigentes, o que pongan en riesgo los intereses de La Administradora o que impliquen la divulgación de información privilegiada, reservada o confidencial de la misma.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

2.4.9. Adicionalmente, deben abstenerse de participar en actos, conductas o actividades que de manera particular contravengan la legislación aplicable, los Estatutos Sociales, las Políticas y Procedimientos vigentes, o que pongan en riesgo los intereses de La Administradora o que impliquen la divulgación de información privilegiada, reservada o confidencial de la misma.

2.5. Funciones y Responsabilidades del Consejo de Administración.

Las responsabilidades del Consejo de Administración de AFP Crecer son aquellas reconocidas en la Ley General de Sociedades Comerciales y Empresas de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones, así como los conferidos en los Estatutos Sociales. Sus responsabilidades generales respecto a Gobierno Corporativo son las descriptos a continuación:

- 2.5.1. Administración de la Sociedad, la aprobación de los valores institucionales, la definición de los lineamientos estratégicos y la supervisión de las actividades conducentes al logro de éstos, así como el establecimiento de los mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de las normativas internas y externas.
- 2.5.2. Debe velar por la existencia de una cultura organizacional afianzada, de una estructura organizacional competente, del mantenimiento de un apropiado sistema de compensaciones y de la aplicación de un marco de políticas y procedimientos que permitan el equilibrio entre los negocios y la adecuada gestión de los riesgos.
- 2.5.3. Debe asegurar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y regulaciones a las que debe atenerse la Sociedad, así como mantener una adecuada cooperación con los organismos reguladores.
- 2.5.4. Debe mantener una posición de autoridad e independencia con la Alta Gerencia y atender los distintos elementos que dan cuenta de la aplicación de sanas prácticas de Gobierno Corporativo.
- 2.5.5. Implementar de buenas prácticas de gestión que deben corresponderse con la complejidad, estructura y perfil de riesgos de la institución.

Adicional a lo antes indicado, y como órgano estratégico se encuentra investido de los más amplios poderes para actuar en nombre de la Sociedad y autorizar y/o realizar todos los actos y operaciones de gestión que se relacione con el objeto de la Sociedad y que no hayan sido expresamente reservados por la Ley o estos Estatutos Sociales o por los actos de las Asambleas Generales de Accionistas

2.6. Reuniones del Consejo de Administración.

- 2.6.1. El Consejo de Administración se reunirá de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al mes para asegurar el seguimiento adecuado y permanente de los asuntos de la Sociedad, y de manera extraordinaria, cuando sea necesario, de acuerdo con las disposiciones establecida en los Estatutos Sociales. Los términos de la convocatoria, la agenda y representación son los establecidos en los Estatutos Sociales.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

2.6.2. Los Miembros del Consejo de Administración podrán reunirse de manera presencialmente, vía conferencia telefónica o a través de videoconferencia, por convocatoria cursada por el Presidente del Consejo o por dos (2) Miembros del Consejo. Dicha convocatoria podrá ser realizada mediante aviso o comunicación escrita o a través de correo electrónico, o facsímil, con no menos de cinco (5) días de anticipación, señalando el lugar, fecha y hora de la reunión.

2.6.3. Las decisiones del Consejo de Administración serán adoptadas por el voto de la mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente o de quien ejerza sus funciones. La mayoría de los miembros del Consejo de Administración constituirá el quórum en todas las sesiones del Consejo de Administración.

2.6.4. La asistencia a las reuniones es obligatoria, por lo que se deben presentar las excusas formales en caso de inasistencia, las cuales deberán quedar expresamente indicadas en las actas de la respectiva sesión. Cuando por razones justificadas un miembro no pueda asistir en una reunión o participar a través de otros medios disponibles, podrá delegar su representación a otro miembro del Consejo de su misma categoría. Esta representación tendrá carácter especial para la reunión del Consejo de Administración de que se trate y será válida su otorgamiento a través de cualquier medio de comunicación permitido por la normativa vigente.

2.7. Idoneidad Profesional y Cuota de Género

El Consejo de Administración deberá contar con miembros con diversas competencias personales y profesionales que le permitan ejercer su labor de manera confiable, diligencia y con lealtad que le permitan ejercer un juicio solido e independiente sobre las actividades de la Sociedad, así como respecto a las funciones propias de su cargo.

Por lo menos un cuarenta por ciento (40%) de los Miembros del Consejo de Administración deberán ser profesionales con experiencia en el área financiera o personas de acreditada experiencia en materia económica, financiera o empresarial o de seguridad social. Para ello, La Administradora tendrá una Matriz de Habilidades a fines de evaluar de manera individual y colectiva si La Administradora se encuentra compuesta por los miembros apropiados en términos de requisitos y habilidades destinados a supervisar la administración y los asuntos de AFP Crecer. La Matriz es un componente clave en la supervisión y el diseño del Consejo de Administración y la identificación de las habilidades y conocimientos necesarios para posicionarse adecuadamente para el crecimiento a largo plazo y la creación de valor para las partes interesadas.

Además de los requisitos de experiencia profesional exigidos a los Miembros del Consejo, AFP Crecer deberá procurar que en su conformación exista un equilibrio de género que permita la integración de mujeres en una proporción de al menos un treinta y tres por ciento (33%). Este requisito deberá realizarlo a más tardar el mes de Enero de 2023.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

II. Estructura de Gobierno Corporativo

2.8. **Presidente del Consejo de Administración.**

El Presidente será el principal funcionario u oficial de la Sociedad, siendo responsable del adecuado y eficaz funcionamiento del Consejo de Administración. Sus funciones y atribuciones son aquellas conferidas en la Ley y los Estatutos Sociales.

2.9. **Comités del Consejo de Administración: de Apoyo y Operativos**

El Consejo de Administración en el uso de sus facultades puede decidir estructurar en su interior o delegar algunas tareas en Comité de Apoyo que le permiten tratar aspectos más específicos de su quehacer, y que estime necesarios para su operatividad. El número y estructura de estos Comités dependerán de la complejidad de las operaciones de las AFP.

Estos Comités están encargados de analizar los temas de su competencia con mayor detalle y ofrecer una recomendación, cuando aplique, al Consejo de Administración o a la Alta Gerencia. Para su operación, estos Comités podrán contratar asesores externos especializados para apoyar su decisión en determinadas materias técnicas, en apego a las disposiciones que al efecto emita el Consejo de Administración.

El alcance, atribuciones y limitaciones de cada comité son aquellas establecidas en la Ley, sus Estatutos Sociales, cualquier normativa previsional específica, así como aquellas expresamente indicadas en las Políticas y Procedimientos de La Administradora.

2.9.1. **Comités de Apoyo.** La Administradora cuenta con Comités de Apoyo de La Administradora son los siguientes:

a) **Comité de Auditoría y Control Interno de Procesos.** El objetivo principal del Comité es brindar asesoría y soporte al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades de monitorear el control interno de la empresa y el desempeño de las auditorías tanto internas como externas, realizando el debido seguimiento a las evaluaciones pasadas, en proceso y planificadas en el calendario de actividades; así como velar por que se completen y cumplan los hallazgos que estén pendientes de ser solucionados. Es el único estamento de La Administradora que puede asegurar y controlar el funcionamiento de los demás Comités (de apoyo y operativos) y de la estructura funcional implementada de Gobierno Corporativo.

b) **Comité de Gobierno Corporativo.** Es el órgano interno de carácter permanente tiene la responsabilidad de monitorear y supervisar los mecanismos de Gobierno Corporativo, pronunciarse respecto a conflictos de intereses de los integrantes del Consejo de Administración, integrantes de los Comités de Apoyo y Operativos, así como de la Alta Gerencia; a la vez tiene la facultad de pronunciarse respecto a la realización de operaciones con partes relacionadas de La Administradora.

2.9.2. **Comités Operativos.** Adicionalmente, la Administradora cuenta con Comités Operativos cuya finalidad de supervisar la operatividad conforme a su objeto social. Este tipo de Comité se distinguen por ser instancias colegiadas de toma de decisiones relacionadas a la operación habitual de La Administradora y que no cuentan con la asistencia obligatoria de los Miembros del Consejo de Administración. Los principales Comités son:

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

II. Estructura de Gobierno Corporativo

- Comité de Dirección
- Comité Integral de Riesgos y de Cumplimiento
- Comité de Inversiones y de Riesgo Financiero
- Comité de Asuntos No Éticos
- Comité de Tecnología
- Comité de Responsabilidad Social
- Comité de Gestión de Gastos
- Comité de Continuidad del Negocio
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.10. Sobre el Presidente Ejecutivo y Gestores de Áreas.

- 2.10.1. El Consejo de Administración designará un Presidente Ejecutivo el cual es el encargado de dirigir y administrar, ejecutar y hacer ejecutar todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social de La Administradora, y le corresponde llevar la Representación Legal.
- 2.10.2. Como Representante Legal, tiene facultades para celebrar o ejecutar, en base a las limitaciones establecidas en los Estatutos Sociales, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionan directamente con la existencia y funcionamiento de La Administradora.
- 2.10.3. Las obligaciones y funciones del Presidente Ejecutivo, en adición a las que le delegue el Consejo de Administración o la Asamblea General, serán aquellas conferidas en los Estatutos Sociales.
- 2.10.4. Adicionalmente, cada Unidad Operativa de La Administradora contará con un Vicepresidente o Director, el cual es el ejecutivo de mayor rango dentro de dicha Unidad, y es el responsable de ejecutar las diferentes tareas establecidas en su descripción de puesto, el Plan Estratégico y las políticas y procedimientos de La Administradora y del Grupo Financiero al cual pertenece.
- 2.10.5. En ese sentido, La Administradora contará con los siguientes Vicepresidente y/o directores de áreas: i) Vicepresidente Corporativo; ii) Vicepresidente de Finanzas y Riesgo; iii) Vicepresidente de Inversiones; iv) Vicepresidente de Operaciones & Tecnología; v) Director Sénior Legal y Cumplimiento; v) Director Sénior de Auditoría; vi) Director de Tecnología; vii) Director de Recursos Humanos; viii) Director de Finanzas, y; ix) Director de Innovación.
- 2.10.6. El Presidente Ejecutivo, los Vicepresidentes y Directores, en conjunto, conforman el Comité de Dirección, cuya finalidad es asegurar que las actividades de la entidad sean coherentes con la estrategia de negocios, los valores institucionales, la tolerancia y apetito al riesgo y las políticas definidas y aprobados previamente por el Consejo de Administración.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

III. Mecanismos de Supervisión de Gobierno Corporativo

3. De los Controles Internos y Externos

Los controles que establece La Administradora, según su naturaleza, son de dos (2) clases: externos e internos. Los Accionistas cuentan con mecanismos específicos para hacer un seguimiento a las actividades de control interno, así como de mantenerse informados sobre los hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento y operativa de La Administradora.

3.1. Controles Externos. Son aquellos ejercidos por la Auditoría Externa, el Comisario de Cuentas y por los reguladores de La Administradora, así por las entidades que en su momento se contraten para temas específicos, como por ejemplo: asesores, consultores, agencias calificadoras de riesgo, entre otras.

- **Audidores Externos.**
 - a) La Asamblea General de Accionistas contratará, en base anual, una firma de auditoría externa, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley No.87-01 y normas complementarias, así como con las Normas Internacionales de Auditoría.
 - b) El alcance de los servicios, inhabilidades y aspectos relacionados a la rotación de la firma de auditoría, serán aquellas disposiciones establecidas en la Política de Contratación, Rotación de Auditores Externos y Otros Servicios (PO-LE-055).
 - c) Los honorarios de la firma de Auditoría Externa deberán ser aprobados por el Consejo de Administración, y dichos servicios estarán descritos en la Propuesta de Servicios o Carta Convenio a ser suscrito para ello.
- **El Comisario de Cuentas.**
 - a) La Administradora se encontrará supervisada por un Comisario de Cuentas, el cual ejercerá la función de supervisar el buen desarrollo de los negocios sociales, además de las atribuciones conferidas en los Estatutos Sociales y la Ley.
 - b) Dicho comisario será designado por la Asamblea General de Accionistas y deberá tener la calidad de Contador Público Autorizado, con experiencia en auditoría de empresas. El mismo será designado por un período de tres (3) ejercicios sociales y podrá ser reelegido indefinidamente.
- **Entidades Reguladoras.** La Administradora se encuentra directamente regulada por el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS) y la Superintendencia de Pensiones. Dentro del marco de transparencia, proporcionará la información solicitada por las entidades del sistema previsional de control y vigilancia, siempre y cuando dicha información se corresponda a sus aspectos regulados, y dentro del alcance establecido en la Ley No.87-01 y normativa complementaria.

Aquella información que no corresponda a procesos regulados, así como información reservada o privilegiada, no formará parte del acceso a dichas entidades.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

III. Mecanismos de Supervisión de Gobierno Corporativo

3.2. Controles Internos. El marco de control interno de AFP Crecer procura proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos operacionales, estratégicos, en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles.

Como parte del compromiso de establecer y mantener un Sistema de Control basado en la cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, alineado a la estrategia y a los procesos, se ha establecido una estructura de control interno que reposa en los siguientes actores:

- a) **Comité de Auditoría y Control Interno de Procesos.** es el órgano que tiene a su cargo crear un ambiente de control en La Administradora, el cual brinda asesoría y soporte al Consejo de Administración en el cumplimiento de sus responsabilidades de monitorear el control interno de La Administradora y el desempeño de las auditorías tanto internas como externas, realizando el debido seguimiento a las evaluaciones pasadas, en proceso y planificadas en el calendario de actividades; así como velar por que se completen y cumplan los hallazgos que estén pendientes de ser solucionados.

De la misma manera, este Comité es el único estamento de La Administradora que puede asegurar y controlar el funcionamiento de los demás Comités (de apoyo y operativos) y de la estructura funcional implementada de Gobierno Corporativo.

Las funciones, atribuciones y limitaciones del Comité se encuentran contenidas en la Política del Comité de Auditoría y Control Interno de Procesos (PO-AI-069).

- b) **Auditor Interno.** El Auditor Interno tiene como única función evaluar la efectividad de los procesos de Gestión y Control de Riesgos de La Administradora. Deberá reportar directamente al Comité de Auditoría, o directamente al Consejo de Administración, a requerimiento del Comité. Tiene carácter de independencia dentro de la organización.
- c) **Gerencia de Riesgo Operativo y Continuidad del Negocio.** Es la Unidad de La Administradora encargada de planificar y dirigir las estrategias de control interno, estableciendo controles internos de procesos y políticas que permitan el desarrollo de las operaciones de acuerdo a las regulaciones y requerimientos corporativos, así como administrando la gestión de riesgo a fin de minimizar y/o mitigar los mismos para el logro de los objetivos de La Administradora.

Dirección Legal & Cumplimiento. Esta unidad tiene como objetivo promover una cultura de control y prevención que permita analizar, identificar y mitigar los riesgos reputacionales y legales, derivados del incumplimiento de las leyes, regulaciones especiales, principios, políticas y lineamientos aplicables a las actividades de La Administradora que puedan dañar o perjudicar la integridad, imagen y reputación de la empresa y de manera indirecta, al Grupo Financiero al cual pertenece.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

III. Mecanismos de Supervisión de Gobierno Corporativo

Adicionalmente en su rol de Unidad de Cumplimiento, tiene como finalidad velar de forma proactiva por el cumplimiento normativo, identificando, evaluando el riesgo, comunicando y mitigando el riesgo de incumplimiento, y manteniendo el conocimiento de la reglamentación aplicable, así como otras funciones aplicables a sus roles y responsabilidades establecidas por La Administradora.

IV. Mecanismos de Evaluación y Reportes de Gobierno Corporativo

4. Mecanismos de Evaluación

4.1. Evaluación Anual del Consejo de Administración.

Como parte de los principios de Gobierno Corporativo establecidos por La Administradora, se requiere que anualmente, los miembros del Consejo de Administración realicen un Cuestionario de Gobierno Interno, cuya finalidad es dar a sus miembros la oportunidad de expresar sus puntos de vista, de manera anónima si así lo desean, sobre la efectividad del Consejo de Administración y hacer recomendaciones para mejorar su efectividad. Este proceso de evaluación se centra en cinco (5) pilares:

- a) La función y organización del Consejo de Administración.
- b) La información de gestión de riesgos.
- c) La información del Consejo de Administración y de sus comités.
- d) La relación del Consejo de Administración con la Alta Gerencia.
- e) El desempeño del Presidente del Consejo de Administración.

Los resultados del Cuestionario de Gobierno Interno serán consolidados en un Informe General de Resultados, el cual será presentado al Consejo de Administración de AFP Crecer, en la reunión más próxima a la fecha de generación del referido informe.

4.2. Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna de La Administradora como parte de su plan de trabajo, verificará la efectividad de los controles internos del marco de gobierno corporativo, así como el cumplimiento de los requerimientos normativos aplicables. Estas auditorías serán realizadas como mínimo cada dos años, o a requerimiento del Consejo de Administración, el Comité de Auditoría Interna y Control de Procesos y/o la Alta Gerencia.

IV. Mecanismos de Evaluación y Reportes de Gobierno Corporativo

4.3. Revisión de Control Interno

La Unidad de Riesgo Operativo y Continuidad de Negocias identifica y evalúa los riesgos operaciones inherentes a la estructura de gobierno de La Administradora. Adicionalmente, identifica los controles internos que mitigan los riesgos identificados y presenta los riesgos residuales que resultan de la efectividad de los referidos controles.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

4.4. Reportes de Gobierno Corporativo.

4.4.1. Informe o Memoria Anual del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración o su Presidente, deberá elaborar y presentar ante la Asamblea General de Accionistas, un informe anual sobre el desarrollo de sus funciones y de las actividades cumplidas en La Administradora en el año fiscal previo a su presentación. Esta memoria anual que da cuenta sobre la gestión de La Administradora comprende, entre otros aspectos, los resultados financieros auditados, hechos relevantes, así como de los principales hitos de La Administradora respecto a la gestión comercial, resultados del portafolio de inversiones, gestión de riesgos y la administración de La Administradora.

Este Informe Anual deberá ser conocido y sometido a la aprobación por parte de la Asamblea General Ordinaria Anual, o en su defecto, por la Asamblea General Ordinaria No Anual, cuando por cualquier causa no se haya reunido en atribuciones de Asamblea General Ordinaria Anual, o cuando haya dejado de resolver acerca de alguno o algunos de los asuntos de su exclusiva competencia, conforme lo establece los Estatutos Sociales.

4.4.2. Informe Anual de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo de La Administradora deberá elaborar posterior al cierre fiscal de cada año de gestión, un *"Informe Anual de Gobierno Corporativo"*, a fines de ser presentado a la Asamblea General de Accionistas como parte del Informe de Gestión Anual a ser conocido por el Consejo de Administración.

Este informe anual, que deberá contar con el visto bueno del Comisario de Cuentas, informará sobre el cumplimiento o no de los elementos contenidos en las distintas políticas y procedimientos que en su conjunto representan el Marco de Gobierno Corporativo, y en caso de incumplimiento deberá plasmar las razones y las fechas planificadas de cumplimiento.

4.4.3. Informe Anual de Auditoría y Control Interno.

El Comité de Auditoría y Control Interno de Procesos de La Administradora deberá elaborar posterior al cierre de cada año de gestión, un *"Informe Anual de Auditoría y Control Interno"*, el cual contendrá las actividades llevadas a cabo durante el período de reporte aplicable.

Este informe anual deberá de ser presentado a la Asamblea General de Accionistas como parte del Informe de Gestión Anual a ser conocido por el Consejo de Administración.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

V. Otros Aspectos del Marco de Gobierno Corporativo

5.1. Remuneración de los Miembros del Consejo de Administración y de los Comités.

La Asamblea General de Accionistas definirá la remuneración, en caso de que aplique, de los miembros del Consejo de Administración. Dichas remuneraciones serán aquellas establecidas en la Política de Remuneración de los Miembros del Consejo de Administración, Comités de Apoyo y Comités Operativos (PO-LE-054).

Los montos recibidos durante el año por los Miembros del Consejo por concepto de remuneración serán divulgados en el Informe Anual de Gobierno Corporativo a ser emitido por el Comité de Gobierno Corporativo, y posteriormente aprobados por la Asamblea General de Accionistas a cada año de gestión de La Administradora.

5.2. Transparencia y Acceso a Información a los Grupos de Interés.

AFP Crecer reconoce que una comunicación transparente con el público de interés, interno o externo es parte importante y esencial del marco de Gobierno Corporativo, pues garantiza el compromiso de conducir el negocio de manera transparente, profesional y ética, basados en la normativa vigente, así como en las políticas internas establecidas.

Las normas y lineamientos que garantizan el acceso oportuno y preciso a informaciones veraces a los Afiliados, Accionistas, Superintendencia de Pensiones, Entidades Gubernamentales y al público en general, respecto a información pública relativa a La Administradora como entidad regulada se encuentran contenidas en la Política de Transparencia y Manejo de la Información de Interés (PO-LE-056).

Esta política regula la información financiera y no financiera que deberá ser publicada en la página web periódicamente, así como aquella que será revelada mediante los canales específicos indicados en la misma para los Grupos Interés. La revelación y estructuración de la información a revelarse es responsabilidad de la Dirección Legal y Cumplimiento, y es un servicio gratuito a ser provisto por La Administradora.

El Consejo de Administración velará por la existencia de esta política y su procedimiento de operación, y la revisará anualmente conforme sea requisito regulatorio.

V. Otros Aspectos del Marco de Gobierno Corporativo

5.1. Conflictos de Interés, Tratamiento de Información Privilegiada y Transacciones con Partes Relacionadas.

La Administradora ha desarrollado políticas y procedimientos que persiguen asegurar un alto estándar ético en las transacciones de inversión que realiza, mediante la aplicación de normas de actuación específicas en materia de salvaguarda, administración y control de la información privilegiada y en materias de prevención, gestión y solución de los potenciales conflictos de interés que puedan suscitarse en dichas las actividades.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

Sujeto al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley y la legislación dominicana, AFP Crecer establecerá políticas y procedimientos que establezcan 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 su matriz ofrece en beneficio de sus accionistas, generando absoluta independencia, autonomía y confidencialidad que garanticen la salvaguarda de los intereses de la empresa y sus clientes.

AFP Crecer previene los conflictos de intereses mediante el establecimiento de barreras de información y medidas específicas de control interno orientadas a asegurar que sus decisiones de inversión sean realizadas bajo el marco de la normativa vigente, evitando con ello posibles conflictos de intereses (personales e institucionales), previniendo ante todo que las transacciones de inversión hayan sido efectuadas bajo el uso de información privilegiada que ha sido obtenida como consecuencia de las relaciones comerciales con sus afiliados, proveedores, partes relacionadas, reguladores y terceros.

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 Asuntos No Éticos, a fines de que aplique las acciones correctivas o aplicará las medidas necesarias para la resolución del posible o de los conflictos de intereses que haya sido advertido.

Adicionalmente, dichas personas sujetas se abstendrán de intervenir en los actos preparatorios y de decisión o, en su caso, emitir voto alguno, en las situaciones en que se planteen.

V. Otros Aspectos del Marco de Gobierno Corporativo

5.2. Relaciones con Entidades Reguladoras y Autoridad Gubernamental

Las relaciones con las autoridades u organismos estatales, así como las personas políticamente expuestas se manejarán a través de los colaboradores autorizados por la Alta 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 y el Director Sénior de Legal y Cumplimiento, como Oficial de Cumplimiento.

Con base en los principios y valores de La Administradora, se espera el nivel más alto de conducta ética de parte de todos sus colaboradores y de aquellos terceros con los que La empresa tiene relaciones comerciales. AFP Crecer prohíbe 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.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

La Administradora ha implementado las políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos y financiamiento del terrorismo o prácticas similares que mediante una relación se puedan derivar de la misma, la cual 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.

VI. Código de Gobierno Corporativo

6.1. Incumplimiento y Atestación.

- 6.1.1. Los lineamientos establecidos en el presente Código se consideran parte de las obligaciones asumidas por los Miembros del Consejo de Administración, Miembros de los Comités de Apoyo y Operativos, Directores y Ejecutivos de Primer Nivel, por lo que deberán reconocer y acoger sus disposiciones mediante una atestación que deberán realizar a su designación, o cada vez que el mismo sea actualizado por mejoras al documento y/o actualizaciones regulatorias.
- 6.1.2. Las inobservancias a este Código tendrán la consideración de falta, y serán aplicadas las medidas que al efecto resolute el Comité de Asuntos No Éticos respecto al grado de violación o infracción cometida por el responsable de la misma.

6.2. Vigencia y Actualización.

- 6.2.1. El presente Código tiene vigencia indefinida y entrará en pleno vigor una vez sea aprobado por el Consejo de Administración de La Administradora mediante Resolución.
- 6.2.2. De la misma manera, será actualizado por el Consejo de Administración siempre que sea preciso para adecuar su contenido a las disposiciones legales o administrativas que resulten de aplicación.

Registro y Control de Cambios al Documento⁴

Fecha de Revisión (mes-año)	Versión	Acción de la Revisión	Justificación del Cambio
N/A	N/A	No aplica.	No aplica.
03-16	2	Modificación de los valores corporativos.	Para ajustar el documento de acuerdo con los nuevos valores corporativos, vigentes a partir del 21 de marzo de 2016. Este cambio no requiere aprobación adicional por parte del Consejo de Administración.

⁴El histórico de cambios anteriores se encuentra en los registros propios de la gestión de Control de Procesos.

Nombre del documento	Código de Gobierno Corporativo	
Fecha de emisión: Febrero 2014	Fecha de revisión: Abril 2021	Número de versión: 5

10-17	3	Revisión general.	Incluir las disposiciones de la Resolución No.391-17, así como aspectos relacionados a la sana competencia, prevención de la corrupción, inclusión de la Unidad de Cumplimiento como órgano de control interno, así como la evaluación anual de los miembros del Consejo de Administración y la Matriz de Habilidades Directivas.
03-2020	4	Actualización por cambio de marca, nombres de posiciones y relación con el Grupo Scotiabank y valores institucionales. Ajustes por cambios normativos.	Actualización por cambio de marca. Adecuación por cambios normativos. Modificación del Marco Interno y Marco Regulatorio.
04-2021	5	Actualización General.	Modificación domicilio social. Inclusión sucursal Santo Domingo. Inclusión del Informe Anual de Auditoría Interna y Control Interno. Inclusión de Principios de Inversión Responsable.

Control de Revisión y Autorización del Documento	
He leído y revisado las veintidós (22) páginas de este documento.	
Revisado por:	Revisado y autorizado por:
Nombre: Rhaisa V. González	Nombre: Héctor Rizek
Puesto: Director Senior Legal y Cumplimiento	Puesto: Presidente Ejecutivo
Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:

Fin del documento.
