



CÓDIGO DE ÉTICA DE INVERSIONES

PRINCIPAL FINANCIAL GROUP S.A. DE C.V. PRINCIPAL GRUPO FINANCIERO

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
ALCANCE.....	3
PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA.....	3
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	3
I. RELACIONES CON LA PROFESION Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS	4
a. CONDUCTA PROFESIONAL IMPROPIA.....	4
b. PLAGIO	4
II. RELACIONES DEL PERSONAL CON PRINCIPAL Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS	4
a. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE PRINCIPAL.....	4
b. INFORMACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS A PRINCIPAL FINANCIAL GROUP MÉXICO	4
c. INVERSIONES PERSONALES	4
d. INFORMACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS ADICIONALES.....	8
e. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES	8
f. REGALOS Y ENTRETENIMIENTOS	8
III. RELACIONES CON CLIENTES, CLIENTES POTENCIALES Y RESPONSABILIDADES VINCULADAS	9
a. PROCESO DE INVERSIÓN	9
b. RELACION CON CLIENTES Y CLIENTES POTENCIALES	9
IV. RELACIONES CON EL PÚBLICO Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS	11
a. PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	11
b. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	11
V. OBLIGATORIEDAD DE SU CUMPLIMIENTO	11
VI. DENUNCIA DE VIOLACIONES	12
VII. SANCIONES.....	12
VIII. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN	12
IX. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN	12
AUTO DECLARACIÓN – CONSEJEROS INDEPENDIENTES.....	14
DECLARACIÓN DE INVERSIONES PERSONALES	15
CERTIFICACIÓN INICIAL DE INVERSIONES PERSONALES	16
CERTIFICACIÓN INICIAL DE CUENTAS.....	17
FORMA DE CONFLICTO DE INTERÉS.....	18
FORMA DE ACTIVIDADES COMERCIALES EXTERNAS	21

INTRODUCCIÓN

Las creencias nos definen como individuos y como entidad corporativa. Nuestras creencias nos han definido durante muchos años ante nuestros asociados, ante nuestros clientes, nuestros accionistas, nuestros proveedores, nuestros competidores y nuestras comunidades.

Estas creencias nos han ayudado a definir nuestros valores en Principal Financial Group:

Enfoque al Cliente	Nos preocupamos, sabemos y hacemos más, para ayudar a asegurar el futuro financiero de las personas.
Solidez Financiera	Crecemos fuertes. Nos esforzamos por alcanzar altos rendimientos financieros en beneficio de nuestros accionistas.
Desarrollo Humano	Atraemos, desarrollamos y retenemos a los empleados de todo el mundo que tienen altos estándares de desempeño, promoviendo una cultura de excelencia. Nuestras oportunidades de desarrollo ayudan a los empleados a ser promotores del cambio, a ser innovadores y a servir al cliente.
Excelencia Operacional	Continuamente nos esforzamos por mejorar nuestras operaciones. Determinamos las necesidades de nuestros clientes y diseñamos soluciones de alta calidad. Trabajamos para construir y proteger nuestra marca y la calidad con la que nos distinguimos de nuestros competidores.
Integridad	Hacemos lo que decimos que vamos a hacer. Operamos de una manera ética y legal. Hacemos lo mejor para apoyar a la sociedad y a las comunidades en donde nuestros empleados viven y trabajan.

Y es precisamente con base a este último valor, que hemos decidido basar nuestros procesos operativos de Inversión de PFGM, garantizando a nuestros clientes la seriedad y seguridad que se merecen con los principios éticos que nos han distinguido a través de los años.

Nuestros valores se basan en ser dignos de confianza ante todos nuestros clientes, accionistas, autoridades, y ante nosotros mismos. Este código es una guía para ayudar al personal involucrado en la operación de Inversión de PFGM a cumplir con las altas normas de ética de Principal Financial Group. En algunos casos estas normas superan a lo requerido por la Ley.

Este código no cubre cada situación que pudiera enfrentar el personal involucrado en la operación de Inversión de PFGM. Es una guía que resalta algunos asuntos clave e identifica las políticas de PFGM y los recursos que le ayudarán a tomar las decisiones más correctas en el desempeño de su trabajo.

ALCANCE

El presente documento, “Código de Ética de Inversiones”, es parte integrante del Código global de conducta empresarial “Código de Ética” corporativo y contiene las reglas éticas de Principal Financial Group México (en adelante PFGM) aplicables a los operadores de las Sociedades de Inversión, Fondos de inversión, a su personal de apoyo, a la Unidad para la Administración Integral de Riesgos y en general a todo su personal involucrado en la operación de Inversión de PFGM (en adelante el personal), así como a los miembros del Consejo de Administración de las entidades pertenecientes a PFGM.

PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

La actuación del personal debe regirse en todo momento bajo los siguientes principios:

- Actuar de manera ética y profesional en todo momento.
- Actuar en beneficio del cliente.
- Actuar con independencia y objetividad.
- Actuar con conocimiento, competencia y diligencia.
- Comunicarse con los clientes con puntualidad y exactitud.
- Respetar la normativa vigente de los mercados de capitales.

A continuación, se describe el contenido del código de ética relativo al personal involucrado en la operación de Inversión de PFGM, el cual está basado entre otros en los principios éticos de la AMIR (Association of Investment Management and Research)

PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

El Personal deberá:

- Conocer y cumplir todas las leyes, normas y disposiciones vigentes dictadas por el gobierno, organismo oficial, entidad reguladora o asociación profesional que regulen sus actividades profesionales.
- No deberá participar conscientemente o cooperar en cualquier actividad que implique una transgresión a las leyes normas o disposiciones.
- Asimismo, deberán cuidar el concertar, liquidar, y registrar las operaciones con el más alto nivel de ética que permita el sano desarrollo de la actividad, siempre poniendo primero el deber fiduciario que tiene la compañía con los clientes.

I. RELACIONES CON LA PROFESION Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

a. CONDUCTA PROFESIONAL IMPROPIA

El personal no participará en ninguna actividad profesional que comporte falsedad, fraude, engaño o falsificación, ni cometerán acto alguno que ponga en entredicho su rectitud, honestidad o competencia profesional.

b. PLAGIO

El personal se abstendrá de copiar, o utilizar en forma substancialmente igual a la original, cualquier documento elaborado por un tercero sin hacer constar expresamente el nombre del autor y editor o la procedencia del documento en cuestión. Esta prohibición no afecta al uso de información objetiva publicada por servicios de información de reconocido prestigio en el ámbito financiero o estadístico, o procedente de fuentes similares.

II. RELACIONES DEL PERSONAL CON PRINCIPAL Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

a. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS DE PRINCIPAL

El personal se abstendrá de participar en cualquier actividad independiente que pueda dar lugar a una compensación u otra ventaja, si esta actividad está en competencia con los intereses de PFGM, salvo que hayan obtenido previamente autorización por escrito de PFGM a través del Chief Compliance Officer o Director General de PFGM y de las personas u organismos a quienes se proponen prestar sus servicios profesionales con carácter independiente.

b. INFORMACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS A PRINCIPAL FINANCIAL GROUP MÉXICO

El personal deberá:

- Poner en conocimiento de PFGM cualquier asunto, incluyendo los beneficios de acciones u otras inversiones, que pudieran interferir con sus obligaciones o afectar a su capacidad para formular recomendaciones objetivas e imparciales.
- En caso de conflicto de interés, acatar todas las prohibiciones impuestas por PFGM en relación con su actividad.
- Anteponer en todo momento el interés de los clientes a cualquier otro

Una vez al año, en conjunto con la declaración anual de conocimiento de este código de ética de inversiones, el personal deberá completar en el sistema FIS Protegent PTA los formularios de conflicto de interés y actividades comerciales externas (en caso de que sea aplicable) e informar cualquier cambio de estos cuando suceda. [Formato Declaración de conflictos de interés para colaboradores](#)

c. INVERSIONES PERSONALES

Para la presente política se considerarán las siguientes definiciones.

Cuentas Personales de Inversión: aquellas cuentas mediante las cuales se pueden realizar operaciones de inversión y se tiene un interés o beneficio personal dado que se es titular, cotitular o beneficiario de la

misma, así como en las que las personas con parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado tengan un beneficio o interés.

Cuenta discrecional: Es una cuenta en la que el titular autoriza a su agente (broker, casa de bolsa, tercero) a que realice operaciones de compra y venta libremente según lo dispuesto en el contrato discrecional previamente aceptado por ambas partes.

Cuenta no discrecional: Es una cuenta en la que el titular manifiesta en forma escrita, verbal, o telefónica, precisando el tipo de operación o movimiento a realizar, así como el género, especie, calidad, cantidad, precio y cualquiera otra característica necesaria para identificar los valores de materia de la operación.

Personas Restringidas con acceso a la información de las inversiones de los fondos administrados a:

- a) Todo el personal que trabaje en las áreas de inversiones o riesgos financieros.
- b) Cualquier persona que no trabaje en las áreas de inversiones o riesgos financieros pero que participe en los Comités de Inversión.
- c) Todo el personal de las áreas de tesorería, custodia y contabilidad que tenga acceso a la información de las operaciones de inversiones.
- d) El personal representante de la Contraloría Normativa, del área de Compliance u otro que realice funciones de supervisión y tenga acceso a información de inversiones.

FIS Protegent PTA o sistema PTA Al sistema provisto por FIS administrado por el área de Compliance para la gestión y administración de adherencias, solicitudes y aprobaciones relacionadas con el Código de Ética de Inversiones y Personas restringidas.

Las personas restringidas que participen en los Comités de Inversiones, de Riesgos Financieros y, en general, cualquier persona que en razón de su cargo o posición tenga acceso a información de las inversiones de los recursos de las cuentas individuales, que aún no haya sido divulgada oficialmente al mercado y que por su naturaleza sea capaz de influir en las cotizaciones de los valores de dichas inversiones, como sucede con Ofertas Públicas Iniciales, incluyendo los denominados Certificados de Capital de Desarrollo (CKD's), Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión (CERPI's) y FIBRAS, además de guardar estricta reserva respecto de esa información, tienen prohibido valerse directa o indirectamente de la información reservada, para obtener para sí o para otros, ventajas mediante la compra o venta de valores en sus inversiones personales.

Para evitar situaciones de conflicto de interés, los miembros del Consejo de Administración y en general las personas restringidas deberán sujetarse a las siguientes restricciones:

- Ofertas Públicas Iniciales: Ninguno de los funcionarios mencionados en el párrafo anterior podrá participar en las Ofertas Públicas Iniciales en las que tome parte PFGM.
- Compras o ventas de Instrumentos presentes en cualquiera de los portafolios de Inversión: El Responsable del Área de Inversiones y los Operadores sólo podrán comprar o vender un instrumento de inversión a título personal siete días antes y/o después de que esos instrumentos hayan sido operados en los portafolios de PFGM.

No obstante, las personas mencionadas tendrán las siguientes obligaciones respecto a la compra/venta directa o indirecta de valores:

- Preaprobación de Operaciones

Los interesados en realizar operaciones con valores y que formen parte del conjunto de *Personas Restringidas* deberán obtener una aprobación previa para realizar operaciones. La solicitud deberá registrarse a través del sistema PTA para que sea recibida por los miembros de Compliance para su aprobación y deberá ser solicitada con al menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se realice la operación. La solicitud debe contener al menos los siguientes datos:

- Fecha de la solicitud
- Instrumento
- Cuenta en la que se realizará la operación
- Tipo de operación (Compra o Venta)
- Número de Títulos

La autorización de transacciones de los miembros de Compliance deberá ejecutarse en todos los casos por otro miembro con perfil de autorizador en el sistema

Será obligación del interesado entregar cualquier información respecto de la operación que le sea requerida por el CCO, CN o miembros del equipo de Compliance con el objeto de evaluar la solicitud.

Se llevará un registro de las solicitudes y aprobaciones otorgadas, así como el resguardo de los documentos digitales a través del sistema PTA.

Operaciones que no requieren preaprobación y no requieren reporte:

- Títulos de Sociedades de Inversión o Fondos de Inversión, incluyendo las administradas por alguna unidad de negocio de PFGM.
- Depósitos bancarios
- Papel Comercial
- Instrumento de deuda de corto plazo con alta calidad crediticia
- Fideicomisos
- Planes de inversión automáticos (frecuencia determinada, descuentos por nómina, domiciliaciones, etc.)

Operaciones que no requieren preaprobación y deben reportarse

- Valores gubernamentales, así como aquellos valores garantizados o avalados por el gobierno federal en denominación de pesos y UDIs.
- Bonos Municipales.
- Eventos corporativos (splits, contra splits, dividendos, etc.)
- Fondos cotizados en bolsa (ETF) que replican algún índice.

- Planes de compra de acciones

Operaciones que requieren preaprobación y deben reportarse (enunciativo mas no limitativo)

- Valores Extranjeros (Deuda y Renta variable)
- ADR's
- Bonos
- Fondos de inversión o ETF's Cerrados
- ETF's que no repliquen un índice
- Instrumentos derivados (Opciones, futuros, swaps, etc.)
- Instrumentos convertibles
- Instrumentos híbridos
- Ofertas Públicas Iniciales
- Sociedades Limitadas
- Certificados de Capital de Desarrollo (CKD's),
- Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión (CERPI's)
- FIBRAS
- Acciones

La aprobación de la operación en cualquiera de los casos tendrá una validez máxima de cinco días hábiles contados desde su otorgamiento.

- Declaración trimestral

De forma trimestral (en enero, abril, julio y octubre de cada año), las personas restringidas y los miembros del Consejo de Administración, rendirán una declaración de sus inversiones personales a través del sistema PTA con el detalle de todos los movimientos de compra/venta de instrumentos de inversión en sus cuentas personales de inversión activas. Deberá incluirse tanto las operaciones permitidas como las autorizadas de las que se solicita reporte. Ejemplo de formato [Declaración de inversiones personales](#)

Los funcionarios deberán compartir los estados de cuenta a través del sistema PTA para corroborar la veracidad de sus declaraciones. El equipo de Compliance o CN realizará chequeos aleatorios de forma periódica.

El personal de nuevo ingreso o incorporado al grupo de personas restringidas, deberá declarar sus cuentas a través del sistema PTA en el [Formato de Información Inicial](#) dentro de los siguientes 14 días naturales a su incorporación.

Los Consejeros Independientes deberán de realizar auto declaración sobre conflictos de interés y sobre el uso y cuidado de la información a la que se tiene acceso debido a su designación [Auto declaración – Consejeros Independientes](#)

- Manifestación inicial de conocimiento

Toda vez que una persona sea incorporada a la lista de personas restringidas, deberá manifestar su apego al Código de Ética de Inversiones y a lo correspondiente a las inversiones personales, así como a los estándares y políticas de PFGM a través del sistema PTA dentro de los 14 días naturales siguientes a su incorporación.

El área de Compliance será responsable de mantener al día la lista de personas restringidas.

- Certificación anual de conocimiento

De forma anual (en enero de cada año), los miembros del Consejo de Administración, así como todas las personas restringidas acreditarán su conocimiento y compromiso de apego al Código de ética de inversiones, a los estándares y políticas de PFGM a través del sistema PTA

- Uso de información confidencial en las operaciones

Los empleados que posean información confidencial o privilegiada tendrán prohibido operar títulos de las empresas a las que la información confidencial se refiere, tanto dentro como fuera de los Mercados de Valores, personalmente o por conducto de otra persona física o moral (incluyendo, pero no limitado a sus cónyuges y/o parientes), de conformidad con lo establecido en el Artículo 363 de la Ley del Mercado de Valores. Las transacciones relacionadas a empresas privadas también se encuentran sujetas a este principio.

El no cumplir con las reglas sobre inversiones permitidas será causa de despido

d. INFORMACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS ADICIONALES

El personal involucrado en la operación de inversiones deberá comunicar por escrito a PFGM a través del CCO y/o CN todas las retribuciones económicas o de otra naturaleza que perciban como contra prestación por sus servicios adicionales de la remuneración u otras prestaciones que el personal perciba de PFGM.

e. RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES

El personal con responsabilidades de supervisión, con autoridad sobre otros, o que estén en situación de influir de cualquier forma sobre la conducta de otros, deberán hacer lo posible por evitar toda transgresión de las normas, reglas o disposiciones contenidas en el presente Código por parte de las personas que están bajo su autoridad o supervisión. Para ello, el personal podrá recurrir a procedimientos razonables para detectar e impedir estas transgresiones.

f. REGALOS Y ENTRETENIMIENTOS

PFGM cuenta con una política referente a regalos y entretenimientos con el objetivo de definir los procedimientos para mantener nuestro valor fundamental de integridad mediante la transparencia y la divulgación de regalos empresariales y de entretenimiento.

En términos generales se establece que los regalos o entretenimientos no se pueden dar o aceptar, cuando a juicio se considera la intención de influir indebidamente en cualquier decisión de negocio de los involucrados, para recompensar a cualquier persona respecto de cualquier negocio o transacción que

involucre a PFGM o permitir que alguien quiera sacar provecho de su posición con PFGM. El detalle de esta política y formatos relacionados que se utilizan en el sistema PTA, puede ser consultada en el documento [Política de Regalos y Entretenimientos](#) ubicado en Passport.

III. RELACIONES CON CLIENTES, CLIENTES POTENCIALES Y RESPONSABILIDADES VINCULADAS

a. PROCESO DE INVERSIÓN

- Actuaciones razonadas y bien fundadas.

El personal deberá:

- a. Aplicar la máxima diligencia y esmero al realizar recomendaciones de inversión o adoptar decisiones de inversión.
- b. Basar sus recomendaciones y actuaciones en bases razonables y adecuadas, tras realizar el estudio y las investigaciones oportunas.
- c. Hacer lo posible, dentro de los límites razonables, para evitar la inclusión de datos falsos o inexactos en sus informes y recomendaciones de inversión.
- d. Conservar la documentación oportuna que permita soportar la racionalidad de las recomendaciones y decisiones de inversión.

- Informes de inversión.

El personal deberá:

- a. Guiarse por su buen criterio a la hora de decidir la inclusión o exclusión de datos relevantes en sus informes de inversión.
- b. Distinguir claramente entre hechos y opiniones en sus informes de inversión.
- c. Cuando elaboren un informe de inversión para su difusión pública que no esté directamente relacionado con una cartera o un cliente determinado, hacer constar las características básicas de la inversión.

- Independencia y objetividad.

El personal deberá adoptar las medidas y precauciones oportunas, dentro de límites razonables, para lograr y preservar su independencia y objetividad a la hora de formular recomendaciones de inversión o de realizar actividades de inversión.

b. RELACION CON CLIENTES Y CLIENTES POTENCIALES

- Obligación fiduciaria. En la relación con los clientes, el personal deberá dedicar especial atención a la determinación de la obligación fiduciaria contraída y deberá cumplir con esta obligación para con las personas e intereses a los que se refiere dicha obligación. El personal deberá actuar en beneficio de sus clientes y dar prioridad a los intereses de sus clientes respecto de los propios.

- Inversión de carteras.

Recomendaciones, el personal deberá:

- a. Hacer lo posible, dentro de los límites razonables, por informarse sobre la situación económica del cliente y sobre su experiencia financiera, y sobre sus objetivos como inversor antes de realizar cualquier recomendación sobre inversiones, y actualizar esta información cuando sea necesario y como mínimo una vez al año, con el fin de que las recomendaciones de inversión se adapten en todo momento a las nuevas circunstancias.
- b. Valorar la conveniencia e idoneidad de las recomendaciones de inversión para cada cartera o cliente. Para ello deberán tomar en consideración los factores pertinentes en cada caso, y en particular las necesidades y circunstancias de la cartera o del cliente, las características básicas de la inversión y las características básicas de la cartera en su conjunto. El personal se abstendrá de realizar recomendación en tanto no esté en condiciones de determinar, en la medida de lo posible, que la recomendación se adapta a la situación económica del cliente, a su experiencia y objetivos de inversión.
- c. Distinguir entre hechos y opiniones a la hora de formular las recomendaciones de inversión.
- d. Informar a los clientes y clientes potenciales sobre la forma y principios generales de los procesos de inversión que intervienen en la selección de valores y en la elaboración de carteras, y poner puntualmente en conocimiento de los clientes y clientes potenciales cualquier cambio que pudiera afectar significativamente a estos procesos.

- **Trato justo.**

Las relaciones del personal con todos los clientes y clientes potenciales deberán guiarse por principios de equidad y objetividad a la hora de formular recomendaciones de inversión, comunicar cambios sustanciales que afecten a las recomendaciones de inversión formuladas con anterioridad, así como en el momento de realizar las inversiones.

- **Prioridad de las operaciones.**

Las operaciones por cuenta de PFGM y sus clientes tendrán prioridad sobre las transacciones de valores u otras inversiones de las que el personal sea beneficiario, de tal forma que las operaciones personales no deberán afectar negativamente a los intereses de PFGM y sus clientes. Si el personal formula una recomendación relacionada con la compra o la venta de un valor u otra inversión, deberá facilitar a PFGM y sus clientes la posibilidad de poner en práctica la recomendación antes de actuar en su propio nombre. A los efectos de este Código de Ética, se entiende que el personal es beneficiario de una operación si tiene:

- a. Un interés económico directo o indirecto en el valor;
- b. Capacidad de votar o influir en la votación en las acciones, vinculadas con el valor o la inversión;
- c. Capacidad de decidir sobre la venta del valor o de la inversión, o de influir en dicha decisión.

- **Confidencialidad.**

El personal deberá respetar la confidencialidad de la información facilitada por clientes, clientes potenciales o PFGM en relación con cualquier cuestión perteneciente al ámbito de las relaciones entre el cliente, cliente potencial o PFGM y el personal, salvo que la información recibida por el personal esté relacionada con actividades ilegales por parte del cliente, cliente potencial o la propia empresa.

- **Prohibición de realizar manifestaciones inexactas.**

El personal se abstendrá de hacer manifestaciones, verbales o escritas, que tergiversen:

- a. Los servicios que ellos o sus empresas pueden prestar;
- b. Su propia capacitación, o la capacitación de PFGM;
- c. Sus títulos académicos o profesionales.

El personal se abstendrá de proporcionar o dar a entender, verbalmente o por escrito ninguna seguridad o garantía en relación con cualquier inversión, salvo para comunicar las condiciones del instrumento de inversión y las obligaciones del emisor en relación con dicho instrumento.

- Conflicto de interés con clientes y clientes potenciales.

El personal deberá poner en conocimiento de sus clientes y clientes potenciales cualquier circunstancia, incluida la tenencia por su parte de valores u otras inversiones, que pueda afectar a la capacidad del personal para formular recomendaciones objetivas e independientes.

- Información de comisiones por servicios recomendados.

El personal deberá informar a sus clientes y clientes potenciales sobre cualquier compensación o prestación que ellos mismos u otras personas reciban por la recomendación de un servicio a su cliente o cliente potencial.

IV. RELACIONES CON EL PÚBLICO Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

a. PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

El personal que esté en posesión de información privilegiada relacionada con un determinado valor no negociará con ese valor y ni propiciará la negociación de ese valor por parte de terceros, si esa actividad comporta la transgresión de un deber, o si la información se obtuvo por medios inadecuados o guarda relación con una oferta pública de adquisición de valores. Si el personal recibe confidencialmente información privilegiada, deberá respetar esa confidencialidad absteniéndose de negociar el valor al que se refiere esa información, ni propiciará la negociación de ese valor por parte de terceros. El personal hará lo posible, dentro de límites razonables, para lograr la difusión pública de la información privilegiada que haya sido revelada indebidamente.

b. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- El personal se abstendrá de realizar declaración alguna, verbal o escrita, que tergiversen los resultados de inversión obtenidos o esperados por ellos o por sus propias empresas.
- Si el personal comunica información sobre los resultados de inversión, ya sea de manera individual o agregada, de forma directa o indirecta, a clientes o clientes potenciales o si difunden esta información con la intención de que sea recibida por sus clientes o clientes potenciales, el personal deberá hacer lo posible, dentro de los límites razonables, para asegurarse que esa información refleje los resultados de las inversiones de manera fiel, exacta y completa.

V. OBLIGATORIEDAD DE SU CUMPLIMIENTO

El personal que tengan que ver con la operación, la liquidación y el registro de las inversiones, su personal

de apoyo y el personal de la Unidad para la Administración Integral de Riesgo tienen la obligación de cumplir con este Código de Ética de Inversiones, normas de conducta y políticas que las regulan. Cualquier pregunta sobre su aplicabilidad o interpretación se deberá hacer a los representantes del área de Compliance. Tenga presente que el incumplimiento de este código y de la Ley conllevará a las medidas disciplinarias acordes a la violación, las cuales pueden llegar a ser causales de una suspensión temporal o hasta de una rescisión definitiva de su contrato de trabajo.

Como empleados de PFGM, cada uno de nosotros tenemos la responsabilidad individual de asegurar que nuestras acciones cumplan con este código y con las Leyes que aplican a nuestro trabajo. Si usted tiene cualquier inquietud, pregunta o duda sobre actos ilegales o no éticos, por favor verifique con su jefe, o con los departamentos correspondientes (Compliance y Recursos Humanos).

VI. DENUNCIA DE VIOLACIONES

Tomar acción para evitar que los problemas nos afecten es parte de la cultura de Principal Financial Group. Si usted llega a observar alguna conducta o acción posiblemente no ética o ilegal, por favor reporte todas sus inquietudes a su jefe inmediato al CCO, al Contralor Normativo o a los representantes del área de Compliance.

No se tomará ninguna represalia contra los empleados que honestamente reporten una inquietud sobre alguna conducta ilegal o no ética observada en su ambiente de trabajo. De la misma manera, no es aceptable reportar inquietudes de conductas o acciones falsas o deliberadamente fabricadas.

VII. SANCIONES

Las sanciones internas, en caso de faltas u omisiones a lo previsto en este código, serán sancionadas, por lo que evaluará las sanciones correspondientes según los antecedentes del caso y de acuerdo con las violaciones efectuadas. Pudiendo ser sanciones las siguientes:

- Amonestación
- Acta administrativa
- Disminución de puntos en evaluación de desempeño (repercutiendo en bono de desempeño)
- Terminación de contrato.

VIII. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El contenido del código de buenas prácticas se revisará al menos una vez al año calendario o antes si así lo define el Consejo de Administración

IX. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Dado que este código tiene principios a los que deberán sujetarse los funcionarios vinculados con la celebración de operaciones de PFGM, se determina que su publicación se realizará en la página de internet

del grupo.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES	
CAUSA Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Sanciones Aplicación de sanciones por incumplimiento • Actualización y revisión Revisión por el CA de la AFORE, Frecuencia anual • Publicación y Difusión Publicación página de internet del grupo 	Diciembre 2016
Adecuación de marca – incorporación de nuevo logo	Abril 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones Trimestrales • Certificación anual Alcance a miembros del Consejo de Administración (Independientes y No Independientes) 	Agosto 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Adecuación de la política de inversiones personales • Inclusión de la referencia a la Política de Regalos y Entretenimientos 	Abril 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Cambio en formato de declaración inversiones • Inclusión de principios generales de conducta • Solicitud de Estados de cuenta de inversiones • Actividades para Consejeros Independientes (auto declaración) • Activos permitidos y reporte de inversiones 	Abril 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión del sistema FIS Protegent PTA para gestión y administración de solicitudes y aprobaciones relacionadas con el Código de Ética de Inversiones • Cambio en formatos, alineados al sistema • Inclusión de formatos de actividades comerciales externas 	Marzo 2021

AUTO DECLARACIÓN – CONSEJEROS INDEPENDIENTES

De acuerdo con las normas contenidas en el Código de Ética de Inversiones de Principal Financial Group México (PFGM), se requiere que los Consejeros Independientes realicen trimestralmente una auto declaración de conflictos de interés y sobre el uso y cuidado de la información a la que se tiene acceso.

Nombre: _____

Trimestre: _____

Tengo a bien declarar que:

- No tengo nexo patrimonial alguno, ni vínculo laboral con Principal o con sus funcionarios.
- No tengo relación de parentesco por afinidad, civil o consanguíneo dentro del segundo grado con los accionistas de control o principales funcionarios de Principal
- No he utilizado para beneficio personal, la información a la que tengo acceso debido a mi designación.
- Guardo la confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a Principal con tal carácter.
- Guardo la confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a Principal con tal carácter
- No me he visto en situaciones de conflictos de interés en los que haya tenido que abstenerme de votar.

Firma _____

Fecha _____

DECLARACIÓN DE INVERSIONES PERSONALES

El Código de Ética de Inversiones de PFGM requiere que todas las Personas Restringidas reporten todos sus valores reportables en los que tengan algún beneficio directo o indirecto, o en su caso certifiquen el hecho de que no tienen que declarar.

Por la presente declaro que, al final del trimestre más reciente, mantengo o continuo manteniendo las siguientes inversiones y cuentas a mi nombre o en nombre de cualquier persona con la que tengo parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado.

Por la presente declaro que la información proporcionada representa las transacciones realizadas en mis propias cuentas de valores/broker y cuentas conjuntas en nombre de cualquier persona con la que tengo parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado.

Por la presente también declaro que estas transacciones no entran en conflicto de ninguna manera con los intereses de la Compañía y/o sus clientes y he obtenido el consentimiento de cualquier persona con la que tengo parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado para divulgar su información.

Al enviarlo, certifico que este reporte es completo, verdadero y exacto según mi leal saber y entender.

CERTIFICACIÓN INICIAL DE INVERSIONES PERSONALES

El Código de Ética de Inversiones de la PFGM requiere que todas las Personas Restringidas deben enviar una lista completa de las inversiones existentes al equipo de Compliance o certificar el hecho de que usted no tiene alguna.

Declaro que la información proporcionada representa la tenencia e inversiones en mis cuentas de valores/broker y en cuentas conjuntas en nombre de cualquier persona con la que tengo parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado.

Al enviarlo, certifico que este informe es completo, verdadero y exacto según mi leal saber y entender.

CERTIFICACIÓN INICIAL DE CUENTAS

El Código de Ética de Inversiones de PFGM requiere que todas las Personas restringidas deben enviar una lista completa de las cuentas de valores/broker existentes al equipo de Compliance o certificar el hecho de que no tiene alguna.

Declaro que la información proporcionada representa mi(s) cuenta(s) de valores/broker personales y mi(s) cuenta(s) conjunta(s) en nombre de cualquier persona con la que tengo parentesco por consanguinidad o afinidad en primer grado.

Al enviarlo, certifico que este informe es completo, verdadero y exacto según mi leal saber y entender.

FORMA DE CONFLICTO DE INTERÉS

No tengo conocimiento de ninguna circunstancia o actividad de naturaleza personal que pueda entrar en conflicto o potencialmente entrar en conflicto con los intereses del Principal y/o sus clientes. Reconozco y entiendo que tengo la obligación de revelar cualquier conflicto potencial de interés de manera oportuna al cumplimiento a través del formulario de conflictos de interés en el sistema PTA cuando tenga conocimiento de dicho conflicto.

Declaro que me encuentro en una de las siguientes situaciones:

Participo como miembro de Consejos de Administración u Órganos de Control en otras empresas.

Sí No

Nombre de la compañía:

Fecha de inicio:

Posición en el Consejo de Administración/Órgano de Control:

¿Recibe algún tipo de compensación?

Describe la compensación y las actividades:

Brindo asesoramiento profesional y / o educativo en otras empresas o instituciones.

Sí No

Nombre de la empresa / institución:

Tipo de asesoramiento: (profesional, educativo, ambos)

Fecha de inicio:

¿Recibe algún tipo de compensación?

Describe la compensación y las actividades:

Tengo una relación cercana¹ con personas que trabajan en Principal o en alguna otra empresa de la misma línea de negocio.

Sí No

Nombre de la persona:

¹ hijos(as), padre, madre, nietos(as), abuelos(as), hermanos(as), primos(as), tíos(as), sobrinos(as), cónyuge, novio(a), pareja doméstica, suegros(as), cuñados(as), yerno y/o nuera.

Tipo de relación con la persona:

Nombre de la empresa donde trabaja la persona:

Posición de la persona:

Tengo más de una relación cercana

Sí No

Tengo una relación cercana con un Proveedor Principal, Contraparte o Socio Comercial.

Sí No

Nombre del proveedor principal / contraparte / socio comercial:

Nombre de la persona:

Tipo de relación con la persona:

Tengo un contrato con el Principal y / o sus afiliados como proveedor y / o contratista.

Sí No

Nombre del proveedor / contratista:

Mi familia inmediata tiene algún tipo de vínculo con Principal o una de las empresas afiliadas.

Sí No

Nombre de la persona:

Tipo de relación con la persona:

Tipo de vínculo con Principal:

Ocupo cargos como fideicomisario o albacea distintos a los pertenecientes a mi familia inmediata.

Sí No

Nombre de la persona de la que soy fiduciario o albacea:

Relación:

Tengo actividades comerciales externas. (En caso de que si complete el formulario de actividades comerciales externas dentro del sistema FIS PTA).

Sí No

Tengo otro conflicto de intereses.

Sí No

Describa otro conflicto de intereses:

FORMA DE ACTIVIDADES COMERCIALES EXTERNAS

Al completar lo siguiente, certifico que mis respuestas a este Formulario de actividades comerciales externas son completas, verdaderas y precisas según mi leal saber y entender. Informaré cualquier cambio o corrección a esta información de inmediato, a través del formulario de Actividad comercial externa en el sistema de la PTA de FIS. Por la presente declaro que esta actividad comercial externa no entra en conflicto con los intereses de la empresa. Por la presente confirmo que la actividad comercial externa descrita en este cuestionario no está relacionada con y más allá del alcance de mi empleo. Sin perjuicio de lo anterior, entiendo que dicha actividad comercial externa no está patrocinada de ninguna manera por la compañía y no dará lugar a responsabilidad alguna por parte de la compañía, ya sea por indemnización, seguro o de otro modo.

Nombre de la empresa

Tipo de negocio

Título / posición ocupada

Fecha en la que se involucró por primera vez en la actividad

Compensación y / o beneficios recibidos

Deberes realizados

Número de horas semanales dedicadas a este puesto

Esta es una actualización de una actividad comercial externa que informé anteriormente: