



# CÓDIGO DE ÉTICA

PRINCIPAL AFORE, 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 PROFESIÓN Y CONDUCTA PROFESIONAL IMPROPIA .....	4
II.    CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS OBLIGADOS Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS.....	4
a.    INFORMACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS A PRINCIPAL AFORÉ .....	4
b.    INVERSIONES PERSONALES .....	4
c.    INFORMACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS ADICIONALES.....	9
d.    RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES .....	9
e.    REGALOS Y ENTRETENIMIENTOS .....	9
III.    RELACIONES CON CLIENTES, CLIENTES POTENCIALES Y RESPONSABILIDADES VINCULADAS	9
a.    PROCESO DE INVERSIÓN .....	9
b.    RELACION CON CLIENTES Y CLIENTES POTENCIALES .....	10
IV.     RELACIONES CON EL PÚBLICO Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS.....	12
a.    PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA .....	12
b.    PRESENTACIÓN DE RESULTADOS .....	12
V.     OBLIGATORIEDAD DE SU CUMPLIMIENTO.....	12
VI.    DENUNCIA DE VIOLACIONES .....	13
VII.    SANCIONES.....	13
VIII.   ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN .....	13
IX.    PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.....	13
X.     GLOSARIO.....	14
AUTO DECLARACIÓN – CONSEJEROS INDEPENDIENTES .....	18
DECLARACIÓN DE INVERSIONES PERSONALES .....	19
CERTIFICACIÓN INICIAL DE INVERSIONES PERSONALES .....	20
CERTIFICACIÓN INICIAL DE CUENTAS.....	21
FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA COLABORADORES .....	22
FORMA DE ACTIVIDADES COMERCIALES EXTERNAS .....	25

## INTRODUCCIÓN

Las creencias nos definen como individuos y como entidad corporativa. En Principal Financial Group 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 y por lo tanto, en Principal Afore:

<b>Enfoque al Cliente</b>	Nos preocupamos, sabemos y hacemos más, para ayudar a asegurar el futuro financiero de las personas.
<b>Solidez Financiera</b>	Crecemos fuertes. Nos esforzamos por alcanzar altos rendimientos financieros en beneficio de nuestros accionistas.
<b>Desarrollo Humano</b>	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.
<b>Excelencia Operacional</b>	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.
<b>Integridad</b>	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 Principal Afore, 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 a Consejeros, Funcionarios y personal involucrado en la operación de inversiones y en la **unidad de administración integral de riesgos (en adelante UAIR)** de Principal Afore 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 pudieran enfrentar las personas involucradas en la operación de inversiones y la UAIR de Principal Afore. Es una guía que resalta algunos asuntos clave e identifica las políticas y los recursos que les ayudarán a tomar las decisiones más correctas en el desempeño de sus funciones.

## ALCANCE

El presente documento, “Código de Ética”, 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 en Principal Afore a los miembros del Consejo de Administración incluyendo a los Consejeros Independientes, los Funcionarios del área de inversiones, de la UAIR, de la contraloría normativa que ejerzan labores de observación en materia financiera de las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro (SIEFRES), de las áreas o actividades de confirmación, liquidación, asignación, registro contable y generación de estados financieros de las operaciones de inversión, incluyendo a los integrantes de los Comités de Inversión y de Riesgos Financieros, así como todos los involucrados en la operación y toma de decisiones de las SIEFRES (en lo sucesivo los Obligados).

## PRINCIPIOS GENERALES DE CONDUCTA

La actuación de los Obligados debe regirse en todo momento bajo los siguientes principios:

- Actuar de manera ética y profesional en todo momento.
- Actuar en beneficio de los clientes de Principal Afore.
- Actuar con independencia y objetividad.
- Actuar con conocimiento, competencia y diligencia.
- Supervisar que sus colaboradores se apeguen a la normatividad interna y externa que les resulte aplicable en el desempeño de sus funciones.
- Respetar la normativa vigente de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los mercados de valores.
- Informar sobre posibles violaciones a la normatividad que tenga conocimiento a las autoridades competentes.

El presente código de ética está basado entre otros en la regulación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el Código de Ética de PFGM, los principios éticos del CFA Institute y el Código Global de Conducta referido en la Circular 22/2017 del Banco de México.

## PRINCIPALES RESPONSABILIDADES

Los Obligados deberán:

- Conocer y cumplir todas las leyes, normas y disposiciones vigentes dictadas por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, además de cualesquiera otras emitidas por el gobierno mexicano, organismos oficiales, entidades

reguladoras, el Banco de México o asociaciones profesionales que regulen las actividades de las AFORES o los Obligados

- 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 su actividad, siempre poniendo primero el deber fiduciario que tiene la compañía con sus clientes.

## I. RELACIONES CON LA PROFESIÓN Y CONDUCTA PROFESIONAL IMPROPIA

Los Obligados no participarán en ninguna actividad profesional que comporte falsedad, fraude, plagio, engaño o falsificación, ni cometerán acto alguno que ponga en entredicho su rectitud, honestidad o competencia profesional.

## II. CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS OBLIGADOS Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

### a. INFORMACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS A PRINCIPAL AFORE

Los Obligados deberán:

- Poner en conocimiento de Principal Afore cualquier situación, 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 Principal Afore 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, los Obligados, deberán completar en el sistema ACA 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.](#)

En el caso de los Consejeros Independientes, estarán exentos de la obligación de completar los formularios del sistema ACA.

### b. INVERSIONES PERSONALES

Para el presente apartado 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) Los Obligados en general.
- b) Todo el personal que trabaje en las áreas de inversiones o la UAIR.
- c) Cualquier persona que no trabaje en las áreas de inversiones o la UAIR pero que participe en los Comités de Inversión.
- d) Todo el personal de las áreas de tesorería, custodia y contabilidad que tenga acceso a la información de las operaciones de inversiones.
- e) 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 ACA o sistema ACA** Al sistema provisto por FIS administrado por el área de Compliance de PFGM para la gestión y administración de adherencias, solicitudes y aprobaciones relacionadas con el presente Código de Ética.

Las Personas Restringidas 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.

CUADRO 1. Inversiones personales de Personas Restringidas

RESTRICCIONES	OPERACIONES SUJETAS A REPORTE Y PREAPROBACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en ofertas públicas iniciales de Principal Financial Group (PFG) y sus integrantes</li> <li>• Compraventa de instrumentos en que inviertan las SIEFRES de Principal Afore siete días antes y/o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores extranjeros</li> <li>• Instrumentos de deuda corporativa</li> <li>• Fondos de Inversión o ETFs activos</li> <li>• Instrumentos financieros derivados</li> </ul>

después de que esos instrumentos hayan sido operados en los portafolios de las SIEFRES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos convertibles</li> <li>• Instrumentos Estructurados</li> <li>• Ofertas públicas iniciales de empresas diferentes a PFG y sus integrantes</li> <li>• FIBRAS</li> <li>• Acciones</li> </ul>
<b>OPERACIONES SUJETAS A REPORTE SIN PREAPROBACIÓN</b>	<b>OPERACIONES NO SUJETAS A REPORTE NI PREAPROBACIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valores Gubernamentales</li> <li>• ETFs pasivos</li> <li>• Acciones de PFG (adquiridas con descuento con recursos propios)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversión en fondos de inversión</li> <li>• Depósitos bancarios</li> <li>• Fideicomisos</li> <li>• Planes personales de retiro y planes privados de pensión</li> <li>• Acciones de PFG (como parte del esquema de compensaciones)</li> </ul>

\*Dirigirse al texto correspondiente más adelante para detalles de cada rubro.

Para evitar situaciones de conflicto de interés, las Personas Restringidas deberán sujetarse a las siguientes restricciones:

- Ofertas Públicas Iniciales: Ninguna de las Personas Restringidas podrá participar en las Ofertas Públicas Iniciales en las que tome parte PFG y sus integrantes.
- Compras o ventas de Instrumentos presentes en cualquiera de los portafolios de Inversión de las SIEFRES administradas y operadas por Principal Afore, salvo aquellos previstos en los apartados siguientes según aplique. Sólo podrán comprar o vender estos instrumentos de inversión a título personal siete días antes y/o después de que esos instrumentos hayan sido operados en los portafolios de las SIEFRES.

Las Personas Restringidas tendrán las siguientes obligaciones respecto a la compra/venta directa o indirecta de valores:

- Preaprobación de Operaciones

Se deberá obtener una aprobación previa del área de Compliance de PFGM para realizar operaciones con valores. La solicitud deberá registrarse a través del sistema ACA y con la autorización correspondiente se podrá realizar la operación.

Para la preaprobación se requiere ingresar los siguientes datos en el sistema ACA:

- Instrumento
- Cuenta en la que se realizará la operación
- Tipo de operación (Compra o Venta)
- Número de Títulos
- Los demás previstos en el Sistema ACA

La gestión de transacciones de los miembros de Compliance deberá revisarse en todos los casos por otro miembro de la misma área con mayor nivel jerárquico.

Será obligación del interesado entregar cualquier información respecto de la operación que le sea requerida por Compliance en su caso 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 ACA.

Operaciones que no requieren preaprobación y no requieren reporte:

- Títulos de Fondos de Inversión, incluyendo las administradas por alguna unidad de negocio de PFGM
- Depósitos bancarios
- Fideicomisos
- Planes Personales de Retiro y Planes Privados de Pensión
- Acciones de PFG como parte del esquema de compensaciones

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
- Fondos cotizados en bolsa (ETF pasivo) que replican algún índice
- Compra de acciones de PFG (incluidas aquellas adquiridas con descuento con recursos propios del empleado).

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

- Valores Extranjeros (deuda y renta variable)
- Instrumentos de deuda corporativa
- Fondos cotizados en bolsa o ETF's activos (que no repliquen un índice)
- Instrumentos financieros derivados
- Instrumentos convertibles
- Instrumentos Estructurados
  - Certificados de Capital de Desarrollo (CKD's)
  - Certificados Bursátiles Fiduciarios de Proyectos de Inversión (CERPI's)
- Ofertas Públicas Iniciales en las que no participa PFG y sus integrantes
- 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, exceptuando a los miembros independientes del Consejo de Administración, rendirán una declaración de sus inversiones personales a través del sistema ACA 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 ACA para corroborar la veracidad de sus declaraciones. El equipo de Compliance 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 ACA en la [Certificación Inicial de Cuentas](#) dentro de los siguientes 14 días naturales a su incorporación.

Sólo para el caso de los Consejeros Independientes, estos deberán de realizar únicamente, una 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](#)

- Adhesión al Código de Ética

Toda vez que una persona sea incorporada a la lista de Personas Restringidas, deberá manifestar su apego al presente Código y a lo correspondiente a las inversiones personales [Certificación Inicial de Inversiones Personales](#), así como a los estándares y políticas de PFGM a través del sistema ACA dentro de los 14 días naturales siguientes a su incorporación. Los Consejeros Independientes lo acreditarán en la Auto declaración referida en el apartado anterior.

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

- Renovación anual de adhesión al Código de Ética

De forma anual (en enero de cada año), todas las Personas Restringidas, excepto los Consejeros Independientes, acreditarán su conocimiento y compromiso de apego al presente Código de ética, y a los estándares y políticas de PFGM a través del sistema ACA. Los Consejeros Independientes lo acreditarán en la Auto declaración referida en el apartado Declaración trimestral.

- Uso de información confidencial en las operaciones

Las Personas Restringidas 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 o remoción del cargo según corresponda.

**c. INFORMACIÓN DE LOS ACUERDOS DE PRESTACIONES ECONÓMICAS ADICIONALES**

El personal involucrado en la operación de inversiones y la UAIR deberá comunicar por escrito a Principal Afore a través del área de Compliance 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 Principal Afore.

**d. RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES**

El personal con responsabilidades de liderazgo, 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.

**e. 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 buen 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 Principal Afore o permitir que alguien quiera sacar provecho de su posición con Principal Afore. El detalle de esta política y formatos relacionados que se utilizan en el sistema ACA, 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. Los

Obligados deberán:

- 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.
- Los Obligados deberán:
- 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, hacer constar las características básicas de la inversión.
- 
- Independencia y objetividad.

Los obligados deberán adoptar las medidas y precauciones oportunas, dentro de los 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 relación con los clientes, los Obligados deberán dedicar especial atención a la determinación de la obligación fiduciaria contraída y deberán cumplir con esta obligación para con las personas e intereses a los que se refiere dicha obligación. Los Obligados deberán actuar en beneficio de los clientes y dar prioridad a los intereses de los clientes respecto de los propios.
- Inversión de carteras.

Recomendaciones, los Obligados deberán:

- a. Hacer lo posible, dentro de los límites razonables, por informarse sobre los objetivos de inversión de cada SIEFORE 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 SIEFORE. Para ello deberán tomar en consideración los factores pertinentes en cada caso, y en particular las necesidades y circunstancias de la SIEFORE, las características

básicas de cada inversión y las características básicas de la cartera en su conjunto.

Los Obligados se abstendrán de realizar recomendaciones en tanto no estén en condiciones de determinar, en la medida de lo posible, que la recomendación se adapta a la SIEFORE y sus objetivos de inversión.

- c. Distinguir entre hechos y opiniones a la hora de formular las recomendaciones de inversión.
- d. Informarse sobre la forma y principios generales de los procesos de inversión que intervienen en la selección de valores y en la elaboración de carteras.

- Trato justo.

Las relaciones de los Obligados con todas las SIEFRES 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 las SIEFRES tendrán prioridad sobre las transacciones de valores u otras inversiones de las que los Obligados sean beneficiarios, de tal forma que las operaciones personales no deberán afectar negativamente a los intereses de las SIEFRES y sus clientes. Si los Obligados formulan una recomendación relacionada con la compra o la venta de un valor u otra inversión, deberá facilitar a las SIEFRES 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 los Obligados son beneficiarios de una operación si tienen:

- 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.

Los Obligados deberán respetar la confidencialidad de la información facilitada por Principal Afore en relación con cualquier cuestión perteneciente al ámbito de las inversiones y la UAIR salvo que la información recibida por los Obligados esté relacionada con actividades contrarias a la normatividad aplicable en cuyo caso deberán hacerlo del conocimiento de la Contraloría Normativa.

- Prohibición de realizar manifestaciones inexactas.

Los Obligados se abstendrán 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 recibida de Principal Afore o 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 las SIEFRES.

Los Obligados deberán poner en conocimiento de Principal Afore cualquier circunstancia, incluida la tenencia por su parte de valores u otras inversiones, que pueda afectar a la capacidad de los Obligados para formular recomendaciones objetivas e independientes.

- Información de comisiones por servicios recomendados.

Los Obligados deberán informar a Principal Afore sobre cualquier compensación o prestación que ellos mismos u otras personas reciban por la recomendación de un servicio o instrumento a las SIEFRES.

#### IV. RELACIONES CON EL PÚBLICO Y RESPONSABILIDADES ASOCIADAS

##### a. PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Los Obligados que estén en posesión de información privilegiada relacionada con un determinado valor no negociarán con ese valor ni propiciarán 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 los Obligados reciben confidencialmente información privilegiada, deberán respetar esa confidencialidad absteniéndose de negociar el valor al que se refiere esa información, ni propiciarán la negociación de ese valor por parte de terceros. El Personal Restringido deberá de informar a Compliance sobre la posesión de información privilegiada haciéndola del conocimiento y absteniéndose de cualquier operación con ella.

##### b. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

- Los Obligados se abstendrán de realizar declaración alguna, verbal o escrita, que tergiverse los resultados de inversión obtenidos o esperados por las SIEFRES, por ellos mismos o por sus propias empresas.
- Si los Obligados comunican información sobre los resultados de inversión, ya sea de manera individual o agregada, de forma directa o indirecta, o si difunden esta información con la intención de que sea recibida por clientes o clientes potenciales, los Obligados deberán 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

Los Obligados que tengan que ver con la operación, la liquidación y el registro de las inversiones, su personal de apoyo y el personal de la UAIR tienen la obligación de cumplir con este Código de Ética, 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 o de la Contraloría Normativa. Deberán tener 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 o la remoción de su cargo.

Como Obligados, 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, Contraloría Normativa y Recursos Humanos).

## VI. DENUNCIA DE VIOLACIONES

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

No se tomará ninguna represalia contra quienes honestamente reporten una inquietud sobre alguna conducta ilegal o no ética observada. 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 se evaluarán 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.
- Remoción del cargo.

## VIII. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN

El contenido del presente código de ética 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 Principal Afore, se determina que su publicación se realizará en la página de internet de la AFORE.

## X. GLOSARIO

### *CONFLICTO DE INTERÉS*

Es aquella situación en que los intereses personales, familiares o de negocios de un Funcionario, Consejero Independiente, miembros externos que participen en los comités o subcomités de las SIEFORES, personas físicas o morales que participen en la toma de decisiones o en la operación con los recursos de los Trabajadores, puedan interferir con su obligación de actuar en el interés de los Trabajadores o que pueda afectar el desempeño imparcial de acuerdo con el objetivo de sus funciones. Se presumirá que existe un Conflicto de Interés entre algún participante del sistema y otra persona moral cuando pertenezcan al mismo Grupo Empresarial, sean Sociedades Relacionadas entre sí, tengan Nexos Patrimoniales, o sean Personas Relacionadas y dicha condición interfiera con su obligación de actuar en el interés de los Trabajadores o que pueda afectar el desempeño imparcial de acuerdo con el objetivo de sus funciones.

Es imposible anticipar todas las circunstancias y condiciones que puedan implicar un conflicto de interés. Sin embargo, a continuación, aparecen algunas actividades no permitidas o que requieren de una cuidadosa consideración.

- Permitir que las decisiones se vean o parezcan estar influidas por intereses, amistades o familiares.
- Tener un interés financiero o realizar el trabajo para otra entidad que es cliente, proveedora o competencia de Principal Afore.
- Beneficiarse personalmente de las oportunidades o recursos que se le presentan como resultado de su trabajo o cargo en Principal Afore.
- Utilizar la propiedad, información o recursos de la compañía para uso personal o actividades fuera del trabajo.
- Tener un trabajo externo que interfiera con su habilidad para hacer su trabajo.

*Control*, a la capacidad de una persona o grupo de personas, de llevar a cabo cualquiera de los actos siguientes:

- a) Imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas, de socios u órganos equivalentes, o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes, de una persona moral;
- b) Mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral;
- c) Dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral, ya sea a través de la propiedad de valores, por contrato o de cualquier otra forma.

*Grupo Empresarial*, al conjunto de personas morales organizadas bajo esquemas de participación directa o indirecta del capital social, en las que una misma sociedad mantiene el **Control** de dichas personas morales. Asimismo, se considerarán como **Grupo Empresarial** a los grupos financieros constituidos conforme a la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras

*Poder de Mando*, a la capacidad de influir de manera decisiva en los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas o sesiones del consejo de administración, o en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de una emisora o personas morales que ésta controle o en las que tenga una influencia significativa. Se presume que tienen Poder de Mando en una persona moral, las personas que se ubiquen en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Los accionistas que tengan el Control;
- b) Los individuos que tengan vínculos con la persona moral o las personas morales que integran el Grupo Empresarial al que aquella pertenezca, a través de cargos vitalicios, honoríficos o con cualquier otro título análogo o semejante a los anteriores;
- c) Las personas que hayan transmitido el Control de la persona moral bajo cualquier título y de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado o contable, a favor de individuos con los que tengan parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, el cónyuge, la concubina o el concubinario, o
- d) Quienes instruyan a consejeros o directivos relevantes de la persona moral, la toma de decisiones o la ejecución de operaciones en una sociedad o en las personas morales que ésta controle

#### *INFORMACIÓN CONFIDENCIAL*

Información de naturaleza sensible que si se divulga es posible que tenga como consecuencia un daño reputacional para Principal AFORE

#### *INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.*

Información de naturaleza confidencial que, si se divulga en el mercado, es posible que afecte el valor de los precios de los valores involucrados. En este caso la divulgación de este tipo de información tiene además implicaciones de tipo regulatorio enfocadas a “market abuse” o malas prácticas de venta.

*FIS Protegent ACA* o sistema ACA Al sistema provisto por FIS administrado por el área de Compliance para la gestión y administración de adherencias, solicitudes y aprobaciones relacionadas con el presente Código de Ética .

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES		
VERSIÓN	CAUSA Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones.</li> </ul> <p>Aplicación de sanciones por incumplimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización y revision.</li> </ul> <p>Revisión por el CA de la AFORE, Frecuencia anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación y Difusión.</li> </ul> <p>Publicación página de internet del grupo.</p>	Diciembre 2016
2	Adecuación de marca – incorporación de nuevo logo.	Abril 2017
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaraciones Trimestrales.</li> <li>• Certificación anual.</li> </ul> <p>Alcance a miembros del Consejo de Administración (Independientes y No Independientes).</p>	Agosto 2017
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación de la política de inversiones personales.</li> <li>• Inclusión de la referencia a la Política de Regalos y Entretenimientos.</li> </ul>	Abril 2019
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio en formato de declaración inversiones.</li> <li>• Inclusión de principios generales de conducta.</li> <li>• Solicitud de Estados de cuenta de inversiones.</li> <li>• Actividades para Consejeros Independientes (auto declaración).</li> <li>• Activos permitidos y reporte de inversiones.</li> </ul>	Abril 2020
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión del sistema FIS Protegent ACA para gestión y administración de solicitudes y aprobaciones relacionadas con el Código de Ética de Inversiones.</li> <li>• Cambio en formatos, alineados al sistema.</li> <li>• Inclusión de formatos de actividades comerciales externas.</li> </ul>	Marzo 2021
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Glosario (definiciones).</li> <li>• Auto certificación Consejeros Independientes.</li> </ul>	Enero 2023



8	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión anual.</li></ul>	Julio 2024
9	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión anual donde se modifica "área de riesgos" por "UAIR".</li></ul>	Enero 2025
10	<ul style="list-style-type: none"><li>• Revisión anual donde se modifica "PTA" por "ACA".</li></ul>	Enero 2026

## AUTO DECLARACIÓN – CONSEJEROS INDEPENDIENTES

De acuerdo con las normas contenidas en el Código de Ética, se requiere que los Consejeros Independientes realicen anualmente 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 Afore 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 Afore
- 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 Afore con tal carácter.
- Guardo la confidencialidad respecto de todos aquellos actos, hechos o acontecimientos relativos a Principal Afore con tal carácter
- No me he visto en situaciones de conflictos de interés en los que haya tenido que abstenerme de votar.
- Conozco el Código de Ética de Principal Afore y me comprometo a cumplirlo.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN DE INVERSIONES PERSONALES

El Código de Ética de Principal Afore 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 continúo 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 Principal Afore requiere que todas las Personas Restringidas deben enviar una lista completa de las inversiones existentes al equipo de Complianceo de la Contraloría Normativa 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 Principal Afore 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.

## FORMATO DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA COLABORADORES

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 Afore 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 ACA 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?

Describa 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?

Describa la compensación y las actividades:

Tengo una relación cercana<sup>1</sup> con personas que trabajan en Principal Afore o en alguna otra empresa de la misma línea de negocio.

Sí      No

Nombre de la persona:

---

<sup>1</sup> 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 Afore 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 Afore 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 ACA).

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 ACA 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: