

**Compendio de Normas de Buenas Prácticas  
de Gobierno Corporativo  
para el Directorio  
de  
Administradora de Fondos de Pensiones  
Cuprum S.A.**

Enero 2026

## **ÍNDICE**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN DE NUEVO DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                                  | 3-4   |
| POLÍTICA DE CONTRATACIÓN DE ASESORES DIRECTORIO                                                                                                                                                                                                                                               | 5-6   |
| PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR E IMPLEMENTAR MEJORAS<br>EN EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO                                                                                                                                                                                                      | 7-8   |
| PROCEDIMIENTO PARA MANTENER DOCUMENTADOS DE<br>MANERA ADECUADA LOS FUNDAMENTOS, ELEMENTOS Y DEMÁS<br>INFORMACIÓN QUE SE HAYAN TENIDO A LA VISTA O SE ESTÉN<br>CONSIDERANDO POR EL DIRECTORIO PARA ADOPTAR ACUERDOS                                                                            | 9-11  |
| POLÍTICA SOBRE PUBLICACIÓN DE NOMINA CANDIDATOS A<br>DIRECTOR                                                                                                                                                                                                                                 | 12    |
| PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR QUE LAS POLÍTICAS DE<br>COMPENSACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE LOS GERENTES Y<br>EJECUTIVOS PRINCIPALES GENEREN INCENTIVOS A QUE<br>AQUÉLLOS EXPONGAN A LA SOCIEDAD A RIESGOS QUE NO ESTÉN<br>ACORDE A LAS POLÍTICAS DEFINIDAS O A LA COMISIÓN DE<br>EVENTUALES ILÍCITOS | 13-14 |
| PROCEDIMIENTO DE REVISION POR EL DIRECTORIO DE LAS<br>COMUNICACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD AL MERCADO                                                                                                                                                                                    | 15    |
| CÓDIGO DE CONDUCTA SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES                                                                                                                                                                                                                                              | 16-19 |

## **PROCEDIMIENTO DE INDUCCION DE NUEVO DIRECTOR**

### **I.- Marco legal. -**

La Ley de Sociedades Anónimas establece que la administración de la sociedad anónima la ejerce un directorio elegido por la Junta de Accionistas.

Por su parte, el artículo 156 bis del D.L. 3.500, de 1980, señala que el directorio de las Administradoras de Fondos de Pensiones deberá estar integrado por un mínimo de cinco directores, dos de los cuales deberán tener el carácter de autónomos.

De acuerdo al artículo sexto de los estatutos de AFP Cuprum S.A., la sociedad será administrada por un directorio compuesto de cinco miembros titulares, dos de los cuales deberán tener el carácter de autónomos. Asimismo, establece que el directorio durará un período de tres años, al término del cual deberá renovarse totalmente. De conformidad a lo establecido en la Ley 18.046, los directores pueden ser reelegidos indefinidamente.

### **II.- Procedimiento. -**

Atendido las normas antes señaladas, en caso de asumir un nuevo director, se deberá realizar lo siguiente:

1. La Gerencia Legal de la Administradora deberá poner en su conocimiento y darle acceso a todas las políticas y procedimientos que le sean aplicables, entre otros:

- Instructivo respecto de las obligaciones establecidas por los artículos 12 y 20 de la Ley de Mercado de Valores.
- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.
- Instructivo respecto de la obligación de informar la posición en valores de Cuprum y del Grupo Empresarial.
- Política respecto de la posición en valores de proveedores, clientes y competidores.
- Política de operaciones habituales con partes relacionadas.
- Instructivo sobre conflictos de intereses.
- Política de Inversión y Solución de Conflictos de Interés.
- Código Global de Conducta Empresarial.
- Política y Manual de Prevención de Delitos y sus documentos complementarios.

2. La Asistente de la Gerencia General le deberá dar acceso a los siguientes documentos:

- Actas de Directorio de los doce últimos meses.

- Actas del Comité de Riesgos y Auditoría de los doce últimos meses.
- Actas del Comité de Inversión y de Solución de Conflictos de Interés de los doce últimos meses.
- Presentaciones que se adjuntaron a cada sesión de Directorio y Comité celebrado en los doce últimos meses.
- Acta de la última Junta Ordinaria de Accionistas.
- Fechas planificadas para la celebración de Directorio y Comités.

3. El director tendrá una reunión de inducción con cada uno de los Gerentes de la sociedad, dentro de los 30 días de asumido el cargo, con los cuales se impondrá de los negocios, riesgos, políticas, procedimientos, principales criterios contables y marco jurídico vigente.

4. Los directores serán objeto de capacitaciones periódicas respecto de las materias que les atañen y/o les son aplicables.

### **III.- Actualización periódica de la presente Política. -**

La presente Política podrá ser modificada en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisada periódicamente.

## **POLITICA DE CONTRATACION DE ASESORES DIRECTORIO**

### **I.- Marco legal. -**

El artículo 41 de la Ley de Sociedades Anónimas establece en su inciso primero, que: *“Los directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios y responderán solidariamente de los perjuicios causados a la sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.”*

Por su parte, el artículo 78 del Reglamento de la citada ley, indica que *“El deber de cuidado y diligencia de los directores incluye, pero no está limitado a, efectuar con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, las gestiones necesarias y oportunas para seguir en forma regular y pronunciarse respecto de las cuestiones que plantea la administración de la sociedad, recabando la información suficiente para ello, con la colaboración y asistencia que considere conveniente.”*

De acuerdo al artículo octavo de los Estatutos Sociales de AFP Cuprum S.A., el Directorio de la sociedad goza de todas las atribuciones y derechos conducentes a la realización del objeto social, pudiendo, entre otras facultades, *“Nombrar, remover, y fijar atribuciones y remuneraciones al Gerente General y a los demás empleados o personas cuyos servicios requiera la Sociedad.”*

### **II.- Política. -**

Atendido que el deber de cuidado y diligencia lleva inserto el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucren un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, se ha establecido la presente política para contratar especialistas en aquellas materias en las que requiera una asesoría especializada.

La contratación de asesores podrá ser efectuada por el Directorio, el Comité de Riegos y Auditoría y/o el Comité de Inversiones y de Solución de Conflictos de Interés.

Para los efectos de la contratación de dichos asesores, se solicitará en cada caso a lo menos la proposición de dos profesionales que cuenten con un prestigio reconocido en el medio, para lo cual deberán acompañar un breve bosquejo de los puntos que contendrá su informe, el monto de sus honorarios y su currículum vitae.

Una vez que tenga a la vista tales antecedentes, el Directorio o los Comités, en su caso, decidirán la contratación del profesional, tomando especialmente en consideración el grado de conocimiento de la materia sobre la cual se requiere la asesoría.

El presupuesto para la contratación de tales asesores está comprendido dentro de los Presupuestos de gastos de Funcionamiento del Directorio y sus Comités, los que son fijados anualmente por la Junta Ordinaria de Accionistas.

### **III.- Revisión de la Política. -**

La presente Política podrá ser modificada en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisada periódicamente.

## **PROCEDIMIENTO PARA DETECTAR E IMPLEMENTAR MEJORAS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO**

### **I.- Marco legal y normativo. -**

El artículo 41 de la Ley de Sociedades Anónimas establece en su inciso primero, que: *“Los directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios y responderán solidariamente de los perjuicios causados a la sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.”*

Por su parte, el artículo 78 del Reglamento de la citada ley, indica que *“El deber de cuidado y diligencia de los directores incluye, pero no está limitado a, efectuar con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, las gestiones necesarias y oportunas para seguir en forma regular y pronunciarse respecto de las cuestiones que plantea la administración de la sociedad, recabando la información suficiente para ello, con la colaboración y asistencia que considere conveniente.”*

Por otro lado, el Título XIV, Libro V del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones, establece los principios y lineamientos generales que en términos de buenas prácticas se espera que las administradoras de fondos de pensiones adopten en la gestión de sus riesgos, así como algunos requisitos mínimos que deberán cumplir dichas entidades en esta materia.

A su vez, el Capítulo III de la citada norma, regula los aspectos organizacionales de la gestión de riesgos, estableciendo las funciones que debe realizar el directorio para una buena gestión de los riesgos en las administradoras de fondos de pensiones, la que se manifiesta en una estructura organizacional apta para la definición, administración y control de todos los riesgos pertinentes derivados del desarrollo de sus actividades.

### **II.- Procedimiento. -**

Atendido, por una parte a que el deber de cuidado y diligencia lleva inserto el deber de los directores de participar activamente en el Directorio y Comités y de tomar decisiones que involucren un acabado conocimiento respecto de materias de naturaleza contable, financiera y legal, y a que, por otra parte, la sociedad es evaluada anualmente por la Superintendencia de Pensiones en el marco de la supervisión basada en riesgos, se ha acordado destinar, a lo menos una vez al año, una sesión de Directorio, en la que se analicen posibles mejoras en el funcionamiento del mismo.

Para dichos efectos, el Directorio considerará especialmente las observaciones, indicaciones y sugerencias que la Superintendencia de Pensiones le efectúe, para incorporar las mejoras correspondientes.

La sesión de análisis se llevará a cabo, en la medida de lo posible, en el mes de enero de cada año. Lo anterior, sin perjuicio de poder destinar otras sesiones para el mismo objeto.

### **III.- Actualización periódica de la presente Política. -**

El presente procedimiento podrá ser modificado en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisada periódicamente.

**PROCEDIMIENTO PARA MANTENER DOCUMENTADOS DE MANERA  
ADECUADA LOS FUNDAMENTOS, ELEMENTOS Y DEMÁS INFORMACIÓN  
QUE SE HAYAN TENIDO A LA VISTA O SE ESTÉN CONSIDERANDO POR EL  
DIRECTORIO PARA ADOPTAR ACUERDOS**

**I.- Marco Legal. -**

El artículo 41 de la Ley de Sociedades Anónimas establece en su inciso primero, que: *“Los directores deberán emplear en el ejercicio de sus funciones el cuidado y diligencia que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios y responderán solidariamente de los perjuicios causados a la sociedad y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.”*

Por otra parte, el artículo 78 del Reglamento de la citada Ley dispone que: *“El deber de cuidado y diligencia de los directores incluye, pero no está limitado, a efectuar con el esfuerzo y atención que los hombres emplean ordinariamente en sus propios negocios, las gestiones necesarias y oportunas para seguir en forma regular y pronunciarse respecto de las cuestiones que plantea la administración de la sociedad, recabando la información suficiente para ello, con la colaboración y asistencia que considere conveniente. Salvo que no fuere posible atendido que el directorio hubiere sesionado de urgencia, cada director deberá ser informado plena y documentadamente de la marcha de la sociedad por parte del gerente general o el que haga sus veces. Dicho derecho a ser informado puede ser ejercido en cualquier tiempo y, en especial, en forma previa a la sesión de directorio respecto de la información y antecedentes necesarios para deliberar y adoptar los acuerdos sometidos a su pronunciamiento en la sesión respectiva. El ejercicio del derecho de ser informado por parte del director es indelegable.”*

**II.- Procedimiento. -**

Habida consideración del deber de cuidado y diligencia impuesto por la normativa vigente a los directores de una sociedad anónima, y con el objeto de evitar que como consecuencia del reemplazo, incapacidad, ausencia o renuncia de uno o más de sus miembros, se afecte la normal y oportuna toma de decisiones del Directorio, se ha decidido adoptar la siguiente política:

1.- La Gerencia Legal remitirá por intermedio de la Asistente de la Gerencia General de la Sociedad, con a lo menos dos días de anticipación a la fecha de celebración de cada sesión ordinaria de Directorio o de sus respectivos Comités, la Tabla que contendrá las materias a ser tratadas en cada una de ellas, así como los documentos y presentaciones que cada Gerencia de la Sociedad presentará y expondrá en dicha sesión.

Tratándose de sesiones extraordinarias de Directorio o de sus respectivos Comités, dicha información se remitirá con la antelación que permita la fecha en que ésta haya sido fijada por quien citó a la reunión.

2.- Toda la información relativa a las Tablas de cada sesión de Directorio o de sus respectivos Comités, incluyendo las presentaciones, documentos y otros, así como los textos definitivos de las actas correspondientes, se guardarán en una carpeta virtual por la Asistente de la Gerencia General. El acceso a dicha carpeta estará restringido, pudiendo acceder el Presidente, Gerente General, Gerente Legal, la Asistente de la Gerencia General y los abogados de la Gerencia Legal.

3.- Los nuevos directores que se elijan o designen, según sea el caso, podrán solicitar, por intermedio del Presidente o Gerente General, a la Asistente de Gerencia General o al Gerente Legal, acceso a la información señalada en el punto 2, el cual deberá darse dentro de un plazo prudente.

### **III. Materias a ser tratadas en Sesiones de Directorio. -**

#### **1.- Referentes a la Junta de Accionistas, entre otras:**

- Fijar la fecha de la Junta.
- Dividendo provisorio y definitivo. Monto y fecha de pago.
- Auditores externos.
- Remuneración directores (renta, gastos de representación, participación).
- Honorarios directores integrantes del Comité de Riesgos y Auditoría.
- Presupuesto gastos Comité de Riesgos y Auditoría.
- Honorarios directores integrantes del Comité de Inversión y Solución de Conflictos de Interés.
- Presupuesto gastos Comité de Inversión y Solución de Conflictos de Interés.
- Presupuesto gastos Comité de Experiencia y Comunicación con el Afiliado.
- Presupuesto gastos Comité Sostenibilidad.
- Diario publicaciones legales.
- Nómina de candidatos a Directores.
- Política de dividendos.

2.- Conocer y aprobar las operaciones con “Partes Relacionadas”. Artículo 146 y siguientes Ley de Sociedades Anónimas.

#### **3.- Estados Financieros.**

Estado financiero anual y Estados financieros trimestrales con fecha de cierre 31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre.

Respecto de todos ellos, el Directorio emite una declaración de responsabilidad

acerca de la veracidad de la información

**4.- Memoria Anual.**

Debe confeccionarse bajo la exclusiva responsabilidad del Directorio, el que le debe dar su aprobación.

**5.- Remuneraciones de los gerentes.**

**6.- Aprobación presupuesto.**

**IV.- Actualización periódica del presente Procedimiento. -**

La presente Política podrá ser modificada en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisada periódicamente.

## **POLITICA SOBRE PUBLICACIÓN DE NOMINA CANDIDATOS A DIRECTOR**

### **I.- Marco Legal. -**

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Sociedades Anónimas, la administración de la sociedad anónima la ejerce un directorio elegido por la Junta de Accionistas.

Por su parte, el artículo 156 bis del D.L. 3.500, de 1980, señala que el Directorio de las Administradoras de Fondos de Pensiones deberá estar integrado por un mínimo de cinco directores, dos de los cuales deberán tener el carácter de autónomos.

El Reglamento de la citada Ley de Sociedades Anónimas establece la obligación del gerente general de una sociedad de informar a los accionistas, por los medios que estime pertinente, y en su sitio de internet, si lo tuviere, la lista de candidatos a director que, en su caso, hubieren aceptado su nominación y declarado no tener inhabilidades para desempeñar el cargo, con al menos dos días de anticipación a la junta.

### **II.- Política. -**

Atendido las normas antes señaladas, se ha acordado establecer la presente política sobre publicación de nómina de candidatos a director en la AFP.

Al respecto, el Gerente General o quien lo subrogue, con a lo menos dos días de anticipación a la junta ordinaria de accionistas, en la cual corresponda elección de directorio, deberá disponer la elaboración de una nómina con los candidatos a director, que a esa fecha tenga conocimiento, con el objeto de que la misma sea publicada en el sitio web de la sociedad.

### **III.- Revisión de la Política. -**

La presente Política podrá ser modificada en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisada periódicamente.

**PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR QUE LAS POLÍTICAS DE  
COMPENSACIÓN E INDEMNIZACIÓN DE LOS GERENTES Y EJECUTIVOS  
PRINCIPALES GENEREN INCENTIVOS A QUE AQUÉLLOS EXPONGAN A LA  
SOCIEDAD A RIESGOS QUE NO ESTÉN ACORDE A LAS POLÍTICAS  
DEFINIDAS O A LA COMISIÓN DE EVENTUALES ILÍCITOS**

**I.- Marco Legal. -**

El artículo 49 de la Ley de Sociedades Anónimas establece en su inciso primero, que: *“Las sociedades anónimas tendrán uno o más gerentes designados por el directorio, el que les fijará sus atribuciones y deberes, pudiendo sustituirlos a su arbitrio.”*

**II.- Procedimiento. -**

La sociedad adoptó desde hace varios años una metodología para clasificar y jerarquizar los cargos de la empresa, en base a información y prácticas de mercado, lo que ha permitido establecer niveles claros y segregados de funciones, asociados a un rango de remuneraciones de mercado claro y concreto, comprendiéndose dentro de dicho esquema a los gerentes y ejecutivos principales de la compañía.

Considerando lo anterior, se ha decidido adoptar el siguiente procedimiento, por medio del cual el Directorio una vez al año revisará las políticas de compensación e indemnización de los gerentes y ejecutivos principales, para prevenir que generen incentivos a que aquéllos expongan a la sociedad a riesgos que no estén acorde a las políticas definidas sobre la materia o a la comisión de eventuales ilícitos.

Al efecto, los señores directores deberán guiarse por los siguientes principios y directrices:

a.- Los planes de compensación deben estar alineados con el interés de los accionistas y deben ser consistentes con las características profesionales de los gerentes y ejecutivos principales, así como con las características de la compañía, de sus competidores y del mercado.

b.- Asimismo, estos planes deben ser consistentes con la maximización del valor de largo plazo de la Compañía y no deben contener incentivos perversos.

c.- Es responsabilidad del Directorio recabar la información necesaria para establecer los términos específicos de los planes de compensación para Gerentes y ejecutivos principales.

d.- Los planes de compensación a Gerentes y ejecutivos principales no deben estructurarse de tal forma que puedan crear un conflicto de interés entre el interés de la Sociedad y el interés particular de cada gerente y/o ejecutivo principal.

### **III.- Actualización periódica del presente Procedimiento. -**

El presente procedimiento podrá ser modificado en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisado periódicamente.

## **PROCEDIMIENTO DE REVISION POR EL DIRECTORIO DE LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS POR LA SOCIEDAD AL MERCADO**

El Directorio deberá evaluar la suficiencia, oportunidad y pertinencia de las diversas revelaciones que la sociedad efectúa al mercado.

Para tal efecto, el Directorio analizará y evaluará anualmente la información entregada por la Sociedad al mercado y público en general, con el objeto de verificar que cumple con tales condiciones.

Para ello, deberá tener a la vista todas las comunicaciones efectuadas en los doce meses anteriores y verificará que éstas hayan cumplido con las normas del Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado, según el tipo de información de que se trate.

En caso que a juicio del Directorio existiere alguna información que no hubiere cumplido con los requisitos de suficiencia, oportunidad y pertinencia al ser divulgada, éste analizará la situación en su mérito, modificando las presentes normas y las del citado Manual, si fuere necesario.

## **CODIGO DE CONDUCTA SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES**

### **AFP CUPRUM S.A.**

#### **I.- Marco Legal. -**

Los directores de AFP Cuprum S.A. están afectos a diversas normas que dicen relación con los conflictos de intereses; en especial, a las disposiciones de la Ley de Mercado de Valores; Ley de Sociedades Anónimas; y Título XIV del D.L. N°3.500, de 1980; Libro IV Título X del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones, sobre Conflictos de Intereses y Política de Inversiones y Solución de Conflictos de Interés de AFP Cuprum S.A.

Las normas específicas a las que están afectos los directores son las siguientes:

1.- Norma de Carácter General N°269, de la SVS, hoy CMF. Artículos 12 y 20 de la Ley de Mercado de Valores. Forma y Contenido de Información sobre Transacciones de Acciones.

Esta norma dispone que si una persona afecta a ella compra o vende acciones de la Sociedad, debe informarlo a la CMF y Bolsas de Valores del país, a más tardar el día siguiente de efectuada la transacción. La entrega de la información a la referida Superintendencia debe efectuarse mediante el canal de comunicación establecido al efecto.

Asimismo, debe informar toda adquisición o enajenación que efectúe de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de las acciones de AFP Cuprum S.A.

2.- Norma de Carácter General N°270, de la SVS, hoy CMF. Publicidad de Políticas y Procedimientos Relativos al Manejo y Divulgación de Información para el Mercado.

De acuerdo con esta norma, las sociedades deben adoptar políticas y normas internas respecto del tipo de información que pondrán a disposición de los inversionistas, como asimismo, en cuanto a los sistemas que implementen para garantizar que dicha información sea comunicada en forma oportuna.

En virtud de lo anterior, AFP Cuprum S.A. elaboró el “Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado”, el cual, en términos generales, señala los criterios aplicables en caso de que una persona afecta a éste efectúe transacciones de acciones Cuprum; establece prohibición de transar en un período determinado; y dispone la reserva que las personas afectas deben mantener

respecto de la información confidencial que tome conocimiento en el ejercicio de sus labores.

3.- Norma de Carácter General N°277, de la SVS, hoy CMF. Artículo 17 Ley de Mercado de Valores. Posición en valores de Cuprum y del Grupo Empresarial.

Esta norma establece la obligación de informar a las Bolsas de Valores, la posición en valores tanto en Cuprum, como en las entidades del Grupo Empresarial, cuando la persona afecta asume el cargo, cuando lo abandona o bien cuando su posición se modifica en forma significativa.

4.- Artículo 18 Ley de Mercado de Valores. Posición en valores de proveedores, clientes y competidores.

Esta disposición establece la obligación de las personas afectas a ella, de informar a AFP Cuprum S.A. su posición en valores de nuestros proveedores, clientes y competidores más relevantes.

5.- Artículos 146 y siguientes, Ley de Sociedades Anónimas. Operaciones con partes relacionadas en consideración al giro social.

Al efecto, existe una Política aprobada por el Directorio de esta Administradora, en la cual se consigna el procedimiento que se debe observar cuando la sociedad efectúe operaciones habituales con partes relacionadas.

6.- Libro IV Título X Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones. Artículos 147 y siguientes D.L. 3.500, de 1980. Conflictos de Interés.

En términos generales, esta norma establece la obligación de informar a AFP Cuprum S.A., las sociedades nacionales o extranjeras en las que las personas afectas a ella poseen una participación igual o superior al 10% de su capital, como asimismo, informar las transacciones de activos que pueden ser adquiridos con recursos de los Fondos de Pensiones.

Por otra parte, señala las actuaciones y prohibiciones que deben observarse.

7.- Libro IV Título I Letra B Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones. Artículo 50 D.L. 3.500, de 1980. Política de Inversión y de Solución de Conflictos de Interés.

Esta norma establece que las Administradoras deben contar con políticas de inversión para cada tipo de fondo de pensiones que administren, como asimismo, con una política de solución de conflictos de interés.

El objetivo de esta Política elaborada por la Administradora es, por una parte, asegurar una adecuada rentabilidad y seguridad de las inversiones de los Fondos

de Pensiones y, por otra, establecer las restricciones que regulan los posibles conflictos de interés relacionados con las transacciones de los Fondos de Pensiones, con las actividades de la Administradora y con sus directores y funcionarios.

## **II.- Código de Conducta. -**

Atendidas las normas a las que están afectos los directores de AFP Cuprum S.A., se ha acordado dictar el presente Código de Conducta, con el objeto de identificar y regular en términos generales, las situaciones de conflictos que se pueden dar entre los intereses particulares de los directores y los de la Sociedad, y los lineamientos que deben seguir para resolver esos eventuales conflictos.

Se entiende que hay conflictos de intereses cuando en el ejercicio de las labores existe una contraposición entre los intereses propios y los de la sociedad, lo que implica decidir cual interés se elige en desmedro del otro.

1.- Los Directores deben conocer y cumplir con el Código Global de Conducta Empresarial así como también con todas aquellas políticas internas que tienen por objeto prevenir cualquier situación de conflictos de interés.

2.- Los directores deben velar por los intereses de todos los accionistas, cuidando de minimizar y administrar los conflictos de interés que podrían generarse entre los distintos agentes presentes en la sociedad. Para ello, debe continuamente monitorear la posible presencia de cualquier tipo de conflicto de interés y, en caso de presentarse, revelarlo en las instancias correspondientes.

3.- Un director no puede aceptar ni exigir ningún tipo de pago u otras ventajas relacionadas con su actividad, sean provenientes del grupo controlador o externas a la sociedad, ni tampoco debe perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que corresponden a la compañía a cuyo directorio pertenece.

4.- Los miembros del Directorio y sus relacionados no pueden exigir ni aceptar pagos u otras ventajas, relacionados con su actividad, distintas a su remuneración como directores, ya sea para sí mismos o para terceros, ni conceder ventajas injustificadas a estos últimos.

5.- Los miembros del Directorio deben estar comprometidos con los intereses de la sociedad.

6.- Ningún miembro del Directorio debe perseguir intereses personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que haya conocido en razón de su cargo como director de la sociedad.

7. Un Director deberá informar al Directorio y al Gerente General sobre cualquier actividad o relación que pudiere percibirse como constitutiva de un conflicto de interés.

8. Los Directores deberán denunciar, reportar y evitar cualquier conflicto de interés, ya que, de acuerdo a la Ley sobre Delitos Económicos, existen delitos económicos relacionados con situaciones de conflictos de interés que podrían generar la responsabilidad penal tanto del director como de AFP Cuprum S.A.

### **III.- Actualización periódica del presente Código. -**

El Directorio acordó que el presente instrumento podrá ser modificado en caso que la situación así lo amerite, y en todo caso, deberá ser revisado periódicamente.