

1253 CA Código de  
Buen Gobierno  
Corporativo  
AFP Capital S.A.

AFP **Capital**  
Una empresa **sura** 

	<b>Línea</b>	<b>N°</b>	<b>Política</b>
	<b>CA</b>	<b>1253</b>	<b>Código de Buen Gobierno Corporativo AFP CAPITAL</b>

## Tabla de contenido

<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>5</b>
OBJETIVO DEL CÓDIGO	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
<b>CAPITULO I: IDENTIFICACIÓN DE AFP CAPITAL</b>	<b>6</b>
NATURALEZA	6
OBJETO SOCIAL	6
DOMICILIO	6
SITUACIÓN DE CONTROL	6
<b>CAPITULO II: MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO</b>	<b>6</b>
MISIÓN	6
VISIÓN	¡Error! Marcador no definido.
PRINCIPIOS	7
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA	7
RESPONSABILIDAD Y CIUDADANÍA CORPORATIVA	7
<b>CAPITULO III: AFP CAPITAL Y SU GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>8</b>
SECCIÓN 1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	8
ACCIONISTAS	8
DE SUS DERECHOS COMO ACCIONISTAS	8
DE SUS OBLIGACIONES COMO ACCIONISTAS	8
JUNTAS DE ACCIONISTAS	9
CONVOCATORIA A JUNTAS	9
JUNTAS	10
QUÓRUM	10
INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS	10
SECCION 2. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN	12
EL DIRECTORIO	12
SU COMPOSICIÓN	12

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SUS MIEMBROS _____	12
SESIONES DE DIRECTORIO _____	14
QUÓRUM _____	15
ASESORES EXTERNOS _____	15
SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES _____	15
SU REMUNERACIÓN _____	17
EVALUACIÓN A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO _____	17
COMITÉS DE DIRECTORIO _____	17
COMITÉ DE RIESGO _____	17
COMITÉ DE AUDITORIA _____	19
COMITÉ DE INVERSIONES Y SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES _____	20
COMITÉ DE CUMPLIMIENTO _____	22
COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD Y PENSIONADO _____	23
PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL DIRECTORIO _____	25
INFORMACIÓN RELATIVA A CONVOCATORIAS _____	25
<b>SECCIÓN 3. ADMINISTRADORES DE AFP CAPITAL</b> 25	
GERENTE GENERAL - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES _____	26
SU REMUNERACIÓN _____	26
EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL _____	26
COMITÉ EJECUTIVO _____	26
OTROS EJECUTIVOS _____	27
EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN DE OTROS EJECUTIVOS _____	27
<b>CAPITULO IV: DEL MODELO DE CONTROL DE AFP CAPITAL</b> _____	<b>27</b>
<b>SECCIÓN 1. DE LOS CONTROLES EXTERNOS</b> 28	
AUDITORÍA EXTERNA _____	28
REMUNERACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO _____	28
RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO _____	28
HALLAZGOS DEL AUDITOR EXTERNO _____	28
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO. _____	29
ACTIVIDADES NO PERMITIDAS AL AUDITOR EXTERNO _____	29
INFORME DEL AUDITOR EXTERNO _____	30
<b>SECCIÓN 2. DE LOS CONTROLES INTERNOS</b> 30	
SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS _____	31
IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RIESGOS _____	31

CLASIFICACIÓN DE RIESGOS _____	32
VALORACIÓN DE RIESGOS _____	33
TRATAMIENTO DE RIESGOS _____	33
MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS _____	34
DECLARACIÓN DE APETITO DE RIESGO _____	34
LA UNIDAD DE AUDITORÍA CORPORATIVA _____	35
ÁREA DE CUMPLIMIENTO _____	36
DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS _____	37
ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS _____	37
RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS _____	38
DE LOS PROVEEDORES _____	39
DE LA INFORMACIÓN _____	39
DIVULGACIÓN Y CONSULTA _____	39
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO _____	40

## PRESENTACIÓN

En AFP Capital, el Gobierno Corporativo es un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia y que regula el proceso de toma de decisiones por parte de los diferentes órganos de gobierno de la Administradora.

AFP Capital procura apearse a los mejores estándares para regir sus actuaciones, especialmente en lo relacionado con sus accionistas, Directorio, administradores, colaboradores, clientes, afiliados y pensionados, los órganos de control y demás grupos interesados en el funcionamiento, desempeño y los resultados de la Administradora.

En el desarrollo de un buen Gobierno Corporativo, el Directorio de AFP Capital ha adoptado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual considera las disposiciones estatutarias correspondientes y la normativa aplicable.

El compromiso de AFP Capital es cumplir con lo establecido en el presente Código, difundirlo y evaluar periódicamente su conocimiento por parte de sus colaboradores.

El texto del Código de Buen Gobierno Corporativo se encuentra disponible para consulta de sus accionistas, clientes, inversionistas y público general en su página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl)

## OBJETIVO DEL CÓDIGO

El objetivo del presente Código es compilar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo que orienten las actuaciones de AFP Capital, generando confianza en los grupos de interés y en el mercado.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las actuaciones de AFP Capital, sus accionistas, su Directorio, sus colaboradores y en general, de todas las personas vinculadas con la Administradora, están enmarcadas en las disposiciones de este Código para que el Gobierno Corporativo de AFP Capital pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de un buen manejo societario y principios éticos.

## **CAPITULO I: IDENTIFICACIÓN DE AFP CAPITAL**

### **NATURALEZA**

AFP Capital es una sociedad anónima abierta, de nacionalidad chilena, constituida en el mes de enero de 1981, y tiene como objeto exclusivo administrar Fondos de Pensiones y otorgar y administrar las prestaciones y beneficios que establece la Ley.

### **OBJETO SOCIAL**

El Objeto Social de AFP Capital se puede consultar en los Estatutos Sociales que están publicados en su página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl).

### **DOMICILIO**

El domicilio principal de AFP Capital, de acuerdo con sus Estatutos Sociales, es la ciudad de Santiago de Chile.

### **SITUACIÓN DE CONTROL**

AFP Capital es controlada por SURA Asset Management Chile y el detalle de sus principales accionistas, se encuentra publicado en su página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl).

## **CAPITULO II: MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO**

### **MISIÓN**

Acompañamos a nuestros clientes a construir su bienestar financiero y sus metas patrimoniales.

## PRINCIPIOS

AFP Capital cuenta con una cultura basada en principios y valores éticos y de transparencia que contribuyen a incrementar y fomentar de manera sostenida y coordinada la generación de valor. Estos fundamentos rigen las normas internas y disposiciones básicas sobre la forma en que cada uno de sus colaboradores, independientemente de su nivel jerárquico, debe orientar sus actuaciones, de tal manera que contribuyan con el crecimiento y desarrollo de las demás personas de la Administradora y del entorno. Estos principios no son negociables, deben prevalecer por encima de las estrategias, proyectos y planes de trabajo de la organización. Por tal razón, resulta de gran importancia incorporar los siguientes ejes rectores del buen gobierno:

- **Equidad:** Trato justo y equilibrado en la relación laboral, comercial o cívica con los colaboradores, asesores, accionistas, clientes, proveedores y con la comunidad en general. Igualdad de trato hacia todas las personas, independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales y de género.
- **Respeto:** Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los contratos pactados con los colaboradores, asesores, accionistas, clientes, proveedores y con la comunidad en general, tener presente sus puntos de vista, necesidades y opiniones. Ello implica reconocer al otro y aceptarlo tal como es.
- **Responsabilidad:** La intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes tanto de AFP Capital como de sus accionistas, clientes, proveedores y de la comunidad.
- **Transparencia:** Las relaciones de AFP Capital están basadas en el conocimiento, dentro de los límites de la Ley y la reserva empresarial, de toda la información con que se rigen sus actuaciones.

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

AFP Capital cuenta con un Código de Ética y Conducta que es parte integral de las mejores prácticas corporativas. Este Código reúne las políticas, principios, valores y comportamientos que deben guiar la conducta de los colaboradores de AFP Capital.

## RESPONSABILIDAD Y CIUDADANÍA CORPORATIVA

AFP Capital, hace suyo el concepto de Responsabilidad Corporativa, como un criterio de actuación que entiende el aporte de la Administradora a la sostenibilidad del entorno y

verificando que las relaciones que desarrolla con los distintos grupos de interés, los criterios de gestión y de decisión que se apliquen, permitan y construyan beneficios para la comunidad.

## **CAPITULO III: AFP CAPITAL Y SU GOBIERNO CORPORATIVO**

### **SECCIÓN 1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

#### **ACCIONISTAS**

Independientemente de los derechos corporativos de cada accionista, AFP Capital otorgará un trato equitativo a cada uno de ellos, sin importar el valor de su inversión o el número de acciones que representen, y, por ende, serán atendidas sus solicitudes, peticiones o reclamaciones en igualdad de condiciones.

AFP Capital, a través del Depósito Central de Valores (DCV), mantiene un registro actualizado de todos sus accionistas.

#### **DE SUS DERECHOS COMO ACCIONISTAS**

Todos los accionistas gozan, según la naturaleza de sus acciones, de los derechos y obligaciones consagradas en la Ley, los Estatutos Sociales, acuerdos de accionistas y el presente Código de Buen Gobierno.

#### **Son derechos básicos de los accionistas**

- a) Tener acceso a información que les permita tomar decisiones fundadas sobre su inversión en AFP Capital.
- b) Participar y votar en las Juntas de Accionistas, según los derechos conferidos por la naturaleza de sus acciones.
- c) Participar de los beneficios de AFP Capital de acuerdo con su inversión en la misma y la naturaleza de sus acciones.
- d) Los demás derechos que les otorgue la Ley y los Estatutos Sociales.

#### **DE SUS OBLIGACIONES COMO ACCIONISTAS**

Los accionistas deben actuar con lealtad frente a AFP Capital, absteniéndose de participar en actos o conductas que de manera particular contravengan las políticas de la Administradora o la legislación aplicable, o que pongan en riesgo los intereses de AFP Capital o impliquen la divulgación de información privilegiada o confidencial de la misma, debiendo revelar sus conflictos de interés cuando estos se presenten y tomar las medidas necesarias para la solución de éstos, conforme a la legislación y normativa aplicables.

### **JUNTAS DE ACCIONISTAS**

La Junta de Accionistas es el principal órgano de dirección de AFP Capital. Ésta se encuentra integrada por los accionistas que se encuentren inscritos en el Registro de Acciones de AFP Capital, quienes pueden acudir a dicha Junta por sí mismos o por sus Representantes Legales, designados mediante poder otorgado por escrito.

Sus funciones se encuentran reglamentadas en la Ley de Sociedades Anónimas y en los Estatutos Sociales de AFP Capital.

### **CONVOCATORIA A JUNTAS**

Las convocatorias a las Juntas de Accionistas se hacen de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Sociedades Anónimas, su Reglamento y los Estatutos Sociales de AFP Capital.

Según el artículo 58 de la Ley de Sociedades Anónima, señala que las juntas serán convocadas por el Directorio de la Sociedad.

El Directorio deberá convocar:

- a) A junta ordinaria, a efectuarse dentro del cuatrimestre siguiente a la fecha del balance, con el fin de conocer de todos los asuntos de su competencia.
- b) A junta extraordinaria siempre que, a su juicio, los intereses de la Sociedad lo justifiquen.
- c) A junta ordinaria o extraordinaria, según sea el caso, cuando así lo soliciten accionistas que representen, a lo menos, el 10% de las acciones emitidas con derecho a voto, expresando en la solicitud los asuntos a tratar en la junta.
- d) A junta ordinaria o extraordinaria, según sea el caso, cuando así lo requiera la Comisión para el Mercado Financiero, con respecto a las sociedades anónimas abiertas o especiales, sin perjuicio de su facultad para convocarlas directamente.

Las juntas convocadas en virtud de la solicitud de accionistas o de la Comisión para el Mercado Financiero, deberán celebrarse dentro del plazo de 30 días a contar de la fecha de la respectiva solicitud.

En este sentido, los accionistas recibirán una carta por cualquier medio válido de citación a la respectiva Junta, que contiene la información sobre la fecha, hora y lugar de esta, así como los posibles cambios, de acuerdo con lo establecido por la Ley y los Estatutos Sociales.

### **JUNTAS**

Las juntas ordinarias y extraordinarias de Accionistas se rigen por lo dispuesto en la Ley y en los Estatutos Sociales que están a disposición del público en general en la página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl).

### **QUÓRUM**

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituyen quórum para sesionar y tomar acuerdos, los establecidos en la Ley y en los Estatutos Sociales.

### **INFORMACIÓN A LOS ACCIONISTAS**

La Administración de AFP Capital promoverá que la información que reciban sus accionistas sea completa, veraz y oportuna.

#### **Información previa a la Junta de Accionistas**

AFP Capital proporcionará la siguiente información a sus accionistas:

Los accionistas contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones, de acuerdo con la naturaleza de sus acciones, en la Junta de Accionistas. Se pondrán a su disposición los libros y documentos exigidos por la Ley durante el período previo a la Junta de Accionistas con el fin de que puedan examinar los documentos establecidos en la Ley en los términos y oportunidades señalados por ella.

Según Art 76 de la Ley de Sociedades Anónimas, las sociedades anónimas abiertas deberán publicar en su sitio en Internet, con la disponibilidad y por el plazo que determine la Comisión para el Mercado Financiero, la información sobre sus Estados Financieros y el informe de los Auditores Externos. De esta forma, los accionistas tendrán a su disposición la información financiera de AFP Capital para las decisiones que han de adoptarse en la respectiva Junta Ordinaria o Extraordinaria de Accionistas. La Memoria y el Balance correspondientes al ejercicio anterior se encontrarán a disposición de los accionistas en la página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl).

Los Estados Financieros al 31 de diciembre del año anterior, se publican una vez que se encuentran aprobados por la Superintendencia de Pensiones en el diario designado por la propia Junta para tal efecto.

Asimismo, y en el evento que exista elección de Directorio, podrán examinar la lista de candidatos a integrar el Directorio, cuando la misma esté disponible de acuerdo con lo que establece la normativa vigente. Para estos efectos los candidatos proporcionarán a los accionistas, sus declaraciones juradas junto con sus respectivos Curriculum vitae.

Cuando sea el caso, sin perjuicio del derecho que asiste a los accionistas para presentar sus propuestas, y de acuerdo con el orden establecido en la tabla de la respectiva junta, que se somete a consideración de la Junta de Accionistas, se analizarán los diferentes asuntos por tratar, en una secuencia lógica, salvo para aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, lo cual será advertido.

### **Información sobre el desempeño de AFP Capital**

Esta información es preparada y presentada de conformidad con las normas legales y con las normas de contabilidad establecidas. Son materias para tratar en la Junta Ordinaria de Accionistas:

- a) Aprobación de la Memoria, Balance y demás Estados Financieros de la Sociedad correspondientes al ejercicio del año anterior.
- b) Informes de los Auditores Externos.
- c) Designación de los Auditores Externos para el año siguiente.
- d) Información sobre la política de dividendos.
- e) Distribución de las utilidades del ejercicio del año anterior
- f) Remuneraciones del Directorio.
- g) Designación del periódico en que deberán publicarse los avisos de citación a Juntas de Accionistas.
- h) Información sobre operaciones a que se refiere el artículo 44 de la Ley N.º 18.046, con partes relacionadas.

- i) En general, cualquiera materia de interés social que no sea propia de una Junta Extraordinaria.

Tendrán derecho a participar en la Junta de Accionistas, los accionistas que se encuentren inscritos en el Registro de Accionistas, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la Junta.

## **SECCION 2. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

### **EL DIRECTORIO**

Es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de AFP Capital.

Los miembros del Directorio obran de buena fe y con la diligencia que las personas emplean ordinariamente en sus propios negocios. Sus actuaciones se cumplen en interés de AFP Capital, evitando incurrir en situaciones que configuren conflictos de interés, con el compromiso de manejar con prudencia la información confidencial de uso interno, y promoviendo el mejor trato y atención a los accionistas y demás grupos de interés.

### **SU COMPOSICIÓN**

El Directorio, se compone de cinco miembros titulares, siendo dos de estos de carácter de autónomo, según lo define el DL 3.500, los cuales cuentan con sus respectivos suplentes, también autónomos. Los directores suplentes siempre podrán participar en las reuniones del Directorio con derecho a voz y sólo tendrán derecho a voto cuando falten sus titulares.

Los directores son elegidos por la Junta Ordinaria de Accionistas por un período de tres años contados a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio que puedan ser reelegidos o removidos libremente en cualquier momento por la misma Junta. Los currículos y declaraciones juradas de los Miembros del Directorio se conservan siguiendo las normas legales y se encuentran a disposición de quien pueda consultarlas en la Secretaría General de AFP Capital.

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN DE SUS MIEMBROS**

Los miembros del Directorio elegidos por primera vez tendrán un proceso de inducción que les permita tener un conocimiento específico respecto de AFP Capital, del sector, así como de toda información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

Los miembros independientes deberán gozar de autonomía y objetividad frente a AFP Capital, a los demás miembros del Directorio y los principales accionistas. Asimismo, deberán contar con suficiente conocimiento sobre la Administradora, sus negocios y las fuentes de información, de tal manera que puedan garantizar el desarrollo efectivo de las reuniones.

No se considerará independiente a quienes se hayan encontrado en cualquier momento dentro de los últimos dieciocho meses, en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Mantuvieron cualquier vinculación, interés o dependencia económica, profesional, crediticia o comercial, de una naturaleza y volumen relevante, con la Sociedad, las demás sociedades del grupo del que ella forma parte, su controlador, ni con los ejecutivos principales de cualquiera de ellos, o hayan sido directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o asesores de éstas.
- b) Mantuvieron una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con las personas indicadas en la letra anterior.
- c) Hubiesen sido directores, gerentes, administradores o ejecutivos principales de organizaciones sin fines de lucro que hayan recibido aportes, contribuciones o donaciones relevantes de las personas indicadas en la letra a).
- d) Hubiesen sido socios o accionistas que hayan poseído o controlado, directa o indirectamente, 10% o más del capital; directores; gerentes; administradores o ejecutivos principales de entidades que han prestado servicios jurídicos o de consultoría, por montos relevantes, o de auditoría externa, a las personas indicadas en la letra a)
- e) Hubiesen sido socios o accionistas que hayan poseído o controlado, directa o indirectamente, 10% o más del capital; directores; gerentes; administradores o ejecutivos principales de los principales competidores, proveedores o clientes de la Sociedad.

Para poder ser elegidos directores autónomos, los candidatos deberán ser propuestos por accionistas que representen el 1% o más de las acciones de la Sociedad, con a lo menos diez días de anticipación a la fecha prevista para la Junta de Accionistas llamada a efectuar la elección de los directores. En dicha propuesta, deberá también incluirse al suplente del candidato a director autónomo quien reemplazará al respectivo titular en caso de ausencia o impedimento temporal de éste y quien deberá cumplir con los mismos requisitos del titular.

Con no menos de dos días de anterioridad a la Junta, el candidato y su respectivo suplente, en su caso, deberán poner a disposición del gerente general una declaración jurada en que señalen que:

- a) Aceptan ser candidato a director independiente.
- b) No se encuentran en ninguna de las circunstancias indicadas en los numerales anteriores.
- c) No mantienen alguna relación con la Sociedad, las demás sociedades del grupo del que ella forma parte, su controlador, ni con los ejecutivos principales de cualquiera de ellos, que pueda privar a una persona sensata de un grado razonable de autonomía, interferir con sus posibilidades de realizar un trabajo objetivo y efectivo, generarle un potencial conflicto de interés o entorpecer su independencia de juicio.
- d) Asumen el compromiso de mantenerse independientes por todo el tiempo en que ejerzan el cargo de director.

No invalidará su elección ni los hará cesar en el cargo, pero obligará a responder de los perjuicios que su falta de veracidad o incumplimiento pueda causar a los accionistas.

Adicionalmente, se consideran directores autónomos, quienes cumplan con lo normado por el D.L. 3.500 para estos efectos y lo que indica la Política de Inversiones y Solución de Conflictos de Interés de AFP Capital.

Se considerará como director autónomo para estos efectos, a quien no mantenga ninguna vinculación con la Administradora, las demás sociedades del grupo empresarial del que aquella forme parte, su controlador, ni con los ejecutivos principales de cualquiera de ellas, que pueda generarle un potencial conflicto de interés o entorpecer su independencia de juicio. El director autónomo que deje de reunir los requisitos para ser considerado como tal, quedará automáticamente inhabilitado para ejercer su cargo.

El Gerente General, elaborará y pondrá a disposición de los accionistas, con al menos dos días de anticipación a la Junta en la que se elija un nuevo Directorio, un documento que contenga la experiencia y perfil profesional de los candidatos a director.

### **SESIONES DE DIRECTORIO**

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio se rigen por lo dispuesto en los Estatutos Sociales. Las sesiones ordinarias de Directorio tendrán una periodicidad mensual, mientras que las extraordinarias serán convocadas de acuerdo con las necesidades sociales, en cada momento que se requiera.

### **SESIONES DE DIRECTORIO A DISTANCIA**

Cuando por motivos de contingencia, crisis u otros, no sea posible la concurrencia presencial de uno o más miembros del Directorio a una sesión, se permitirá la participación remota de estos a través de medios tecnológicos, siempre que la comunicación sea simultánea y permanente a través de dichos medios. En tal caso, la asistencia y participación en la sesión será certificada bajo la responsabilidad del presidente o de quien haga sus veces, y del secretario del directorio, haciéndose constar este hecho en el acta respectiva.

Se entiende por medios tecnológicos todo sistema de transmisión y recepción bidireccional de sonidos, imágenes o información, que permita la interacción de los directores en tiempo real, de manera simultánea y permanente.

### **QUÓRUM**

Para las sesiones ordinarias y extraordinarias de Directorio, constituye quórum para sesionar y tomar acuerdos, el establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales.

### **ASESORES EXTERNOS**

El Directorio, como órgano colegiado, podrá contactar directamente o solicitar a la administración, la contratación de Asesores Externos para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones.

AFP Capital, destinará una partida en su presupuesto anual para tales efectos. La contratación de estos asesores deberá cumplir con los requisitos y formalidades solicitados por la normativa aplicable para estos efectos y lo que indica el procedimiento de Contratación de Asesores Externos.

### **SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

El Directorio de AFP Capital es el máximo responsable de la supervisión del desempeño de los ejecutivos claves y vela para que AFP Capital genere valor para los accionistas y diferentes grupos de interés, de acuerdo con la misión y visión de la compañía

En adición a lo establecido en la Ley, los Estatutos Sociales y según el Artículo 157, los directores de una administradora deberán pronunciarse siempre sobre aquellas materias que involucren conflictos de interés y especialmente respecto de los siguientes aspectos:

- a) Políticas y votación de la Administradora en la elección de directores en las sociedades cuyas acciones hayan sido adquiridas con recursos del Fondo de Pensiones.

- b) Los mecanismos de control interno establecidos por las administradoras para prevenir la ocurrencia de actuaciones que afecten al cumplimiento de las normas contenidas en los artículos 147 a 154.
- c) Propositiones para la designación de Auditores Externos.
- d) Designación de mandatarios de la Administradora para la inversión de los recursos de los Fondos de Pensiones en el exterior.
- e) Políticas generales de inversión de los recursos de los Fondos de Pensiones.
- f) Políticas respecto a las transacciones con recursos de los Fondos, con personas relacionadas a la Administradora.

### **Respecto a sus responsabilidades:**

#### **Gobierno y Ética**

El Directorio, tiene la responsabilidad de velar por su desempeño y de realizar un estricto seguimiento al sistema de Gobierno Corporativo, recomendar mejores prácticas y supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión.

El Directorio, tiene la labor de identificar, manejar y solucionar los conflictos de interés de la administración, del propio Directorio y de los accionistas, y prevenir el uso inapropiado de activos corporativos y abusos en transacciones con partes relacionadas. Lo anterior, se realizará de conformidad con los mecanismos estipulados en la Ley, en la Política de Inversiones y de Solución de Conflictos de Interés, el Código de Conducta del Directorio, los estatutos de AFP Capital y en este Código de Buen Gobierno Corporativo.

Los miembros del Directorio deberán informar al Gerente General las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos o con proveedores, socios de negocio o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

Así mismo, velará por el cumplimiento de los principios de actuación declarados por AFP Capital.

#### **Negocio**

En lo referente a la operación del negocio, tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos, las políticas de riesgos, los presupuestos y los planes de

negocio, los indicadores de sostenibilidad y hacer seguimiento al desempeño de inversión de los Fondos de Pensiones administrados.

Adicionalmente, tiene la responsabilidad de dar lineamientos en temas de Gobierno Corporativo.

### **Control**

El Directorio, velará por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa, y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento de conformidad con los Estatutos Sociales de AFP Capital y de este Código de Buen Gobierno Corporativo.

### **SU REMUNERACIÓN**

Los estatutos establecen que los directores serán remunerados por sus funciones y la cuantía de las remuneraciones será fijada anualmente por la junta ordinaria de accionistas.

### **EVALUACIÓN A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

La evaluación de los miembros del Directorio se hará teniendo en consideración su asistencia a las reuniones, la participación de éstos en las decisiones y a la evaluación anual individual de los miembros bajo el mecanismo de autoevaluación y gestión del desempeño. El Directorio podrá delegar a un tercero independiente la evaluación de su gestión.

La asistencia y participación de los directores en las sesiones del Directorio y sus comités será un criterio para considerar en la determinación de la remuneración y los beneficios económicos que se concedan a sus miembros.

### **COMITÉS DE DIRECTORIO**

#### **COMITÉ DE RIESGO**

Las funciones del Comité de Riesgo de AFP Capital son asignadas por el Directorio para el ejercicio de la gestión de riesgos con el objetivo de velar por el mantenimiento de un adecuado Sistema de Control Interno y evaluar la efectividad de éste.

El Comité es responsable de conocer y supervisar los riesgos de la Administradora que son gestionados por la Gerencia de Riesgo, para optimizar el control de sus operaciones, minimizar los riesgos potenciales, revisar la eficacia del Sistema de Control Interno y con ello preservar una

sana administración de los fondos con base en la Ley, la normativa emanada del Regulador y las políticas y normas que el Directorio de AFP Capital ha definido.

El comité está conformado por cinco miembros del Directorio, , todos titulares. Al menos dos de ellos de carácter autónomo.

Asistirán por parte de AFP Capital el Gerente General, el Fiscal y Oficial de Cumplimiento, Directora de Riesgo, Subgerente de Auditoría Interna, Gerente de Operaciones, Gerente de Servicio al Cliente, Gerente Comercial, Subgerente de Gestión de Aplicaciones y Oficial de Seguridad de la Información. Además, el comité podrá decidir invitar a algún otro miembro según estime conveniente.

El comité será responsable de:

- a) Realizar una supervisión integral de los riesgos no financieros de los Fondos de Pensiones y de la Administradora apoyados por la Dirección de Riesgo, observando los lineamientos establecidos en la Norma de Carácter General 216 emitida por la Superintendencia de Pensiones.
- b) Revisar y aprobar las Políticas de Control Interno y Gestión de Riesgos, previo a su presentación y aprobación final por parte del Directorio.
- c) Supervisar el cumplimiento de las políticas anteriormente mencionadas y de la normativa asociada a la gestión de riesgos.
- d) Velar por una adecuada difusión de las políticas y cultura alineada con la gestión de riesgos.
- e) Revisar los incumplimientos normativos (censuras, multas, amonestaciones) implementando medidas correctivas, en caso de ser necesario.
- f) Monitorear la implementación de nuevas normativas o las modificaciones a las existentes con relación a la gestión de riesgos.
- g) Reportar al Directorio la renuncia o reemplazo del responsable de la Gestión de Riesgo.
- h) Reportar mensualmente los temas relevantes de la gestión de riesgo al Directorio a través de un resumen que contenga los puntos relevantes de la presentación efectuada.
- i) Efectuar seguimiento de los hallazgos identificados por el regulador en el Reporte de Evaluación de Riesgo (RER) y en las fiscalizaciones respectivas.

- j) Monitorear el desarrollo y mantenimiento de los Planes de Continuidad de Negocio de AFP Capital.
- k) En el caso de incidentes y riesgos, velar por la adopción de las medidas adecuadas, y cuando sea apropiado, que las lecciones sean aprendidas por la gerencia como consecuencia de temas asociados a riesgos operacionales, de información, seguridad, cumplimiento, etc.
- l) Revisar el reporte de liquidez, solvencia y encaje de la Administradora y las variaciones que se generan en el período.
- m) Tomar conocimiento de los riesgos relevantes de las distintas gerencias y sus planes de acción definidos.
- n) Monitorear el estado de los indicadores de riesgo (KRI) y solicitar planes de acción sobre indicadores de riesgo alto.

### **COMITÉ DE AUDITORIA**

Tiene por objetivo principal desarrollar actividades de aseguramiento y consultoría, independientes y objetivas, con un enfoque sistemático y disciplinado, generando opiniones y recomendaciones oportunas y que agreguen valor a los procesos de Gestión de Riesgos, Control y Gobierno, apoyando así la mejora continua de la efectividad del Sistema de Control Interno de AFP Capital.

La actividad de la Auditoría Interna debe ser independiente, y los Auditores Internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. En este sentido, el Subgerente de Auditoría, como máximo responsable de la auditoría interna, mantiene una relación de independencia profesional respecto a la Alta Gerencia, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría y reporte administrativo ante el Gerente General de AFP Capital y ante la Oficina Regional.

El reporte funcional para la actividad de Auditoría Interna es una condición fundamental que asegura su independencia y autoridad.

El comité está conformado por cinco miembros del Directorio, todos titulares, teniendo dos de ellos carácter de autónomo.

#### **El Comité de Auditoría:**

---

1253 CA Código de Buen Gobierno Corporativo AFP Capital S.A  
Responsable: Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos  
Área: Cumplimiento  
Actualizado: Octubre 2023 (versión 4)

- a) Supervisa los servicios de auditoría interna e informa al Directorio.
- b) Propone al Directorio la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna
- c) Vela por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna.
- d) Aprueba el Estatuto general de la función de Auditoría Interna.
- e) Analiza y aprueba en primera instancia el plan anual de auditoría basado en riesgos, para luego someterlo a aprobación final del Directorio; también aprueba aquellos planes adicionales de carácter ocasional o específico que debieran ponerse en práctica por razones de cambio regulatorio o necesidades de la Administradora.
- f) Aprueba en primera instancia el presupuesto anual de Auditoría y el Plan de Recursos, para luego someterlo a aprobación final por parte del Directorio.
- g) Recibe comunicaciones periódicas por parte del subgerente de Auditoría sobre la ejecución del Plan de Auditoría interna u otros asuntos que considere necesarios, verificando que la Administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- h) Analiza y aprueba el informe anual de gestión de actividades de Auditoría Interna.
- i) Formula las preguntas adecuadas a la Subgerencia de Auditoría Interna para determinar si hay limitaciones al alcance, si se presentan alcances inadecuados o existen limitaciones de recursos que impidan a Auditoría Interna cumplir con sus responsabilidades.
- j) Mantiene reuniones privadas con el DEA sin la presencia de la Dirección de la Administración.
- k) Revisa el cumplimiento de los planes de remediación y medidas que sean consecuencia de los informes.
- l) Evalúa el desempeño del subgerente de Auditoría, y hace seguimiento a los puntos de mejora, si corresponde.

### **COMITE DE INVERSIONES Y SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES**

Tiene por objetivo principal revisar los aspectos de control interno y cumplimiento normativo de las inversiones de los Fondos de Pensiones, así como el cumplimiento del control y solución de

eventuales conflictos de interés, reportando al Directorio mensualmente y emitiendo un informe anual.

El Comité está conformado por cinco miembros del Directorio, cuatro titulares y uno suplente, debiendo ser dos de ellos autónomos.

Asistirán por parte AFP Capital el Gerente General, Gerente de Inversiones, Directora de Riesgo, Gerente de Pensiones, Operaciones y Finanzas, Subgerente de Auditoría Interna, el Fiscal y quien considere pertinente el Comité. El Comité dispone de un Estatuto Interno, aprobado por los integrantes de este, que hace referencia a las competencias asignadas, funciones, deberes y responsabilidades, así como el procedimiento de normas y de funcionamiento. La periodicidad de sus reuniones es mensual.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 50 del DL 3.500, en el Compendio de Normas del Sistema de Pensiones y en los Estatutos del Comité, las funciones y atribuciones del comité son las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento de las políticas de inversión elaboradas y aprobadas por el Directorio, las que deberán ser compatibles con lo establecido en las políticas de solución de conflictos de interés, y supervisar el cumplimiento de los límites de inversión de los Fondos de Pensiones establecidos en la Ley o en el Régimen de Inversión.
- b) Revisar los objetivos, las políticas y procedimientos para la administración del riesgo de las inversiones de los Fondos de Pensiones.
- c) Examinar los antecedentes relativos a las operaciones de los Fondos de Pensiones con instrumentos derivados y títulos extranjeros.
- d) Elaborar y actualizar la política de solución de conflictos de interés y proponerla al Directorio de la Administradora para su aprobación, la que sólo podrá ser rechazada de manera fundada con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. Producido el rechazo antes señalado, deberá remitirse a la Superintendencia de Pensiones una copia del documento en que conste el rechazo, los fundamentos de este y los cambios sugeridos por el Directorio. En este caso, el Comité deberá enviar al Directorio la propuesta con los cambios antes señalados dentro del plazo de quince días contado desde la fecha del rechazo. Si el Comité no enviare la propuesta dentro de dicho plazo, se entenderá aprobada la propuesta original con los cambios introducidos por el Directorio.
- e) Supervisar el adecuado cumplimiento de la política de solución de conflictos de interés.

- f) Generar un informe anual al Directorio respecto de las materias antes referidas, el cual deberá contener una evaluación sobre la aplicación y cumplimiento de las políticas a que se refiere este artículo. Asimismo, este informe deberá incluir los comentarios del Directorio de la Administradora, si los hubiere. Una copia de este informe deberá remitirse a la Superintendencia de Pensiones.
- g) Las tareas que sobre estas materias le encomiende el Directorio de la Administradora.
- h) Determinar posición final y definir curso de acción en caso de diferencia entre la Dirección de Riesgo y la Gerencia de Inversiones, o alguna otra área de la administración, respecto de interpretaciones y/o de recomendaciones que resulten de los análisis definidos en la Política de Inversiones, tales como el análisis de emisores, análisis de contrapartes, análisis de covenants, etc.
- i) Supervisión de los siguientes monitoreos respecto a activos alternativos:
  - Monitoreo de los límites y exigencias de inversión en activos alternativos indicados en el Régimen de Inversión de los Fondos de Pensiones.
  - Monitoreo de las inversiones según el Plan de Inversión en Activos Alternativos.
  - Monitoreo de cargos realizados por los gestores.
  - Monitoreo del cumplimiento de lo establecido en la Política de Inversión y Gestión de Riesgo de Activos Alternativos.
- j) Reportar mensualmente al Directorio de AFP Capital los temas relevantes vistos en la sesión de Comité anterior.

### **COMITE DE CUMPLIMIENTO**

El Comité de Cumplimiento, en adelante “Comité”, es un órgano de apoyo a las gestiones realizadas por el Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención del Delito (titular y subrogante), cuyo principal objetivo es dar seguimiento a las labores realizadas por el Área de Cumplimiento en materias de Modelo de Prevención del Delito, Modelo de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Conflicto de Interés, y cualquier otra actividad que sea gestionada por el Área de Cumplimiento, monitoreando de esta manera las políticas o procedimientos sobre tales materias definidas por AFP Capital.

El Comité será responsable de:

- a) Examinar la información de las actividades desarrolladas por el Área de Cumplimiento relativas especialmente a las leyes 19.913 y 20.393, y sus normativas y reglamentos asociados.
- b) El área de cumplimiento informará los casos de incumplimientos y comunicará las circunstancias específicas de los casos en cuestión.
- c) Monitorear el cumplimiento de las Políticas y Procedimientos establecidos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable a los temas relacionados con la prevención de delitos y los potenciales conflictos de interés.
- d) Monitorear el cumplimiento de la planificación anual de actividades relacionadas con el Modelo de Prevención del Delito.
- e) Monitorear el cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes 20.393, 19.393, 18.045, 18.046 y 20.712; el DL 3.500; la Ley FATCA; CRS; el Compendio de Normas del Sistema de Pensiones; el Régimen de Inversiones de las AFP, y las Circulares, Normas de Carácter General u Oficios emitidos por la Superintendencia de Pensiones, la Comisión para el Mercado Financiero y la Unidad de Análisis Financiero; que tengan aplicación a AFP CAPITAL.
- f) Pronunciarse respecto de solicitudes o consultas de la administración de AFP Capital en materias relativas su competencia.
- g) En general, cualquier otro tema relevante que sea de competencia del área de Cumplimiento, y respecto del cual se solicite su opinión.

### **Integración y Funcionamiento:**

El Comité estará integrado por: tres directores designados por el Directorio, por el Gerente General, el Oficial de Cumplimiento (titular y subrogante), el Encargado de Prevención del Delito (titular y subrogante), la Directora de Riesgo, el Subgerente de Auditoría y la Subgerente de Cumplimiento.

### **COMITE DE SOSTENIBILIDAD Y PENSIONADO**

El Comité de Sostenibilidad trabajará con el objetivo de colaborar con el Directorio en fortalecer la estrategia de relacionamiento de la compañía con sus afiliados y clientes y con la sociedad, buscando avanzar en los siguientes objetivos:

- Fortalecer la construcción de mejores pensiones en sus afiliados (actuales y potenciales).
- Impulsar a los actores públicos y privados que inciden en la construcción de pensiones a tomar acciones adecuadas tendientes a mejorar las pensiones de los trabajadores.
- Aportar al bienestar de los pensionados, tanto en su proceso de pensión como en otros aspectos de su vida, observando siempre la Ley y normativa aplicables.
- De esta forma, se busca apoyar la sostenibilidad de la compañía en el mediano y largo plazo, fortalecer su legitimidad social ante los distintos actores de la sociedad y contribuir al cumplimiento del propósito de que los afiliados cuenten con mejores pensiones para su jubilación.
- El Comité aportará un enfoque estratégico a las políticas, acciones e iniciativas que desarrolle la AFP que se orienten a sus objetivos: fortalecer la construcción de mejores pensiones de sus clientes, impulsar políticas públicas, movilizar a distintos actores a fortalecer la construcción de pensiones, y aportar al bienestar de los pensionados.

En el desempeño de sus funciones para cumplir los propósitos para los cuales fue creado, el Comité debe tener responsabilidades y capacidad para desempeñar lo siguiente:

- a) Lineamientos estratégicos de sostenibilidad
- b) Revisar y proponer al Directorio insumos para el plan estratégico anual en los ámbitos de su objeto, en especial, objetivos estratégicos orientados al adecuado relacionamiento con los pensionados, a promover el ahorro de los afiliados, y a fortalecer las acciones de actores externos en materia de mejoramiento de pensiones.
- c) En cuanto a contexto: evaluar e informar al Directorio las situaciones de contexto relacionadas a la industria por contexto temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente, o a través de parte vinculada, un accionista, miembros del Directorio o la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- d) En cuanto a riesgos: conocer el nivel de riesgos de la entidad, asociado a este tema, y discutir las políticas con relación a la evaluación y administración de riesgo.
- e) En cuanto a información y documentos: verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado –excluyendo aquella información a clientes y/o afiliados o pensionados- se elabore conforme a los mismos principios y prácticas definidas por este comité y el

## Directorio respecto a materias de sostenibilidad y pensionados.

El Comité estará conformado por cuatro miembros del Directorio, tres de ellos titulares y uno suplente, de los cuales, al menos uno deberá tener la calidad de autónomo. Asistirá como invitado al Comité el Gerente General, como representante y responsable directo de la Administración. También están invitados a participar en este Comité las personas que ejercen los siguientes cargos: Fiscal y Oficial de Cumplimiento; Gerente de Operaciones, Pensiones y Finanzas, Gerente de Servicios; Subgerente de Sostenibilidad; Subgerente de Clientes. Participarán también los invitados a sesiones con ocasión de las exigencias del mismo Comité, y siempre que se necesite presentar temas relevantes.

Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables.

### **PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL DIRECTORIO**

El Directorio será presidido por uno de sus miembros, quien tendrá el carácter de presidente. El presidente tendrá como función principal la de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Directorio, así como sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.

El secretario del Directorio tendrá como funciones la elaboración y recopilación de firmas de las actas del Directorio conforme a los requisitos establecidos en la Ley, la citación de las reuniones y las demás funciones que le asigne el Directorio. Asimismo, provee al Directorio y a sus miembros, asesoría y lineamientos acerca de sus responsabilidades, a la luz de las disposiciones legales y los reglamentos de AFP Capital. De igual forma, se encarga de que el Directorio reciba la información necesaria para que, de una manera informada, tome las decisiones que correspondan de los puntos a tratar.

### **INFORMACIÓN RELATIVA A CONVOCATORIAS**

Con el fin de facilitar la gestión y coordinación de cada órgano de gobierno, la Administradora cuenta con un software denominado Dilitrust, el cual permite a los directores acceder a la documentación completa para las reuniones de Directorio y comités.

## **SECCIÓN 3. ADMINISTRADORES DE AFP CAPITAL**

## **GERENTE GENERAL - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

El Gerente General es el encargado de dirigir y administrar a AFP Capital, es quien ejecuta y lleva a cabo todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social, y le corresponde llevar la Representación Legal de la Sociedad. Como Representante Legal, tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en los Estatutos Sociales, todos los actos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de AFP Capital. Además, la Sociedad, podrá nombrar a otros representantes legales de conformidad con los Estatutos Sociales.

La elección del Gerente General se hará teniendo en cuenta sus condiciones de liderazgo, reconocida trayectoria, experiencia, conocimientos específicos para el cargo, honorabilidad, idoneidad y destacadas cualidades morales, personales y profesionales. El Gerente General de AFP Capital es elegido por el Directorio, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales, pudiendo ser reelegido o removido en cualquier tiempo por dicho Directorio.

El Directorio podrá nombrar el reemplazo del Gerente General de AFP Capital en sus faltas absolutas o temporales.

## **SU REMUNERACIÓN**

La remuneración del Gerente General se define conforme a las Políticas de remuneraciones establecidas por la Gerencia de Talento Humano.

## **EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL**

Corresponde al Directorio evaluar al Gerente General de AFP Capital.

## **COMITÉ EJECUTIVO**

Está integrado por el Gerente General de AFP Capital y por los principales ejecutivos de ésta. Entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Diseñar el plan estratégico anual de AFP Capital, así como controlar su desarrollo y cumplimiento. Este base en este plan se realizará seguimiento a las diferentes áreas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las estrategias corporativas para cada año. Dicho plan deberá ser sometido anualmente a la consideración y aprobación del Directorio.
- b) Asesorar al Gerente General en el desarrollo de los diferentes proyectos según el área a cargo de cada integrante.

c) Definir los criterios de evaluación y priorización de los proyectos del Plan Estratégico.

### **OTROS EJECUTIVOS**

Sin perjuicio de la estructura jerárquica de AFP Capital, el cumplimiento de las actividades ejecutadas en relación con el desarrollo de su objeto social se realiza a través de la filosofía de trabajo por procesos. De este modo, todas las personas al interior tienen responsabilidades definidas y procesos efectivos y eficientes que le permiten satisfacer las expectativas de los clientes.

Lograr el desarrollo continuo de personas competentes y productivas, que trasciendan individual, organizacional y socialmente, a través del diseño e implementación de procesos de gestión humana y logística de categoría mundial. Esta es la visión a partir de la cual se emprenden las acciones de AFP Capital, relacionadas con el equipo humano, buscando con ello, mejorar la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, contribuir con el bienestar de la comunidad y por supuesto de todos los grupos de interés relacionados con la Administradora.

La estructura organizacional de AFP Capital puede ser consultada en la página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl).

### **EVALUACIÓN Y REMUNERACIÓN DE OTROS EJECUTIVOS**

El sistema de evaluación de desempeño pretende potenciar, a partir de la definición clara de metas, las habilidades, competencias y aptitudes de los colaboradores de AFP Capital para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

AFP Capital retribuye a sus colaboradores por la prestación personal de sus servicios. Las políticas generales de remuneración de los altos ejecutivos son definidas y aprobadas por el área de Talento Humano, atendiendo la estructura de AFP Capital, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

## **CAPITULO IV: DEL MODELO DE CONTROL DE AFP CAPITAL**

Los controles en AFP Capital son de dos clases, según su naturaleza: externos e internos. Los accionistas cuentan con instancias periódicas para ser informados de los resultados de las actividades de los Auditores Externos y de la Unidad de Auditoría Corporativa. Asimismo, tienen el derecho a ser informados de manera oportuna, en caso de presentarse hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento de AFP Capital.

## **SECCIÓN 1. DE LOS CONTROLES EXTERNOS**

Son los ejercidos por la Auditoría Externa y por entidades gubernamentales que supervisan y regulan a AFP Capital, así como aquellas entidades que en su momento se contraten para temas específicos como pueden ser Asesores, o Agencias Clasificadoras de Riesgo, entre otros.

### **AUDITORÍA EXTERNA**

AFP Capital cuenta con una Auditoría Externa, la cual debe cumplir con los requisitos establecidos por la Ley, y los Estatutos Sociales, además de contar con un reconocido prestigio y con experiencia en la operación del tipo de sociedad que es AFP Capital. Por su parte, los Auditores Externos estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades, y responsabilidades que establezcan las leyes.

El Directorio realiza la evaluación objetiva y transparente de los candidatos a Auditores Externos, y presenta a la Junta Ordinaria de Accionistas una recomendación, la cual establece un orden de elegibilidad, atendiendo criterios de experiencia, servicio, costos y conocimiento del sector.

### **REMUNERACIÓN DEL AUDITOR EXTERNO**

Los honorarios de la firma de Auditoría Externa deberán ser aprobados por la Junta Ordinaria de Accionistas, de acuerdo con criterios tales como su idoneidad, experiencia profesional en auditoría de compañías similares y en los estándares del mercado.

### **RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO**

Los Auditores Externos, tendrán las responsabilidades señaladas en la Ley y en los Estatutos Sociales de AFP Capital, y responderán por los daños y perjuicios que ocasione a la Administradora, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. De acuerdo con la naturaleza de la falta, estará sujeto a responsabilidad de tipo civil, penal, administrativa o disciplinaria.

### **HALLAZGOS DEL AUDITOR EXTERNO**

Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales que realice, el Auditor Externo debe:

- a) Dar oportuna cuenta por escrito, al Directorio, a la Junta de Accionistas, al Comité de Riesgo y Auditoría o al Gerente General de AFP Capital, o a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo a su juicio, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Administradora y en el desarrollo de sus negocios.

- b) Convocar a reuniones extraordinarias de Directorio o Junta Extraordinaria de Accionistas, cuando lo juzgue necesario.
- c) En caso de que existan títulos de deuda, informar al representante legal de tenedores de títulos, cuando lo juzgue necesario.
- d) Asistir, al menos semestralmente, a sesiones ordinarias del Directorio de AFP Capital, con el objeto de presentar, entre otros, el Plan Anual de Auditoría y el Informe de Auditoría a la Administración, con los hallazgos de la auditoría a los Estados Financieros.

### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL AUDITOR EXTERNO.**

Con el fin de preservar la independencia del Auditor Externo, AFP Capital, además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y en los Estatutos Sociales no podrá cumplir las funciones de auditoría externa de AFP Capital, quien:

- a) Haya recibido ingresos de AFP Capital y/o de sus filiales, que representen el veinticinco por ciento o más de su último ingreso anual del año inmediatamente anterior.
- b) Desempeñe o ejerza en AFP Capital y/o en sus filiales directamente o a través de terceros, servicios distintos de los de Auditoría Externa que comprometan su independencia en el ejercicio del cargo.
- c) Siendo persona natural, ejerza durante más de cinco años consecutivos el cargo de auditor externo en AFP Capital.

### **ACTIVIDADES PERMITIDAS AL AUDITOR EXTERNO**

La firma o persona que ejerza las funciones de Auditoría Externa puede prestar a AFP Capital cualquiera de los siguientes servicios:

- a) Auditoria de registros contables o Estados Financieros de AFP Capital.
- b) Diseño e implementación de sistemas de información financiera.
- c) Tasación o valuación de servicios, emisión de opiniones y contribución en informes.
- d) Prestación de servicios actuariales.

- e) Prestación de servicios tercerizados de auditoría interna.
- f) Cualquier otro servicio que apruebe el Directorio.
- g) El Auditor Externo puede comprometerse en cualquier servicio que no sea de auditoría, incluyendo servicios de impuestos, que no están descritos en los puntos anteriores, sólo si la actividad es aprobada previamente por el Directorio.

### **INFORME DEL AUDITOR EXTERNO**

El Auditor Externo, en su informe a la Junta de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la Ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los accionistas cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones. El dictamen sobre los Estados Financieros de AFP Capital debe contener por lo menos, lo siguiente:

- a) Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.
- b) Si en el curso de la revisión se han seguido las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- c) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y técnicas generalmente aceptadas.
- d) Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
- e) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los Estados Financieros.

## **SECCIÓN 2. DE LOS CONTROLES INTERNOS**

El Sistema de Control Interno de AFP Capital busca proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos estratégicos, operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento normativo, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles. El Sistema de Control Interno, se enmarca en las mejores prácticas internacionales en gestión integral del riesgo.

AFP Capital está comprometida con establecer y mantener un Sistema de Control Interno, basado en una cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los colaboradores son responsables de asegurar la gestión de los

riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

AFP Capital ha establecido una estructura organizacional que soporta el Sistema de Control Interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables el Directorio, el Comité de Riesgo y Auditoría y el Gerente General de AFP Capital.

### **SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS**

AFP Capital está inmersa en una industria muy dinámica y sujeta a cierto grado de incertidumbre, por lo que una adecuada gestión integral de riesgos se constituye en una herramienta crítica para realizar una gestión efectiva de las oportunidades y efectos adversos a los que AFP Capital se enfrenta.

La gestión integral de riesgos de AFP Capital busca trazar los lineamientos generales y fundar una cultura que incorpore la gestión de riesgos, permitiendo así tomar decisiones informadas, contemplar los posibles eventos que impactan positiva o negativamente los objetivos empresariales, y minimizar el riesgo de afectar recursos valiosos para AFP Capital.

### **IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE RIESGOS**

La Sociedad ha diseñado un mecanismo que le ha permitido establecer una estructura propia, idónea para la identificación de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas, con el fin de asegurar los siguientes aspectos fundamentales:

- Una visión clara de las responsabilidades de los colaboradores que están involucrados en las normas, políticas y procedimientos diseñados por AFP Capital, para garantizar el cumplimiento de los lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo integral del riesgo.
- Las funciones que se deben atender para dar cumplimiento al proceso de riesgo, las metodologías que lo apoyan y la claridad en los procedimientos mediante la asignación de funciones y actividades que se deben desarrollar.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices y lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo del riesgo, mediante el conocimiento que deben tener los funcionarios de sus competencias y responsabilidades al interior de AFP Capital, las mismas que les han sido transmitidas a través de normas, procedimientos y políticas previamente divulgadas.

- Realizar una permanente formación al personal que incluya instrucciones concretas para que según su cargo prevenga los riesgos a que está expuesta AFP Capital y tome las medidas conducentes a la prevención y eliminación de estos.

### **CLASIFICACIÓN DE RIESGOS ESPECÍFICOS**

La norma de Carácter General 216 de fecha 26 de diciembre de 2017, define los siguientes riesgos específicos:

1.- Riesgo Crédito: para efectos de esta norma el riesgo de crédito se define como la contingencia de que los fondos de pensiones sufran pérdidas económicas debido al no pago en tiempo y forma por los emisores de valores, deudores o contrapartes.

2.- Riesgo Mercado: para efectos de esta norma el riesgo de mercado se define como la Contingencia de que los Fondos de Pensiones, sufran pérdidas económicas debido a cambios adversos en las condiciones de mercado, ya sea por activos, tasas de interés o tipo de cambio.

3.- Riesgo de Liquidez: para efectos de esta norma el riesgo de liquidez se define como la contingencia de que los Fondos de Pensiones, sufran pérdidas económicas debido a la imposibilidad de ejecutar la venta de instrumentos financieros a los precios prevalecientes en el mercado, ya sea por el volumen que debe liquidarse para cubrir compromisos financieros o con sus afiliados o por situaciones coyunturales del mercado.

4.- Riesgo Fiduciario: para efectos de esta norma el riesgo fiduciario se define como la contingencia de que el administrador no mantenga el debido cuidado en la gestión de los recursos de los Fondos de Pensiones, desviándose del interés de los afiliados con perjuicio para los fondos administrados.

5. Riesgo Operacional y Tecnológico: para efectos de esta norma el riesgo operacional y tecnológico se define como la contingencia de que los afiliados o beneficiarios no puedan acceder en tiempo en forma a los servicios, beneficios o a una adecuada rentabilidad y seguridad de los fondos, o que enfrenten problemas derivados de la pérdida de información personal, debido a fallas o insuficiencias de procesos, personas, sistemas o por eventos externos. Se refiere tanto a las operaciones realizada con medios de la entidad fiscalizada como a las contratadas con proveedores externos a ella. Incluye la pérdida de información sensible y otras contingencias generadas por fallas en las tecnologías de información y comunicaciones.

6.- Riesgo Legal y Normativo: para efectos de esta norma el riesgo legal y normativo se define como la contingencia de falta de acceso en tiempo y forma a los servicios o beneficios por parte de los afiliados y beneficiarios, debido al incumplimiento de leyes, regulaciones o normas.

7.- Riesgo Estratégico: para efectos de esta norma el riesgo estratégico se define como la contingencia de que una entidad fiscalizada adolezca de la falta de capacidad de adaptar su estrategia (esquema operacional y de negocios), ante cambios en el entorno o en la regulación aplicable, impidiendo el acceso en tiempo y forma a los servicios y prestaciones por parte de los afiliados y beneficiarios, o afectando el logro de una adecuada seguridad o rentabilidad para los Fondos de Pensiones.

8.- Riesgo Reputacional: para efectos de esta norma el riesgo reputacional se define como la contingencia de pérdida de confianza de los afiliados y beneficiarios en la integridad de la entidad o en el funcionamiento del sistema de pensiones, debido a una acción, omisión, transacción o inversión ejecutada por ésta.

9.- Riesgo de Conducta de Mercado: para efectos de esta norma el riesgo de conducta de mercado se define como la contingencia de que los afiliados y beneficiarios tomen decisiones desalineadas con sus intereses debido a la falta de información o a la entrega de información parcial, errónea o inoportuna atribuible a la entidad administradora. Incluye malas prácticas comerciales y falta de transparencia en la entrega de información de los productos de ahorro obligatorio y voluntario.

### **VALORACIÓN DE RIESGOS**

En esta instancia se debe determinar la cuantificación de los riesgos previamente identificados, utilizando una escala que permita determinar el riesgo inherente de aquellos con probabilidad de ocurrencia e impacto ante su materialización.

La cuantificación es realizada por el dueño del proceso cuyo riesgo se está evaluando con la asesoría de la segunda línea de defensa. La cuantificación de riesgos se realiza tanto para el riesgo inherente, como para el residual. El Inherente es el riesgo antes de la existencia de las actividades de control que lo mitigan, mientras que el riesgo residual es el riesgo remanente luego de las mitigaciones aplicadas.

Con la información anterior se construye el apetito de riesgo y las matrices de riesgos por proceso, las cuales se actualizan periódicamente.

### **TRATAMIENTO DE RIESGOS**

AFP Capital aplica diferentes estrategias que le permiten llevar sus riesgos hacia niveles tolerables. Entre las estrategias posibles se encuentran las de mitigar, transferir, eliminar y aceptar los riesgos. Para este propósito se definen y aprueban planes de tratamiento para los riesgos críticos y altos.

### **MONITOREO DE LA GESTIÓN DE RIESGOS**

AFP Capital tiene definida una estructura de reporte y seguimiento a la gestión de riesgos en cada uno de los procesos.

Existe una primera línea de defensa que es el dueño del proceso, luego está la segunda línea de defensa se encuentra compuesta por los especialistas en la gestión de riesgos, que conocen las normas, políticas y metodologías para la gestión efectiva y eficaz de cada tipo de riesgo, siendo su principal rol apoyar a la Administración y al Directorio en el proceso de mejora continua, así como también asesorar y brindar herramientas de apoyo a cada dueño de proceso para la identificación de riesgos. Adicionalmente, se encarga de monitorear o realizar el seguimiento del cumplimiento de las políticas de gestión de riesgo definidas por la Administradora y de reportar los niveles de riesgo de cada proceso y seguimiento de los planes de acción de estos, Las áreas que componen la segunda línea de defensa son:

- Gestión de Riesgos Corporativos (Operacional, de Información y Negocios)
- Gestión de Riesgos de Inversión
- Gestión de la Seguridad Física y Personal
- Cumplimiento

La función de la Supervisión Basada en Riesgos (SBR) es la encargada de monitorear y efectuar seguimiento a los planes de acción generados por la Administradora producto de las fiscalizaciones SBR y la evaluación anual efectuada por el regulador, así como de mantener la coordinación con la Superintendencia de Pensiones y reportar a la Alta Administración, Regulador, Directorio y Comité de Riesgos.

### **DECLARACIÓN DE APETITO DE RIESGO**

AFP Capital, crea valor siguiendo una estrategia definida de crecimiento y consolidación de sus operaciones, apalancándose en un modelo organizacional y de procesos integrado, con el objeto principal de generar resultados financieros sólidos que aseguran la permanencia y viabilidad de la Administradora a largo plazo.

En el desarrollo de su estrategia, AFP Capital, reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual los gestiona permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de control interno y de gestión de riesgos.

### **LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La Unidad de Auditoría Interna desarrolla actividades de aseguramiento y consultoría con criterios de independencia y objetividad, con el objeto de agregar valor y apoyar el mejoramiento de las operaciones para el logro de los objetivos estratégicos de la Compañía, brindando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar el diseño y efectividad del Sistema de Control Interno y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo y Gobierno Corporativo de AFP Capital.

- a) Las responsabilidades del Gerente de la Unidad de Auditoría Interna, entre otras, son:
- b) Asistir a la administración y al Comité de Riesgo y Auditoría en las actividades de monitoreo, examen y evaluación de los procesos de gobierno, riesgo y control, manteniendo la objetividad e independencia necesarias.
- c) Diseñar planes de auditoría basados en riesgos para determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna; dichos planes deben ser consistentes con los objetivos estratégicos y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de AFP Capital.
- d) Asesorar y apoyar a la alta dirección de AFP Capital y al Comité de Riesgo y Auditoría, en el proceso de mejoramiento y monitoreo del Sistema de Control Interno.
- e) Informar de los resultados obtenidos en la ejecución de las auditorías efectuadas.
- f) Realizar la evaluación integral del Sistema de Control Interno de AFP Capital.
- g) Planear y ejecutar actividades de monitoreo sobre las recomendaciones de los entes de control externos.
- h) Proporcionar información periódica sobre el estado y resultado del plan de auditoría y la suficiencia de los recursos de la función.
- i) Coordinar y optimizar los esfuerzos de los entes de control externos.
- j) Evaluar y proponer acciones de mejoramiento sobre la efectividad del Sistema de Control Interno de AFP Capital.

- k) Realizar evaluaciones y presentar informes sobre la implementación y efectividad de los planes de acción generados a partir de las evaluaciones de la Unidad de Auditoría Corporativa y demás entes de control.
- l) Informar las situaciones irregulares que se detecten en el desarrollo de sus funciones a la alta Dirección de AFP Capital.
- m) Convocar a reuniones extraordinarias del Comité de Riesgo y Auditoría, cuando lo considere pertinente.

El Gerente de la Unidad de Auditoría Interna, reporta al Directorio, con el fin de proporcionar la independencia a la actividad de Auditoría Interna.

El personal de la Unidad de Auditoría Interna, en ejercicio de sus funciones, tendrá acceso libre, completo y sin restricciones a todos los departamentos, oficinas, actividades, registro, cuentas, archivos e información, respetando la confidencialidad de la información recibida. Así mismo tendrá acceso total y libre e irrestricto al presidente del Directorio y al presidente del Comité de Riesgo y Auditoría de AFP Capital.

La Unidad de Auditoría Interna está autorizada a obtener asistencia del personal de todas las áreas de la organización, así como de otros servicios especializados dentro y fuera de la organización.

El personal de la Unidad de Auditoría Interna no está autorizado a:

- a) Realizar cualquier tarea operativa para la organización.
- b) Iniciar o aprobar transacciones contables externas a la actividad de Auditoría.
- c) Desarrollar o instalar sistemas o procesos, preparar registros o participar en cualquier otra actividad que pudiera ser sujeto de auditorías.
- d) Dirigir las actividades de cualquier empleado de la Organización que no se desempeñe en la dependencia de Auditoría Interna.

### **ÁREA DE CUMPLIMIENTO**

El área de Cumplimiento tiene por función promover una cultura de control que permita analizar, identificar y mitigar los riesgos derivados del incumplimiento (real o percibido) de las leyes, regulación, principios, políticas y lineamientos aplicables a las actividades de AFP Capital que

puedan dañar la integridad o reputación de los negocios, con o sin una pérdida económica. Dentro de sus funciones, el área de Cumplimiento genera y promueve el Código de Conducta de AFP Capital y el cumplimiento de la ley 19.913 y 20.393 entre otras leyes vigentes, junto con promover el cumplimiento normativo.

### **DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Se entiende que hay conflictos de interés, entre otros cuando:

- a) Existen intereses contrapuestos entre cualquier colaborador y los intereses de AFP Capital, que puedan llevar a aquel a adoptar decisiones o ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Administradora.
- b) Exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier colaborador de AFP Capital y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la sociedad.
- c) Así lo estipule el Código de Ética de AFP Capital.
- d) En general, cuando cualquier directivo o colaborador de AFP Capital, se encuentre en una situación en virtud de la cual se enfrente a distintas alternativas de conducta en relación con sus intereses particulares o los intereses de un tercero y los intereses de la Sociedad.

Los miembros del Directorio, el Gerente General y todos los colaboradores, deben actuar con diligencia y lealtad hacia AFP Capital, y deben de abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

### **ADMINISTRACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los miembros del Directorio, el Gerente General, y en general todos los colaboradores, deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de AFP Capital al tratar con clientes, proveedores, contratistas o cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con la Administradora o con empresas en las que ésta tenga participación o interés directa o indirectamente de conformidad con lo estipulado en el Código de Conducta del Directorio de AFP Capital.

AFP Capital considera que los conflictos de interés deben ser administrados y resueltos de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera. Todos los colaboradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

Cuando un miembro del Directorio encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato al Gerente General y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros. Lo anterior sin perjuicio de que el Directorio, previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Miembro del Directorio no se encuentra en situación de conflicto de interés.

En los casos en que el Gerente General de AFP Capital pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste deberá informar del mismo, inmediatamente al Directorio y, en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

Para el resto de los colaboradores, se establece que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al superior jerárquico, lo anterior, sin perjuicio de los casos en que AFP Capital establezca mecanismos encaminados a administrar el conflicto de interés o establezca la inexistencia del eventual conflicto.

En cualquier evento en el que un colaborador encuentre que en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, informará de tal situación, en forma inmediata, a su superior jerárquico, quien deberá tener por lo menos un tercer nivel jerárquico dentro de AFP Capital (desde Jefaturas), quien evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, la situación deberá ponerse en conocimiento del área de Cumplimiento de AFP Capital, con el fin de que ésta determine en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto.

### **RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS**

Cuando un accionista considere que se ha desconocido o violado alguno de sus derechos contenidos en la Ley, en este Código de Buen Gobierno Corporativo o en los Estatutos Sociales, puede dirigirse por escrito a la Gerencia General, indicando las razones y los hechos en los que sustenta su reclamación, y los datos necesarios de contacto para garantizar que se responderá a su solicitud. La Gerencia General remitirá la solicitud al Directorio de AFP Capital, quien estudiará,

dará respuesta a la misma y tomará las medidas necesarias para que no se vulneren las disposiciones indicadas. El Directorio puede delegar esta función al Comité de Riesgo y Auditoría.

### **DE LOS PROVEEDORES**

La selección de los proveedores de AFP Capital se realiza de conformidad a las políticas internas y la Ley aplicable. Toda persona natural o jurídica que desee ser proveedor de AFP Capital debe cumplir con la totalidad de los procedimientos y requisitos estipulados de acuerdo con las características del bien o servicio a prestar y de conformidad con las políticas internas de AFP Capital.

La relación entre los proveedores y AFP Capital se regirá por lo establecido en los contratos correspondientes y, adicionalmente, por la política y procedimiento de compras y sinergias de AFP Capital.

### **DE LA INFORMACIÓN**

AFP Capital suministra la información relativa a sus Estados Financieros de manera periódica, en cumplimiento de las normas que la regulan. Asimismo, garantiza el oportuno suministro a los diferentes grupos de interés, de la información que sea considerada como relevante de conformidad con las normas vigentes que le apliquen. AFP Capital considera que la información es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad, al igual que debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados, para lo cual define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información.

AFP Capital aplica los principios y estándares de contabilidad según el “Compendio de Normas del Sistema de Pensiones”, emitido por la Superintendencia de Pensiones. Para todo aquello no normado por este organismo se aplica lo establecido por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), respecto de las normas internacionales de contabilidad (IFRS).

AFP Capital revela en sus Estados Financieros las situaciones de control que tenga sobre otras sociedades y las diferentes inversiones que posea, detallando su participación directa e indirecta, al igual que los cambios en situaciones de control y su composición accionaria.

### **DIVULGACIÓN Y CONSULTA**

El presente Código y cualquier modificación al mismo, serán informados y publicados oportunamente en la página web [www.afpcapital.cl](http://www.afpcapital.cl)

## **CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

Le corresponde al Directorio y al Gerente General de AFP Capital, velar por el debido cumplimiento de este Código de Buen Gobierno Corporativo.