


FIS09	Código de Buen Gobierno Corporativo		
		Fecha de creación:	24-07-2012
Gerencia	Fiscalía	Fecha inicio vigencia:	30-03-2021
Área	Fiscalía	Version/año:	6°/2021



Código de Buen Gobierno Corporativo

Uso Interno

Contenido

1. Objetivo.....	1
2. Ámbito de Aplicación.....	1
3. Aspectos Legales.....	1
4. Vigencia.....	1
Capítulo I: Generalidades.....	2
1.1. Introducción.....	2
1.2. Identificación de AFP Modelo.....	2
1.3. Visión.....	2
1.4. Misión.....	2
1.5. Principios Rectores de AFP Modelo.....	2
Capítulo II: De AFP Modelo y su Gobierno Corporativo.....	3
2.1. El Directorio.....	3
2.1.1. Política y Procedimiento de Designación de Directores.....	3
2.1.2. Sesiones de Directorio.....	4
2.1.3. Quórum.....	4
2.2. Gerente General - Funciones y Responsabilidades.....	4
2.3. La Junta de Accionistas. Relación entre la Sociedad, los Accionistas y Público en General..	5
2.4. Sistema de Gestión de Riesgos.....	6
2.4.1. Identificación de Riesgos.....	6
2.4.2. Tratamiento de Riesgos.....	7
2.5. Denuncia de Irregularidades.....	7
2.6. De los Proveedores.....	7
2.7. Divulgación y Consulta.....	7
2.8. Cumplimiento del Código.....	8
5. Aprobación del Documento.....	9
6. Control de Versiones.....	9

1. Objetivo.

El presente Código tiene por objeto compilar y fomentar los procedimientos y prácticas de gobierno corporativo de A.F.P. Modelo S.A., en adelante AFP Modelo, generando confianza en los grupos de interés y en el mercado en general.

2. Ámbito de Aplicación.

Todas las actuaciones de AFP Modelo deben estar enmarcadas en las disposiciones del presente Código, para que el gobierno corporativo de la compañía pueda desarrollar su actividad dentro de un correcto funcionamiento societario.

3. Aspectos Legales.

La aplicación, el sentido y el alcance del presente Código de Conducta se entenderá formando parte armónica con los preceptos que establecen los siguientes cuerpos normativos: el D.L. 3.500 de 1980, el Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones, la Ley 18.046 sobre sociedades anónimas y su Reglamento, la Ley 18.045 sobre mercado de valores, la normativa emanada de la Comisión para el Mercado Financiero y todas las políticas y/o procedimientos aprobados por el Directorio de AFP Modelo; entre otras normativas.

4. Vigencia.

El presente documento ha sido aprobado por el Directorio de AFP Modelo en sesión extraordinaria realizada con fecha 29 de marzo de 2021.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES.

1.1. Introducción.

AFP Modelo ajusta el actuar de sus colaboradores a los mejores estándares y, con tal objetivo, el Directorio ha adoptado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, el cual considera las disposiciones estatutarias correspondientes y la normativa aplicable, asumiendo el compromiso de velar por su cumplimiento y difusión entre sus partícipes.

1.2. Identificación de AFP Modelo.

AFP Modelo es una sociedad anónima, constituida el 12 de enero de 2007, cuya existencia fue autorizada mediante resolución N° E-188-200, de fecha 2 de febrero del mismo año, decretada por la ex Superintendencia de Administradoras de Fondos de Pensiones, hoy Superintendencia de Pensiones, y que tiene como objeto exclusivo administrar Fondos de Pensiones y otorgar y administrar las prestaciones y beneficios que establece la ley.

1.3. Visión.

La visión de AFP Modelo consiste en ser la Administradora de Fondos de Pensiones que permita a millones de personas obtener el máximo ahorro posible para mejorar su calidad de vida.

1.4. Misión.

La misión de AFP Modelo consiste en: (i) cuidar y hacer crecer los ahorros de nuestros clientes con rentabilidades competitivas, (ii) trabajar en forma eficiente y segura, con las mejores personas y tecnologías, (iii) responder oportunamente a las necesidades de nuestros clientes, y (iv) innovar para ofrecer nuestros servicios al menor costo posible.

1.5. Principios Rectores de AFP Modelo.

AFP Modelo cuenta con un Código de Ética, el cual contiene las directrices y los principios rectores que rigen a la Administradora, así como también fija las normas que regulan el comportamiento de las personas. Este Código define los valores representativos de AFP Modelo y el profesionalismo exigido a cada una de las personas que forman parte de ésta.

CAPÍTULO II: DE AFP MODELO Y SU GOBIERNO CORPORATIVO.

2.1. El Directorio.

La administración de AFP Modelo es ejercida por un Directorio compuesto por cinco (5) miembros titulares, dos (2) de los cuales revisten la calidad de autónomos y que tienen Directores suplentes, quienes reemplazarán al respectivo titular en caso de ausencia o impedimento temporal de éste. Asimismo, a los Directores les son aplicables las prohibiciones e inhabilidades de los artículos 35 y 36 de la Ley 18.046, los artículos 156 y siguientes del D.L. 3.500 de 1980 y el Título IX del Libro IV del Compendio de Normas del Sistema de Pensiones de la Superintendencia de Pensiones.

2.1.1. Política y Procedimiento de designación de Directores.

El Directorio de AFP Modelo deberá estar conformado por integrantes de diversas profesiones y reconocida trayectoria y experiencia, con el objeto de aportar con sus conocimientos técnicos en la administración de la sociedad.

Distinguimos las siguientes fases en el procedimiento para la elección de Directores en AFP Modelo:

- I. **Propuesta de candidatos:** Para poder ser elegidos como Directores autónomos, los candidatos deberán ser propuestos por los accionistas que representen el 1% o más de las acciones de AFP Modelo, con al menos 10 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.
- II. **Declaración jurada:** Con 2 días mínimos de anticipación a la respectiva Junta de Accionistas, el candidato y su respectivo suplente, cuando corresponda, deberán poner a disposición del Gerente General una declaración jurada en que señalen cumplir con los requisitos de autonomía e inexistencia de inhabilidades y su currículum vitae de acuerdo a lo exigido por la Ley 18.046 y el D.L. 3.500 de 1980.

Dicha declaración jurada deberá ser otorgada ante Notario Público y constituirá un antecedente esencial para acreditar que el Director o candidato a Director cumple las exigencias legales. Para tal efecto, deberá ajustarse al formulario establecido en el Anexo N° 1 de la letra C, Título IX del Libro IV del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

- III. **Remisión de Informe:** Finalmente, se deberá remitir a la Superintendencia de Pensiones, dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha en que se

Celebre la Junta de Accionistas, un informe que contendrá las exigencias establecidas en el capítulo IV, letra C, Título IX del Libro IV del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

El citado informe de elección de candidatos a Directores, deberá ser enviado dentro del plazo de 15 días contados desde la fecha de celebración de la Junta de Accionistas en la cual se eligió al Directorio o a partir de la fecha en que el Directorio procedió a la designación de algún Director, de conformidad a lo establecido en el Oficio Ordinario N° 12.182 de fecha 23 de mayo de 2016, de la Superintendencia de Pensiones.

2.1.2. Sesiones de Directorio.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio se rigen por lo dispuesto en los estatutos sociales de AFP Modelo y en las normas establecidas en la Ley 18.046 de sociedades anónimas. Las sesiones ordinarias de Directorio, tendrán una periodicidad mensual, mientras que las extraordinarias serán convocadas de acuerdo a las necesidades sociales.

Los fundamentos, elementos e información de la sociedad que el Directorio tiene en consideración para adoptar una determinada decisión, son plasmados en las correspondientes actas de Directorio, tanto ordinarias como extraordinarias, a través del secretario de actas, quien es el encargado de tomar nota de las presentaciones y de redactar el acta pertinente. Asimismo, deberá dejar constancia en la respectiva acta que los gráficos y el contenido de la presentación quedan a disposición en los registros de la compañía para futuras consultas.

Una vez aprobada y firmada el acta por los Directores asistentes, el secretario procede a su archivo en el Libro de Actas, dejando además, una copia en los registros electrónicos de la compañía.

2.1.3. Quórum.

Las reuniones del Directorio se constituirá con la mayoría absoluta del número de Directores establecidos en los estatutos sociales, y los acuerdos se adoptarán por la mayoría absoluta de los Directores asistentes con derecho a voto. En caso de empate decidirá el Presidente.

2.2. Gerente General - funciones y responsabilidades.

AFP Modelo tendrá uno o más gerentes designados por el Directorio, el que fijará sus atribuciones y deberes, pudiendo sustituirlos a su arbitrio.

Entre los gerentes designados, el Directorio nombrará a uno en calidad de Gerente General quien ejecuta y hace ejecutar todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social, y detenta la representación judicial y extrajudicial de la Administradora, estando legalmente investido de las facultades establecidas en ambos incisos del artículo 7 del Código de Procedimiento Civil.

Por su parte, el Gerente General tendrá derecho a voz en las reuniones de Directorio respondiendo con los miembros de él de todos los acuerdos perjudiciales para la Administradora y los accionistas, a menos que constare su opinión contraria en el acta. El cargo de Gerente es incompatible con el de Director, auditor o contador de AFP Modelo.

2.3. La Junta de Accionistas. Relación entre la sociedad, los accionistas y público en general.

Los accionistas de AFP Modelo se reunirán en Juntas ordinarias o extraordinarias. Las primeras se celebrarán una vez al año, dentro del primer cuatrimestre siguiente a la fecha del balance y con el objeto de decidir respecto de las materias determinadas en el artículo 56 de la Ley 18.046.

La Juntas extraordinarias, se celebrarán en cualquier tiempo, cuando así lo exijan las necesidades sociales y, particularmente, con el objeto de decidir respecto de las materias determinadas en el artículo 57 de la Ley 18.046.

La sociedad podrá poner a disposición de los accionistas, un mecanismo que les permita su participación en tiempo real y su votación remota en las Juntas de Accionistas. Además, la sociedad evaluará, en caso de estimarlo necesario, la implementación de mecanismos electrónicos que permitan divulgar oportunamente al mercado, en el transcurso de la Junta de Accionistas, los acuerdos que se adopten, así como otros sucesos de relevancia que ocurran durante ésta.

Asimismo, AFP Modelo cuenta con las áreas de Gerencia General, Fiscalía, Cumplimiento, Gerencia de Inversiones y Gerencia de Administración y Finanzas, dispuestas a responder de manera clara y oportuna, cualquier tipo de duda e inquietud que accionistas e inversionistas nacionales o extranjeros puedan tener sobre la situación, marcha y negocios públicamente conocidos de la Administradora, y siempre actuando dentro del ámbito de sus atribuciones.

AFP Modelo cuenta con la página web www.afpmodelo.cl en la cual los accionistas pueden acceder a la información pública de la compañía, de manera sencilla y fácil. En dicha página, los accionistas podrán encontrar toda la información necesaria y relevante acerca de la situación, marcha y negocios de AFP Modelo, así como información relativa a su conformación y los principales hitos desde su creación.

La entrega de la información es un elemento clave para el cumplimiento de las normas del buen Gobierno Corporativo, es por esto que AFP Modelo pone a disposición de sus trabajadores, afiliados, beneficiarios y proveedores, según sea el caso, las políticas y manuales que a continuación se detallan, entre otros:

- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado.
- Política de Inversión y Solución de Conflictos de interés.
- Política de Gestión de Riesgos Asociados a Instrumentos Derivados.
- Política de Liquidez y Solvencia.
- Política de Independencia entre la Administradora y su Grupo Controlador.
- Política General de Habitualidad.
- Código de Conducta del Directorio.
- Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Código de Ética.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Política de seguridad de la información
- Política de gestión de riesgos integral
- Política de Divulgación y Transparencia de Información Entregada al Usuario.
- Política de Atención a Clientes.

2.4. Sistema de Gestión de Riesgos.

AFP Modelo está inmersa en una industria muy dinámica, 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 Modelo se podría enfrentar.

En tal sentido, existe una Política de Gestión de Riesgos Integral aprobada por el Directorio, conocida por las jefaturas correspondientes, la que es difundida, en forma anual, al personal de AFP Modelo responsable de gestionar los riesgos, según una estructura de tres líneas de defensa. La citada Política presenta un enfoque de supervisión integral y preventivo, a través de la identificación de los riesgos relevantes presentes y futuros de la Administradora en cada actividad, promoviendo la gestión de los riesgos identificados con evaluaciones de ocurrencia e impacto, correcciones, monitoreo y mejora continua.

2.4.1. Identificación de Riesgos.

Los principales riesgos establecidos por la alta gerencia y aprobados por el Directorio que deben ser considerados en la Gestión Integral de Riesgo incluyen los descritos en las prácticas establecidas por el Comité de Basilea II, entre otros, se señala: calidad de la información relevante (oportuna, fidedigna, confidencial y exacta), fraudes internos y externos, error, desconocimiento o informalidad en la ejecución de los procesos, incumplimientos normativos, incumplimiento de controles establecidos, continuidad operacional y recupero de desastres, pérdidas financieras, pérdida de confianza de los grupos de interés, eventos financieros con consecuencias negativas para la organización y/o clientes.

2.4.2. Medición de Riesgos

De acuerdo a lo establecido en la política de gestión integral de riesgos, emanada por el Directorio, los riesgos son medidos en términos de su impacto y probabilidad tanto en términos inherentes como residuales.

2.4.3. Tratamiento de Riesgos.

En el marco de la Gestión Integral de Riesgo de la Compañía, el Directorio ha designado a la Gerencia de Riesgo como encargada de la gestión de los riesgos de la Administradora. Esta Gerencia será responsable del desarrollo de metodologías de medición de riesgos que incluye las actividades de levantamiento, medición y control, y reportará a través de informes al Comité de Riesgos, Gerencia General y Directorio. Por otra parte, esta Gerencia es el área contraparte frente a requerimientos de la Superintendencia de Pensiones.

El plan de gestión de riesgo anual, es presentado al Directorio e incluye un seguimiento de los riesgos identificados, evaluados a través de un modelo basado en el Marco de Gestión Integral de Riesgo, considerando además, las recomendaciones efectuadas por la Superintendencia de Pensiones en su normativa de riesgos, así como también las buenas prácticas establecidas en esta materia.

2.4.2. Monitoreo de Riesgos.

Los riesgos y sus planes son monitoreados de forma permanente por el Directorio y Alta administración tanto en el comité de control interno y riesgos como en el Directorio.

2.5. Denuncia de Irregularidades.

AFP Modelo cuenta con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual pone a disposición de sus trabajadores un correo electrónico para la denuncia de eventuales irregularidades o ilícitos que se puedan presentar en la Administradora. En tal sentido, realizada una denuncia por cualquier trabajador, AFP Modelo efectúa una investigación en un plazo determinado, designando para estos efectos un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de la materia, resguardando el carácter

reservado y el estricto apego a derechos y garantías consagrados en nuestra legislación. La investigación de irregularidades es función del oficial de cumplimiento.

2.6. De los Proveedores.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 23 del D.L 3.500, la Administradora podrá celebrar contratos con entidades públicas o privadas para la prestación de servicios relacionados con el giro de aquella.

En la especie, la selección de los proveedores de AFP Modelo se realiza de conformidad a los procedimientos internos determinados en la Política de externalización de servicios y de conformidad a lo establecido en el Título V del Libro V del Compendio de Normas de la Superintendencia de Pensiones.

2.7. Divulgación y Consulta.

El presente Código y cualquier modificación al mismo, serán informados y publicados oportunamente en www.afpmodelo.cl.

2.8. Cumplimiento del Código.

Le corresponde al Directorio, al Gerente General, accionistas, y a todos sus trabajadores, velar por el debido cumplimiento del presente Código.

5. Aprobación del Documento.

Esta versión fue ratificada en Sesión de Directorio de A.F.P. Modelo S.A., con fecha de 30 marzo de 2021.

6. Control de Versiones

Versión	Fecha	Comentarios
0.1	07/2012	
0.2	04/2014	
0.3	03/2016	
0.4	03/2018	
0.5	03/2020	
0.6	03/2021	