Reglamento Comité de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA

SURA Uruguay.

1. Información Resumida del Documento

Tipo de Documento	Reglamento
Nombre del Manual	Reglamento de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA
Responsable de la Política	Secretaría
Área responsable:	Legal y Cumplimiento
Línea de Negocio:	AFAP SURA
Breve Descripción (introducción):	El presente reglamento busca regular el funcionamiento del Comité de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA, así como definir la estructura, los roles y las responsabilidades.
Periodicidad de revisión	Cada vez que cambie la normativa o los procedimientos internos.
Órgano de Aprobación	Directorio AFAP

2. Control de Cambios del Documento

Versión:	Fecha:	Descripción de la Modificación:	Realizado por:	Aprobado por:
1.0	31/08/2022	Creación del Documento	María Noel Merla	Directorio AFAP
2.0	18/08/2025	Actualización de Documento	María Noel Merla	Directorio AFAP

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

INTRODUCCIÓN

Según se establece en el Código de Conducta de Grupo SURA, la Compañía y cada una de sus filiales deberán contar con Comités de Ética y Cumplimiento.

En desarrollo de lo dispuesto en los documentos que regulan y definen el sistema de Gobierno Corporativo de SURA Asset Management S.A. (SURA AM), el presente documento se encarga de definir los diversos aspectos relacionados con la gestión del Comité de Ética de AFAP SURA S.A. (**AFAP SURA o la Sociedad**), particularmente, tendrá la calidad de instancia para el análisis y la definición de asuntos relacionados con la gestión ética de AFAP SURA y sus colaboradores.

Todos los colaboradores deberán contar con pleno conocimiento acerca del funcionamiento del Comité de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA.

El Comité de Ética y Cumplimiento es el principal órgano referido a la gestión ética de la Sociedad (en adelante, el "Comité") y se considera una instancia de apoyo a la gestión de la administración de la Sociedad.

El presente Reglamento, así como sus modificaciones, deberá ser aprobado por el Directorio de la Sociedad y su actualización, divulgación y seguimiento, estará a cargo de la Gerencia de Legal, Cumplimiento y Riesgos de la Sociedad.

CAPÍTULO PRIMERO
Del Objeto, Ámbito de Aplicación, Clases de Reuniones, Cronograma, Convocatorias y Quórum

ARTÍCULO 1.- Objeto: El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación: El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes del Comité de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA, así como para la totalidad de los colaboradores de la Sociedad.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

ARTÍCULO 3.- Clases de Reuniones, Lugar de Realización y Cronograma: El presente Comité se reunirá en forma trimestral. Sin embargo, se reunirá las veces que se considere necesario cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar y bajo la modalidad que se señale en la convocatoria.

Las reuniones se podrán realizar por cualquier modalidad, incluyendo, entre otras, en forma presencial, por teléfono, a través de intercambio de correos electrónicos o por videoconferencia. Se espera que todos los miembros del Comité atiendan cada reunión personalmente, por lo que, salvo la excepción expresa otorgada al Secretario del Comité en este Reglamento, no podrá ser representados ni actuar por conducto de suplentes en las sesiones del Comité. La agenda de las reuniones deberá ser preparada y enviada por anticipado a los miembros junto con el material a discutir.
En caso de que uno de los miembros del Comité se vea involucrado en algún tema a tratar dentro del seno del mismo, deberá excusarse de participar en la sesión correspondiente, quedando explícita tal circunstancia en el acta levantada con motivo de la sesión de que se trate. Los demás miembros deberán garantizar que así suceda.

ARTÍCULO 4.- Medios de Convocatoria a Reuniones: La convocatoria a reuniones, se efectuará mediante comunicación enviada por el Secretario del Comité a cada uno de los miembros e invitados con una antelación no inferior a dos (2) días calendario a la fecha de la reunión; dicha comunicación podrá ser enviada a través de correo electrónico a cada uno de los miembros e invitados. En todo caso el Comité podrá sesionar válidamente si se encuentran reunidos la totalidad de los integrantes con el ánimo de deliberar. Asimismo, en caso de suma urgencia se prescindirá del plazo antes estipulado.

ARTÍCULO 5.- Contenido de la Convocatoria: Las convocatorias a las reuniones del Comité, deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día del que se ocupará el Comité en cada oportunidad.

ARTÍCULO 6.- Quórum Deliberatorio y Decisorio: Habrá quórum para deliberar con la presencia de la mayoría de sus miembros, siempre que todos los presentes estén es capacidad de deliberar por no encontrarse inmersos en una situación que represente conflicto de interés. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

CAPÍTULO SEGUNDO
De su Composición y del Régimen de las Reuniones

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

ARTÍCULO 7.- De su composición: El Comité de Ética y Cumplimiento estará conformado por cinco miembros:

- Gerente de Talento Humano.
- Gerente General.
- Vicepresidente de Legal y Cumplimiento de SURA AM.
- Gerente de Legal, Cumplimiento y Riesgos.
- Oficial de Cumplimiento.

Los miembros del Comité actuarán como parte del mismo mientras ostenten sus cargos al interior de la Sociedad. No percibirán honorarios por dicha labor.
Asimismo, participará como invitado, cada vez que así se considere con voz y voto, el Director de Auditoria Corporativa de SURA AM Uruguay.

ARTÍCULO 8.- Presidente del Comité: El Comité será presidido por el Gerente de Talento Humano de la Sociedad.

ARTÍCULO 9.- Secretario del Comité: La secretaría del presente Comité estará a cargo de la gerencia de Legal, Cumplimiento y Riesgos de la Sociedad, quien uno de sus miembros actuará como Secretario del Comité. En ausencia de éste, podrá ser sustituido por el Oficial de Cumplimiento.

El Secretario del Comité deberá velar por el buen funcionamiento del mismo, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros del mismo, el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación, de reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones del Comité.
Además, podrán asistir, en calidad de invitados y por decisión del Presidente del Comité o del Secretario del Comité, los Gerentes responsables de aquellas áreas en relación con la cual se tratará un tema o caso específico en el Comité y, exclusivamente, para la sección de la reunión referida a su área. En todo caso, esa persona participará con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 10.- Orden del Día de la Reunión: El orden del día de la reunión será organizado por el Secretario del Comité, de acuerdo con las observaciones que puedan ser realizadas por los otros miembros del Comité. En todos los casos se deberá enviar a los miembros del Comité el material e información de apoyo con que se cuente respecto de cada tema en particular que se vaya a trabajar en la respectiva reunión.
Los miembros del Comité podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Secretario del Comité.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros del Comité si la importancia de los temas a tratar así lo exige.
En cualquier caso, y por acuerdo del propio Comité, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.

ARTÍCULO 11.- Actas: El Secretario labrará un acta de cada reunión, en la que se harán constar las decisiones del Comité. Las actas serán archivadas bajo custodia del área de Legal y Cumplimiento. Las actas serán suscritas por los miembros asistentes.
Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, y se tendrán como anexos de las mismas.
Las actas del Comité y sus anexos tendrán el carácter de Confidencial, por lo que su contenido no podrá ser divulgado a terceros, salvo en el caso de las resoluciones adoptadas por el Comité que deban hacerse del conocimiento de las personas involucradas, así como de las áreas o colaboradores que deberán ejecutar algún proceso relacionado o derivado de dicha resolución.

CAPÍTULO TERCERO
De la Calidad, Responsabilidades, Principios de Actuación y Funciones de los Miembros del Comité de Ética y Cumplimiento

ARTÍCULO 12.- Principios de Actuación de los Miembros del Comité de Ética y Cumplimiento: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros del Comité deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:
a) No pueden actuar en interés de un grupo de colaboradores en particular.
b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de sus colaboradores y accionistas.
c) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Conducta de Grupo SURA y demás reglamentaciones de la Sociedad.
e) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
f) Acudirán a las reuniones y participarán activamente en las mismas, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la Gerencia de Legal, Cumplimiento y Riesgos suministrará de manera adecuada y oportuna.
g) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Sociedad y sus intereses personales, informando al Presidente del Comité con la debida antelación cualquier situación

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad o sus filiales y, en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto que les genere conflicto.
i) En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones del Comité y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
j) Las gestiones que realicen ante la Sociedad procurarán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.

ARTÍCULO 13.- Habilidades requeridas de los miembros del Comité: Los miembros del Comité están en la obligación de mantenerse adecuadamente informados y actualizados con respecto a los siguientes asuntos:

- Conocimiento de los negocios de AFAP SURA; familiaridad con la identificación y evaluación de la administración de riesgos; particularmente, deberán mantenerse al tanto de los riesgos del negocio, tales como los financieros, operacionales y de cumplimiento.
- Comprensión del sistema de control interno de la Sociedad; entender la diferencia de las funciones de supervisar, de las de administrar y tomar decisiones en el ejercicio de la administración.
- Comprensión integral del Código de Conducta de Grupo SURA.
- Sensibilidad sobre la cultura, valores y asuntos éticos que se pueden enfrentar en la Sociedad.
- Apertura y transparencia para reconocer errores y no culpar a otros; y voluntad de exigir los más altos estándares de ética en el comportamiento de los colaboradores.

ARTÍCULO 14.- Acceso a la Información: Para el cabal desempeño de sus funciones, los miembros del Comité tendrán acceso a la información que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la Ley, los Estatutos Sociales o los Acuerdos de Accionistas.

ARTÍCULO 15.- Funciones del Comité: El Comité de Ética y Cumplimiento de la Sociedad deberá gozar de toda la independencia y autonomía necesaria para pronunciarse alrededor de la efectividad del Contenido del Código de Conducta de Grupo SURA, las Políticas derivadas del sistema de Gobierno Corporativo de la Sociedad y atender sus recomendaciones. Específicamente, el Comité tendrá las siguientes funciones:

a. Conocer y emitir recomendaciones frente al plan anual de cumplimiento de la Organización.

b. Actualizar y hacer seguimiento a la aplicación de las disposiciones del Código de Conducta de Grupo SURA.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

c. Determinar las acciones necesarias para la divulgación y formación sobre el Código de Conducta y demás estándares de conducta ética.

d. Actuar como máxima autoridad de resolución de conflictos de interés de los empleados; establecer si se ha usado indebidamente información privilegiada; autorizar regalos e invitaciones, por fuera de los lineamientos definidos en el Código de Conducta de Grupo SURA.

e. Determinar si se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.

f. Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los empleados. Esta función podrá ser delegada en el Oficial de Cumplimiento.

g. Analizar las diferencias o conflictos de terceros que interactúan con AFAP SURA, esto es, clientes, vinculados económicos, proveedores, contratistas, accionistas, etc.; en la medida en que sean denunciantes o afectados con conductas contrarias a la ética.

h. Evaluar y proponer recomendaciones sobre los programas para la prevención del fraude, la corrupción y el soborno transnacional y local, lavado de activos y financiación del terrorismo para Grupo SURA.

i. Conocer y evaluar la implementación de las políticas y mecanismos de monitoreo y gestión pertinente para la mitigación del riesgo de cumplimiento legal de la Sociedad.

j. Hacer seguimiento al desarrollo, difusión y utilización de la Línea Ética de la Sociedad.

k. Generar reportes, según el caso, al Comité de Gobierno Corporativo y/o al Comité de Auditoría de la Sociedad.

l. En general, todos los temas que tengan relación con el comportamiento ético de los colaboradores y la promoción de mejores prácticas.

m. Reportar al Comité de Auditoría de AFAP SURA sobre los eventos de fraude en los cuales se involucra la alta dirección.

n. Analizar y reportar a la brevedad (esto es cuando un miembro del Comité toma conocimiento de la denuncia), al Vicepresidente de Legal y Cumplimento de SURA AM, toda denuncia que recaiga

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

sobre un ejecutivo clave SOX, un miembro de la alta gerencia o un director para que se eleve al comité correspondiente de SURA AM.

El Comité, en materia administrativa, contará con el apoyo integral de la Gerencia de Legal, Cumplimiento y Riesgos, la cual está conformada por un equipo con todas las competencias personales y profesionales necesarias para el ejercicio de sus funciones como principal apoyo y soporte del Comité.

ARTÍCULO 16.- Responsabilidades del Comité: En el desempeño de sus funciones y para cumplir con los propósitos para los cuales fue creado, el Comité deberá contar con las siguientes responsabilidades y capacidades:

- Pleno conocimiento del contenido del Código de Conducta de Grupo SURA.
- Objetividad por parte de todos sus integrantes.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Velar por la aplicación del Código de Conducta de Grupo SURA.
- Revisión de controversias de carácter ético.
- Revisión de vulneraciones a leyes o reglamentos en temas relacionados con la gestión ética de la Sociedad.

La fuente de información para los temas que se traten en el Comité será entre otros, los reportes recibidos a través de la Línea Ética de la Sociedad o sus filiales, así como los procedimientos iniciados por las autoridades reguladoras de las cuales se deduzcan conductas contrarias a los principios éticos de la Sociedad. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité podrá conocer, en cualquier tiempo, de cualquier asunto relacionado con presuntas conductas contrarias o incompatibles con el Código de Conducta de Grupo SURA.

ARTÍCULO 17.- Denuncias: El Comité de Ética y Cumplimiento conocerá de las denuncias que se realicen a través de los diferentes canales que la Sociedad ha dispuesto para que los colaboradores, proveedores o cualquier reporten cualquier evento que atente contra los principios éticos declarados por la compañía. Los mecanismos dispuestos por la compañía para este efecto son los siguientes:

El único mecanismo para realizar una denuncia ante el Comité de Ética y Cumplimiento es a través de Ethical Global, herramienta que se encuentra disponible en la Intranet y en la web de AFAP SURA. Estas denuncias son gestionadas por el área de Cumplimiento quien las eleva al presente Comité.

Las denuncias deberán estar soportadas en motivos razonables, verídicos y factibles relacionados con el conocimiento o sospecha de algún hecho que pueda violar el Código de Conducta de Grupo SURA, o los principios y valores establecidos por la Sociedad; deberán ser formuladas de buena fe, con el objeto

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

de solucionar un conflicto de interés o situación que atente contra la ética corporativa, nunca motivadas en un interés personal exclusivamente.

Los reportes de denuncias anónimas recibidos por correo electrónico o la línea de ética serán administrados por el Gerente de Legal, Cumplimiento y Riesgos o la persona que este designe de su equipo de trabajo, el cual suministrará informe de la totalidad de los reportes recibidos al Comité de Ética y Cumplimiento.

Todos los reportes de las denuncias recibidas por cualquier mecanismo deberán ser remitidos al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar si son competentes para asumir la investigación correspondiente. Si el Comité determina que los hechos denunciados no son de su competencia, los remitirá al órgano corporativo respectivo para su conocimiento y gestión.

El Comité de Ética y Cumplimiento informará anualmente al Comité de Riesgo y Cumplimiento de Junta de la Sociedad acerca de los conflictos de interés que se hayan presentado por parte de los empleados. Estos reportes se conservarán con las actas de las reuniones de dicho órgano.

Si la denuncia recibida corresponde a un empleado de AFAP SURA o alguna de sus compañías vinculadas, así como a su accionista directo, SURA Asset Managment Uruguay Sociedad de Inversión S.A., el Comité de Ética y Cumplimiento de AFAP SURA lo podrá remitir al Vicepresidente de Legal y Cumplimiento de SURA AM. Si el tema a debatir se encuentra relacionado directamente con el Presidente, los Vicepresidentes o el Auditor Interno de la Compañía, el Comité de Auditoría de la Junta Directiva de la Sociedad, actuará como Comité de Ética y Cumplimiento.

ARTÍCULO 18.- Investigación: Una vez recibido el reporte correspondiente, el Comité deberá adelantar la investigación necesaria con el fin de verificar los hechos reportados y emitir una decisión en un plazo de diez (10) días hábiles, término que podrá ser prorrogado por el Comité.
El Comité podrá contratar expertos externos o auditorias especializadas, para apoyar la investigación y análisis de los casos, así como para la recolección de pruebas de carácter documental o testimonial que considere necesarias. El Comité podrá recurrir a cualquier mecanismo probatorio que le permita obtener claridad acerca de los hechos denunciados. En las investigaciones adelantadas, será premisa fundamental el respeto por el debido proceso y el derecho de defensa de las personas involucradas.
El Comité podrá también asesorarse de las diferentes áreas de la Compañía, cuando requiera de su conocimiento y experticia. Dichas áreas generarán un informe que será insumo para la resolución del caso.
El Comité mantendrá un registro de los casos atendidos, de las respuestas dadas y de las investigaciones efectuadas a lo largo del año. Dicho registro deberá ser revisado y analizado en cada una de sus reuniones, dejando constancia de ello en el acta de la reunión respectiva.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

ARTÍCULO 19.- Reglas especiales de investigación: A continuación se establecen reglas especiales para la gestión de las denuncias asociadas a los colaboradores que desempeñen actividades claves de control para el reporte financiero, incluyendo a la Alta Gerencia.

Reporte al Comité de Auditoría: las denuncias asociadas a fraude en el reporte financiero o a cualquier acto de defraudación cometido por los colaboradores que desempeñen actividades claves de control para el reporte financiero, incluyendo a la Alta Gerencia, deberán ser puestas en conocimiento del Comité de Auditoría de SURA AM, quien decidirá el tratamiento que deberá darse a la investigación.

Reporte al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo de SURA AM: las denuncias que involucren a los colaboradores que desempeñen actividades claves de control para el reporte financiero, incluyendo a la Alta Gerencia y los miembros de la Junta Directiva, que no estén relacionadas con actos de fraude, deberán ser puestas en conocimiento del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, quien decidirá el tratamiento que deberá darse a la investigación.

En caso de que el Director denunciado haga parte del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo de SURA AM, el mismo deberá abstenerse de participar en la gestión y definición de la denuncia.

ARTÍCULO 20.- Decisión: El Comité, a partir del análisis e investigación de la denuncia recibida, emitirá una decisión mediante la cual determinará las medidas, sanciones o correctivos a implementar, en caso de considerarlo necesario. Dicha decisión será comunicada por el Comité al denunciante (en caso de conocerse) y al investigado.
La decisión adoptada por el Comité será transmitida al área de Talento Humano de la Sociedad, la cual procederá con su imposición de acuerdo con los procedimientos legales aplicables y observando lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 21.- Reconsideración: Las decisiones del Comité podrán ser sometidas a reconsideración ante el mismo Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. El Comité deberá pronunciarse acerca de la reconsideración en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud.
La solicitud de reconsideración podrá ser promovida por el denunciante, el denunciado, o por cualquier persona con un interés legítimo en la decisión de que se trate, siempre y cuando acredite dicho interés.
Agotado el trámite de reconsideración, la decisión quedará en firme.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.

ARTÍCULO 22.- Confidencialidad: Tanto los miembros del Comité, como cualquier experto o asesor que éste designe, deberán conservar como confidencial la información a la que tengan acceso en virtud de su labor. En caso de ser necesaria la intervención de terceros, los miembros del Comité deberán informarles que la obligación de confidencialidad se extenderá a ellos.
Las investigaciones correspondientes deberán realizarse de manera confidencial, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las averiguaciones y acciones correctivas que se requieran. El Comité mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que hace una denuncia.

ARTÍCULO 23.- No Retaliación: Las personas denunciantes gozarán de especial protección contra cualquier manifestación de acciones de retaliación que pudiese adoptar la Compañía, sus funcionarios o los miembros del Comité contra ellas, por el hecho de realizar una denuncia bajo los parámetros establecidos.

CAPÍTULO CUARTO
Otras Disposiciones

ARTÍCULO 24.- Interpretación y Prelación: La legislación aplicable, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Conducta de Grupo SURA prevalecerán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

Este documento es propiedad de SURA Uruguay, queda prohibido cualquier uso o reproducción total o parcial para fines no autorizados.