



**PRINCIPAL ASSET MANAGEMENT ADMINISTRADORA GENERAL DE
FONDOS S.A.**

MEMORIA ANUAL 2024

Marzo 2025

INDICE

- 2.- Perfil de la entidad**
- 3.- Gobierno Corporativo**
- 4.- Estrategia**
- 5.- Personas**
- 6.- Modelo de Negocios**
- 7.- Gestión de Proveedores**
- 8.- Cumplimiento Legal y Normativo**
- 9.- Sostenibilidad**
- 10.- Hechos Relevantes o Esenciales**
- 11.- Comentarios del Accionista**
- 12.- Informe Financiero**

2. Perfil de la entidad

2.1 Misión, visión, propósito y valores

Propósito: Fomentar un mundo en el que la seguridad financiera sea accesible para todos.

Misión: Ayudar a más personas a tener suficientes ahorros, protección y que sus necesidades estén cubiertas.

Aspiración: Inspirar confianza, mediante la superación de las expectativas de los clientes y asociados, liderando el camino hacia la seguridad financiera.

Nuestros valores fundamentales son:

- Comenzar por el Cliente: brindamos soluciones al cliente todos los días y con cada decisión que tomamos.
- Hacer lo correcto: La integridad no es negociable, guía todo lo que hacemos.
- Ser dueños de lo que viene: Nuestro aprendizaje y desarrollo es continua, con miras al mañana.
- Invertir para nuestro futuro: tomamos decisiones bien pensadas con nuestros recursos para asegurar el éxito futuro de nuestros clientes y el propio.

2.2 Información histórica

La sociedad se constituyó bajo la razón social Compañía de Inversiones Capitales Unidos S.A., por escritura pública de fecha 29 de mayo de 1961, otorgada en la Notaría de Santiago de don Javier Echeverría Vial. Se autorizó su existencia y se aprobaron sus estatutos por Decreto Supremo N° 13.421 del 28 de julio de 1961 del Ministerio de Hacienda. Un extracto del mismo se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 4981 N° 3215, del año 1961, y se publicó en el Diario Oficial N° 25017 del 10 de agosto de 1961.

Principales modificaciones e información histórica:

- i) Por escrituras públicas de fechas 21 de octubre de 1980 y 30 de enero de 1981, ambas otorgadas en la Notaría de don Enrique Morgan Torres, aprobada por Resolución N° 374 de fecha 26 de Junio de 1981 de la Superintendencia de Valores y Seguros ("SVS"), se modificó la razón social a Compañía Administradora de Fondos Mutuos Capitales Unidos S.A. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 11.865 N° 6.596 del año 1981, y se publicó en el Diario Oficial N° 31.005 de fecha 2 de Julio de 1981.
- ii) Por escritura pública de fecha 20 de abril de 1982 otorgada en la Notaría de don Enrique Morgan Torres, aprobada por resolución N°103 del 11 de junio de 1982 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se adecuaron los estatutos a la Ley 18.046. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 10.599 número 5977 del año 1982, y se publicó en el diario Oficial N° 31.292 del 17 de junio de 1982.
- iii) Por escritura pública de fecha 27 de mayo de 1986 otorgada en la Notaría de don Raúl Undurraga Laso, aprobada por Resolución N° 89 de fecha 10 de Junio de 1986 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a Tanner I S.A. Administradora de Fondos Mutuos.

El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 10.000 número 6067 del año 1986, y se publicó en el Diario Oficial N° 32.496 del 14 de junio de 1986.

- iv) Por escritura pública de fecha 25 de marzo de 1988 otorgada en la Notaría de don Patricio Raby Benavente, aprobada por Resolución Exenta N° 59 del 22 de abril de 1988 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a Tanner & Continental Illinois S.A. Administradora de Fondos Mutuos. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 8957 número 4762 del año 1988, y se publicó en el Diario Oficial N° 33.057 del 28 de abril de 1988.
- v) Por escritura pública de fecha 15 de febrero de 1991 otorgada en la Notaría de don Patricio Raby Benavente, aprobada por resolución Exenta N°44 del 13 de marzo de 1991 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a Tanner ABN S.A. Administradora de Fondos Mutuos. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 7735 número 3840 del año 1991, y se publicó en el Diario Oficial N° 33.924 del 21 de marzo de 1991.
- vi) Por escritura pública de fecha 27 de septiembre de 1993, otorgada en la Notaría de don Patricio Raby Benavente, aprobada por Resolución Exenta N° 210 del 15 de octubre de 1993 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a ABN Tanner S.A. Administradora de Fondos Mutuos. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 23.070, N°19041 del año 1993, y se publicó en el Diario Oficial N°31.701 del 27 de octubre de 1993.
- vii) Por escritura pública de fecha 23 de Marzo de 1995, otorgada en la Notaría de don Patricio Raby Benavente, aprobada por Resolución Exenta N° 62 del 10 de abril de 1995 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a Tanner Administradora de Fondos Mutuos S.A.. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 8139, N°6523 del año 1995, y se publicó en el Diario Oficial N°35.148 del 21 de abril de 1995.
- viii) Por escritura pública de 7 de febrero de 2002 otorgada en la Notaría de don Juan Ricardo San Martín Urrejola, aprobada por Resolución Exenta N° 179 de 4 de abril de 2002 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a Principal Tanner Administradora General de Fondos S.A. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 8722 número 7167 del año 2002, y se publicó en el Diario Oficial N° 37.237, del 17 de abril de 2002.
- ix) Por escritura pública de fecha 29 de diciembre de 2004 otorgada en la Notaría de don René Benavente Cash, aprobada por resolución Exenta N° 039 de 26 de enero de 2005 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se cambió la razón social a Principal Administradora General de Fondos S.A. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 4396, número 3147 del año 2005, y se publicó en el Diario Oficial N° 38.080, del 7 de febrero de 2005.
- x) Por escritura pública de fecha 3 de abril de 2012 otorgada en la Notaría de don René Benavente Cash, aprobada por resolución Exenta N°192 de 25 de abril de 2012 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se elimina la existencia de directores suplentes. El extracto se inscribió en el

Registro de Comercio de Santiago a fojas 28818, número 20276 del año 2012, y se publicó en el Diario Oficial N° 40.257, del 9 de mayo de 2012.

- xi) Por escritura pública de fecha 9 de febrero de 2015 otorgada en la Notaría de don René Benavente Cash, aprobada por resolución Exenta N°63 de 12 de marzo de 2015 de la Superintendencia de Valores y Seguros, se modifican estatutos con el fin de adecuarlos a la Ley N°20.712. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 20557, número 12300 del año 2015, y se publicó en el Diario Oficial N° 41.109, del 17 de marzo de 2015.

Por esta última reforma, se modificó el objeto social, el cual quedó como sigue: “La sociedad tendrá por objeto exclusivo la administración de recursos de terceros de conformidad con lo dispuesto por la Ley 20.712, o por aquella normativa que la reemplace o complemente. La sociedad podrá asimismo realizar las demás actividades complementarias a su giro que le autorice la Superintendencia de Valores y Seguros”.

- xii) Por escritura pública de fecha 27 de febrero de 2017, otorgada en la Notaría de René Benavente Cash aprobada por Resolución Exenta N° 1783 de fecha 24 de abril de 2017, de la Superintendencia de Valores y Seguros, se reformaron los estatutos del centro en sentido que se aumentó el capital a la suma de \$16.857.333.694. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 36602, número 20130 del año 2017 y se publicó en el Diario Oficial N° 41.752 del 09 de mayo de 2017.
- xiii) Por escritura pública de fecha 06 de diciembre de 2018, otorgada en la Notaría de René Benavente Cash, aprobada por Resolución Exenta N° 2574 de fecha 6 de mayo de 2019, de la Comisión para el Mercado Financiero, se reformaron los estatutos del centro en sentido que se aumentó el capital a la suma de \$20.657.333.694. El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 41152, número 20723 del año 2019 y se publicó en el Diario Oficial N° 42.370 del 04 de junio de 2019.
- xiv) Por escritura pública de fecha 12 de noviembre de 2024, otorgada en la Notaría de María Patricia Donoso Gomien, aprobada por Resolución Exenta N°12.173 de fecha 20 de diciembre de 2024, de la Comisión para el Mercado Financiero, se reformaron los estatutos del centro en sentido que se modificó la razón social de la compañía identificándose bajo el nombre de Principal Asset Management Administradora General de Fondos S.A.; El extracto se inscribió en el Registro de Comercio de Santiago a fojas 847, número 369 del año 2025 y se publicó en el Diario Oficial N° 44.037 del 31 de diciembre de 2024.

2.3 Propiedad:

2.3.1 Situación de control

El controlador de la sociedad es Principal Compañía de Seguros de Vida Chile S.A. con el 99,9999995% de las acciones. A su vez, el controlador final de la sociedad es Principal Financial Group, Inc. sociedad norteamericana que controla el 100% de la entidad.

Principal Financial Group, Inc. no tiene personas naturales que representen más de un 10% de la propiedad de dicha entidad.

2.3.2 Cambios importantes en la propiedad o control

Durante el último año calendario no han ocurrido cambios en la propiedad o control de la Sociedad.

2.3.3 Identificación de socios o accionistas mayoritarios

La sociedad cuenta únicamente con 2 accionistas, siendo el accionista mayoritario la sociedad Principal Compañía de Seguros de Vida Chile S.A.

2.3.4 Acciones, sus características y derechos

La sociedad cuenta con #125.299.940.944 acciones de serie única. Al 31 de diciembre de 2024, la totalidad de acciones suscritas y pagadas de la Sociedad se encontraban distribuidas entre los siguientes accionistas:

Accionista	Número de acciones suscritas y pagadas	Porcentaje de propiedad accionaria
Principal Compañía de Seguros de Vida Chile S.A. Rut. 96.588.080-1	125.299.940.358	99,9999995%
Principal International de Chile S.A. Rut. 96.751.850-6	586	0,0000005%

De acuerdo a los estatutos sociales, la sociedad distribuirá anualmente como dividendo a sus accionistas la totalidad de las utilidades del ejercicio, una vez absorbidas las pérdidas acumuladas en ejercicios anteriores, salvo acuerdo diferente adoptado en la Junta de Accionistas respectiva por unanimidad de las acciones emitidas

En los últimos 3 años, la sociedad no ha pagado dividendos a sus accionistas, y atendida la situación patrimonial de la sociedad, no se proyectó la obtención de utilidades que posibilitaran la distribución de dividendos durante el ejercicio 2024. Respecto a 2025 y 2026, la sociedad no espera pagar dividendos.

Respecto a las transacciones en bolsas, Principal AGF no transa en bolsa local.

2.3.5 Otros Valores

La sociedad no ha emitido otro tipo de valores distintos de las acciones.

3. Gobierno corporativo

3.1 Marco de gobernanza

La compañía cuenta con un Código Global de Conducta como primera herramienta de prevención y guía al interior de la compañía. Establece las bases del comportamiento ético y de lo que se espera de los colaboradores para que las actividades que desarrollamos se realicen de forma íntegra y en línea con nuestros valores. Para asegurar esto, todos los colaboradores deben completar capacitaciones anuales del Código, además de adherir formalmente al mismo.

Adicionalmente, contamos con políticas específicas para el tratamiento de los conflictos de interés, la libre competencia, el soborno y la corrupción, la prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.

Durante el 2024 seguimos trabajando en nuestra estrategia de sostenibilidad que incluye 8 pilares estratégicos detallados más adelante en el punto 9. de esta memoria. Este modelo es el plan de acción para el desarrollo de cada uno de estos objetivos establecido, el cual se trabaja con las distintas áreas de negocio de la compañía según corresponda cada temática. Esta actualización y revisión de avance es monitoreado por la Gerencia de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad.

Nuestro compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

A través de nuestro controlador, estamos directamente comprometidos con los [Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas](#), metas planteadas por la organización para ser cumplidas al 2030.

Hoy adherimos a los siguientes ODS

ODS 5	Igualdad de género
ODS 8	Trabajo decente y crecimiento económico
ODS 10	Reducción de las desigualdades
ODS 13	Acción por el agua
ODS 17	Alianzas para lograr objetivos

Adhesión a principios fundamentales

Respetamos y apoyamos los principios de derechos humanos definidos en la Declaración Universal de Derechos Humanos, la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo, el Pacto Mundial de las Naciones Unidas y los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre las Empresas y los Derechos Humanos.

No toleraremos violaciones de los derechos humanos de ningún tipo, incluidas la trata de personas o la esclavitud, el trabajo forzoso y el trabajo infantil, y estamos comprometidos a implementar sistemas y controles efectivos para evitar que se produzcan violaciones en cualquier parte de nuestro negocio o cadenas de suministro.

[Detección y gestión de conflictos de interés, conductas atentatorias a la libre competencia y competencia leal, y prevención de la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo.](#)

La primera herramienta de prevención, y que guía todo el quehacer de la compañía, es el Código Global de Conducta Empresarial, el que establece las bases del comportamiento ético y qué se espera de los colaboradores para que los negocios se realicen de forma íntegra y en línea con los valores de la organización. Anualmente se requiere a todos los colaboradores completar una capacitación y adherir al código de conducta.

El Directorio ha aprobado además políticas y se han desarrollado procedimientos específicos en las siguientes materias:

a) Protección de la Libre Competencia.

La Política de Protección a la Libre Competencia tiene por objetivo asegurar el estricto respeto y cumplimiento de la normativa, en base a lineamientos sobre cómo actuar en ciertas circunstancias, prohibiciones y situaciones en las que los colaboradores deben abstenerse. En base a lo anterior, se busca que los colaboradores estén familiarizados con las diferentes casuísticas y puedan reconocer situaciones que podrían atentar contra la libre competencia

b) Prevención de Conflictos de interés.

La Política de Prevención de Conflicto de Interés, también referida como Manual de resolución de Conflictos de Interés, fija los lineamientos para identificar, prevenir y gestionar los conflictos que puedan surgir entre los intereses personales de los colaboradores y los de la compañía, así como también los que pudieran darse entre los diferentes productos y servicios que ésta ofrece, y aquellos asociados a las personas y empresas relacionadas.

Para que los colaboradores siempre actúen en resguardo de los intereses de la compañía, evitando situaciones que impliquen, o incluso tengan la simple apariencia de un conflicto, esta política proporciona una guía para identificar y manejar dichas situaciones, estableciendo prohibiciones en ciertas circunstancias.

Dentro de las actividades anuales de capacitación, los colaboradores deben completar un curso de prevención de conflictos de interés, cuyo contenido incluye ejemplos de cómo actuar ante la presencia

de conflictos y las consecuencias que podría tener para la compañía y ellos mismos, el no cumplir con los lineamientos de la política. Adicionalmente, los colaboradores que tienen un rol de liderazgo y/o atribuciones para representar a la compañía, deben completar anualmente un cuestionario para reportar actividades o relaciones que pudieran generar un potencial conflicto de interés, ya sea en forma directa o a través de sus familiares directos o sociedades.

Por otra parte, la Gerencia de Cumplimiento realiza diferentes *due diligence* a contrapartes, por ejemplo en la contratación de servicios o donaciones, en los que se realizan validaciones para identificar cualquier relación entre la contraparte y las personas relacionadas a la AGF de manera de identificar cualquier conflicto de interés no declarado anteriormente.

Respecto de los conflictos de interés entre los productos y/o servicios que ofrece la AGF, para evitar conflictos existe una adecuada segregación de funciones entre los equipos de inversiones responsables, las potenciales transacciones entre ellos se deben realizar siempre a través de mercados formales, bajo la modalidad de orden directa y existen limitaciones y prohibiciones para las inversiones entre estos.

En cuanto a las operaciones con personas relacionadas, existen diversas prohibiciones respecto de las potenciales transacciones que podrían ocurrir así como del actuar de los Gerentes y/o Directores que ejercen funciones de administración en la AGF y alguna de las empresas del Grupo Empresarial Principa en Chile.

c) Anti Soborno y Corrupción

La compañía cuenta con una Política Anti Soborno y Corrupción, con el objetivo de cumplir con la leyes anticorrupción de Chile y extranjeras, la que refuerza los valores de la compañía y la obligación de actuar con honestidad y ética en todas las relaciones con los diferentes partes interesadas (stakeholders). En Principal el soborno no está permitido en ninguna circunstancia y se espera que los colaboradores rechacen todo tipo de ofrecimiento que pudiera poner en riesgo la reputación y principios éticos de la organización.

Anualmente se realizan una capacitación a todos los colaboradores y los líderes y quienes tienen atribuciones para representar a la compañía, deben firmar una declaración anual en la que confirman que conocen la política y en la que declaran su apreciación en cuanto a su cumplimiento,

El sistema de control interno, inserto en los procesos de la AGF, está diseñado para impedir que se realice cualquier pago sin el debido respaldo operacional y las autorizaciones correspondientes, evitando de esta forma transacciones que pudieran tener relación con el soborno y la corrupción.

d) Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

La compañía cuenta con un Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo conforme lo requiere la normativa de la Unidad de Análisis Financiero y la emanada de la CMF. Uno de los elementos de sistema es un software que permite para identificar a todos los clientes, monitorear sus transacciones e identificar aquellas inusuales que podrían tener relación con el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo. Además, existen definiciones y prohibiciones insertas en el diseño de los productos y las reglas de negocio, para evitar transacciones o clientes de mayor que pudieran efectuar la intención de introducir dineros al sistema financiero a través de la AGF.

Por otra parte, en los *due diligence* que se realiza a contrapartes, se evalúa si éstas tienen alguna participación o relación con personas o entidades que hayan participado en este tipo de ilícitos, verificando sus antecedentes, buscando información pública adversa y haciendo cruces con las listas de sanción internacional.

Anualmente todos los colaboradores deben realizar un curso de Prevención de del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, que incluye sus obligaciones para lograr un adecuado conocimiento del cliente, e identificar y reportar al Oficial de Cumplimiento cualquier situación que pudiera parecerles inusual o sospechosa, entregándoles una guía de señales de alerta.

Todo lo mencionado anteriormente en relación a conflicto de interés, libre competencia, prevención del soborno y corrupción, y prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, forma parte del Programa Integral de Prevención de Delitos, con la finalidad de evitar que la Compañía sea víctima de actividades ilícitas cometidas por alguno de sus colaboradores o terceros y para dar cumplimiento a la normativa y legislación vigente, en particular la ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas y la ley 19.913 que establece las obligaciones de la compañía para la prevención del Lavado de Activos y financiamiento del terrorismo.

La compañía cuenta con la Certificación del Modelo de Prevención de delitos efectuada por BH Compliance, entidad que realiza un proceso de validación dentro de los dos años que dura la certificación, levantando brechas y requiriendo planes de acción para subsanarlas. Además, el área de cumplimiento y las áreas de negocio efectúan periódicamente evaluaciones para identificar nuevos riesgos que requieran la actualización de las políticas y procedimientos e identificar las necesidades de capacitación, permitiendo un proceso de mejoras y actualización periódica del modelo.

[Detección y reducción de barreras organizacionales, sociales o culturales contrarias a diversidad de capacidades, condiciones, experiencias y visiones.](#)

Contamos con una Política de Diversidad e Inclusión, la que tiene como objetivo definir el marco de comportamiento para desarrollar una cultura diversa e inclusiva al servicio de nuestros clientes. Así, promovemos un entorno de trabajo creativo e innovador y procuramos mantener una cultura de respeto hacia los orígenes, capacidades, experiencias y opiniones diferentes de cada uno, capacitándonos para contribuir con nuestro máximo potencial. Respetamos las culturas y tradiciones locales en las comunidades en las que operamos y valoramos a los colaboradores, potenciales colaboradores, clientes, representantes de ventas y proveedores con orígenes, pensamientos o condiciones diferentes.

Nuestro compromiso contra la discriminación y la inclusión está plasmado en nuestro Código Global de Conducta, nuestro equivalente al Código de Ética, en el que establecemos los valores que guían el quehacer de Principal. El trato mutuo basado en el respeto y la dignidad y el fomento de un ambiente que favorece la comunicación abierta, la confianza y el respeto, nos permiten crear espacios para que todas las relaciones laborales se desarrollen sin prejuicios, sin discriminación, sin acoso y sin represalias.

Además, promovemos una cultura diversa e inclusiva que favorezca un entorno de trabajo creativo e innovador, aumentando así nuestra capacidad para comprender y entregar el mejor servicio a nuestros clientes, contribuyendo a su bienestar.

Esto se plasma en nuestra cultura de respeto hacia nuestros clientes, colaboradores, postulantes y proveedores, con orígenes, pensamientos o condiciones diferentes.

Principal y sus colaborados adhieren a este compromiso y lo hacen realidad de distintas formas:

- Creando un entorno seguro donde todos se sientan valorados. Con respeto mutuo y trato justo, como la base de todas las relaciones con los clientes, entre colaboradores y con cualquier contraparte.
- Capacitándose para ayudar a crear una cultura diversa, equitativa e inclusiva que nos permita maximizar nuestro potencial, en beneficio de nuestros clientes.
- Mediante un trato justo con todos los colaboradores y postulantes, al tomar las decisiones de empleo basadas en las competencias, aptitudes y logros.
- Dando igualdad de oportunidades de empleo y ascenso a todas las personas y realizando adaptaciones razonables, para permitir el desarrollo y empleabilidad de los colaboradores y postulantes calificados con discapacidades.
- Estableciendo el acoso como cualquier conducta sobre una persona, que pueda ser percibida como degradante, hostil o de rechazo, o que genere un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo o adverso.
- Rechazando la discriminación y el acoso en cualquier proceso de contratación, capacitación o ascenso, al tomar decisiones de compensación o medidas disciplinarias y al determinar las necesidades del cese de funciones de un colaborador.

Promovemos a nuestros colaboradores para que denuncien cualquier conducta discriminatoria o acoso a través de los distintos canales y áreas que tenemos a disposición, como la Gerencia de Personas, la Gerencia de Cumplimiento y/o nuestro canal de denuncias online. Asimismo, ponemos nuestro canal de denuncias online a disposición de nuestros clientes y contrapartes en el sitio web público de Principal, para que nos notifiquen cualquier inquietud en relación con estas materias. Independiente del canal por el que se reciba, el lineamiento de la compañía es realizar una investigación, conforme al protocolo de investigación que hemos establecido para los casos que puedan configurar discriminación o acoso, y tomando acciones correctivas cuando es necesario. Activamente damos seguimiento a los indicadores formales de clima, como las encuestas, y a los reclamos recibidos por las Gerencias de Personas, de Cumplimiento y de Servicio al Cliente, así como los recibidos a través del canal de denuncias, para tomar acciones preventivas en caso de identificarse cualquier potencial brecha que facilite la ocurrencia de algún acto de discriminación o acoso. Todos estos elementos han posibilitado que a la fecha la compañía no presente condenas por acoso, ni por discriminación de parte de tribunales.

[Identificación de la diversidad de capacidades, conocimientos, condiciones, experiencias y visiones en los distintos niveles de la organización.](#)

La organización cuenta con descripciones de cargo para todos los roles de la Compañía. Dichas descripciones, desarrolladas por cada líder son validadas por el equipo de compensaciones, quienes determinan a su vez la banda de pago asociada a los niveles de experiencia, conocimientos y capacidades requeridas. Con esta información de base, el equipo de atracción de talento comienza el proceso de selección, que cuenta con un procedimiento definido para cada etapa y, sobre la base del

3.2 Directorio

Identificación del directorio:

Al inicio del periodo 2024, el directorio se encontraba compuesto por Fernando Torres Karmy, María Eugenia Norambuena Bucher, Hugo Lavados Montes, Rodrigo Alvarez Zenteno y Jose Antonio Llanea Torrealba como directores titulares y José Luis Silva Carramiñana, Valentín Carril Muñoz y Carlos Larraín Gómez como directores suplentes.

Luego, con fecha 30 de abril de 2024, se resolvió renovar en su totalidad el Directorio de la sociedad, por un periodo de 3 años, quedando compuesto por: Fernando Torres Karmy, Ernesto de Moraes Leme Neto, Hugo Lavados Montes, Rodrigo Alvarez Zenteno y Jaime Santibáñez Galinovic como directores titulares y José Luis Silva Carramiñana, Valentín Carril Muñoz, Juan Andres Peralta Correa, Carlos Larraín Gómez y Diego Ulloa Budinich en calidad de directores suplentes.

A contar del 22 de mayo de 2024, el directorio de la sociedad se encuentra compuesto por 5 miembros que han sido designados por un periodo de 3 años. Cabe señalar que la sociedad no cuenta con directores suplentes.

Directorio Vigente		
Identificación	Cargo	Experiencia y conocimientos
Fernando Torres Karmy Fecha designación: 22 de mayo de 2024	Presidente	Ingeniero Civil Industrial y Master of Science in Finance and Economics de la Pontificia Universidad Católica de Chile y MBA Universidad de Harvard USA. Mas de 25 años de experiencia ligados a la industria financiera ocupando variados cargos y directorios. Actualmente CFO y Chief Business Officer Latam para Principal Financial Group.
Ernesto de Moraes Leme Neto Fecha designación: 22 de mayo de 2024	Director	Ingeniero de la Universidad Estadual de Campinas (UNICAMP), Campinas, Brasil y MBA Universidad de Harvard USA. El año 2008 se incorpora a Principal Claritas Brasil como CEO Wealth Management y actualmente como Chief Commercial Officer.
Hugo Lavados Montes Fecha designación: 22 de mayo de 2024	Director	Ingeniero Comercial de la Universidad de Chile, Master y PHD en Economía Boston University USA. Cuenta con una destacada trayectoria docente como profesor, decano y rector en distintas instituciones. Fue ministro de economía y desde el año 2013 ha ocupado el cargo de director en distintas empresas del grupo.
Rodrigo Álvarez Zenteno Fecha designación: 22 de mayo de 2024	Director	Abogado de la Universidad Católica de Chile, Doctor en derecho en la Universidad de Navarra, España y LLM de la Universidad de Harvard, USA. Cuenta con una destacada trayectoria docente como profesor, director y consejero. Ha sido subsecretario, ministro

		de estado, diputado de la república y constituyente. El año 2013 se integra a Principal como director.
Jaime Santibáñez Galinovic Fecha designación: 22 de mayo de 2024	Director	Ingeniero Civil Industrial de la Pontificia Universidad Católica de Chile, MBA en la Pontificia Universidad Católica de Chile. Cuenta con más de 25 años de trayectoria ligado a instituciones financieras tanto en Chile como en México, en el cual desde el año 2019 ocupa el puesto de Country Head de Principal.

Remuneración del directorio:

Para el ejercicio 2024, el directorio ha recibido remuneraciones únicamente por concepto de dietas por asistencia a las sesiones de directorio y los comités de los que forman parte. La remuneración por asistencia a sesiones de directorio asciende a 80 unidades de fomento mensuales, independiente del número de sesiones que se realicen y 20 unidades de fomento mensuales por su asistencia a los comités de los que forman parte. Los directores que sean además ejecutivos del grupo controlador no perciben remuneraciones por sus funciones. Respecto a 2023, la dieta correspondía a USD\$ 15.000 anuales, pagados de forma trimestral.

Director	2023 Anual			2024 Anual		
	Directorio	Comité	Total	Directorio	Comité	Total
	CLP	CLP	CLP	CLP	CLP	CLP
Fernando Torres*	-	-	-	-	-	-
Ernesto de Moraes Leme*	-	-	-	-	-	-
Hugo Lavados	12.687.863	-	12.687.863	29.097.044	6.058.397	35.155.441
Rodrigo Álvarez	8.724.563	-	8.724.563	29.097.044	6.058.397	35.155.441
Jaime Santibáñez*	-	-	-	-	-	-
María Eugenia Norambuena*	-	-	-	-	-	-
Jose Antonio Llana*	-	-	-	-	-	-
Carlos Larrain*	-	-	-	-	-	-
Valentín Carril*	-	-	-	-	-	-
José Luis Silva*	-	-	-	-	-	-
Juan Peralta*	-	-	-	-	-	-
Diego Ulloa*	-	-	-	-	-	-

*Los directores que sean además ejecutivos del grupo controlador no percibirán remuneraciones por sus funciones.

Han dejado sus cargos durante el ejercicio 2024 los directores: María Eugenia Norambuena, José Antonio Llana, Carlos Larrain, Valentin Carril, José Luis Silva, Juan Peralta y Diego Ulloa.

Política Asesorías al directorio:

Si bien los directores pueden contratar asesorías para el mejor desempeño de sus funciones, en caso de estimarlo procedente, la sociedad no cuenta con una política específica al respecto. No se contrataron asesorías relevantes durante el ejercicio 2024.

Inducción nuevos miembros:

Al asumir el cargo, los directores reciben capacitaciones, charlas e información relacionadas con el negocio, sus riesgos, marco normativo y sobre la estructura y políticas de la compañía. Adicionalmente, la sociedad cuenta con un plan anual de capacitación para los directores que incluye, entre otras, materias como:

- Deberes generales y especiales de los directores, y mejores prácticas en gobierno corporativo.
- Responsabilidad penal y civil de los directores por infracciones a la normativa
- Seguridad de la Información y Ciberseguridad
- Conflictos de Interés
- Uso de Información Privilegiada
- Libre Competencia

Reuniones con áreas de riesgo, auditoría o auditores externos:

La sociedad cuenta con un comité de Riesgos en el que participan dos directores y el gerente general, que sesiona mensualmente y en el que se da cuenta de la temática asociada a la gestión de riesgos de la sociedad. El comité supervisa de manera integral los distintos riesgos que afectan a la compañía, tanto de tipo operacional como financiero. Cuenta también con un comité de Auditoría que sesiona trimestralmente y en el que participan dos directores que evalúa la gestión del área de auditoría interna, el cumplimiento del plan anual y la gestión de los planes de acción.

Ambos comités envían, después de cada sesión, un reporte al directorio sobre la temática tratada en las sesiones, y adicionalmente, tanto el Gerente de Riesgos como el de Auditoría se reúnen al menos una vez al año con el directorio para la aprobación de su plan anual, y para dar cuenta de la gestión de sus respectivas áreas durante el período.

El Directorio se reúne además anualmente con los auditores externos para revisar los resultados de la auditoría de los estados financieros.

Visitas a sucursales:

El Directorio no realizó visitas a sucursales durante el ejercicio 2024. El Gerente General y distintos gerentes de área realizaron diversas visitas a las oficinas de la compañía para evaluar su gestión.

Autoevaluación de desempeño:

El Directorio no realizó un proceso de autoevaluación de su desempeño durante el ejercicio 2024.

Reuniones, duración, citaciones y antecedentes:

La celebración ordinaria de directorios se lleva a cabo periódicamente de forma mensual acorde a lo establecido en los estatutos de la sociedad, sin contar con un tiempo de duración mínimo previamente establecido. Para la correcta realización de estos, se contempla el envío de toda documentación y antecedentes necesarios de forma previa a su realización.

En cuanto al envío de las citaciones a los directorios, estas son calendarizadas al inicio de cada año calendario.

Plan de continuidad operacional – cambio de funcionamiento del directorio en situación de contingencia:

Los Estatutos de la Compañía señala que esta será administrada por un Directorio compuesto de cinco miembros titulares, sin suplentes, los cuales duran 3 años en sus cargos, con posibilidad de reelección. El presidente es elegido con el voto conforme de la mayoría absoluta de los directores presentes. En caso de renuncias o vacancias, el Directorio deberá proceder acorde a lo establecido en el artículo N°32 de la Ley N°18.046.

El directorio ha acordado llevar a cabo su funcionamiento mediante reuniones celebradas tanto presencial como remotamente, permitiendo su adaptación a eventuales momentos de contingencia.

Acceso a información:

El Directorio recibe mensualmente el material, documentos y presentaciones para las sesiones de directorio, así como la información y actas de los comités de directorio a través de un sistema de compartición de información al que sólo tienen acceso los directores, y que les permite acceder en cualquier tiempo y de manera permanente a dicha información. Este sistema cuenta con información a partir del ejercicio 2024. Las actas definitivas son remitidas a los directores de manera periódica.

Conformación del directorio:

	Calidad:					
	Titulares		Suplentes		Totales:	
N° Directores	5		0		5	
	Nacionalidad:					
	Chilena		brasileña		Otros	
Hombres	4		1		0	
Mujeres	0		0		0	
	Rango de Edad:					
	>30	30 - 40	41 - 50	51 - 60	61 - 70	< 70
Hombres	-	-	-	4	-	1
Mujeres	-	-	-	-	-	-
	Antigüedad:					
	- 3 años	3 - 6	6 - 9	9 - 12	+ 12 años	
Hombres	3	1	1	0	0	
Mujeres	-	-	-	-	-	
	Situación de Discapacidad:					
Hombres	Actualmente en el Directorio no se encuentra ningún director en situación de discapacidad.					
Mujeres						
	Brecha Salarial:					
Hombres	La junta de accionistas determina anualmente la remuneración que recibirán los directores de la sociedad, sin hacer distinción alguna por género.					
Mujeres						

3.3 Comités del Directorio

Comités	Periodicidad	Composición	Funciones
Riesgos	Mensual	2 Directores, Gerente General, Subgerente de Riesgos y Gerente de Riesgos Corporativo, más otros miembros de la administración según la temática a tratar.	Monitorear el funcionamiento del sistema de gestión de riesgos de la compañía, alternando las materias revisadas en cada sesión entre gestión de riesgo financiero, riesgo operacional y otros riesgos no financieros, tales como seguridad de la información, protección de datos personales, riesgo reputacional y prevención de delitos.
Auditoría	Trimestral	2 Directores, Gerente Corporativo de Auditoría Interna y Auditor Responsable de la compañía. El Gerente General asiste como invitado.	Monitoreo y toma de decisiones respecto de la actividad de auditoría interna y externa, supervisar el cumplimiento del plan anual de auditoría y tomar conocimiento de los resultados y conclusiones de dicho proceso.
Inversiones	Mensual	2 Directores, Gerente General, Gerente de Inversiones, Gerente Legal, Subgerente de Riesgos y Gerente de Activos Privados.	Proporcionar un marco adecuado para el proceso de toma de decisiones de inversión para los productos comercializados por Principal Asset Management AGF y la supervisión asociada de estas inversiones de modo de velar por un adecuado rendimiento para nuestros clientes, dentro del marco regulatorio vigente.
Productos	Mensual	2 Directores, Gerente Legal, Gerente de Inversiones, Gerente Legal.	Tiene por objetivo la revisión y aprobación de iniciativas de productos, tanto para nuevas propuestas como para modificaciones o eliminaciones de los productos ya existentes en la compañía.

La compañía no mantiene un comité periódico que se reúna con la función de responsabilidad social.

3.4 Ejecutivos principales

Identificación de los principales ejecutivos.

Ejecutivo Principal	Cargo	Profesión	Fecha de nombramiento
Horacio Morande Contardo Rut. 13.241.237-5	Gerente General	Ingeniero Civil Industrial	15/09/2023
María Carolina Echaurren Ruan Rut. 8.667.833-0	Gerente Legal	Abogado	01/05/2019
Hernán Morales Yañez Rut. 16.271.343-4	Gerente Control Gestión y Planificación Financiera AM	Ingeniero Civil Industrial	01/05/2024
Cristián Villena Nieto Rut. 8.838.162-9	Gerente de Operaciones	Ingeniero Civil Industrial	25/07/2012
Carlos Mackenna Izquierdo Rut. 10.575.096-K	Gerente de Riesgo	Ingeniero Comercial	01/09/2023
Andrea Mellado Pimentel Rut. 9.415.138-4	Gerente de Cumplimiento	Ingeniero Civil Industrial	01/10/2019
Daniela Novoa Echaurren Rut. 12.455.296-6	Gerente de Personas	Psicóloga	21/02/2005
Felipe Lira Parodi Rut. 13.549.983-8	Gerente de Inversiones AGF	Ingeniero Comercial	20/06/1979

Remuneración de principales ejecutivos

Año	2023	2024
Remuneraciones de los principales ejecutivos	CLP \$ 1.945.509.536.-	CLP \$ 1.846.582.380.-

Planes de compensación o beneficios especiales dirigidos a ejecutivos principales.

Nuestros principales ejecutivos disponen de planes de compensación y beneficios especiales, como una estructura de remuneración de los gerentes incluye el sueldo base y un bono de desempeño anual sujeto a resultados, con un target de pago dependiendo del nivel y naturaleza de la posición y, en algunos casos, bonos de largo plazo. Además, sus planes de beneficios constan de:

- Aporte del empleador para APV
- Cinco días adicionales de vacaciones
- Bono maternal
- Beneficio sala cuna o párvulo en casa
- Compra de acciones Principal con descuento
- Seguro de vida
- Seguro complementario de salud
- Seguro dental
- Subsidio al permiso postnatal o parental parcial
- Subsidio licencias médicas
- Chequeo médico año por medio con costo empresa
- Indemnización por desvinculación (sin tope 90 UF y con tope legal de años)
- Pago del bono de desempeño proporcional en caso de desvinculación
- Vacuna anual contra la influenza
- Regalo nacimiento hijo colaborador

Participación de ejecutivos y directores en control societario.

Los ejecutivos principales y directores de la sociedad no tienen participación en la propiedad del emisor, directa o indirectamente a través de alguna sociedad que ellos controlen. No han existido cambios relevantes al respecto en el último año.

3.5 Adherencia a códigos nacionales o internacionales

La actividad de Auditoría Interna adhiere a las Normas Internacionales para el ejercicio de la profesión, emitidas por el IIA (Institute of Internal Auditors) y el área cuenta con una Certificación externa de su cumplimiento.

3.6 Gestión de riesgos

La compañía mantiene un marco de gestión de riesgos basado en los principios del modelo de tres líneas del IIA (The Institute of Internal Auditors); dicho marco se integra a las actividades de la compañía a través de la formalización y uso de distintas políticas y procedimientos de gestión de riesgo y control interno, en donde se establecen las herramientas e instancias para una adecuada identificación, evaluación y administración de los riesgos.

Dichas políticas establecen, por tanto, la voluntad y los lineamientos entregados por el directorio para la gestión de riesgos, cuyo cumplimiento es monitoreado a través de una estructura de comités y reportes.

La aplicación de estas herramientas le ha permitido a la compañía identificar los principales riesgos a los que está expuesta, los que, por la naturaleza de sus negocios, corresponden principalmente al riesgo operacional, financiero, regulatorio y de negocios.

Una vez identificados los riesgos, éstos son evaluados con el fin de determinar el nivel de exposición que generan para la compañía considerando la probabilidad inherente de que se materialicen y el nivel de impactos que tendrían, tanto en términos financieros como no financieros. Esta evaluación le permite a la organización distinguir entre aquellos riesgos más significativos o materiales respecto de los menos significativos y establecer, en consecuencia, medidas de mitigación proporcionales al nivel de exposición definido.

Esta metodología es aplicada en forma transversal a toda la compañía, siendo rol de las unidades que conforman la primera línea de defensa la identificación y evaluación de los riesgos; dicho rol es complementado con la existencia de una unidad de gestión de riesgos (Gerencia de Riesgos Corporativa) encargada de proponer el marco de gestión de riesgos, asistir a la primera línea de defensa en su implementación y de monitorear y reportar al directorio su funcionamiento y resultados. Adicionalmente, la unidad de gestión de riesgos coordina la ejecución de actividades de capacitación y concientización en materias de gestión de riesgos con el fin de propiciar un adecuado funcionamiento del modelo.

En relación a la tercera línea de defensa, Principal AGF cuenta con una Unidad de Auditoría Interna independiente y objetiva de aseguramiento y asesoría, diseñada para añadir valor y mejorar las operaciones. Auditoría Interna apoya el cumplimiento de nuestros objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza.

El principal objetivo del trabajo de auditoría interna es la evaluación y verificación de la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos, controles internos y códigos relacionados con la gestión de riesgos de la compañía, para lo cual realiza auditorías periódicas y revisiones de los sistemas de control interno en las distintas áreas de la organización, incluida la gestión de riesgos, con el fin de asegurar que se cumplan los estándares establecidos tanto por la normativa interna como por la regulación aplicable, incluyendo las disposiciones de la CMF (Comisión del Mercado Financiero).

Para asegurar su independencia, la Unidad de Auditoría Interna reporta directamente al Comité de Auditoría y al Directorio y tiene acceso total a la información y a todos los procesos relevantes de la compañía.

La unidad de Auditoría Interna es parte de una Unidad Corporativa de Auditoría Interna y posee certificación externa respecto a la conformidad de la actividad de auditoría interna con las Normas de la profesión, emitidas por el IIA (The Institute of internal Auditors). Esta Certificación se realiza cada 5 años y la última fue efectuada por Protiviti en el año 2020.

Riesgos relativos a la Libre Competencia

La administradora ha identificado los riesgos que pudiesen afectar a la libre competencia, los que surgen por la participación en una industria financiera competitiva, la adhesión a la Asociación de Fondos Mutuos de Chile A.G. y de la Asociación Chilena Administradoras de Fondos de Inversión A.G.

(ACAFI), así como también el hecho de ser miembro de un Grupo Empresarial con una Compañía de Seguros de Vida y una Administradora de Fondos de Pensión.

Para mitigar la materialización de los riesgos identificados, el Directorio ha aprobado la Política de Protección a Libre Competencia, la que contiene los lineamientos corporativos para asegurar el estricto respeto y cumplimiento de la normativa de libre competencia, reconocer las posibles situaciones en las que puedan surgir problemas de competencia y buscar orientación según sea necesario. Además, se elaboró un manual de aplicación de la Política de Protección a Libre Competencia en el que se detallada las prácticas que generan riesgos desde la perspectiva de la libre competencia y las pautas de conducta que permiten mitigarlos.

Dentro de los directrices, existe prohibición de celebrar acuerdos con un competidor para fijar precios, manipular ofertas, controlar cuotas de mercado o asignar clientes, e incluso evitar cualquier comunicación que tenga la apariencia de coordinarse con organizaciones competidoras para participar en conductas prohibidas y que sugieran que se llegó a cualquier acuerdo en esta materia. Asimismo, se prohíbe el intercambio de información sensible con competidores, como métodos de fijación de precios, prácticas laborales, modelos de comisiones y compensación o planes comerciales o estratégicos. Cualquier solicitud de compartir esta información sensible con terceros, debe ser escalada a la Gerencia de Cumplimiento o la Gerencia Legal.

No tratamos de obtener una ventaja competitiva injusta sobre los competidores, difamando sus calificaciones o tergiversando información de la AGF y los fondos que administra o servicios ofrecidos.

Los colaboradores que participan en actividades comerciales y en las asociaciones gremiales deben ser especialmente entrenados en estas materias y poner especial atención en sus actuaciones en ese contexto, para no establecer contactos o comunicaciones que pueden exponer a la compañía.

[Código de Ética o de Conducta que define los principios y lineamientos que deben guiar el actuar del personal y del Directorio.](#)

El Directorio de Principal AGF ha aprobado el Código Global de Conducta Empresarial, el que sigue los lineamientos del grupo empresarial al que pertenece la AGF. El código se basa en el compromiso con los valores fundamentales de la organización, los que jamás deben comprometerse. Estos son:

- Comenzar por el cliente. dar soluciones al cliente todos los días y con cada decisión que se toma.
- Hacer lo correcto. La integridad no es negociable. Guía todo el quehacer de la Compañía.
- Ser dueños de lo que viene. El aprendizaje y desarrollo es continuo, con miras al mañana.
- Invertir para nuestro futuro. Las decisiones con los recursos deben ser bien pensadas para asegurar el éxito futuro de los clientes y de la Compañía.

El Código explica cómo hacer realidad estos valores centrales a través estableciendo qué es lo que se espera de cada colaborador y los Directores, en cualquiera de sus funciones:

- Acatar el Código. Todo los directores y colaboradores, independiente de su función, cargo o ubicación, deben acatar el Código Global de Conducta Empresarial.

- Cumplir con las leyes. Nuestro compromiso es hacer negocios conforme a la leyes y regulaciones aplicables.
- Actuar con integridad y los estándares éticos más altos. La integridad no es negociable y guía todo lo que hacemos.
- Entender y manejar los riesgos relacionados al negocio de la compañía. Estamos expuestos a una amplia variedad de riesgos, por lo que debemos analizar nuestras decisiones y sus posibles resultados, teniendo en cuenta el equilibrio al momento de tomar decisiones.
- Denunciar. Es fundamental denunciar todas las actividades que puedan ser contrarias a nuestros valores. Una denuncia a tiempo nos permite evitar o mitigar un daño a nuestra compañía y cualquiera de nuestras partes interesadas.

Todos los colaboradores deben realizar anualmente una capacitación y adherir al Código de Conducta empresarial.

Las infracciones al código resultarán en medidas disciplinarias apropiadas, las cuales pueden incluir la pérdida del empleo o el vínculo con Principal.

Canal de denuncias

La AGF cuenta con un canal de denuncias en línea, disponible en el sitio web público www.principal.cl y en la intranet a la que tienen acceso todos sus colaboradores, permitiendo que tanto sus colaboradores, como cualquier persona externa que tengo o no alguna relación con la compañía, puede reportar situaciones que revelen conductas antiéticas, ilegales o irresponsables, ayudando de esta forma a identificar y prevenir la materialización de eventuales irregularidades o ilícitos.

Cabe señalar que, el sistema de denuncias en línea es administrado por un proveedor externo de software y servicios integrados de gestión de riesgos y cumplimiento, NAVEX, que provee una plataforma con altos estándares de seguridad y confidencialidad, permitiendo al denunciante permanecer en el anonimato si así lo desea.

Para efectuar la denuncia, se debe completar un formulario de fácil entendimiento y como resultado se emite un número de reclamo. El denunciante puede además generar una clave para ingresar a la plataforma en forma posterior y hacer seguimiento directamente.

La plataforma permite mantener comunicación con el denunciante mediante la funcionalidad “Follow up”, para acusar recibo de la denuncia, solicitar mayores antecedentes y enviar un mensaje al cierre de la investigación. Lo anterior, sea que éste se haya identificado o permanezca anónimo.

Cada vez que se ingresa una denuncia al sistema, NAVEX gatilla notificaciones por correo electrónico a un listado de responsables predefinido, que varía de acuerdo con la naturaleza de la denuncia. En cada notificación, el responsable recibe un link que le permite ingresar a la aplicación para revisar el caso, solicitándole usuario y contraseña. El sistema lleva un registro del historial de usuarios que han ingresado a revisar cada denuncia y han ejecutado acciones sobre el registro.

Todas las denuncias se tratan de manera estrictamente confidencial, esto implica que todos los antecedentes relacionados son administrados diligentemente, etiquetando la información conforme a los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información.

Además, la Compañía tiene una Política de No Represalia (Whistleblower Policy), estableciéndose que no se tomará represalias contra ningún colaborador que reporte de buena fe, conductas no éticas o violaciones a la ley.

A través de funciones de seguimiento, NAVEX vela porque se desarrolle un proceso de investigación conforme lo establecen las políticas de la compañía, que se documenten los resultados en el sistema y que se provea una respuesta al denunciante. La Gerencia de Cumplimiento es responsable de gestionar el procedimiento de investigación, el que es liderado por una Unidad de Investigación (SIU, por sus siglas en inglés), equipo especializado que reporta directamente a la casa matriz en Estados Unidos, siendo independiente de la administración de la AGF.

Finalizada una investigación, se confecciona un reporte y se cierra el caso en la plataforma NAVEX, lo que gatilla un email informando del cierre al mismo grupo predefinido que recibió el reporte inicial, incluyendo un link al reporte del caso, para que cada uno de los integrantes pueda acceder a las conclusiones, ingresando con su usuario y contraseña.

El reporte se distribuye a la alta administración, con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. En los casos positivos, se toman medidas disciplinarias, las que pueden incluir la desvinculación del colaborador y acciones legales.

Cabe señalar que, adicional al canal de denuncia en línea, los colaboradores también pueden hacer denuncias directas a su líder, al equipo de la Gerencia de Cumplimiento, la Unidad de Investigación o la Gerencia de Personas.

Los colaboradores o terceros tienen conocimiento de la existencia de los canales de denuncia a través de los siguientes medios:

- a) El Código Global de Conducta Empresarial contiene la sección ¿Cómo denunciar una sospecha de infracción al Código? En la que se entregan todos los lineamientos sobre dónde y cómo denunciar. Esto también es parte de contenido de la capacitación anual en esta materia.
- b) Otras políticas y sus respectivas capacitaciones anuales, en las que se reitera la obligación de reporte faltas al código e incumplimiento de las políticas y se hace mención expresa de los canales de denuncia disponibles.
- c) Plan de difusión de la Gerencia de Cumplimiento a través del Newsletter de la Compañía o correos electrónicos enviados a todos los colaboradores, en los que se informa expresamente todos los medios disponibles para realizar una denuncia, dónde encontrar el formulario en línea, incentivándolos a realizar denuncias si han visto algo que les parezca indebido y recordándoles la política de no represalia por aquellas denuncias realizadas de buena fe.
- d) También está contenido en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la compañía lo siguiente: "Reportar de buena fe, a través de los distintos canales que establece la Compañía, cualquier conducta o sospecha de infracciones a las leyes, normas o disposiciones

administrativas, conductas delictivas, faltas a la ética, fraudes, transacciones u operaciones sospechosas, etc.; ya sean perpetrados por directores, colaboradores como por contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual establezca una relación comercial, sea de carácter público o privado, o cualquier otra persona que tenga relación con PFG.

Plan de Sucesión y traspaso de funciones.

Creemos firmemente que el talento comprometido es la base para poder cumplir nuestra misión. Por ello, en Principal contamos con procesos y herramientas de evaluación y monitoreo de los talentos en cada equipo para favorecer la retención, desarrollo y sucesión de cargos claves.

Durante el primer semestre de cada año, se realiza el mapeo de talentos y revisión de planes de sucesión de carrera de los principales ejecutivos de la Compañía. Este proceso nos permite ponderar para cada uno de ellos su nivel de desempeño y potencial, identificando a aquellos capacitados para desempeñarse en otras áreas de la organización, asumir roles de liderazgo futuro o cargos críticos.

Cada líder, con el apoyo de la Gerencia de Personas, determina planes de sucesión para los puestos clave en su área y los planes de desarrollo y retención para los talentos identificados con potencial de crecimiento dentro de la compañía. Estos registros son resguardados y usados para su seguimiento en Recursos Humanos.

Revisión de estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización por parte del Directorio.

No existe una política específica definida para los directores, sin embargo, se hace uso de la estructura y política salarial corporativa. Se cuenta con una metodología estándar (HAY) para evaluar cargos de acuerdo con su responsabilidad e impacto dentro de la compañía, asociado a un nivel.

Cada nivel de cargo tiene una banda salarial (tabulador) asociado, el cual se actualiza una vez al año de acuerdo con las encuestas salariales entregadas y procesadas por consultoras de HR.

Una vez al año tenemos el ciclo anual de compensaciones, dentro del cual se hacen recomendaciones de incremento por mérito y de incentivo (bono) anual. El ciclo es administrado por los gerentes de cada área, los cuales hacen recomendaciones de bono y merito, de acuerdo con el presupuesto asignado. Posterior a esto, se hace un proceso de calibración entre los gerentes generales, EVP Latam y Gerente de HR.

La estructura salarial es de conocimiento de los líderes (gerentes) de negocio y el equipo de HR.

Revisión de estructuras salariales y políticas de compensación e indemnización por parte de accionistas.

No aplican procedimientos formales para la revisión de los accionistas, sin embargo, periódicamente se le presentan los estudios de remuneración que va actualizando la compañía.

Modelo de prevención de delitos conforme a lo establecido en la Ley N°20.393.

Principal AGF tiene un Modelo de Prevención de Delitos conforme lo requiere la Ley 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica. Este se compone de políticas, procedimientos y actividades de control, diseñados para prevenir, evitar y detectar situaciones en las que la administradora podría estar expuesta a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley.

La Política de Prevención de Delitos y el Manual asociado, contienen los lineamientos y elementos del Modelo, documentos que son revisados y actualizados periódicamente por la Gerencia de Cumplimiento y aprobados por el Directorio.

Todos los colaboradores deben realizar un curso anual en la plataforma e-learning de la Compañía, cuyo contenido está desarrollado tanto para conocer los elementos del Modelo, como para identificar los delitos que se busca prevenir, así como el rol que cada colaborador debe desempeñar.

El Modelo está certificado desde el año 2015 por la empresa externa BH Compliance y posteriormente se ha revisado en forma continua de manera de confirmar que los elementos requeridos siguen activos y funcionando. Cada 2 años, confirmándose la vigencia del modelo, PAGF ha obtenido la recertificación del modelo, siendo la última emitida el 25 de Noviembre 2022. Cabe señalar, que el modelo certificado considera los elementos para prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, soborno entre particulares, administración desleal, negociación incompatible y apropiación indebida. Al 31.12.2024 se encontraba pendiente el resultado del proceso de revisión que se ha llevado a cabo desde noviembre 2022.

Por otra parte, en agosto del año 2023 se promulgó la Ley de Delitos Económicos (Ley N°21.595), que incorporó nuevos delitos en el ámbito de la Ley 20.393, lo que ha implicado realizar una nueva evaluación de riesgos y una actualización del Modelo de Prevención de Delitos durante el año 2024, para hacer frente a las nuevas contingencias que podría enfrentar la AGF a partir de la vigencia de dichos cambios, el 1 de Septiembre 2024.

3.7 Relación con los grupos de interés y el público en general

Relaciones con los grupos de interés y medios de prensa:

Enfocamos nuestras acciones en otros públicos de interés, con una gestión permanente basada en el relacionamiento activo. Esto se realiza, principalmente, a través de nuestra Gerencia de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad, mediante un trabajo colaborativo con otras áreas de la compañía, para resolver dudas en torno a diferentes aspectos y funciones que desarrollamos.

Hemos enfocado nuestros esfuerzos en 5 grupos de interés:

- **Clientes**

Enfocamos nuestras acciones en nuestros clientes, con una gestión permanente para adaptar nuestros procesos y productos a sus necesidades y prioridades. Además, buscamos entregarles experiencias personalizadas y de calidad con el fin de entregar la seguridad y confianza necesaria en su gestión patrimonial.

Existen distintos canales a través de los cuales nuestros clientes se pueden comunicar, con la frecuencia que sea necesaria en nuestro sitio web, email, redes sociales, sucursales y asesores comerciales.

- Regulador

El regulador es una parte esencial de nuestro ecosistema operativo, ya que su papel es fundamental para garantizar la transparencia, la estabilidad y la integridad del mercado financiero. Cumplir con las normativas y regulaciones establecidas no solo es un requisito legal, sino que también refleja nuestro compromiso con las mejores prácticas en la gestión de fondos y con la protección de los intereses de nuestros inversionistas.

-Accionistas

Los accionistas son un pilar fundamental de nuestra estructura y operativa ya que su confianza y respaldo son cruciales para el crecimiento y éxito de nuestra organización. Nos comunicamos con ellos a través de email y página web.

-Colaboradores

Uno de nuestros principales públicos de interés son nuestros colaboradores y, por lo mismo, queremos potenciar su talento e impulsar su desarrollo profesional. Generamos iniciativas y programas internos que propicien su seguridad, confianza, bienestar y desarrollo. Nos relacionamos con ellos a través de nuestra Gerencia de Personas, email, teams y passport.

-Opinión pública

Valoramos la opinión pública, ya que refleja el nivel de confianza y transparencia que generamos en la sociedad y en nuestros inversionistas. Una percepción positiva contribuye a fortalecer nuestra reputación y a consolidar la confianza en nuestra gestión. De esta forma, mantenemos la

comunicación a través de la gestión de las comunicaciones corporativas, página web y redes sociales.

4. Estrategia

El **propósito** que tenemos en Principal es fomentar un mundo donde todas las personas tengan acceso a la seguridad financiera.

Misión: Ayudar a más personas a tener suficientes ahorros, protección y que sus necesidades estén cubiertas.

Para Principal, no solo es importante el cumplimiento de nuestros objetivos como organización, si no el cómo llegamos a ellos:

1. **Empezamos con el cliente:** Brindamos soluciones al cliente todos los días y con todas las decisiones que tomamos.
2. **Hacemos lo correcto:** La integridad no se negocia. Es la brújula de todo lo que hacemos.
3. **Somos dueños de lo que viene:** Hacemos nuestro el desafío de intentar cosas nuevas y de mantenernos en constante aprendizaje con mira hacia el mañana.
4. **Invertimos para nuestro futuro:** Tomamos decisiones acertadas para asegurar el futuro exitoso del cliente y nuestro.

5. Personas

5.1 Dotación de personal

Número de personas por sexo

Categoría	Femenino	Masculino	Total
Gerencia	9	11	20
Jefatura	18	21	39
Otros Profesionales	35	77	112
Administrativo	5	8	13
Ventas	0	0	0
Total	67	117	184

Número de personas por nacionalidad

Categoría	Femenino			Masculino			Total
	Chilena	Venezolana	Argentina	Chilena	Peruana	Venezolana	
Gerencia	9	0	0	11	0	0	20
Jefatura	17	1	0	20	0	1	39
Otros Profesionales	35	0	1	72	0	4	112
Administrativo	5	0	0	7	1	0	13
Ventas	0	0	0	0	0	0	0
Total	66	1	1	110	1	5	184

Número de personas por rango de edad

Categoría	Femenino					Masculino					Total
	Menores de 30 años	Entre 30 y 40 años	Entre 41 y 50 años	Entre 51 y 60 años	Entre 61 y 70 años	Menores de 30 años	Entre 30 y 40 años	Entre 41 y 50 años	Entre 51 y 60 años	Entre 61 y 70 años	
Gerencia	0	2	4	3	0	0	3	6	2	0	20
Jefatura	1	9	6	2	0	2	9	6	4	0	39
Otros Profesionales	12	18	5	0	0	31	39	3	4	0	112
Administrativo	2	3	0	0	0	2	3	3	0	0	13
Ventas	0		0	0	0	0	3	6	2	0	0
Total	15	32	15	5	0	35	54	18	10	0	184

Antigüedad laboral

Categoría	Femenino					Masculino					Total
	Menor a 3 años	Entre 3 y 6 años	Entre 6 y 9 años	Entre 9 y 12 años	Mayor a 12 años	Menor a 3 años	Entre 3 y 6 años	Entre 6 y 9 años	Entre 9 y 12 años	Mayor a 12 años	
Gerencia		1			8	3		4	1	3	20
Jefatura	2	6	2	2	6	5	9	2		5	39
Otros Profesionales	17	8	6	3	1	49	19	3	5	1	112
Administrativo	3	1	1			2	4		2		13
Ventas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	22	16	9	5	15	59	32	9	8	9	184

Número de personas con discapacidad

Categoría	Femenino	Masculino	Total Discapacidad
Gerencia	0	0	0
Jefatura	0	0	0
Otros Profesionales	0	0	0
Administrativo	0	0	0
Ventas	0	0	0
Total	0	0	0

5.2 Formalidad laboral

Formalidad Laboral	Femenino	% Femenino	Masculino	% Masculino	Total	% Total
Indefinido	66	36%	113	61%	179	97%
Plazo Fijo	1	1%	4	2%	5	3%
Total	67	36%	117	64%	184	100%

5.3 Adaptabilidad laboral

Tipo de jornada	Femenino	% Femenino	Masculino	% Masculino	Total	% Total
Jornada completa	66	35%	117	64%	183	99%
Tiempo parcial	1	1%	0	0%	1	1%
Teletrabajo parcial	0	0%	0	0%	0	0

Teletrabajo completo	0	0%	0	0%	0	0
Pactos de adaptabilidad para trabajadores con responsabilidades familiares	0	0%	0	0%	0	0
Bandas de horas para personas que tengan al cuidado niños o niñas de hasta 12 años	0	0%	0	0%	0	0
Total	67	36%	117	64%	184	100%

5.4 Equidad salarial por sexo

Política de equidad

Nuestra política de compensaciones contempla un conjunto de retribuciones monetarias y no monetarias orientadas a atraer, retener, premiar y comprometer al talento necesario para el logro de la misión de la compañía, dentro del más estricto marco ético y en línea con los valores de la compañía, políticas de riesgo y de cumplimiento. Esta política se sustenta en los siguientes principios guía:

1. Compensación total: Entendemos la compensación como una composición entre:

- Pagos en dinero fijos e incentivos variables (mensuales, trimestrales o anuales, según la naturaleza de cada cargo), en línea o por encima de la mediana de mercado.
- Beneficios, permisos y otras prácticas, en línea o por encima del mercado.

2. Pago basado en el desempeño: Creemos firmemente en la relación entre desempeño y compensación como base de una sólida cultura de desempeño, como elemento diferenciador de las compensaciones internas.

3. Pagamos a nuestros colaboradores por las contribuciones que cada uno de ellos hacen.

4. Administramos el desempeño y las decisiones de pago de manera de asegurar que el desempeño superior sea reconocido y compensado.

5. Premiamos en función de resultados, teniendo como base la competitividad respecto del pago del mercado y el ajuste al presupuesto de la compañía.

6. Flexibilidad con sentido: Contamos con una estructura de compensaciones, organizada en niveles y en línea con el mercado. Tomamos decisiones en referencia a la estructura, considerando el presupuesto y la criticidad estratégica detrás de cada decisión.

7. Ajuste a presupuesto: La compañía construye anualmente un presupuesto de dotación y de remuneraciones fijas y variables para cada unidad de negocio el cual será la guía para la toma de decisiones de contratación, movimientos internos y las compensaciones asociadas a ellas.

8. Transparencia: Creemos firmemente en la transparencia en los procesos de compensaciones, desde el inicio de la relación laboral o el ejercicio de un cargo, lo que se plasma en las cartas oferta que se

entregan al colaborador previo al acuerdo de ingreso a la organización y ante movimientos de cargo dentro de la misma, en los contratos y anexos debidamente firmados y renovados, la clara definición de objetivos, indicadores y resultados esperados para obtener compensaciones determinadas.

Consecuentemente, las definiciones y ajustes de renta se realizan buscando el mejor equilibrio entre el posicionamiento del cargo respecto a la información del mercado laboral de referencia, el desempeño individual y el presupuesto aprobado. Esta política constituye una sólida base para las prácticas de gestión de talento y nos permite ser un lugar de trabajo atractivo para equipos diversos.

Brecha salarial

Considerando colaboradores con contrato indefinido y jornada laboral completa, la brecha salarial medida como el porcentaje que el salario bruto de las mujeres representa respecto del salario bruto de los hombres, es la siguiente:

- Ejecutivos (Gerentes y Subgerentes): **82%**
- Jefaturas: **92%**
- Profesionales (Analistas sin colaboradores a cargo): **105%**
- Administrativos: **98%**
- Ventas: **N/A**

Este cálculo incluye todas las asignaciones fijas y variables que compongan el salario bruto de los trabajadores.

5.5 Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo

La entidad empleadora se encuentra comprometida con la seguridad y salud en el trabajo. Este compromiso implica el cumplimiento de la normativa legal vigente sobre seguridad y salud en el trabajo.

Además, la compañía cuenta con un código global de conducta empresarial, para hacer realidad nuestros valores fundamentales, la cual se revisa cada dos años. Este código está disponible en Principal Passport. Sin embargo, a raíz de la ley Karin, se crearon distintos procedimientos para poder abordar temáticas relacionadas a acoso laboral y violencia.

Para Principal la integridad y el respeto son principios fundamentales en nuestras relaciones, y nos enorgullece ver cómo lo reflejamos diariamente. En agosto, tuvimos una capacitación donde revisamos las modificaciones a la Ley del Trabajo, la Ley Karin y otros puntos importantes sobre el tema.

Se le realizó capacitación a toda la compañía, sin embargo, esta fue voluntaria por lo que no contamos con los indicadores de asistencia específicos.

Contamos con un canal formal para realizar distintos tipos de denuncias:

Canal formal de denuncias:

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/es/gui/55271/index.html>

Las personas a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes, pertenecen a la Gerencia de Personas:

1. Rosario Gómez, Subgerente Gestión de Personas.
2. Francisca Lyon, HR Business Partner Senior.
3. Fernanda Valenzuela, HR Business Partner.

Adicionalmente se capacitó al área de recursos humanos en las distintas temáticas que involucra la Ley Karin, los temas abordados fueron:

- Acoso laboral
- Acoso sexual
- Derechos fundamentales

5.6 Seguridad laboral

La entidad empleadora se encuentra comprometida con la seguridad y salud en el trabajo, compromiso que implica cumplir con la normativa legal vigente.

Además, la compañía cuenta con un código global de conducta empresarial, para hacer realidad nuestros valores fundamentales, la cual se revisa cada dos años. Este código está disponible en Principal Passport.

Grupo Principal consciente de la importancia que tiene la prevención de riesgos laborales en los procesos que desarrolla, y teniendo presente la responsabilidad que deben asumir legalmente frente a los riesgos laborales, ha determinado desarrollar un acuerdo de colaboración de trabajo, contando con la asesoría y apoyo de la Asociación Chilena de Seguridad. Este acuerdo engloba los siguientes puntos:

- Aplicación cuestionario CEAL-SM/SUSESO basada en el diálogo social al interior de la organización, entrega una oportunidad para lograr que nuestros colaboradores tengan un mayor bienestar, mayor salud y más productivos. El resultado obtenido en todos nuestros centros de trabajo corresponde a nivel de riesgo bajo, constituye una fortaleza de la organización y trabajamos día a día por mantener este estado.
- Revisión periódica de todos los casos médico para evaluar tipo de ingreso, accidente de trabajo, trayecto o enfermedad profesional, con la finalidad de determinar casuística y casos más frecuentes.

- Realizar capacitación (presencial o virtual) a todos los colaboradores respecto al procedimiento ante un accidente de trabajo o trayecto o Enfermedad profesional.
- Conformación y apoyo en el proceso de constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios
- Implementación taller de: "autocuidado y manejo del estrés"
- Gestión de emergencias: Inspecciones y observaciones en todos los centros de trabajo, charlas en cuanto al uso y manejo de extintores, charla de cómo actuar en una emergencia, simulacros de evacuación.
- Implementación de pausas activas presencial y a través de capsulas grabadas
- Programa calidad de vida involucrando temática sobre la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesional.
- Mediciones de iluminación en todos nuestros centros de trabajo con la finalidad de brindar espacios físicos saludables a nuestros colaboradores.
- Campaña preventiva "golpes y caídas". Su propósito es contribuir en la prevención de caídas que ocurren en el trabajo y trayectos, aportando al control de los procesos, respecto de la importancia de mejorar los contextos laborales que aporten en la prevención y control de este tipo de accidentes.

Metas e indicadores seguridad laboral		
Indicador	Meta	Real
Tasa de accidentabilidad <i>(Tasa accidentabilidad = número de accidentes de trabajo/ número de trabajadores × 100)</i>	0,10%	0,00%
Tasa de fatalidad <i>(Tasa fatalidad = número de fatalidades por accidentes de trabajo/ número de trabajadores × 100.000)</i>	0	0
Tasa de enfermedades profesionales <i>(Tasa enfermedades profesionales = número de enfermedades profesionales/ número de trabajadores × 100)</i>	0	0
Promedio días perdidos por accidente <i>(Promedio días perdidos por accidente = días perdidos por accidentes/número de accidentes de trabajo)</i>	2,08	00,00

5.7 Permiso postnatal

La llegada de un hijo es siempre importante y si bien no contamos con una política específica para fomentar la corresponsabilidad parental, hemos implementado una política de permiso postnatal superior a lo legalmente vigente.

- Los nuevos padres pueden hacer uso de cinco días corridos, según el Artículo 195 del Código del Trabajo y, adicionalmente otorgamos dos días hábiles.
- Si la colaboradora vuelve media jornada en su permiso postnatal parental, se le paga el diferencial de sueldo.
- Este año 3 mujeres fueron elegibles para hacer uso del permiso postnatal.

5.8 Capacitación y beneficios

- Sabemos que la formación es un pilar central de la mejora continua, por lo que la Compañía cuenta con modernas herramientas tecnológicas. Todos nuestros trabajadores tienen acceso a nuestra plataforma de e-learning, que ofrece programas en diversos temas de relevancia y soporta todos los cursos que componen el Plan de Capacitación Corporativo, además de programas presenciales de especialización y desarrollo de habilidades y el acceso a LinkedIn Learning, una plataforma que busca entregar nuevas herramientas a los colaboradores, además de generar una cultura de autoaprendizaje donde cada persona pueda gestionar su desarrollo de acuerdo a sus propias necesidades, ritmo y motivaciones. Con todo, la compañía invirtió \$14.952.920.- de gasto interno en materia de capacitación para cursos, certificaciones y acreditaciones, así como también \$6.058.580.- de gasto a través de SENCE.
- El 100% de la dotación de PAGF fue capacitado, alcanzando un promedio anual de 65 horas por persona.
- La Compañía cuenta con un Plan de Capacitación Corporativo -obligatorio para todos los empleados de la Compañía- para cubrir temas centrales para el cuidado de nuestros clientes y la operación, que busca fortalecer permanentemente la integridad en los distintos aspectos de nuestro quehacer: Seguridad de la Información, Privacidad, Prevención del Lavado de Activos, Código de Conducta Corporativo, Gestión de Riesgo Empresarial, entre otros. Adicionalmente, hace el 2024 se realizó la 8va versión del Programa de Inglés, que permite a quienes quieran desarrollar esta competencia, mejorar su dominio año a año.

Horas de capacitación	Femenino	Masculino	Total general
Administrativo	286	435	721
Gerente		174	174
Gerente Area	230	73	303
Gerente Gral / Corp		117	117
Jefatura	1170	1425	2594
Profesional	2105	5221	7326
Subgerente	199	380	579
Supervisor	122		122
Total general	4111	7824	11935

Personas capacitadas	Femenino	Masculino	Total general
----------------------	----------	-----------	---------------

Administrativo	5	8	13
Gerente		2	2
Gerente Area	6	4	10
Gerente Gral / Corp		1	1
Jefatura	16	21	37
Profesional	35	77	112
Subgerente	3	4	7
Supervisor	2		2
Total general	67	117	184

iv. Beneficios:

En Principal buscamos constantemente formas de aportar a la calidad de vida de nuestros colaboradores, por lo que nuestro paquete de beneficios busca una cobertura integral y competitiva, con foco en la seguridad financiera, el bienestar físico y también el bienestar emocional. Además, y con el objetivo de que nuestros colaboradores aprovechen estos beneficios, buscamos generar distintas instancias y charlas donde explicamos sus características, alcance y forma de uso, los que también pueden ser consultados de forma online por todos quienes forman parte de nuestra organización.

Los beneficios aplican para todas aquellas personas que tienen contrato indefinido, y se detallan a continuación:

Beneficios asignados a todos los colaboradores (independiente del tipo de contrato)

✓ **Asignación de colación**

Si tu jornada laboral pactada es superior a 27.5 horas semanales, la compañía te otorga una asignación para alimentación por día hábil efectivamente trabajado.

✓ **Gratificación**

La Compañía incluye en la remuneración mensual tu gratificación, la cual es equivalente a la proporción anual de 4.75 ingresos mínimos mensuales, a los días trabajados y la jornada laboral.

✓ **Colación y movilización sobre horario normal (solo cargos administrativos)**

Cuando debas extender tu horario laboral al menos por 2 horas sobre tu horario acordado contractualmente en días hábiles, la compañía aportará un vale por colación extraordinaria. Adicionalmente, cuando la extensión de horario sea sobre las 22:00 horas, la compañía te facilitará el traslado a tu domicilio vía radio taxi.

✓ **Regalo nacimiento hijo colaborador**

La Compañía te enviará un presente a tu domicilio con ocasión del nacimiento de un hijo.

✓ **Sala cuna**

La Compañía pone a disposición una red de salas cuna a nivel nacional para las colaboradoras que tengan hijos menores a dos años.

✓ **Vacuna anual contra la influenza**

Todos los años te ofrecemos el programa de vacunación contra la influenza de forma gratuita y en tu lugar de trabajo.

✓ **Plan de capacitación anual**

Para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias necesarias para alcanzar los objetivos de negocio.

✓ **Permiso cumpleaños del colaborador**

Principal te regala la tarde libre el día de tú cumpleaños.

✓ **Permiso cumpleaños hijo de hasta 16 años**

La Compañía te regala la tarde libre para que celebres a tu hijo de hasta 16 años cuando su cumpleaños es en día hábil.

✓ **Permiso fallecimiento cónyuge o conviviente civil**

En caso de muerte del cónyuge o conviviente civil, todo colaborador tendrá derecho a un permiso pagado por 7 días corridos. Adicional, Principal te otorgará 2 días hábiles de permiso.

✓ **Permiso fallecimiento de hijo**

En caso de muerte de un hijo, todo colaborador tendrá derecho a 10 días corridos de permiso pagado. Adicional, Principal te otorgará 2 días hábiles.

✓ **Permiso fallecimiento familiar directo**

Principal te otorga 2 días hábiles de permiso en caso de fallecimiento de abuelos.

✓ **Permiso fallecimiento hermano**

Permiso de 4 días hábiles, según el Artículo 66 del Código del Trabajo. Adicional, Principal te otorga 2 días hábiles de permiso.

✓ **Permiso fallecimiento padre o madre**

Permiso de 4 días hábiles, según el Artículo 66 del Código del Trabajo. Adicional, Principal te otorga 2 días hábiles de permiso.

✓ **Permiso matrimonio o acuerdo unión civil**

Permiso de 5 días hábiles, anteriores, continuos o posteriores a la fecha del evento. Adicional, Principal te otorgamos 3 días hábiles de permiso, debes usarlo los días más cercano a la ocurrencia del evento.

✓ **Permiso muerte hijo en gestación**

En caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, el permiso se aplicará por 7 días hábiles.

✓ **Permiso nacimiento hijo**

Puedes hacer uso de 5 días corridos, según el Artículo 195 del Código del Trabajo. Adicional, Principal te otorga 2 días hábiles para ser usados en los días siguientes al nacimiento de un hijo.

✓ **Permiso trámites personales colaborador**

Principal te otorga 4 días hábiles dentro de un año calendario.

✓ **Término jornada previo a viernes inhábil**

Para que disfrutes en familia cada vez que un viernes es inhábil, la compañía te regala la tarde libre del jueves.

✓ **Término jornada víspera de fiestas**

La compañía te regala la tarde libre para que disfrutes en familia con ocasión de las celebraciones de Fiestas Patrias, Navidad y Año Nuevo.

✓ **Permiso examen de mamografía**

Si eres colaboradora y tienes contrato superior a 30 días, puedes hacer uso de medio día de permiso una vez al año para realizarte el examen de mamografía.

✓ **Permiso examen de próstata**

Si eres colaborador y tienes contrato superior a 30 días, puedes hacer uso de medio día de permiso una vez al año para realizarte el examen de próstata.

Beneficios colaboradores exclusivo con contrato indefinido

✓ **Ajustes por IPC**

Sueldo base y beneficios estipulados en pesos son reajustados semestralmente (mayo y noviembre) por variación de IPC.

✓ **APV 1+1**

La empresa hará un descuento a cada colaborador que realice cotizaciones voluntarias mensuales a través de descuento en sus remuneraciones, equivalente al monto del aporte del trabajador, con tope de 0,57UF. (exclusivo con contrato indefinido)

✓ **Bono desempeño**

Busca reconocer la contribución individual a los objetivos organizacionales. Cada colaborador o tiene un bono target (bono esperado) considerando cumplimiento de sus objetivos al 100% que se expresa como un % de su renta bruta anual o N° de sueldos. Contrato indefinido al 31 de diciembre del año en que se realiza la evaluación de desempeño.

✓ **Bono maternal**

Si eres colaboradora con hijo menor a dos años y tu decisión es que su cuidado sea en casa, la Compañía aportará un bono imponible y tributable de carácter temporal pagado mensualmente en tus remuneraciones.

✓ **Plan de Compra de Acciones ESPP**

Los colaboradores tienen la opción de comprar acciones de Principal con un 10% de descuento sobre el valor de mercado de la acción.

✓ **Permiso sin goce sueldo**

Puedes hacer uso de un permiso sin goce de remuneración, previo acuerdo con tú jefatura, por motivos estrictamente excepcionales (salud, viajes de estudio o trabajo etc.). Este permiso operara por un mínimo de 10 días hábiles corridos descontados los días de saldo de vacaciones a la fecha de solicitud.

✓ **Reconocimiento por años de antigüedad**

Se entrega un presente a los colaboradores que cumplan 10, 15, 20,25,30, 35 años en la compañía.

✓ **Retiro Voluntario**

Este beneficio busca ayudar a nuestros colaboradores a tener una mejor transición entre la vida laboral y el retiro, a través de un finiquito por mutuo acuerdo con ciertas condiciones y una asesoría en el proceso de jubilación legal. Son 16 cupos anuales para aquellos colaboradores que tengan la edad mínima para jubilar y que lleven más de 10 años trabajando en la compañía.

✓ **Seguro complementario de salud**

Te ofrecemos sin costo un seguro complementario de salud para ti, tu cónyuge e hijos incluidos como tu carga legal en la caja de compensación los Andes.

✓ **Seguro de salud ampliado o catastrófico**

Ofrecemos un seguro de salud de alto costo para ti, tu cónyuge e hijos, el cual comienza a operar cuando el copago efectivamente pagado sea superior a UF 150 (ya reembolsado en la Isapre o Fonasa). En este caso la cobertura de esos gastos es al 80%.

✓ **Seguro de vida**

Te ofrecemos un seguro de vida a tu nombre sin costo por muerte natural e invalidez 2/3.

✓ **Seguro dental**

Te ofrecemos sin costo un seguro dental para ti, tu cónyuge e hijos.

✓ **Subsidio por licencias médica (se excluye el área de ventas)**

La Compañía aportará la diferencia no cubierta por el subsidio de incapacidad laboral pagando:

1. Los 3 primeros días no cubiertos por Isapre o Fonasa correspondiente a licencias médicas de hasta 10 días.
2. Diferencia entre el subsidio pagado por la Isapre o Fonasa (con tope imponible) y tu sueldo base vigente.

La combinación de ambos queda limitado a dos licencias médicas al año o una licencia de hasta 30 días corridos.

✓ **Subsidio pre y post natal (se excluye el área de ventas)**

Durante tu licencia pre y post natal, la Compañía aportará la diferencia entre el subsidio pagado por la Isapre o Fonasa (con tope imponible) y tu sueldo base vigente.

✓ **Subsidio post natal parental parcial o media jornada (se excluye el área de ventas)**

La compañía, durante tú permiso post natal parental parcial o media jornada, te aportará las diferencias entre el subsidio pagado por la Isapre o Fonasa (con tope imponible) y tú sueldo base vigente.

✓ **Horas extras (Solo cargos administrativos)**

Si realizas trabajos en horarios que van desde las 00:01 horas de un viernes, hasta las 00:00 horas de un domingo (o día festivo), la Compañía remunerará por esas horas un 70% del sueldo contractual. Para los demás días el pago es el legal, es decir, 50% de recargo sobre hora normal, sobre el sueldo convenido para la jornada ordinaria esto es de lunes a viernes hasta las 00:00 y deben liquidarse y pagarse juntamente con las remuneraciones ordinarias del respectivo período.

✓ **Uniformes (cargos de atención público)**

Si te desempeñas en cargos de atención de público en agencias, te entregamos un uniforme corporativo de verano y otro de invierno.

✓ **Becas estudio superior para hijos de colaboradores (Excepto Gerentes)**

Si tienes hijos que estén por iniciar o estén realizando estudios superiores (técnicos o universitarios), la Compañía ofrece la postulación a una beca anual.

✓ **Becas estudio colaboradores (Excepto Gerentes)**

Si deseas continuar tus estudios, la Compañía ofrece la postulación a una beca escolar durante dos años y medio.

✓ **Bono vacaciones (Excepto Gerentes y Subgerente)**

6 UF para colaboradores que usen al menos 10 días hábiles de feriado que estén efectivamente devengados.

✓ **Bono fiestas patrias (Excepto Gerentes y Subgerente)**

6 UF para colaboradores con contrato indefinido vigente a la fecha de pago.

✓ **Bono navidad (Excepto Gerentes y Subgerente)**

6 UF para colaboradores con contrato indefinido vigente a la fecha de pago.

✓ **Bono escolar colaborador (Excepto Gerentes)**

En caso de que sigas estudios a fines al giro de la Compañía, tienes la posibilidad de acceder a un bono anual.

✓ **Bono escolar hijo colaborador (Excepto Gerentes)**

Jardín infantil, educación básica o educación media: un bono anual.

Educación técnico, superior o diferencial: un bono por semestre.

Estos bonos se pagarán con un incremento progresivo de 20% o 40%, respectivamente, para quienes tienen más de 1 hijo, esta progresión se aplicará de menor a mayor en relación con el nivel de estudios de los hijos.

✓ **Quiero más tiempo libre**

Este beneficio permite que los 4 días anuales de permiso “trámites personales colaborador” se aumenten por un paquete total de 10 días libres por año calendario, no acumulables y complementarios con las vacaciones legales. (4 días trámites personales colaborador + 6 días quiero más tiempo libre).

Para hacer uso de ellos, debes haber usado el total de tus días de vacaciones normales, progresivos o adicionales, vale decir saldo total de vacaciones debe ser menor a 1.

5.9 Política de subcontratación

Si bien no contamos con política de subcontratación propiamente tal, la compañía se rige por la política general de contratación de servicios. Se aplica dicha política para todo tipo de proveedores.

6. Modelo de negocios

6.1 Sector industrial

La compañía es parte de Principal Financial Group, una empresa estadounidense con más de 145 años de trayectoria en la industria financiera. A nivel global Principal administra aproximadamente 695.000 millones de dólares y cuenta con la confianza de 69 millones de clientes en diversos mercados. La compañía forma parte del índice Fortune 500 y sus acciones se transan en la bolsa desde 1993 bajo el símbolo PFG.

El sector industrial en el que la Sociedad se encuentra inserta es el de la administración de fondos mutuos, fondos de inversión y de carteras de terceros.

Al 31 de diciembre de 2024, la Administradora manejaba un patrimonio total de \$3.779.486 millones de pesos. En Fondos Mutuos, la participación de mercado a la misma fecha fue de un 2,8% excluyendo fondos propios (Fuente: Informe mensual de la industria a diciembre 2024 – AAFM).

Competencia en el mercado.

La competencia de Principal AGF son todas las administradoras generales de fondos reguladas por la CMF y las entidades bancarias que prestan servicios de administración de fondos de inversión y fondos mutuos.

Regulación.

La industria de la administración de fondos de terceros se encuentra fuertemente regulada por una serie de leyes y normas administrativas dictadas por el ente regulador, las cuales establecen los lineamientos claves para el desarrollo de la actividad comercial y operativa de la compañía.

Dentro de las principales normativas cabe destacar la Ley N°20.712 y la normativa administrativa dictada por la Comisión para el Mercado Financiero.

Ente Regulado.

El regulador corresponde a la Comisión para el Mercado Financiero (CMF).

Afiliación a gremios, asociaciones u organizaciones.

La Compañía se encuentra adherida a la Asociación de Fondos Mutuos de Chile A.G. y de la Asociación Chilena Administradoras de Fondos de Inversión A.G. (ACAFI).

6.2 Negocios

Productos y mercados

Principal Asset Management Administradora General de Fondos S.A., es una sociedad anónima especial, cuyo exclusivo objeto es la administración de recursos de terceros de conformidad con lo dispuesto por la Ley 20.712 sobre Administración de fondos de terceros y carteras individuales pudiendo asimismo realizar las demás actividades complementarias a su giro que autorice la Comisión para el Mercado Financiero.

Fondo Mutuo Principal Vision Money Market

Fondo Mutuo Principal Progresión Deuda Largo Plazo

Fondo Mutuo Principal Capitales Acciones Chilenas

Fondo Mutuo Principal Deuda Mediano Plazo

Fondo Mutuo Principal Europe Equity

Fondo Mutuo Principal Emerging Europe Equity

Fondo Mutuo Principal Latam Equity

Fondo Mutuo Principal Asia Equity

Fondo Mutuo Principal USA Equity

Fondo Mutuo Principal Deuda Internacional

Fondo Mutuo Principal Deuda Corto Plazo

Fondo Mutuo Principal Lifetime 2030

Fondo Mutuo Principal Lifetime 2040

Fondo Mutuo Principal Estructurado

Fondo Mutuo Principal Lifetime 2050

Fondo Mutuo Principal Lifetime 2060 Fondo Mutuo Principal Gestión Estratégica A

Fondo Mutuo Principal Gestión Estratégica B

Fondo Mutuo Principal Gestión Estratégica C

Fondo Mutuo Principal Gestión Estratégica D

Fondo Mutuo Principal Permanencia Deuda Extra Largo Plazo

Fondo Mutuo Principal Selección Inmobiliaria Principal

Fondo Mutuo Principal Cartera Audaz

Fondo Mutuo Principal Cartera Equilibrada
Fondo Mutuo Principal Deuda Mediano Plazo UF
Fondo Mutuo Principal Estructurado Deuda Pesos
Fondo Mutuo Principal Cartera Defensiva
Fondo Mutuo Principal Cartera Prudente
Fondo Mutuo Principal Visión Money Market Dólar
Fondo Mutuo Principal Deuda Flexible
Fondo de Inversión Principal Real Estate USA Fondo de Inversión
Fondo de Inversión Principal Digital Real Estate USA
Fondo de Inversión Renta Residencial Principal Amplo
Fondo de Inversión Principal Econsult Global Pesos
Fondo de Inversión Deuda Privada Principal Compass
Fondo de Inversión Principal Econsult Global Dólar
Fondo de Inversión Principal LS11
Fondo de Inversión Principal Advent GPE-IX
Fondo de Inversión Principal LSX1
Fondo de Inversión Principal Real Estate Oportunidades Estratégicas

La administradora concentra su operación en la administración de fondos mutuos, fondos de inversión y de cartera de terceros comercializados tanto para clientes institucionales como retail en el territorio nacional.

[Canales de venta.](#)

Para la comercialización de las cuotas de Fondos Mutuos y Fondos de Inversión la Administradora utiliza los servicios de agentes de venta, además de sus sucursales desplegadas en el territorio nacional incluyendo la casa matriz.

[Proveedores que representen en forma individual, al menos el 10% del total de compras efectuadas.](#)

Contamos con dos proveedores que representan, en forma individual, al menos el 10% del total de compras efectuadas en el periodo 2024 por el suministro de bienes y servicios.

[Clientes que concentren en forma individual, a lo menos, un 10% del ingreso del segmento.](#)

Cabe señalar que un cliente, concentra, en forma individual, al menos el 10% de los ingresos durante el año 2024.

6.3 Grupos de interés

Los grupos de interés de la sociedad se vinculan con aquellas personas u organizaciones con las cuales mantenemos compromisos y/o generamos acciones de impacto, con el objetivo claro de generar valor conjunto en términos sociales y económicos.

Enfocamos nuestras acciones con una gestión permanente basada en el relacionamiento activo. Esto se realiza, principalmente, a través de nuestra Gerencia de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad, mediante un trabajo colaborativo con otras áreas de la compañía, para resolver dudas en torno a diferentes aspectos y funciones que desarrollamos.

Hemos enfocado nuestros esfuerzos en 5 grupos de interés:

- Clientes

Enfocamos nuestras acciones en nuestros clientes, con una gestión permanente para adaptar nuestros procesos y productos a sus necesidades y prioridades. Además, buscamos entregarles experiencias personalizadas y de calidad con el fin de entregar la seguridad y confianza necesaria en su gestión patrimonial.

Existen distintos canales a través de los cuales nuestros clientes se pueden comunicar, con la frecuencia que sea necesaria en nuestro sitio web, email, redes sociales, sucursales y asesores comerciales.

- Regulador

El regulador es una parte esencial de nuestro ecosistema operativo, ya que su papel es fundamental para garantizar la transparencia, la estabilidad y la integridad del mercado financiero. Cumplir con las normativas y regulaciones establecidas no solo es un requisito legal, sino que también refleja

nuestro compromiso con las mejores prácticas en la gestión de fondos y con la protección de los intereses de nuestros inversionistas.

-Accionistas

Los accionistas son un pilar fundamental de nuestra estructura y operativa ya que su confianza y respaldo son cruciales para el crecimiento y éxito de nuestra organización. Nos comunicamos con ellos a través de email y página web.

-Colaboradores

Uno de nuestros principales públicos de interés son nuestros colaboradores y, por lo mismo, queremos potenciar su talento e impulsar su desarrollo profesional. Generamos iniciativas y programas internos que propicien su seguridad, confianza, bienestar y desarrollo. Nos relacionamos con ellos a través de nuestra Gerencia de Personas, email, teams y passport.

-Opinión pública

Valoramos la opinión pública, ya que refleja el nivel de confianza y transparencia que generamos en la sociedad y en nuestros inversionistas. Una percepción positiva contribuye a fortalecer nuestra reputación y a consolidar la confianza en nuestra gestión. De esta forma, mantenemos la comunicación a través de la gestión de las comunicaciones corporativas, página web y redes sociales.

6.4 Propiedades e instalaciones

La Compañía cuenta con las siguientes instalaciones para la realización de sus actividades:

Tipo de Propiedad	Dirección	Comuna	Tipo de propiedad
Casa Matriz	Apoquindo 3600 piso 7	Las Condes	Arriendo
Casa Matriz	Apoquindo 3600 piso 8	Las Condes	Arriendo
Casa Matriz	Apoquindo 3600 piso 9	Las Condes	Arriendo
Casa Matriz	Apoquindo 3600 piso 10	Las Condes	Arriendo
Casa Matriz	Apoquindo 3600 piso 11	Las Condes	Arriendo
Sucursal Talca	30 Oriente N° 1562 Oficina 1018 (Las Astras III)	Talca	Arriendo
Sucursal Concepcion	Chacabuco 744	Concepción	Arriendo
Sucursal Viña del Mar (no vigente)	Av. Libertad 936	Viña del Mar	Arriendo

Sucursal Antofagasta (no vigente)	Av. B. O ´ Higgins 1786	Antofagasta	Arriendo
Sucursal La Serena	Calle Juan Cisternas N° 2497 Local 104	La Serena	Arriendo

6.5 Subsidiarias, asociadas e inversiones en otras sociedades

Actos y contratos celebrados con las subsidiarias o asociadas que influyen significativamente en las operaciones y resultados de la sociedad.

Durante el periodo 2024, fueron celebrados los siguientes contratos con sociedades relacionadas, con carácter de relevantes:

Contraparte	Tipo	Materia
Principal Servicios Corporativos Chile Ltda	Anexo modificatorio	Convenio de prestación de servicios profesionales y de gerenciamiento

7. Gestión de proveedores

En Principal Administradora General de Fondos S.A. contamos con una política y procedimientos relacionados a la evaluación, contratación y pago a proveedores, en el que se mencionan roles y responsabilidades de las distintas Gerencias que participan en los procesos antes informados.

7.1 Pago a proveedores

En el procedimiento para pago de proveedores, se especifican las gestiones que deben realizar las áreas de negocio para el correcto envío de información y solicitud de pago. También se indican los plazos internos de ejecución del proceso de pagos para las áreas de Gestión de Proveedores y Tesorería, con el fin de cumplir oportunamente con lo establecido.

Se detallan también las gestiones a realizar por parte de las áreas de negocios en nuestra plataforma habilitada para el correcto envío de información y solicitud de pagos.

Cuenta con información detallada para la entrega de información y plazos de pago.

- Numero de facturas pagadas:

Tipo de proveedor	Proveedores críticos				Proveedores no críticos				Total general
	menos 30 días	entre 31 a 60 días	mayor a 61 días	Total	menos 30 días	entre 31 a 60 días	mayor a 61 días	Total	
Extranjero	0	0	0	0	7	7	14	28	28
Nacional	25	9	2	36	1.203	229	88	1.520	1.556
Total general	25	9	2	36	1.210	236	102	1.548	1.584

- Montos pagados:

Tipo de proveedor	Proveedores críticos				Proveedores no críticos				Total general
	menos 30 días	entre 31 a 60 días	mayor a 61 días	Total	menos 30 días	entre 31 a 60 días	mayor a 61 días	Total	
Extranjero	0	0	0	0	149.114.864	75.399.966	739.489.420	964.004.250	964.004.250
Nacional	216.565.914	53.438.818	5.329.690	275.334.422	9.958.539.442	604.968.277	246.791.434	10.810.299.153	11.085.633.575
Total general	216.565.914	53.438.818	5.329.690	275.334.422	10.107.654.306	680.368.243	986.280.854	11.774.303.403	12.049.637.825

- No se registran pagos por intereses por mora
- Cantidad de proveedores a los cuales corresponden las facturas pagadas:

Tipo de proveedor	Proveedores críticos	Proveedores no críticos	Total
Extranjero	0	6	6
Nacional	3	191	194
Total general	3	197	200

- No se registran acuerdos inscritos en el Registro de Acuerdos con Plazo Excepcional de Pago.

7.2 Evaluación de proveedores

Porque es clave contar con proveedores serios y de calidad, al momento de seleccionar al proveedor más idóneo según nuestra política y procedimiento, recomendamos a las áreas de negocios verificar la experiencia, reputación, solvencia financiera y entre otros del proveedor. Una vez seleccionado el proveedor, las áreas de segunda línea se encargan de revisar con el fin de mitigar los posibles riesgos asociados a la prevención de lavado de activos, reputacional, continuidad del negocio, infraestructura tecnológica y exposición de datos personales.

21 proveedores sometidos a evaluación

Como meta en materia de evaluación de proveedores nos hemos propuesto mejorar los plazos de evaluación, mejorar ficha de evaluación y mejoras en el procedimiento.

Desafíos

- Evaluar a todo proveedor/servicio
- Elaborar una nueva propuesta del Procedimiento de Evaluación y Contratación

Política de subcontratación

Si bien no tenemos una política específica de subcontratación, nos regimos por la política general de contratación de servicios y aplica la misma política para todo tipo de proveedor.

8. Cumplimiento legal y normativo

8.1 En relación con clientes

La compañía cuenta con un Manual de Cumplimiento, Gestión de Riesgos y Control Interno que es periódicamente actualizado para cumplir con las nuevas normativas, y que es aprobado anualmente por el Directorio. En él se incluyen todas las políticas de la Compañía, dentro de las cuales se encuentra en primer lugar el Código Global de Conducta Empresarial, en el que se establece como un principio fundamental el concepto de Trato Justo, que no se refiere sólo a nuestros clientes, sino que es un principio aplicable a todas las actividades que realiza la Compañía. El Directorio también ha aprobado un Manual de Buenas Prácticas Comerciales, en el que se detalla la importancia del comportamiento ético en todas las relaciones con clientes, y el deber de la Compañía de poner los intereses de los clientes en primer lugar.

La estrategia de la compañía se basa en nuestros clientes y cómo todos los productos que ofrecemos, la tecnología y distribución que utilizamos para llegar a ellos son una consecuencia de la búsqueda en entregarles el mejor servicio y asesoría posible. El cliente está en el centro de nuestras actividades, el foco en ellos constituye un pilar básico de nuestra estrategia y la conducta integra a todo nivel constituye un valor fundamental que emplea la compañía en su actuar en los negocios.

La compañía no ha sido sancionada por infracción a los derechos de los consumidores.

8.2 En relación con sus trabajadores

Para prevenir y detectar incumplimientos regulatorios referidos a los derechos de sus trabajadores, la sociedad dispone de reglamento interno, protocolos, procedimientos y políticas destinados a prevenir y detectar dichos incumplimientos. En este sentido, dichos mecanismo buscan dar cumplimiento a la normativa legal vigente, protegiendo y resguardando los derechos de los colaboradores.

Dentro de los mecanismos fundamentales para la protección de los trabajadores encontramos:

- Código de Global de Conducta Empresarial.
- Reglamento Interno Orden, Higiene y Seguridad.
- Para la identificación de requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo contamos con la asesoría de abogados especialistas en la materia.
- Para la prevención, detección, denuncia y seguimiento de acoso laboral y sexual, contamos con canales de denuncia segura, disponibles en todo momento para los colaboradores.

Cabe señalar que la compañía jamás ha sido objeto de una sentencia condenatoria por vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores.

8.3 Medioambiental

Considerando que el giro y actividad de la compañía no genera riesgos directos asociados al medio ambiente, la compañía no se encuentra sujeta a la obligación normativa de implementar un programa en ese sentido.

8.4 Libre Competencia

La sociedad cuenta con una Política y un Manual de Protección a la Libre Competencia cuyo objetivo es promover una cultura de protección de la libre competencia en forma permanente y que contienen los lineamientos que permiten el estricto respeto y cumplimiento de la normativa de libre competencia. Estos estándares permiten que los colaboradores estén familiarizados con la normativa asociada, que puedan reconocer situaciones en las que puedan surgir problemas de competencia y que sepan dónde buscar orientación cuando se enfrenten a situaciones de esta naturaleza.

La política, que está alineada con los estándares corporativos, prohíbe todo acto que atente contra la Libre Competencia y requiere que todos los colaboradores cumplan íntegramente con las normas de defensa de libre competencia, en cualquier circunstancia y sin ninguna excepción.

Cabe señalar que Principal no ha sido sometida a procesos sancionatorios y por lo tanto no ha recibido sanciones relacionadas con la libre competencia durante el año 2024, ni anteriormente.

8.5 Otros

La compañía cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos conforme lo requiere la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de la persona jurídica, el que cuenta con componentes que le permite prevenir y detectar situaciones o actos que podrían ser constitutivos de alguno de los delitos por los cuales la persona jurídica debe responder penalmente.

El año 2015 el modelo fue certificado y posteriormente ha sido recertificado en forma continua cada 2 años por la empresa externa BH Compliance, la que efectúa un proceso de revisión permanente para verificar que los elementos del modelo están vigentes y funcionando, y en los casos que identifica alguna brecha, solicita un plan de acción para cerrarla, haciendo además seguimiento del cumplimiento de los compromisos declarados.

Cabe señalar que uno de los principales elementos del modelo, es el ambiente de control de la sociedad, determinado por su estructura, modelo operacional y fundamentalmente por los lineamientos de la Alta Administración, que se traducen en políticas, procedimientos, reglamentos y manuales, que regulan todo el quehacer de la compañía y que están apoyados por un programa de capacitación y difusión que permite el alineamiento de todos los colaboradores en sus distintas funciones y roles.

Durante el año 2024, así como años anteriores desde la vigencia de la Ley N° 20.393, la compañía no ha estado sujeta a procesos sancionatorios o judiciales relacionados con el cumplimiento de la ley o la ocurrencia de los delitos en el alcance de ésta.

9. Sostenibilidad

Contamos con una estrategia de sostenibilidad que cuenta con 8 pilares de nuestra estrategia y tiene como prioridades impulsar un crecimiento rentable, tener una operación simple y lograr la transformación organizacional.



SOMOS TRANSPARENTES	Generamos conocimiento, entendimiento y capacidad de autogestión.
INVERTIMOS RESPONSABLEMENTE	Impactamos positivamente a través de nuestro negocio.
SOMOS OMNICAANALES	Trabajamos para una experiencia rápida y fluida para nuestros clientes.

ESTAMOS CONECTADOS	Buscamos el diálogo, escuchar permanente, ser flexibles y empáticos.
COMPAÑÍA EFICIENTE	Aseguramos la productividad y el uso eficiente de los recursos.
EXPERIENCIA SOSTENIBLE	Implementamos la sostenibilidad puertas adentro.
EFICIENCIA DIGITAL	Nuestro BackOffice está alineado a las necesidades de los afiliados.
CULTURA TRANSFORMADORA	Potenciamos personas visionarias, diversas e íntegras.

9.1 Métricas SASB

TEMA	CÓDIGO	INDICADOR	Resultado
Información transparente y asesoramiento justo para los clientes	FN-AC-270a.1	(1) Número y (2) porcentaje de empleados cubiertos con un historial de investigaciones relacionadas con inversiones, reclamaciones del consumidor, litigios civiles privados u otros procedimientos regulatorios.	Respecto de los empleados vigentes al 31.12.2024 (1) Número: 2 (2) Porcentaje: 0.6%
	FN-AC-270a.2	Importe total de las pérdidas monetarias como resultado de los procedimientos judiciales relacionados con el marketing y la comunicación de información relacionada con productos financieros a clientes nuevos y antiguos.	La sociedad no ha sido sometida a procedimientos judiciales relativos a estos temas.
	FN-AC-270a.3	Descripción del enfoque para informar a los clientes sobre los productos y servicios.	
Diversidad e inclusión entre los empleados	FN-AC-330a.1	Porcentaje de representación de géneros y grupos raciales/étnicos en (1) la dirección ejecutiva, (2) la dirección no ejecutiva, (3) los profesionales y (4) todos los demás empleados.	Esta es información personal que no es solicitada y/o levantada por Principal AGF.
Incorporación de factores ambientales, sociales y de gestión corporativa en	FN-AC-410a.1	Cantidad de activos en gestión, por clase de activos, que emplean (1) integración de temas ambientales, sociales y de gobierno corporativo (ESG), (2) inversión temática en sostenibilidad, y (3) screening.	Al cierre de 2024 se realizó screening negativo en USD \$478,2 millones y screening positivo en al menos USD \$95 millones.

el asesoramiento y la gestión de inversiones	FN-AC-410a.2	Descripción del enfoque para la incorporación de factores ambientales, sociales y de gestión corporativa (ESG) en los procesos y las estrategias de inversión o de gestión del patrimonio.	Si bien no se cuenta con una política de exclusión predefinida, sí se realizan exclusiones caso a caso. Para el caso anterior se excluyeron inversiones en sectores controversiales, en ciertos países y por temas de gobernanza. Para el caso de screening positivo se seleccionan emisiones de bonos clasificadas como ESG según clasificadora RiskAmerica.
	FN-AC-410a.3	Descripción de las políticas y procedimientos de votación por poder y de intervención en las empresas participadas.	Principal ejerce los derechos políticos correspondientes a los valores financieros en poder de los fondos y carteras administradas por ella. Para esto, cuenta con una política de ejercicio de derecho a voto que aplica para juntas de accionistas, de tenedores de bonos, asambleas de aportantes y demás instancias que corresponda. En ella se estipulan los estándares y ciertas restricciones de votación como el favorecimiento de las propuestas que maximicen el valor del fondo y/o carteras.
Ética empresarial	FN-AC-510a.1	Importe total de las pérdidas monetarias como resultado de los procedimientos judiciales relacionados con el fraude, uso de información privilegiada, antimonopolio, competencia desleal, manipulación del mercado, mala praxis u otras leyes o reglamentos relacionados de la industria.	La sociedad no ha sido sometida a procedimientos judiciales relativos a estos temas.
	FN-AC-510a.2	Descripción de las políticas y los procedimientos de denuncia de irregularidades.	Ver descripción más abajo
Parámetros de actividad	FN-AC-000.A	(1) Total de activos registrados y (2) total de activos gestionados no registrados (AUM).	
	FN-AC-000.B	Total de activos bajo custodia y supervisión	

Emisiones financiadas	FN-AC-410b.1	Emisiones financiadas brutas absolutas, desglosadas por (1) Alcance 1, (2) Alcance 2 y (3) Alcance 3. "Toneladas métricas (t) de CO ₂ -e, 2"	Alcance 1: 2.666 Alcance 2: 1.638 Alcance 3: 21.556
	FN-AC-410b.2	Monto total de los activos bajo gestión (AUM) incluidos en la divulgación de emisiones financiadas. Divisa para comunicar	USD \$1.207 millones
	FN-AC-410b.3	Porcentaje del total de los activos bajo gestión (AUM) incluidos en el cálculo de las emisiones financiadas. Porcentaje (%)	~35%
	FN-AC-410b.4	Descripción de la metodología utilizada para calcular las emisiones financiadas.	Se calcularon las emisiones financiadas para la inversión indirecta, es decir, fondos mutuos extranjeros y ETFs. Se hizo el cálculo en base a información de Bloomberg sobre las emisiones de cada instrumento y del AUM o activos bajo administración totales del instrumento y a información interna sobre la inversión de Principal en tal instrumento, realizando el cálculo ponderado de las emisiones por la participación de Principal del AUM total del instrumento.

FN-AC-510a.2 Descripción de las políticas y los procedimientos de denuncia de irregularidades.

Principal AGF espera que sus colaboradores, agentes colocadores, proveedores, contrapartes o cualquier tercero interesado, denuncie las infracciones o potenciales incumplimientos al Código Global de Conducta Empresarial y las leyes o regulaciones, así como cualquier prácticas comerciales irregular, conflictos de interés identificados, sospechas de fraudes, faltas a la libre competencia y cualquier otra situación o comportamiento que se considere inapropiado, de acuerdo con la normativa y los estándares de la Compañía.

Lo anterior forma parte de los lineamientos del Código Global de Conducta Empresarial y para ello se dispone de los siguientes canales de denuncia:

- La jefatura directa,
- El business partner de la Gerencia de Personas,
- El Gerente de cumplimiento o cualquier miembro del área de cumplimiento,
- Cualquier integrante de la Unidad de Investigación,

- La Línea de denuncias en línea disponible en el sitio web público www.principal.cl y en la intranet de la compañía.

Las denuncias se tratan de manera confidencial, por lo que los hechos denunciados son administrados diligentemente, etiquetando la información conforme a los lineamientos de la Política de Seguridad de la Información.

La Compañía cuenta además con una política de no represalia (Whistleblower Policy), lo que establece que no se tomará represalias contra ningún colaborador que reporte, de buena fe, conductas no éticas o violaciones a la ley.

La Gerencia de Cumplimiento, es responsable de centralizar todas las denuncias y canalizar las investigaciones hacia la Unidad de Investigaciones Latam que reporta directamente a la unidad de investigaciones de Principal Financial Group, SIU por sus siglas en inglés (Special Investigation Unit) asegurando la independencia y garantizando que todas son atendidas de manera seria y diligente.

La revisión realizada y su resultado se describen en un informe que incorpora conclusiones y cuando corresponde, recomendaciones de: medidas disciplinarias, gestiones legales y planes de mitigación para las brechas que se hayan identificado durante la investigación.

Cuando se verifica un incumplimiento o falta, la compañía toma medidas disciplinarias, las que van desde una amonestación verbal o escrita hasta el término de la relación contractual con la AGF. teniendo en cuenta que las siguientes consideraciones para determina la medida a aplicar:

- Deben ser proporcionales a la falta cometida.
- Consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la Compañía.
- Aplicables a todas las personas involucradas.

Si el hecho pudiera tipificarse como delito, se evalúa junto con la Gerencia Legal, si corresponde denunciar el hecho a las autoridades competentes.

Cabe señalar que, el sistema de denuncias en línea, que se dispone en el sitio web público de principal y la Intranet de la compañía, es administrado por un proveedor externo de software y servicios integrados de gestión de riesgos y cumplimiento, NAVEX, que provee una plataforma con altos estándares de seguridad y confidencialidad, permitiendo al denunciante permanecer en el anonimato si así lo desea.

Para efectuar la denuncia, se debe completar un formulario de fácil entendimiento y como resultado se emite un número de reclamo. El denunciante puede además generar una clave para ingresar a la plataforma en forma posterior y hacer seguimiento directamente a su denuncia.

La plataforma permite mantener comunicación con el denunciante mediante la funcionalidad “Follow up”, para acusar recibo de la denuncia, solicitar mayores antecedentes y enviar un mensaje al cierre de la investigación. Lo anterior, sea que éste se haya identificado o permanezca anónimo.

Cada vez que se ingresa una denuncia al sistema, NAVEX gatilla notificaciones por correo electrónico a un listado de responsables predefinido, que varía de acuerdo con la naturaleza de la denuncia. En cada notificación, el responsable recibe un link que le permite ingresar a la aplicación para revisar el

caso, solicitándole usuario y contraseña. El sistema lleva un registro del historial de usuarios que han ingresado a revisar cada denuncia y han ejecutado acciones sobre el registro.

A través de funciones de seguimiento, NAVEX vela porque se desarrolle un proceso de investigación conforme lo establecen las políticas de la compañía, que se documenten los resultados en el sistema y que se provea una respuesta al denunciante.

Finalizada una investigación, se cierra el caso en la plataforma NAVEX, lo que gatilla un email informando del cierre al mismo grupo predefinido que recibió el reporte inicial, incluyendo un link al reporte del caso, para que cada uno de los integrantes pueda acceder a las conclusiones, ingresando con su usuario y contraseña.

La existencia de los canales de denuncia se da conocer por los siguientes medios:

a) El Código Global de Conducta Empresarial, en el que además se establece que los colaboradores tienen la obligación de reporte de cualquier conducta o hecho que sea contrario a lo establecido en el Código. Anualmente todos los colaboradores deben completar una capacitación en la plataforma e-learning de la Compañía y realizar la adhesión al código en la misma plataforma.

b) Otras políticas y capacitaciones en las que también se indican las obligaciones de reporte de faltas al código global de conducta e incumplimiento de las políticas, en las que se hace mención expresa de los canales de denuncia disponibles.

c) Plan comunicacional de la Gerencia de Cumplimiento a través del Newsletter de la Compañía o correos electrónicos dirigidos a todos los colaboradores, reforzando cuales son los canales de denuncia, dónde encontrar el link a las denuncias en línea, e incentivando las denuncias recordando a los colaboradores la política de no represalia por aquellas denuncias realizadas de buena fe.

d) El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la compañía, en el que se establece dentro del ámbito del Modelo de Prevención de delitos, la siguiente obligación:

"Reportar de buena fe, a través de los distintos canales que establece la Compañía, cualquier conducta o sospecha de infracciones a las leyes, normas o disposiciones administrativas, conductas delictivas, faltas a la ética, fraudes, transacciones u operaciones sospechosas, etc.; ya sean perpetrados por directores, colaboradores como por contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual establezca una relación comercial, sea de carácter público o privado, o cualquier otra persona que tenga relación con PFG."

10 Hechos relevantes o esenciales

Durante el ejercicio que media entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2024 se reportaron los siguientes hechos esenciales a la Comisión para el Mercado Financiero.

Con fecha 15 de abril de 2024, se comunicó que, el directorio de la sociedad resolvió citar a Junta Ordinaria de Accionistas de la Compañía a realizarse con fecha 30 de abril de 2024, con el objeto de conocer materias propias de la junta.

Con fecha 30 de abril de 2024, se comunicó que, la Junta Ordinaria de Accionistas de la Compañía, celebrada con esa misma fecha, acordó renovar en su totalidad el Directorio de la sociedad, por un periodo de 3 años, quedando compuesto por: Fernando Torres Karmy, Ernesto de Moraes Leme Neto, Hugo Lavados Montes, Rodrigo Alvarez Zenteno y Jaime Santibáñez Galinovic como directores titulares y José Luis Silva Carramiñana, Valentín Carril Muñoz, Juan Andres Peralta Correa, Carlos Larraín Gómez y Diego Ulloa Budinich en calidad de directores suplentes.

Con fecha 23 de mayo de 2024, se comunicó que, la Junta Extraordinaria de Accionistas de la Compañía, celebrada con fecha 22 de mayo de 2024, acordó renovar la totalidad del directorio, por un periodo de 3 años, quedando compuesto por:

Directores:
Fernando Torres Karmy
Ernesto de Moraes Leme Neto
Hugo Lavados Montes
Rodrigo Álvarez Zenteno
Jaime Santibáñez Galinovic

Con fecha 29 de agosto de 2024, se comunicó que, en Sesión Extraordinaria de Directorio de la sociedad, celebrado en esa misma fecha, se aprobó la Política de Operaciones Habituales de la Compañía de conformidad a lo requerido por la NCG N°501, la cual es puesta a disposición de los accionistas en las oficinas sociales y en el sitio web de la compañía.

Con fecha 06 de noviembre de 2024, se comunicó que, la Junta Extraordinaria de Accionistas de la sociedad, celebrada con esa misma fecha, acordó modificar el artículo primero de los Estatutos Sociales por otro del siguiente tenor: *“ARTÍCULO PRIMERO: Se constituye una sociedad anónima de duración indefinida con el nombre de PRINCIPAL ASSET MANAGEMENT ADMINISTRADORA GENERAL DE FONDOS S.A. Su domicilio será la ciudad de Santiago, comuna de Las Condes, pudiendo establecer agencias o sucursales en otros puntos del país o del extranjero.”*

11 Comentarios de accionistas y del comité de directores

De acuerdo con lo establecido en el artículo 74° de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas, se deja constancia que los accionistas no formularon observaciones relativas a la marcha de los negocios sociales.

12 Informes financieros

