

## Cumplimiento y Ética Credicorp

### Programa Prevención del Abuso de Mercado (PAdM)

#### Código Corporativo de Ética para Profesionales con Responsabilidad Financiera

Fecha de Vigencia: 08/07/2022

Fecha de Publicación: 07/07/2022

---

## Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS .....	2
3.1	Conflictos de interés.....	2
3.2	Confidencialidad.....	2
3.3	Hechos de importancia y otra información .....	2
3.4	Información Reservada y Privilegiada .....	3
3.4.1	Información Reservada.....	3
3.4.2	Información Privilegiada.....	3
3.5	Cumplimiento de Leyes y Reglamentos para evitar Manipulación de Mercado.....	3
4.	DENUNCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	4

## 1. INTRODUCCIÓN

- a) El presente *Código Corporativo de Ética para Profesionales con Responsabilidad Financiera* es un complemento al Código Corporativo de Ética de Credicorp, que tiene por objeto proveer lineamientos adicionales para los principales ejecutivos de Credicorp y sus subsidiarias (conjuntamente la “Corporación”); así como para todos los profesionales que se desempeñen en áreas relacionadas a la preparación de los estados financieros y reportes relacionados de Credicorp o sus subsidiarias; u otro personal que pudiera tener influencia o participación en la elaboración de la información financiera de la Corporación. La Corporación de considerarlo conveniente, implementará políticas internas complementarias a la presente normativa.
- b) Credicorp espera que el personal referido actúe siguiendo los más altos estándares de integridad personal y profesional en todas sus actividades, cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables; y que rechace y disuada a otros de realizar actos de mala fe

## 2. ALCANCE

- a) En el Anexo A adjunto se incluye la relación de las gerencias y empleados de la Corporación a quienes les son aplicables las normas de este Código.

## 3. POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS

- a) Los colaboradores sujetos a este Código aceptan cumplir con las siguientes normas complementarias relativas a:

### 3.1 Conflictos de interés

- a) Desempeñar y promover una conducta ética y honesta, incluyendo el manejo ético de conflictos de interés, reales o aparentes, que surjan de relaciones personales y/o profesionales.
- b) Mitigar la posibilidad de afectar los intereses de los clientes como consecuencia de la prestación de servicios que se ofrecen.
- c) Evitar en lo posible exponer a los funcionarios de la Corporación a conflictos de interés, asignando adecuadamente las tareas y responsabilidades.

### 3.2 Confidencialidad

- a) Tomar todas las medidas razonables para proteger la confidencialidad de la información sobre la Corporación que no son de conocimiento público; así como de sus clientes, especialmente la que haya sido obtenida o creada en relación con sus actividades, y prevenir la revelación no autorizada de tal información, a menos que sea requerida por las normas legales vigentes en el país donde operan las subsidiarias de la Corporación.

### 3.3 Hechos de importancia y otra información

- a) Se consideran Hechos de Importancia:
  - Los actos, hechos, decisiones y acuerdos que puedan afectar la situación financiera y/o los resultados de la Corporación y subsidiarias.
  - La información que afecte o pueda afectar significativamente la determinación del precio, oferta o negociación de las acciones o valores inscritos y que se cotizan en la Bolsa de Nueva York (NYSE por sus siglas en inglés), o en los mercados de valores donde se cotizan las acciones de las compañías que conforman la Corporación.

- En general, la información necesaria para que los inversionistas puedan formarse una opinión sobre el riesgo implícito de las operaciones de la Corporación, su situación financiera y sus resultados de operación, así como de los valores que hayan emitido.
- b) Aquellos funcionarios con la responsabilidad de participar en la elaboración, generación o envío de Hechos de Importancia a los reguladores<sup>1</sup>, tienen la obligación de remitirlos de manera completa, confiable y clara, en el plazo establecido por las normas que le son aplicables, a través de los medios establecidos por éstos y antes que tal información se entregue a cualquier otra persona o medio de difusión.
- c) Los colaboradores deberán revisar, adicionalmente, la sección "Divulgación de Hechos de Importancia" establecida en la Política de Gobierno Corporativo de Credicorp.

### **3.4 Información Reservada y Privilegiada**

#### **3.4.1 Información Reservada**

- a) Asignar el carácter de "Reservado" a todo acto, hecho, decisión, acuerdo o negociación en curso cuya divulgación prematura pueda causar perjuicio a la Corporación, sus accionistas, clientes o empleados.

#### **3.4.2 Información Privilegiada**

- a) Cualquier información proveniente de la Corporación referida a ésta, a sus negocios, o a uno o varios valores por ella emitida o garantizada, no divulgada al mercado, y cuyo conocimiento público, por su naturaleza, sea capaz de influir la liquidez, el precio o la cotización de los valores emitidos. Así como, toda información que es considerada privilegiada por las regulaciones donde la Corporación participa.
- b) Abstenerse de utilizar información privilegiada de forma distinta a la cual está destinada.
- c) Cumplir con los lineamientos de inversiones personales indicados en el literal 7.4. de la Política Corporativa de Conducta Específica para Inversiones y Finanzas, los cuales están establecidos para evitar que las personas sujetas incurran en el uso de información privilegiada que obtienen por su nivel de responsabilidades.

### **3.5 Cumplimiento de Leyes y Reglamentos para evitar Manipulación de Mercado**

- a) Evitar cualquier práctica que atente la libre formación de precios o provoque una evolución artificial de las cotizaciones o liquidez en los mercados bursátiles (manipulación de mercado).
- b) Contribuir a que el mercado pueda determinar en forma adecuada el precio de las acciones o de los valores de la Corporación, asegurando que la información que se difunda sea veraz, clara, suficiente, oportuna y cuantificada cuando corresponda.
- c) Aclarar o desmentir información falsa, inexacta o incompleta, respecto de hechos de importancia y otras comunicaciones, mediante la coordinación con las áreas que se indican en la sección "Divulgación de Hechos de Importancia" establecida en la Política de Gobierno Corporativo de Credicorp.
- d) Cumplir con las leyes y reglamentos, relacionados a sus actividades profesionales, aplicables a la Corporación.

---

<sup>1</sup> Para efectos del presente Código, los reguladores son aquellas entidades que dictan normas de funcionamiento y de manejo contable para la Corporación, y ante los cuales se tiene la obligación de presentar estados financieros e información de acuerdo con normas establecidas

- e) Asegurar que no se oculte información o que se ejecute cualquier acción que, de forma fraudulenta, pueda influir, coaccionar, manipular o confundir a los auditores externos de la Corporación para presentar estados financieros que sean engañosos.

#### **4. DENUNCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

- a) Informar sobre cualquier hecho (uso indebido de información privilegiada, conflictos de interés, entre otros), basado en indicios sólidos, que signifique una supuesta infracción al presente código o a sus normas complementarias. Para ello cuenta con los procedimientos señalados en la Política Corporativa de Ética y Conducta y el Sistema de Denuncias Credicorp.
- b) Entre los hechos que deben ser reportados se pueden citar a los siguientes:
- Realización de una transacción con información privilegiada.
  - Prácticas manipulativas de mercado.
  - Existencia de un fraude o intento de fraude.
  - Desaparición de fondos o títulos o valores.
  - Alteración de registros contables o información financiera.
  - Irregularidades de carácter contable, financiero y/o administrativo, entre otros.
  - Incumplimiento de las normas legales o normas internas de cada empresa Credicorp.
- c) Las infracciones al Código podrán dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, según la gravedad del caso y el análisis concreto del mismo, que pueden llegar hasta el cese de la relación o vínculo laboral (despido) del colaborador, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieran corresponder.
- d) Cualquier consulta respecto al presente Código puede ser derivada a las unidades de Cumplimiento de las empresas Credicorp mediante los canales brindados por éstas.

## Anexo A.

### RELACION DE DIRECTORES, GERENTES Y FUNCIONARIOS A QUIENES APLICA EL CÓDIGO CORPORATIVO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES CON RESPONSABILIDAD FINANCIERA.

#### Credicorp Ltd.

##### **Directorio**

- Todos los miembros del Directorio
- Secretario del Directorio

##### **Gerencia**

- Presidente ejecutivo
- Gerente General
- Gerente de Finanzas
- Gerente de Seguros
- Gerente de Auditoría
- Gerente de Riesgos
- Gerente de Relaciones con Inversionistas

#### Subsidiarias

##### **Directorio**

- Todos los miembros del Directorio
- Secretario del Directorio

##### **Gerencia**

- Gerente General
- Gerente de Finanzas y/o Contabilidad
- Gerente de Auditoría
- Gerente de Riesgos
- Colaboradores en general que pudieran tener acceso, influencia o participación en la elaboración de los estados financieros y reportes relacionados de Credicorp y/o sus subsidiarias.

Documento aprobado por:
Directorio Credicorp Ltd. y Grupo Crédito S.A. en sesión celebrada el 23/06/2022
Gerencia de Cumplimiento Normativo