Cumplimiento y Ética Credicorp

Programa Prevención del Abuso de Mercado (PAdM)

Código Corporativo de Ética para Profesionales con Responsabilidad Financiera

Fecha de Vigencia: 20/01/2026
Fecha de Publicación: 20/01/2026

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

Datos elaborados por BCP para uso Interno

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 potenciales, 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[1], 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 numeral 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.

[1] 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

RELACIÓN 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 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 y 23/10/2025	
Elizabeth Tantalean	Gerencia de Cumplimiento Normativo
Documento ratificado por:	
Directorio Mibanco en sesión N° 391 del 15/01/2026	