



GRUPO CORIL
SOCIEDAD TITULIZADORA

PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Aprobado por Gerente General noviembre 2025

Este documento pertenece al Grupo Coril Sociedad Titulizadora S.A. y ha sido aprobado por el Directorio

La información contenida en este documento y sus anexos son propiedad del Grupo Coril Sociedad Titulizadora S.A., con carácter reservado, confidencial y sólo puede ser utilizado por sus colaboradores, no pudiéndose usar o proporcionar a terceros, constituyendo falta grave el uso no autorizado de esta información. Cualquier retención y/o distribución total o parcial no autorizada de este documento está estrictamente prohibida y sancionada por ley

Índice

1.	Objetivo.....	1
2.	Alcance	1
3.	Área dueña del proceso	1
4.	Marco Normativo.....	1
4.1.	Normas externas.....	1
4.2.	Normas internas	1
5.	Términos y/o Definiciones	2
6.	Desarrollo	3
7.	Sanciones.....	10
8.	Control de Cambios.....	10

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

1. Objetivo

Establecer actividades que permitan a las partes interesadas o socios de negocios o público general conocer cuáles son los comportamientos adecuados e inadecuados en relación con la aceptación o entrega de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares en los servicios brindados por Grupo Coril Sociedad Titulizadora S.A. (en adelante “Grupo Coril S.T.”)

2. Alcance

Inicia desde generalidades hasta el desarrollo de actividades a contemplar con respecto a regalos, atenciones y beneficios similares.

3. Área dueña del proceso

Sistema de Gestión Antisoborno

4. Marco Normativo

4.1. Normas externas

Código	Descripción
No aplica	ISO 37001:2016
No aplica	Ley N° 30424 y modificatorias
No aplica	Reglamento de los Procesos de Titulización de Activos

4.2. Normas internas

Código	Empresa	Descripción
No aplica	No aplica	No aplica

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

5. ⁴ Términos y/o Definiciones

Términos	Definición
Regalos	Es un artículo dado a otra persona con la finalidad de felicitar, agradecer o cumplir socialmente con el destinatario del mismo
Atenciones, cortesías, beneficios similares	o Demostración, acto o cosa con que se manifiesta amabilidad y buena educación, se incluyen los almuerzos, auspicios, donaciones, etc.
Socio de negocio	Según la norma ISO 37001:2016, los socios de negocios en un sistema de gestión antisoborno incluyen: 1. Proveedores: Empresas o individuos que suministran bienes o servicios a la organización. 2. Contratistas: Empresas o individuos que realizan trabajos o servicios para la organización. 3. Agentes: Representantes autorizados que actúan en nombre de la organización. 4. Distribuidores: Empresas o individuos que venden productos o servicios de la organización. 5. Socios comerciales: Empresas o individuos con los que la organización tiene una relación comercial, como joint ventures o asociaciones estratégicas. 6. Subcontratistas: Empresas o individuos que trabajan para un contratista principal de la organización. 7. Consultores: Empresas o individuos que brindan asesoramiento o servicios de consultoría a la organización. 8. Asociados: Empresas o individuos que tienen una relación de negocios con la organización, como franquiciados o licenciarios.

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4
6. Desarrollo

N°	Descripción (de la actividad)	Responsable	Sistema / Herramienta
1.	Generalidades 1.1 En todos los casos, la recepción u otorgamiento de regalos, atenciones, cortesías o beneficios similares, deben cumplir con los siguientes criterios: • Ser de buena fe, adecuado, razonable y debe estar permitido de acuerdo con la ley y reglamentos aplicables. • No debe ser ofrecido o recibido para influir o cambiar cualquier tipo de decisión u obtener cualquier ventana inapropiada sobre un tercero. • La naturaleza y el valor del beneficio debe ser apropiado con la ocasión en la que es ofrecido y con la posición y circunstancia del receptor. • Debe ser recibido u otorgado de manera transparente y estar en concordancia con las prácticas comerciales habituales y que no exista una probabilidad razonable de ser considerado de alguna manera como soborno o pago de facilitación o agilización de trámites ante cualquier órgano judicial, administración pública, entidades privadas o funcionario o servidor público, en beneficio o en interés de Grupo Coril S.T. • La frecuencia con la que anteriores regalos, atenciones, cortesías o beneficios similares fueron ofrecidos o aceptados al mismo tercero no debe crear apariencia de mala fe o de impropiedad. • En el caso de viajes, lo que otorguen a, o acepten de terceros, deben: ➤ Ser parte de la realización de un contrato o estar en el curso normal de promoción, demostración o explicación de los negocios de Grupo Coril S.T., o del tercero, lo cual debe acreditarse con los sustentos correspondientes. ➤ Proveer a, y en nombre de las gerencias respectivas de una persona jurídica o tercero, y no a un individuo como persona natural.	Trabajador o partes interesadas o socios de negocios	FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

N°	Descripción (de la actividad)	Responsable	Sistema / Herramienta
2.	Prohibiciones generales 2.1. Todo regalo, atención, cortesía o donación es siempre INACEPTABLE si: • Se ofrece o realiza a cambio de un contrato, permiso u otro beneficio específico. • Se ofrece para obtener una ventaja indebida en el modo de operar. • Infringe las leyes de soborno locales. • Afecta negativamente la reputación de la empresa si se hiciera público. • Puede crear un sentido de obligación • Puede influir sobre un criterio comercial o percibirse como una influencia. • Puede crear o aparentemente crear un conflicto de intereses. • Se obtiene a través de una solicitud (si los trabajadores solicitan favores o regalos de sus proveedores o posibles proveedores). • En el caso de viajes, lo que otorguen a, o acepten de terceros, deben: ➤ Prohibido los viajes como parte de algún regalo, bonificación o beneficio similar. ➤ Prohibido el pago de gato a los miembros de la familia o amigos u otro huésped del beneficiario.	Trabajador o partes interesadas o socios de negocios	FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4 3.	Regalos, atenciones y beneficios similares 3.1 <u>DE PARTE DE GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA S.A.</u> 3.1.1. <u>Trabajadores:</u> - Grupo Coril S.T. puede ofrecer regalos a sus trabajadores en ocasiones especiales como aniversario de la empresa o festividades o conmemoraciones o eventos históricos u otras festividades o acontecimientos que ocurren en una fecha específica y se repiten cada año. Entrega de canastas navideñas a trabajadores: El Analista de Capital Humano realiza la entrega de canastas navideñas a trabajadores y hace el registro en su base de datos. Festividades o conmemoraciones: Entrega de box o desayuno o postre a trabajadores por el día del padre, día del trabajador, día de la madre, san Valentín y fiestas patrias, y se hace el registro en base de datos. - La información registrada podrá ser puesta a disposición de la Encargada Antisoborno, cuando esta lo requiera, como parte de las actividades de seguimiento y control del Sistema de Gestión Antisoborno 3.1.2. <u>Clientes:</u> - Grupo Coril S.T. puede ofrecer regalos a sus clientes a fin de mes por motivo de festividades o conmemoraciones, como, por ejemplo: Navidad o año nuevo. El valor del regalo no debe superar los S/.350.00. En el caso el monto supere el valor representativo de S/.350.00 por cliente, debe contar con el V°B de Gerente General a través de un correo electrónico. - El área de Marketing es responsable de elaborar y mantener su propio reporte de los regalos entregados a clientes, el cual deberá contener como mínimo la identificación del cliente, descripción del regalo, fecha de entrega y responsable. - Dicho reporte deberá ser comunicado a la Encargada Antisoborno dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles posteriores al cierre de cada mes. - La comunicación de esta información podrá realizarse por medios físicos o	Trabajador o partes interesadas o socios de negocios	FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares
--------------------	---	--	---

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

	digitales, tales como correo electrónico, entrega directa de archivo digital (por ejemplo, USB) u otro medio formal que permita evidenciar la información remitida. - La Encargada Antisoborno utilizará esta información como insumo para el seguimiento y control de los regalos, conforme a lo establecido en el presente procedimiento y para su registro el formato FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares 3.1.3. Proveedores: - En el caso de proveedores: El directorio de Grupo Coril S.T. indica que ningún trabajador directo o tercero o personal que trabaje en representación de Grupo Coril S.T. no debe otorgar ningún tipo de regalo, atención y beneficio similar a los proveedores. 3.1.4. Funcionario o Servidor Público: - El Directorio de Grupo Coril Sociedad Titulizadora S.A. establece que ningún trabajador, tercero o personal que actúe en representación de la organización debe ofrecer, prometer, entregar, autorizar ni recibir regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares de funcionarios o servidores públicos, cualquiera sea su cargo, entidad o nivel, como medida de prevención y control del riesgo de soborno. - Excepcionalmente, y únicamente para el caso de las notarías, en tanto ejercen función pública delegada pero no mantienen relación contractual directa con Grupo Coril S.T. y son seleccionadas exclusivamente por el cliente, podrán realizarse atenciones institucionales de cortesía de carácter simbólico, tales como canastas navideñas, siempre que: - No exista solicitud, expectativa o contraprestación alguna. - No se encuentren vinculadas a decisiones, autorizaciones o procesos en curso. - No influyan ni aparenten influir en la selección de la notaría por parte del		
--	---	--	--

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

cliente.

- Sean razonables, proporcionales y el valor del regalo no supere el monto referencial de S/ 350 por evento o caso
- Sean registradas en el formato FOR-07-SRADBS.
- Sean comunicadas al Encargado del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Fuera de este supuesto específico, se mantiene la prohibición absoluta de otorgar o recibir regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares a funcionarios o servidores públicos.

3.1.5.Desayunos o almuerzos o cenas de confraternidad:

- Los desayunos, almuerzo o cenas de confraternidad o trabajo ya sea con un proveedor o cliente o con personal del Grupo Coril S.T. o empresas del Grupo Coril, no tienen un monto limite, ya que están considerados como una atención por un tema cultural.
- El colaborador o jefe de área responsable de la atención deberá sustentarla conforme a lo establecido en el procedimiento PRO-10-PCF Control Financiero, remitiendo los comprobantes correspondientes y el motivo de la atención para su rendición y/o reembolso, dentro de los plazos definidos en dicho procedimiento.
- La información generada a partir de las rendiciones y reembolsos constituye el registro principal de estas atenciones.
- Para efectos del Sistema de Gestión Antisoborno, el Encargado Antisoborno podrá recibir, solicitar o revisar de manera periódica (mensual) la información consolidada de dichas atenciones, como parte de las actividades de seguimiento y control.
- De manera complementaria, es responsabilidad de cada jefe de área informar si durante el mes se realizaron o no atenciones de este tipo, cuando dicha información sea requerida por el Encargado Antisoborno, para su registro el formato **FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares.**

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

3.1.6. Viajes:

- Los trabajadores pueden realizar tanto nacionales como internacionales, asociados a temas laborales y de capacitación. La rendición del viaje o solicitud de viatico se maneja de acuerdo con lo indicado en el procedimiento PRO-10-PCF Control Financiero.

3.1.7. Donaciones:

- El directorio de Grupo Coril S.T. indica que ningún trabajador directo o tercero o personal que trabaje en representación de Grupo Coril S.T. no otorga ningún tipo de donación a sus socios de negocios o parte interesada o público en general.

3.2 DE PARTE DE SOCIOS DE NEGOCIOS O PARTES INTERESADAS EXTERNAS O PÚBLICO GENERAL EXTERNO A PERSONAL DE GRUPO CORIL S.T.:

3.2.1. En el caso de clientes o proveedores o socios de negocios:

- Grupo Coril S.T. reconoce que pueden presentarse situaciones en las que, por razones culturales o de cortesía, resulte adecuado aceptar regalos, atenciones o beneficios similares por parte de clientes, proveedores o socios de negocios.
- El jefe de área o colaborador que reciba el regalo, atención o beneficio similar es responsable de informar dicha recepción al Encargado Antisoborno, así como de registrarla, de manera consolidada, dentro del mes correspondiente, utilizando el formato **FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares**, o el medio definido para tal fin.
- Para efectos de control, el Encargado Antisoborno podrá recibir, solicitar o revisar la información de manera periódica (mensual), como parte de las actividades de seguimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.
- De manera referencial, el valor del regalo, atención o beneficio similar no debería exceder los S/ 350 por persona. En caso de que el valor supere dicho monto, el regalo será gestionado conforme a los lineamientos internos establecidos, pudiendo disponerse su sorteo entre los trabajadores de Grupo

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

Coril S.T., a cargo de Recursos Humanos.

3.2.2. En el caso de funcionario o servidor público:

- El Directorio de Grupo Coril Sociedad Titulizadora S.A. establece que ningún trabajador, tercero o personal que actúe en representación de la organización debe recibir regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares de funcionarios o servidores públicos, cualquiera sea su cargo, entidad o nivel, como medida de prevención y control del riesgo de soborno.
- Excepcionalmente, y únicamente para el caso de las notarías, en tanto ejercen función pública delegada, no mantienen relación contractual directa con Grupo Coril S.T. y son seleccionadas exclusivamente por el cliente, podrá aceptarse la recepción de regalos de cortesía de carácter simbólico, tales como canastas navideñas, siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes:
 - No exista solicitud, expectativa ni contraprestación alguna.
 - No se encuentren vinculados a decisiones, autorizaciones, trámites o procesos en curso.
 - No influyan ni aparenten influir en la selección de la notaría por parte del cliente.
 - Sean razonables, proporcionales y de bajo valor.
 - El valor del regalo no supere el monto referencial de S/ 350 por evento o caso.
 - Sean registrados en el formato FOR-07-SRADBS Seguimiento de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares.
 - Sean comunicados al Encargado del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Fuera de este supuesto específico, **se mantiene la prohibición absoluta** de recibir regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares de funcionarios o servidores públicos.

3.2.3. Donaciones:

- El directorio de Grupo Coril S.T. indica que ningún trabajador directo o tercero o personal que trabaje en representación de Grupo Coril S.T. no recibe ningún

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

N°	Descripción (de la actividad)	Responsable	Sistema / Herramienta
	tipo de donación a sus socios de negocios o parte interesada o público en general Fin del Procedimiento.		

7. Sanciones

7.1. El incumplimiento de lo establecido en el presente documento debe estar afecto a los alcances de lo establecido en las normas internas de Grupo Coril S.T.

8. Control de Cambios

Fecha	Versión	Descripción
24/09/2024	1	Emisión del documento
29/11/2024	2	Se indico que en caso de recibir atenciones, regalos o beneficios similares de parte de socios de negocios o público en general, no debería sobrepasar los s/350 por persona de preferencia y en caso sobre pase, Recursos Humanos hará sorteo entre todos los trabajadores de Grupo Coril S.T.
28/11/2025	3	Se mejoró la redacción y estructura de los criterios generales y prohibiciones, manteniendo su alcance y alineación con la ISO 37001:2016. Se precisaron responsabilidades específicas de las áreas involucradas (Marketing, Capital Humano, jefes de área y Encargado Antisoborno) respecto al registro, comunicación y seguimiento de regalos y atenciones. Se incorporaron mecanismos formales de reporte, consolidación mensual y medios de comunicación de la información (físicos y digitales). Se reforzó el rol del Encargado del Sistema de Gestión Antisoborno en las actividades de seguimiento y control. Se incorporaron excepciones controladas y debidamente reguladas para atenciones y recepción de regalos de cortesía en el caso específico de notarías, estableciendo condiciones, límites de valor y requisitos de registro.

 GRUPO CORIL SOCIEDAD TITULIZADORA	PROCEDIMIENTO DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES	PRO-04-PRADBS V.03
Fecha de Aprobación: 28/11/2025		

4

		Se fortaleció la trazabilidad de desayunos, almuerzos y cenas de confraternidad mediante su vinculación con el procedimiento de Control Financiero (PRO-10-PCF).
--	--	--

USO INTERNO