



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

REPORTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO PARA LAS SOCIEDADES PERUANAS (10150)

Denominación:

Credicorp Ltd.

Ejercicio:

2023

Página Web:

<https://www.grupocredicorp.com/>

Denominación o razón social de la empresa revisora:¹

¹ Solo es aplicable en el caso en que la información contenida en el presente informe haya sido revisada por alguna empresa especializada (por ejemplo: sociedad de auditoría o empresa de consultoría).

METODOLOGIA:

Las sociedades que cuentan con valores inscritos en el Registro Público del Mercado de Valores tienen la obligación de difundir al público sus prácticas de buen gobierno corporativo, para tales efectos, reportan su adhesión a los principios contenidos en el *Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas*².

La información a presentar está referida al ejercicio culminado el 31 de diciembre del año calendario anterior al de su envío, por lo que toda referencia a “el ejercicio” debe entenderse al período antes indicado, y se remite como un anexo de la Memoria Anual de la Sociedad bajo los formatos electrónicos que la Superintendencia del Mercado de Valores (SMV) establece para facilitar la remisión de la información del presente reporte a través del Sistema MVnet.

En la **Sección A**, se incluye carta de presentación de la Sociedad en donde se destacan los principales avances en materia de gobierno corporativo alcanzados en el ejercicio.

En la **Sección B**, se revela el grado de cumplimiento de los principios que componen el Código. Para dicho fin, el Reporte se encuentra estructurado en concordancia con los cinco pilares que lo conforman:

- I. Derechos de los accionistas;
- II. Junta General de Accionistas;
- III. Directorio y Alta Gerencia³;
- IV. Riesgo y cumplimiento; y,
- V. Transparencia de la información.

Cada principio se evalúa en base a los siguientes parámetros:

- a) **Evaluación “cumplir o explicar”**: se marca con un aspa (x) el nivel de cumplimiento que la Sociedad ha alcanzado, teniendo en consideración los siguientes criterios:

Si : Se cumple totalmente el principio.

No : No se cumple el principio.

Explicación: en este campo la Sociedad, en caso de haber marcado la opción “No”, debe explicar las razones por las cuales no adoptó el principio o las acciones desarrolladas que le permiten considerar un avance hacia su cumplimiento o su adopción parcial, según corresponda. Asimismo, de considerarlo necesario, en el caso de haber marcado la opción “Sí”, la Sociedad podrá brindar información acerca del cumplimiento del principio.

- b) **Información de sustento**: se brinda información que permite conocer con mayor detalle cómo la Sociedad ha implementado el principio.

En la **Sección C** se enuncian los documentos de la Sociedad en los que se regulan las políticas, procedimientos u otros aspectos relevantes que guarden relación con los principios materia de evaluación.

En la **Sección D** se incluye información adicional no desarrollada en las secciones anteriores u otra información relevante, que de manera libre la Sociedad decide mencionar a fin de que los inversionistas y los diversos grupos de interés puedan tener un mayor alcance de las prácticas de buen gobierno corporativo implementadas por esta.

² El *Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (2013)* puede ser consultado en la sección Orientación – Gobierno Corporativo del Portal del Mercado de Valores www.smv.gob.pe.

³ El vocablo “Alta Gerencia” comprende al gerente general y demás gerentes.

SECCION A:**Carta de Presentación⁴**

Los temas de gobierno corporativo, ética y anticorrupción son la base de nuestra estrategia de sostenibilidad y ocupan el primer lugar en la lista de temas materiales para la empresa y para nuestros grupos de interés. Una toma de decisiones eficiente, eficaz y ética es imprescindible para la correcta gestión de nuestro negocio y para garantizar la implementación de nuestra estrategia de sostenibilidad. Por ello, trabajamos en una estructura de gobierno articulada, con un enfoque de mejora continua de las estructuras, políticas y mecanismos de control, que garanticen la institucionalidad, en consonancia con nuestra priorización del objetivo número dieciséis de la agenda de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas: Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

Para un mayor detalle de nuestros avances e hitos en temas de gobierno corporativo durante el año, por favor referirse a nuestro capítulo de Gobierno Corporativo del Reporte de Sostenibilidad 2023.

SECCION B:**Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas****PILAR I: Derecho de los Accionistas****Principio 1: Paridad de trato**

Pregunta I.1	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones^(*)?</i>	X		

(*) Se entiende por mismas condiciones aquellas particularidades que distinguen a los accionistas, o hacen que cuenten con una característica común, en su relación con la sociedad (inversionistas institucionales, inversionistas no controladores, etc.). Debe considerarse que esto en ningún supuesto implica que se favorezca el uso de información privilegiada.

Pregunta I.2	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta únicamente con acciones con derecho a voto?</i>	X		

⁴ Se describen las principales acciones implementadas durante el ejercicio en términos de buenas prácticas de gobierno corporativo que la Sociedad considere relevante destacar en línea con los cinco pilares que conforman el *Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas (2013)*: Derecho de los Accionistas, Junta General, El Directorio y la Alta Gerencia, Riesgo y Cumplimiento y Transparencia de la Información.

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

Capital suscrito al cierre del ejercicio	Capital pagado al cierre del ejercicio	Número total de acciones representativas del capital
471,911,585	471,911,585	94,382,317

b. Detalle la siguiente información para cada clase de acciones con las que la sociedad cuente:

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos políticos (*)	Derechos económicos (*)
Acción Común	94,382,317	5	Participación y voto en las JGA	Dividendos

(*) En estos campos deberán indicarse los derechos particulares de la clase, tales como participación y voto en las JGA de suscripción de acciones, al tratamiento en reorganizaciones societarias, de transferencia de derechos, otros.

Pregunta I.3

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de que la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad ejecuta una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i>		X	No aplica. La compañía solo cuenta con acciones comunes, no tiene acciones de inversión por lo que no se ha previsto aprobar políticas al respecto.

Principio 2: Participación de los accionistas
Pregunta I.4

	Si	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad establece expresamente en sus documentos societarios la forma de representación de las acciones y quién lleva el registro en la matrícula de acciones?</i>	X		
2. <i>¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?</i>	X		

Indique la periodicidad con la que se actualiza la matrícula de acciones, luego de haber tomado conocimiento de algún cambio.

Periodicidad:	Dentro de las cuarenta y ocho horas	
	Semanal	
	Otros / Detalle (en días)	Anotación en cuenta: 7 días. Trámites con certificados físicos: 15 días, siempre que los documentos no sean observados (más 15 días adicionales en que llegue el certificado, sujeto al Agente de Transferencia)

Principio 3: No dilución en la participación en el capital social

Pregunta I.5

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad tiene como política que las propuestas del Directorio referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (i.e., fusiones, adquisiciones, escisiones ampliaciones de capital, entre otras) sean explicadas previamente por dicho órgano en un informe detallado con la opinión independiente de un asesor externo de reconocida solvencia profesional nombrado por el Directorio?	X		
2. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?	X		

En caso de haberse producido en la sociedad durante el ejercicio, operaciones corporativas bajo el alcance del numeral 1 de la pregunta I.5, y de contar la sociedad con Directores Independientes^(*), precisar si en todos los casos:

	Si	No
¿Se contó con el voto favorable de la totalidad de los Directores Independientes para la designación del asesor externo?		
¿La totalidad de los Directores Independientes expresaron en forma clara la aceptación del referido informe y sustentaron, de ser el caso, las razones de su disconformidad?		

(*) Los Directores Independientes son aquellos que de acuerdo con los Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes, aprobados por la SMV, califican como tal.

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas
Pregunta I.6

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad determina los responsables y medios para que los accionistas reciban y/o requieran información veraz, suficiente y oportuna?	X		

a. Indique los medios a través de los cuales los accionistas reciben y/o solicitan información de la sociedad.

Medios de comunicación	Reciben información	Solicitan información
En las oficinas de la sociedad	X	X
Correo electrónico	X	X
Vía telefónica	X	X
Página web corporativa	X	X

Correo postal	X	X
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X	X
Redes Sociales		X
Otros / Detalle	Visitas	

b. ¿La sociedad cuenta y cumple con un plazo máximo establecido formalmente para responder las solicitudes de información presentadas por los accionistas?

Sí

No

De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (en días hábiles)	5
--------------------------------	---

Pregunta I.7

	Si	No	Explicación:
¿Los accionistas cuentan con mecanismos para expresar su opinión sobre la gestión de la sociedad?	X		

De ser afirmativa su respuesta, indique los medios a través de los cuales los accionistas expresan su opinión sobre la gestión de la sociedad.

Medios	Expresan su opinión
En las oficinas de la sociedad	X
Correo electrónico	X
Vía telefónica	X
Página web corporativa	X
Correo postal	X
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X
Redes Sociales	X
Otros / Detalle	

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad
Pregunta I.8

	Si	No	Explicación:
1. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?		X	Si bien la Política de Dividendos no ha tenido cambios y no existen plazos definidos para la revisión; el Directorio determina anualmente si es conveniente para el desempeño de la compañía la distribución de dividendos. Asimismo, el Directorio tiene facultades para definir que el porcentaje a distribuir sea menor a 25%.

2. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas?	X		

- a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 2 de la pregunta 1.8, precise los medios por los que la sociedad puso a disposición de los accionistas su política de dividendos.

Medios	Disposición de política de dividendos
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

- b. ¿En el ejercicio que reporta se ha cumplido con la política de dividendos de la sociedad?

Sí

No

De ser negativa su respuesta, indicar los motivos o las razones por las que la sociedad no ha cumplido con su política de dividendos en el ejercicio.

--

- c. Indique la política de dividendos de la sociedad aplicable al ejercicio

Fecha de aprobación	26/10/2016
Criterios para la distribución de utilidades según la política de dividendos	<p>Como política de dividendos, la Compañía tiene la intención de declarar y pagar dividendos en efectivo por un monto no menor al 25% de las utilidades netas consolidadas de la Compañía según sus últimos estados financieros auditados. El Directorio de la Compañía tendrá en consideración lo siguiente al momento de tomar la decisión de distribuir dividendos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que existan dividendos provenientes de las subsidiarias de la Compañía. • Que la declaración y pago de dividendos no ocasionen que la Compañía incurra en incumplimiento de la legislación aplicable o impacten adversamente el crecimiento patrimonial de la Compañía o de sus subsidiarias. • El desempeño financiero de la Compañía. • El negocio en general y las condiciones económico-financieras de la Compañía.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cualesquiera otros factores que el Directorio pueda considerar relevantes. <p>En la sección D del presente anexo se incluye mayor detalle sobre el pago de dividendos.</p>
--	--

- d. Indique, los dividendos en efectivo y en acciones distribuidos por la sociedad en el ejercicio y en el ejercicio anterior.

	Dividendos por acción			
	Ejercicio que se reporta		Ejercicio anterior al que se reporta	
Por acción	En efectivo	En acciones	En efectivo	En acciones
Clase	\$ 6.7749		\$ 3.9936	
Clase				
Acción de Inversión				

Principio 6: Cambio o toma de control

Pregunta I.9	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad mantiene políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos antiabsorción?</i>		X	Credicorp no ha establecido ni suscrito políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción porque no se ha considerado necesario ya que existe libre transmisibilidad del control a terceros adquirentes, sujeta a la normativa vigente.

Indique si en su sociedad se ha establecido alguna de las siguientes medidas:

	Si	No
Requisito de un número mínimo de acciones para ser Director		X
Número mínimo de años como Director para ser designado como Presidente del Directorio		X
Acuerdos de indemnización para ejecutivos/ funcionarios como consecuencia de cambios luego de una toma de control y/o reorganización societaria.		X
Otras de naturaleza similar/ Detalle (ejemplo: establecimiento de supermayorías para aprobar fusiones, planes de stock option para empleados, entre otras)		

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

Pregunta I.10	Si	No	Explicación:
<i>a. ¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de</i>		X	Se ha previsto un convenio arbitral únicamente respecto de cualquier controversia que surge de o en relación con el Estatuto. De esta manera se le brinda libertad a los accionistas para definir bajo qué mecanismo o fuero resolverán sus disputas.

<i>Directorio por parte de los accionistas de la sociedad?</i>			
<i>b. ¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?</i>	X		

En caso de haberse impugnado acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas u otras que involucre a la sociedad, durante el ejercicio, precise su número.

Número de impugnaciones de acuerdos de JGA	0
Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio	0

PILAR II: Junta General de Accionistas (JGA)

Principio 8: Función y competencia

Pregunta II.1	Si	No	Explicación:
<i>¿Es función exclusiva e indelegable de la JGA la aprobación de la política de retribución del Directorio?</i>	X		

Indique si las siguientes funciones son exclusivas de la JGA, en caso ser negativa su respuesta precise el órgano que las ejerce.

	Si	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales		X	No es exclusiva, el Directorio y el Comité de Auditoría Corporativo también cuentan con esta facultad.
Acordar la modificación del Estatuto	X		
Acordar el aumento del capital social	X		
Acordar el reparto de dividendos a cuenta			No aplica
Designar auditores externos	X		

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

Pregunta II.2	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de la JGA, el que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>	X		

- a. Precise si los siguientes procedimientos están contemplados en el reglamento de la JGA o en su defecto indicar en que documento se contempla dicho procedimiento, de ser el caso:

	Si	No	Denominación del documento
Convocatorias para las JGA presenciales	X		
Convocatoria para las JGA no presenciales conforme al Estatuto o a la normativa que permita dicha modalidad de JGA		X	Estatuto
Incorporación de puntos de agenda por parte de los accionistas	X		
Entrega de información adicional a los accionistas para las JGA	X		
Desarrollo de las JGA	X		
Nombramiento de los miembros del Directorio	X		
Representación de los accionistas en las JGA	X		
Participación de los accionistas en las JGA	X		
Voto a distancia por medios electrónicos o postales		X	Estatuto
Otros relevantes en el Reglamento de la JGA/ Detalle	Quorum, mayorías requeridas para los acuerdos, solicitud del accionista para convocatoria a Junta, propuesta de candidatos a director, etc.		

- b. Indique si el procedimiento que regula el desarrollo de la sesión de JGA establece los mecanismos para que los accionistas se pronuncien sobre los siguientes asuntos:

	Si	No
1. Sobre la gestión de la sociedad y resultados económicos de la sociedad		X
2. Sobre la nueva propuesta de acuerdo, con respecto a uno o más de los puntos de la agenda	X	

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3

	Si	No	Explicación:
<i>Adicionalmente a los mecanismos de convocatoria establecidos por ley, ¿La sociedad cuenta con mecanismos de convocatoria que permiten establecer contacto con los accionistas, particularmente con aquellos que no tienen participación en el control o gestión de la sociedad?</i>	X		

- a. Complete la siguiente información para cada una de las JGA realizadas durante el ejercicio:

Fecha de aviso de convocatoria	Fecha de la JGA	Modalidad de la JGA (*)	Tipo de JGA		JGA Universal		Quórum % de instalación	N° de Acc. Asistentes	Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto		
			Especial	General	Si	No			A través de poderes	Ejercicio directo (**)	No ejerció su derecho de voto
26/01/2023	27/03/2023	No Presencial		X		X	86.9	82041808	86.92		13.08

(*) Precisar si la JGA fue presencial o no presencial

(**) El ejercicio directo comprende el voto por cualquier medio o modalidad que no implique representación.

- b. ¿Qué medios, además del contemplado en el artículo 43 de la Ley General de Sociedades y lo dispuesto en el Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada, utilizó la sociedad para difundir las convocatorias a las JGA durante el ejercicio?

Medios	Difusión convocatorias
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

- c. En los avisos de convocatoria realizados por la sociedad durante el ejercicio:

	Si	No
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a los puntos de agenda a tratar en las JGA?	X	
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a propuestas de acuerdos que se plantean adoptar (mociones) en las JGA?	X	
¿Se incluyó como puntos de agenda: "otros temas", "puntos varios" o similares?		X
¿Se precisó el lugar donde se encontraba disponible el modelo de carta de representación ante la JGA?	X	

Pregunta II.4	Si	No	Explicación:
¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los	X		

puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?

- a. De ser afirmativa su respuesta, precise los medios de difusión de la documentación que sustenta los puntos de agenda y las mociones de la JGA celebrada durante el ejercicio:

Medios	Sustenta puntos y mociones
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Vía telefónica	
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

- b. Indique cuales fueron los documentos que sirvieron de sustento o las mociones que divulgó para la celebración de la JGA durante el ejercicio (puede marcar más de una opción):

Hoja de vida de los candidatos a director.	X
Propuesta de texto de modificación de los artículos del Estatuto y motivo del cambio.	
Propuesta de texto de modificación de artículos del Reglamento de JGA y el motivo del cambio.	
Propuesta de texto de modificación de la Política de Dividendos y el motivo del cambio.	
Propuesta de la aplicación de utilidades.	
Propuesta de servicios y trayectoria de la Sociedad de Auditoría Externa.	X
Otros relevante (detalle):	

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?</i>	X		

- a. Indique la siguiente información relacionada con el procedimiento para formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA:

Porcentaje mínimo de acciones del capital social que deben representar los accionistas a fin de presentar propuestas	Plazo máximo (en días hábiles) antes de la JGA para formular la propuesta de punto de agenda	Plazo máximo (en días hábiles) en el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada	Medio por el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada
0	10/02/2023		

- b. Indique el número de solicitudes presentadas por los accionistas durante el ejercicio para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA, y cómo fueron resueltas:

Número de solicitudes		
Recibidas	Aceptadas	Denegadas
1	1	0

- c. En caso de que se hayan denegado en el ejercicio solicitudes para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA, indique si la sociedad comunicó el sustento de la derogatoria a los accionistas solicitantes:

En todas las solicitudes	
En algunas solicitudes	
En ninguna de las solicitudes	

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad tiene habilitados los mecanismos que permiten al accionista el ejercicio del voto a distancia por medios seguros, electrónicos o postales, que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente el accionista?</i>	X		

- a. De ser el caso, indique los mecanismos o medios que la sociedad tiene para el ejercicio del voto a distancia.

Voto por medio electrónico	X	Voto por medio postal	
----------------------------	---	-----------------------	--

- b. De haberse utilizado durante el ejercicio el voto a distancia, precise la siguiente información:



Fecha de la JGA	% voto a distancia				% voto distancia / total
	Correo electrónico	Página web corporativa	Correo postal	Otros	
27/03/2023				86.92	86.92

Pregunta II.7

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente aquellos asuntos que sean sustancialmente independientes, de tal forma que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto?</i>	X		

Indique si la sociedad cuenta con documentos societarios que especifican con claridad que los accionistas pueden votar separadamente por:

	Si	No
El nombramiento o la ratificación de los Directores mediante voto individual por cada uno de ellos.	X	
La modificación del Estatuto, por cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.	X	
Otras/ Detalle		

Pregunta II.8

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad permite, a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista, de manera que cumplan con las instrucciones de cada representado?</i>	X		

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9	Si	No	Explicación:
<i>¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?</i>	X		

En caso de que su respuesta sea negativa, indique si su Estatuto restringe el derecho de representación, a favor de alguna de las siguientes personas:

	Si	No
De otro accionista		
De un Director		
De un gerente		

Pregunta II.10	Si	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad cuenta con procedimientos en los que se detallan las condiciones, los medios y las formalidades a cumplir en las situaciones de delegación de voto?</i>	X		
2. <i>¿La sociedad pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los que el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido de su voto para cada una de las propuestas?</i>	X		

a. En caso de que su respuesta sea positiva a la pregunta II.10 numeral 2, indique los medios por los que la sociedad puso a disposición el mencionado modelo de carta de representación en JGA celebrada en el ejercicio:

Medios	Disposición modelo de carta
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

- b. Indique el contenido mínimo y formalidades exigidas para que un accionista pueda ser representado en una JGA:

Contenido mínimo (p.e. datos de los representantes, sentido de voto por cada uno de los temas de la agenda, u otros).	Datos del representante, sentido del voto, fecha y firme.
Formalidad (indique si la sociedad exige una carta simple, carta notarial, escritura pública u otros)	Formulario (proxy) proporcionado por la Compañía.
Anticipación (número de días hábiles previos a la JGA con que debe presentarse el poder).	Por lo menos 24 horas antes o el plazo informado en la carta a los accionistas.
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	Sin costo

Pregunta II.11	Si	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia?</i>		X	Credicorp Ltd. permite que los accionistas que no puedan asistir de forma presencial a la JGA, deleguen el ejercicio de su derecho a voto a miembros del Directorio, la Alta Gerencia o un tercero sin un límite porcentual máximo que lo restrinja de manera que se genera un mayor porcentaje de participación en la toma de decisiones.
2. <i>En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos?</i>	X		

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12	Si	No	Explicación:
1. <i>¿La sociedad realiza y documenta el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA?</i>	X		
2. <i>Sobre dicho acuerdo, ¿La Alta Gerencia de la sociedad emite reportes periódicos al Directorio y estos son puestos a disposición de los accionistas?</i>		X	La Gerencia General y la Secretaría Adjunta de Credicorp Ltd. velan por el cumplimiento y posterior formalización de los acuerdos adoptados por la JGA, los cuales son comunicados a los accionistas y mercado en general en calidad de Hechos de Importancia, cuando corresponda.

- a. De ser el caso, indique cuál es el área y/o persona responsable de realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados por la JGA. En caso sea una persona la responsable, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área responsable	Gerencia General y Secretaría Adjunta
------------------	---------------------------------------

Persona responsable		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Gianfranco Ferrari de las Casas / Guillermo Morales	Gerente General / Gerente Legal y Secretario Adjunto	Gerencia General / Gerencia Legal y Secretaría Adjunta

- b. En caso de que su respuesta sea afirmativa a la pregunta II.12 numeral 2, indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición de los accionistas dichos reportes:

Medios	Pone a disposición
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad ha establecido y aplica criterios de selección y permanencia para que su Directorio se encuentre conformado por personas con diferentes especialidades y competencias, con prestigio, ética, independencia económica, disponibilidad suficiente y otras cualidades relevantes para la sociedad, de manera que haya pluralidad de enfoques y opiniones?</i>	X		

- a. Indique la siguiente información correspondiente a los miembros del Directorio de la sociedad durante el ejercicio.

Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de Nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	N° de acciones	Part. (%)	
Directores (sin incluir a los independientes)									
Luis Romero	Perú	M	1961	Economista.	31/03/2017				Participa en 20

Belismelis									Directorios, 8 de los cuales son del grupo económico.
Raimundo Morales Dasso	Perú	M	1946	Economista y administrador	28/03/2008				Participa en 9 Directorios, 6 de los cuales son del grupo económico.
Leslie Pierce Diez Canseco	Perú	M	1948	Economista.	16/10/2020				Participa en 16 Directorios, 5 de los cuales son del grupo económico
Pedro Rubio Feijóo	Perú	M	1955	Ingeniero Industrial	27/03/2023				Participa en 9 Directorios del grupo económico
Fernando Fort Marie	Perú	M	1940	Abogado	30/03/1999	27/03/2023			Ya no forma parte de los Directorios del grupo.
Directores Independientes									
Patricia Lizárraga Guthertz	Perú	F	1966	Economista.	31/03/2017				Participa 3 Directorios del grupo económico
María Teresa Aranzabal Harreguy	España	F	1963	Administradora.	5/06/2020				Participa en 4 Directorios, 3 de los cuales son del grupo económico
Alexandre Gouvêa	Brasil	M	1959	Ingeniero Civil.	5/06/2020				Participa en 5 Directorios, 4 de los cuales son del grupo económico.
Antonio Abruña Puyol	España	M	1954	Abogado	5/06/2020				Participa en 4 Directorios, 3 de los cuales son del grupo económico.
Nuria Aliño Pérez	España	F	1971	Economista y administradora de negocios	27/03/2023				Participa en 3 Directorios, 2 de los cuales son del grupo económico.
Irzio Pinasco Menchelli	Perú	M	1965	Economista.	5/06/2020	27/03/2023			No es director de Credicorp Ltd. Pero participa en 1 Directorio del grupo.

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ejercer el cargo de Director durante el ejercicio.

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones de la sociedad que reporta.

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

Además, indique lo siguiente:

% del total de acciones en poder de los Directores	0.0568%
--	---------

	Número de mujeres	Total Directores	% mujeres en el Directorio
Presencia de mujeres en el Directorio	3	9	33.33

b. Indique si existen requisitos específicos para ser nombrado Presidente del Directorio, adicionales a los que se requiere para ser designado Director.

Sí

 No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

--

c. ¿El Presidente del Directorio cuenta con voto dirimente?

 Sí

 No

Pregunta III.2	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Si bien el Reglamento del Directorio señala que no habrán directores alternos o suplentes, esto no responde a razones de quorum.

De contar con Directores alternos o suplentes, precisar lo siguiente:

Nombres y Apellidos	Nacionalidad	Sexo (M/F)	Año de Nacimiento	Formación Profesional	Fecha		Part. Accionaria (***)		Otros cargos / Directorios (****)
					Inicio (*)	Término (**)	N° de acciones	Part. (%)	

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso de que hubiera dejado de ser Director alterno o suplente durante el ejercicio.

(***) Aplicable obligatoriamente solo para los Directores con una participación sobre el capital social igual o mayor al 4% de las acciones que reporta

(****) Detallar si el Director tiene otros cargos ejecutivos fuera de la sociedad y/o participa simultáneamente en otros Directorios, precisando el número y si estos son parte del grupo económico de la sociedad que reporta. Para tal efecto debe considerarse la definición de grupo económico contenida en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.3	Si	No	Explicación:
¿El Directorio tiene como función?:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Supervisar la adopción de las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor implementación.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5. Aprobar procedimientos o políticas para prevenir, detectar, gestionar, revelar y sancionar conflictos de interés.	X		
6. Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneración e incentivos asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de la sociedad, a sus políticas y a su solidez financiera.	X		

a. Detalle qué otras facultades relevantes recaen sobre el Directorio de la sociedad.

Velar por los derechos de los accionistas en su conjunto y por la sostenibilidad de la Compañía, proteger los activos de la Compañía y velar por su uso apropiado y eficiente, etc.

b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, el órgano que las ejerce por delegación y la denominación del documento donde se encuentra dicha delegación:

Funciones	Órgano / Área a quien se ha delegado funciones	Denominación del Documento
Auditoría	Comité de Auditoría	Reglamento del Comité de Auditoría
Buen Gobierno Corporativo y sostenibilidad	Comité de Sostenibilidad	Reglamento del Comité de Sostenibilidad
Compensaciones y remuneraciones	Comité de Remuneraciones y Nominaciones	Reglamento del Comité de Remuneraciones y Nominaciones
Nominaciones	Comité de Remuneraciones y Nominaciones	Reglamento del Comité de Remuneraciones y Nominaciones
Riesgos	Comité de Riesgos; Gerencia General	Reglamento del Comité de Riesgos y Política de Gobierno Corporativo de Credicorp

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.4	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: 1. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.	X		
2. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	X		
3. Recibir capacitaciones respecto a temas de interés para realizar sus funciones	X		
4. Percibir una retribución por la labor efectuada, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.	X		

- a. Precise si los miembros del Directorio tienen el deber de informar oportunamente al Directorio de la sociedad los siguientes casos

	Sí	No
Titularidad o tenencia de valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad	X	
Realización de operaciones con valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad		X
Negociaciones en curso respecto a valores o derechos sobre valores emitidos por la sociedad		X
Participación en otros Directorios	X	

- b. En caso de haberse contratado asesores especializados durante el ejercicio, indique si la lista de asesores especializados del Directorio que han prestado servicios durante el ejercicio para la toma de decisiones de la sociedad fue puesta en conocimiento de los accionistas.

Sí

No

De ser el caso, precise si alguno de los asesores especializados tenía alguna vinculación con algún accionista que cuente con más del 4% del capital social, miembro del Directorio y/o Alta Gerencia (*).

Sí

No

(*) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

- c. De ser el caso, indique si la sociedad realizó programas de inducción a los nuevos miembros que hubiesen ingresado a la sociedad.

Sí

No

- d. ¿La sociedad cuenta con una política de retribución del Directorio aprobada por la JGA?

Sí

No

- e. Indique el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones y de las bonificaciones anuales de los Directores, respecto a los ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

Retribuciones	(%) Ingresos Brutos	Bonificaciones	(%) Ingresos Brutos
Directores (sin incluir a los independientes)	0.03%	Entrega de acciones	
Directores Independientes	0.04%	Entrega de opciones	
		Entrega de dinero	
		Otros (detalle)	

f. Precise el esquema de retribución de los miembros del Directorio aplicable en el ejercicio:

Esquema de retribución	Fijo	X
	Variable	
	Mixto (fijo + variable)	

g. Precise los criterios en los que se basa la sociedad para determinar el esquema de retribución de los miembros del Directorio:

Esquema fijo	Por sesión de Directorio	X
	Por sesión de Comité	
	Por mes	
	Por año	X
	Otro (detalle)	

Esquema variable	Por resultados del ejercicio	
	Por cumplimiento de objetivos	
	Otro (detalle)	

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?</i>	X		

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

	Si	No
Políticas y procedimientos para su funcionamiento	X	
Estructura organizativa del Directorio	X	
Funciones y responsabilidades del presidente del Directorio	X	
Funciones y responsabilidades de los miembros de Directorio	X	
Procedimientos para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a miembros del Directorio, que son propuestos ante la JGA	X	
Procedimientos para los casos de vacancia, cese y sucesión de los miembros del Directorio	X	

Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y relevar los conflictos de intereses de los miembros del Directorio	X	
Criterios utilizados para la evaluación del Directorio y de sus miembros	X	
Otros / Detalle		

Principio 19: Directores Independientes

Pregunta III.6	Si	No	Explicación:
<i>¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes?</i>	X		

Adicionalmente, a los establecidos en los “Lineamientos para la Calificación de Directores Independientes”, la sociedad ha establecido los siguientes criterios para calificar a sus Directores como independiente:

1.	No haber recibido de Credicorp y/o subsidiarias compensación mayor a \$120,000 en un periodo de 12 meses durante los últimos 3 años, excluyendo dietas e ingresos derivados de inversiones en instrumentos financieros (bonos, acciones, depósitos a plazo, entre otros) de Credicorp y/o subsidiarias. Aplica también a Familiar.
2.	No ser ni haber sido miembro de la Alta Gerencia de alguna empresa en la que algún Director Vinculado o miembro de la Alta Gerencia de Credicorp sea o haya sido miembro del Comité de Compensaciones en los últimos 3 años.
3.	

Pregunta III.7	Si	No	Explicación:
1. <i>¿El Directorio declara que el candidato que propone es independiente sobre la base de las indagaciones que realice y de la declaración del candidato?</i>	X		
2. <i>¿Los candidatos a Directores Independientes declaran su condición de independiente ante la sociedad, sus accionistas y directivos?</i>	X		

Indique si al menos una vez al año el Directorio verifica que los Directores Independientes mantengan el cumplimiento de los requisitos y condiciones para poder ser calificados como tal.

Sí

No

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.8	Si	No	Explicación:
<i>¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo que contribuye a la eficiencia de sus funciones?</i>	X		Credicorp cuenta con un cronograma de sesiones detallado (presentaciones de áreas de negocio y temas regulatorios) coordinado entre la Secretaría Adjunta y la Gerencia General. Además, cuenta con un plan de mejora continua en Gobierno Corporativo que se presenta periódicamente al Comité de Sostenibilidad y que contribuye a la eficiencia de las funciones del Directorio (mejoras al formato de autoevaluación, mejoras en la agenda del Directorio, mejoras en la dinámica del Directorio, etc.)

Pregunta III.9	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial?</i>	X		

a. Indique con relación a las sesiones del Directorio desarrolladas durante el ejercicio, lo siguiente:

Número de sesiones realizadas	9
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con los plazos de convocatoria	0
Número de sesiones en las que no se haya cumplido con las disposiciones o procedimientos internos de entrega de información a los Directores	0
Número sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria ^(*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0
Número sesiones en las que no asistió alguno de los Directores Independientes	0
Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos	0
Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad	0

(*) En este campo deberá informarse el número de sesiones que se han llevado a cabo al amparo de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 167 de la LGS.

b. Indique la siguiente información respecto de la asistencia de los Directores a las sesiones del Directorio durante el ejercicio.

Nombres y apellidos	Número de sesiones convocadas	Número de sesiones convocadas a las que asistió	Número de sesiones universales a las que asistió
Luis Enrique Romero Belismelis	8	8	1
Raimundo Morales Dasso	8	8	1
Antonio Abruña Puyol	8	8	1
Nuria Aliño Pérez	8	8	1
María Teresa Aranzábal Harreguy	8	8	1
Alexandre Gouvêa	8	8	1

Patricia Lizárraga Guthertz	8	8	0
Leslie Pierce Diez Canseco	8	8	0
Pedro Rubio Feijóo	8	8	0

- c. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio se realizaron las convocatorias en el Ejercicio.

3 días calendario	De 4 a 6 días calendario	Más de 6 días calendario
		X

- d. Indique con qué plazo promedio de antelación a las sesiones del Directorio en el ejercicio se pusieron a disposición de los Directores toda la información referida a los asuntos a tratar en dichas sesiones.

Menor a 3 días hábiles	De 3 a 5 días hábiles	Mayor a 5 días hábiles
	X	

Pregunta III.10

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado?	X		
2. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, el desempeño de sus miembros?	X		
3. ¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?		X	Todos los años los directores realizan una evaluación de su desempeño individual, el de los demás directores y el del Directorio como órgano colegiado. Asimismo, se ha programado realizar periódicamente una evaluación externa..

- a. Indique si se han realizado evaluaciones de desempeño del Directorio durante el ejercicio.

	Si	No
Como órgano colegiado	X	
A sus miembros	X	

En caso la respuesta a la pregunta anterior en cualquiera de los campos sea afirmativa, indicar la información siguiente para cada evaluación:

Evaluación	Autoevaluación			Evaluación externa			
	Fecha	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a(*)	Fecha	Entidad encargada	Difusión de resultados (Si/No)	Difundido a(*)

Evaluación del directorio	23/01/2023	Sí	Directorio	21/12/2023	Firma de consultoría global	Sí	Directorio

(*) Señalar si se difundieron los resultados de la evaluación a los accionistas, Directorio, otro órgano o grupo de interés.

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.11	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?	X		
2. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	X		
3. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?		X	Tres de cuatro comités corporativos están presididos por directores independientes: Comité de Auditoría, Comité de Sostenibilidad y Comité de Remuneraciones y Nominaciones.
4. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?		X	Existe un presupuesto del Directorio como órgano colegiado. No obstante, el Comité de Auditoría, conforme a la sección 4.4 de su Reglamento, "Presupuesto", puede: <ul style="list-style-type: none"> • Obtener recursos de Credicorp para contratar a la firma de auditores externos con el propósito de emitir un informe de auditoría o trabajo relacionado, o algún otro servicio de auditoría, revisión, evaluación o certificación. • Obtener recursos de Credicorp para compensar a cualquier asesor externo o cualquier experto contratado por el Comité de Auditoría.

Pregunta III.12	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Comité de Nombramientos y Retribuciones que se encarga de nominar a los candidatos a miembro de Directorio, que son propuestos ante la JGA por el Directorio, así como de aprobar el sistema de remuneraciones e incentivos de la Alta Gerencia?	X		

Pregunta III.13	Si	No	Explicación:

<p>¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional?</p>	X		
---	---	--	--

a. Precise si la sociedad cuenta adicionalmente con los siguientes Comités Especiales:

	Si	No
Comité de Riesgos	X	
Comité de Gobierno Corporativo	X	

b. De contar la sociedad con Comités Especiales, indique la siguiente información respecto de cada comité:

COMITÉ 01	
Denominación del Comité:	Comité de Riesgos
Fecha de creación:	28/03/2012
Principales funciones:	<p>El Comité de Riesgos tiene las siguientes funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomar conocimiento y poner en conocimiento del Directorio de Credicorp el nivel de cumplimiento del apetito por riesgo y el nivel de exposición asumido de Grupo Crédito y subsidiarias Credicorp; • Tomar conocimiento de las mejoras relevantes en la gestión integral de riesgos de Grupo Crédito y subsidiarias Credicorp. • Propone al Directorio de Credicorp el apetito y nivel de tolerancia al riesgo que Credicorp Ltd. esté dispuesta a asumir.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha			Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)	Cargo dentro del Comité	
Pedro Rubio Feijóo	9/06/2020		Presidente	
Nuria Aliño Pérez	27/04/2023		Director	
Alexandre Gouvêa	09/06/2020		Director	
Raimundo Morales Dasso	09/06/2020		Director	
Luis Romero Belismelis	09/06/2020		Director	
% Directores Independientes respecto del total del Comité			40	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			1	
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

(*) Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 02	
Denominación del Comité:	Comité de Sostenibilidad
Fecha de creación:	23/06/2010
Principales funciones:	<p>El Comité de Sostenibilidad (antes Comité de Gobierno Corporativo) tiene como funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer al Directorio las buenas prácticas de sostenibilidad y gobierno corporativo a implementar en Credicorp a y mantenerlas vigentes en el tiempo; • Revisar la estrategia e iniciativas de Sostenibilidad e ESG de Credicorp y hacer el seguimiento de las actividades más relevantes, incluyendo el programa de Sostenibilidad;

	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la adecuada atención de conflictos de interés o éticos de Directores y altos ejecutivos, así como la transparencia en las relaciones con partes vinculadas; • Proponer al Directorio los criterios de independencia de los Directores y revisarlos periódicamente para asegurar su vigencia en el tiempo. • Proponer al Directorio los criterios de independencia que deben cumplir los miembros del Comité de Auditoría. • Proponer la matriz de perfiles y competencias de los Directores que permita contar con una conformación adecuada en el Directorio.
--	--

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha			Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)	Cargo dentro del Comité	
María Teresa Aranzábal Harreguy	09/06/2020		Presidente	
Antonio Abruña Puyol	09/06/2020		Director	
Patricia Lizárraga Guthertz	09/06/2020		Director	
Leslie Pierce Diez-Canseco	17/12/2020		Director	
Pedro Rubio Feijóo	27/04/2023		Director	
% Directores Independientes respecto del total del Comité			60	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			5	
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>

(*) Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 03	
Denominación del Comité:	Comité de Auditoría
Fecha de creación:	31/10/2002
Principales funciones:	<p>El Comité de Auditoría corporativo, autorizado para actuar como tal por Resolución SBS N° 764-2011, tiene las siguientes funciones principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo supervisión, monitoreo y revisión independiente de: procesos para presentación de información financiera y contable de la Corporación, procedimientos de control interno de Corporación, auditorías realizadas a EEFF de Corporación, integridad de EEFF de Corporación, fraudes y denuncias presentadas por empleados o terceras personas. • Supervisor del sistema de información financiera de Corporación, ayudando a asegurar que: gerencia implemente adecuado sistema de control interno, existan procedimientos adecuados para evaluar objetiva y regularmente el sistema de control interno de Corporación, auditores externos, mediante su evaluación independiente, revisen políticas contables y financieras aplicadas en preparación de EEFF de Corporación. • Proponer a Directorio, para someter a JGA, nombramiento de auditores independientes y remuneración.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha			Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)	Cargo dentro del Comité	
Patricia Lizárraga Guthertz	09/06/2020		Presidente	
Nuria Aliño Pérez	27/04/2023		Director	
María Teresa Aranzábal Harreguy	09/06/2020		Directora	
% Directores Independientes respecto del total del Comité			100	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:			13	
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

El comité o su presidente participa en la JGA	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
---	-----------------------------	--

(*) Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 04	
Denominación del Comité:	Comité de Remuneraciones y Nominaciones
Fecha de creación:	5/06/2020
Principales funciones:	<p>El Comité de Remuneraciones y Nominaciones se creó en la sesión de Directorio del 5 de junio de 2020 como producto de la integración del Comité de Remuneraciones y Compensaciones y del Comité de Nominaciones. Tiene como objetivos principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar y recomendar al Directorio los candidatos a ser propuestos por el Directorio a la Junta General de Accionistas de Credicorp; así como los candidatos para llenar las vacancias en el Directorio; • Realizar la evaluación de los candidatos al Directorio para determinar si cumplen con los criterios de independencia de Credicorp; • Proponer al Directorio de Credicorp, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, la política sobre Dietas y los niveles remunerativos y demás compensaciones y beneficios de los miembros del Directorio y Comités de Directorio de Credicorp; • Definir los lineamientos generales de la Política de Compensaciones que se deben implementarse en Credicorp

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha			Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)	Cargo dentro del Comité	
Alexandre Gouvêa	09/06/2020		Presidente	
Antonio Abruña Puyol	09/06/2020		Director	
María Teresa Aranzábal Harreguy	23/12/2021		Directora	
Raimundo Morales Dasso	09/06/2020		Director	
Luis Romero Belismelis	09/06/2020		Director	
% Directores Independientes respecto del total del Comité				60
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				1
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>		
El comité o su presidente participa en la JGA	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>		

(*) Se brindará información respecto a las personas que integran o integraron el Comité durante el ejercicio que se reporta.

(**) Corresponde al primer nombramiento como miembro del Comité en la sociedad que reporta.

(***) Completar sólo en caso hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.14	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés (*) que puedan presentarse?	X		

(*) Para fines del presente reporte, se considera que un director, gerente, funcionario y/o colaborador de la sociedad tiene conflicto de interés, en toda situación, particular o general, temporal o permanente, actual o probable en la que tenga un interés, particular o general, que esté o pueda estar colisionando con el interés social.

Indique, de ser el caso, cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y control de posibles conflictos de intereses. De ser una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada	División de Cumplimiento y Ética
----------------	----------------------------------

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Elizabeth Tantalean Portocarrero	Gerente Cumplimiento Normativo Corporativo	División Cumplimiento Corporativo

Pregunta III.15 / Cumplimiento	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?	X		
2. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban y ejecutan al menos una vez al año programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	X		
3. ¿El Directorio evalúa la efectividad de los programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	X		

(*) El Código de Ética puede formar parte de las Normas Internas de Conducta.

(**) El término colaboradores alcanza a todas las personas que mantengan algún tipo de vínculo laboral con la sociedad, independientemente del régimen o modalidad laboral.

Si la sociedad cuenta con un Código de Ética, indique lo siguiente:

a. Se encuentra a disposición de:

	Si	No
Accionistas	X	

Demás personas a quienes les resulte aplicable	X	
Del público en general	X	

b. Indique los medios por los cuales la sociedad pone a disposición el Código de Ética

Medios	Puesto a disposición
En las oficinas de la sociedad	
Correo electrónico	X
Página web corporativa	X
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	X
Redes Sociales	X
Otros / Detalle	- Repositorio de Normas Interno - Medios de comunicación Interno (Workplace)

c. Indique cuál es el área y/o persona responsable para el seguimiento y cumplimiento del Código de Ética. En caso sea una persona la encargada, incluir adicionalmente su cargo, el área en la que labora, y a quien reporta.

Área encargada	División Cumplimiento y Ética Corporativo
----------------	---

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta
Elizabeth Tantalean Portocarrero	Oficial de Cumplimiento Normativo Corporativo	División Cumplimiento y Ética Corporativo	Barbara Falero

d. ¿Existe un registro de casos de incumplimiento a dicho Código?

Sí No

e. Indique el número de denuncias presentadas e investigaciones iniciadas y terminadas durante el ejercicio respecto a incumplimientos a las disposiciones establecidas en dicho Código.

Número de denuncias presentadas	928
Número de investigaciones iniciadas	459
Número de investigaciones terminadas	308
Número de incumplimientos	162

Pregunta III.16

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad dispone de mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética, garantizando la confidencialidad del denunciante?	X		
2. ¿Las denuncias se presentan directamente al Comité de Auditoría cuando están relacionadas con aspectos contables o cuando la Gerencia General o la Gerencia Financiera estén involucradas?	X		

Pregunta III.17

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio es responsable de realizar seguimiento y control de los posibles conflictos de interés en que se vean involucrados sus Directores?	X		
2. En caso de que la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con la autorización previa del Directorio?			No aplica
3. En caso de que la sociedad no sea una institución financiera, ¿Tiene establecido como política que los miembros de la Alta Gerencia se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la sociedad o de cualquier empresa de su grupo económico, salvo que cuenten con autorización previa del Directorio?			No aplica

- a. Indique la siguiente información de los miembros de la Alta Gerencia que tengan la condición de accionistas en un porcentaje igual o mayor al 4% de la sociedad.

Nombres y apellidos	Cargo	Número de acciones	% sobre el total de acciones

% del total de acciones en poder de la Alta Gerencia
--

0.219079%

- b. Indique si alguno de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia de la Sociedad es cónyuge, pariente en primer o segundo grado de consanguinidad, o pariente en primer grado de afinidad de:

Nombres y apellidos	Vinculación con:			Nombres y apellidos del accionista / Director / Gerente	Tipo de vinculación (**)	Información adicional (***)
	Accionista (*)	Director	Alta Gerencia			

(*) Accionistas con una participación igual o mayor al 4% del capital social.

(**) Para los fines de la vinculación se aplicarán los criterios de vinculación contenidos en el Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos.

(***) En el caso exista vinculación con algún accionista incluir su participación accionaria. En el caso la vinculación sea con algún miembro de la plana gerencial, incluir su cargo.

- c. En caso algún miembro del Directorio ocupe o haya ocupado durante el ejercicio materia del presente reporte algún cargo gerencial en la sociedad indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Cargo gerencial que desempeña o desempeñó	Fecha en el cargo gerencial	
		Inicio (*)	Término (**)
Luis Enrique Romero Belismelis	Presidente Ejecutivo	09/06/2020	

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta en el cargo gerencial.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo gerencial durante el ejercicio.

- d. En caso algún miembro del Directorio o Alta Gerencia de la sociedad haya mantenido durante el ejercicio, alguna relación de índole comercial o contractual con la sociedad, que hayan sido importantes por su cuantía o por su materia, indique la siguiente información.

Nombres y apellidos	Tipo de Relación	Breve Descripción

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

Pregunta III.18	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio cuenta con políticas y procedimientos para la valoración, aprobación y revelación de determinadas operaciones entre la sociedad y partes vinculadas, así como para conocer las relaciones comerciales o personales, directas o indirectas, que los Directores mantienen entre ellos, con la sociedad, con sus proveedores o clientes, y otros grupos de interés?	X		

2. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?		X	Sólo a nivel BCP en la Política crediticia con sus grupos vinculados
--	--	---	--

- a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 1 de la pregunta III.18, indique el(las) área(s) de la sociedad encargada(s) del tratamiento de las operaciones con partes vinculadas en los siguientes aspectos:

Aspectos	Área Encargada
Valoración	Finanzas
Aprobación	Directorio (Para operaciones + 1MM\$)
Revelación	Auditoría

- b. Indique los procedimientos para aprobar transacciones entre partes vinculadas:

Las operaciones entre las Empresas Credicorp y los vinculados al Grupo Credicorp que superen USD 1 millón deben contar con aprobación del Directorio de la Empresa Credicorp involucrada o del órgano al cual este Directorio le haya delegado la responsabilidad. Las Áreas de Finanzas de las Empresas Credicorp son las encargadas de identificar estas operaciones y escalarlas al Directorio.

- c. Detalle aquellas operaciones realizadas entre la sociedad y sus partes vinculadas durante el ejercicio que hayan sido importantes por su cuantía o por el asunto que se trate.

Nombre o denominación social de la parte vinculada	Naturaleza de la vinculación ^(*)	Tipo de la operación	Importe (S/.)
HERMES TRANSPORTES BLINDADOS S.A.	Director Vinculado	Compra a proveedor	77,999,150
GRUPO CENTENARIO	Director Vinculado	Compra a proveedor	8,148,562
ENEL DISTRIBUCIÓN PERU S.A.A.	Credicorp Accionista	Compra a proveedor	7,383,025
AI INVERSIONES PALO ALTO II S.A.C.	Director Vinculado	Compra a proveedor	5,196,664

(*) Para los fines de determinar la vinculación se aplicarán las Disposiciones para la aplicación del literal c) del artículo 51 de la Ley del Mercado de Valores, aprobadas por Resolución SMV N° 029-2018-SMV/01 o norma que la sustituya.

- d. Precise si la sociedad fija límites para realizar operaciones con vinculados:

Sí

No

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.19 / Cumplimiento	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la	X		

<i>Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?</i>			
2. <i>¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?</i>	X		
3. <i>¿La Alta Gerencia cuenta con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de políticas y lineamientos definidos por el Directorio, y bajo su control?</i>	X		
4. <i>¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?</i>	X		
5. <i>¿El Directorio evalúa anualmente el desempeño de la Gerencia General en función de estándares bien definidos?</i>	X		
6. <i>¿La remuneración de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y uno variable, que toman en consideración los resultados de la sociedad, basados en una asunción prudente y responsable de riesgos, y el cumplimiento de las metas trazadas en los planes respectivos?</i>	X		La Estructura de la Compensación Total de la Alta Gerencia tiene un componente fijo y otro variable, que toman en consideración los resultados de la empresa, expresados en su Indicador de Utilidad Neta, así como el nivel de cumplimiento de las metas definidas en sus respectivas Planillas de Desempeño

- a. Indique la siguiente información respecto a la remuneración que percibe el Gerente General y plana gerencial (incluyendo bonificaciones).

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
Plana Gerencia	0.18%	0.13%

(*) Indicar el porcentaje que representa el monto total de las retribuciones anuales de los miembros de la Alta Gerencia, respecto del nivel de ingresos brutos, según los estados financieros de la sociedad.

- b. En caso de que la sociedad abone bonificaciones o indemnizaciones distintas a las determinadas por mandato legal, a la Alta Gerencia, indique la(s) forma(s) en que éstas se pagan.

	Gerencia General	Gerentes
Entrega de acciones	X	X
Entrega de opciones		
Entrega de dinero	X	X
Otros / Detalle		

- c. En caso de existir un componente variable en la remuneración, especifique cuales son los principales aspectos tomados en cuenta para su determinación.

Tenemos dos componentes variables, que se hacen más relevantes conforme el nivel ejecutivo es mayor. El ICP recompensa el logro de objetivos anuales de Credicorp en función al cumplimiento de los objetivos individuales y organizacionales. Las planillas de desempeño de los principales ejecutivos están compuestas por indicadores de Rentabilidad, Eficiencia, Clientes/Experiencia y Transformación/Sostenibilidad (ESG), alineados a la estrategia corporativa y de las subsidiarias. El Incentivo de Largo Plazo tiene 2 elementos de pago: i) Retención, el cual tiene como objetivo la retención de los Ejecutivos de Credicorp, a través de la entrega de Acciones Restringidas (BAP) por un período de 3 años, teniendo una liberación de 1/3 cada año y ii) Generación de valor, el cual tiene como objetivo orientar el desempeño de los Ejecutivos hacia la creación de valor a largo plazo para Credicorp, vinculando su otorgamiento al cumplimiento de indicadores estratégicos de largo plazo.

d. ¿Tiene definida la empresa un plan de incentivos de largo plazo para la plana gerencial?

Sí

No

e. Indique si el Directorio evaluó el desempeño de la Gerencia General durante el ejercicio

Sí

No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio ha aprobado una política de gestión integral de riesgos que contiene procedimientos y responsabilidades de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad, desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?	X		
2. ¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?	X		

a. En caso de que su respuesta al numeral 1 de la pregunta IV.1 sea afirmativa, indique cuál de los siguientes mecanismos utiliza el Directorio para promover la cultura de gestión de riesgos (puede marcar más de una opción)

El nombramiento de un responsable para la gestión integral de riesgos al más alto nivel.

X

Una política de delegación de autoridad basada en riesgos.	X	
La capacitación y sensibilización sobre responsabilidades y riesgos claves.	X	
La supervisión de la exposición a los riesgos al más alto nivel.	X	
La aprobación de un plan anual de trabajo de gestión de riesgo.	X	
Otros (detalle)		

- b. ¿La sociedad cuenta con una política de delegación de gestión de riesgos que establezca los límites de riesgo que pueden ser administrados por cada nivel de la sociedad?

Sí

No

Pregunta IV.2

	Si	No	Explicación:
1. ¿La Gerencia General gestiona los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad y los pone en conocimiento del Directorio?	X		
2. ¿La Gerencia General es responsable del sistema de gestión de riesgos, en caso de que no exista un Comité de Riesgos o una Gerencia de Riesgos?		X	Existe Comité de Riesgos y Gerencia de Riesgos

- a. Indique lo siguiente respecto al sistema integral de riesgos:

	Sí	No
¿La Alta Gerencia mantiene un proceso de gestión de riesgos que incluye identificación, medición, administración, control y seguimiento?	X	
¿La Alta Gerencia pone en conocimiento del Directorio la exposición al riesgo, a través de un Comité de Auditoría o de riesgos?	X	

- b. ¿La sociedad cuenta con un Gerente de Riesgos?

Sí

No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique la siguiente información:

Nombres y apellidos	Fecha de ejercicio del cargo		Área / órgano al que reporta
	Inicio (*)	Término (**)	
Reynaldo Llosa Benavides	26/11/2012		Gerencia General

(*) Corresponde al primer nombramiento en la sociedad que reporta.

(**) Completar sólo en caso hubiera dejado de ejercer el cargo durante el ejercicio.

Pregunta IV.3

	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad?</i>	X		

- a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique si dicho sistema está integrado a una línea de reporte de denuncias y un proceso para resolverlas.

Sí No

- b. ¿La sociedad cuenta con un modelo de prevención implementado y en funcionamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, o por la norma que la modifique o la sustituya?

Sí No

De ser afirmativa su respuesta, indique cuál o cuáles de los siguientes elementos considera su modelo de prevención:

Identificación, evaluación y mitigación de riesgos	X
Encargado de Prevención	X
Implementación de procedimientos de denuncia	X
Difusión y capacitación periódica del modelo	X
Evaluación y monitoreo continuo del modelo	X

De contar la sociedad con certificaciones relacionadas con el sistema de gestión de riesgos, gestión de Compliance o sistema de gestión antisoborno, indique cuales.

En BCP y Pacífico: Certificación ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno
En BCP: Certificación Empresarios por la Integridad

Principio 26: Auditoría interna
Pregunta IV.4

	Si	No	Explicación:
<i>1. ¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos?</i>	X		
<i>2. ¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada</i>	X		

<i>por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo?</i>			
3. <i>¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?</i>	X		

a. Indique si la sociedad cuenta con un área independiente encargada de auditoría interna.

Sí

No

En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, dentro de la estructura orgánica de la sociedad indique, jerárquicamente, de quien depende auditoría.

Depende de:	Directorio y por delegación al Comité de Auditoría.
-------------	---

b. En caso de que la sociedad pertenezca a un grupo económico, indique si la sociedad cuenta con un Auditor Interno Corporativo

Sí

No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna corporativa y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna

La División de Auditoría cumple exclusivamente el encargo de la Auditoría Interna. No tiene asignadas otras responsabilidades. Entre las principales responsabilidades se encuentran:

- a) Efectuar auditorías periódicas de acuerdo con el Plan de Trabajo Anual aprobado por el Comité de Auditoría; así como, realizar auditorías extraordinarias por iniciativa del Directorio, del Comité de Auditoría, de las Gerencias de la Corporación o de sus subsidiarias, o por iniciativa propia. El Plan Anual debe basarse en la evaluación de los riesgos de la corporación, ser flexible y debe incluir las necesidades y expectativas de la Gerencia y el Directorio.
- b) La división de Auditoría también tiene otras responsabilidades principales, las cuales, por temas de espacio, se detallan en la sección D del presente reporte.

Pregunta IV.5

	Si	No	Explicación:
<i>¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?</i>	X		Conforme al Reglamento del Comité de Auditoría y al Reglamento de Auditoría de la SBS.

Principio 27: Auditores externos

Pregunta IV.6

	Si	No	Explicación:
¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad?	X		El Comité de Auditoría tiene como función proponer al Directorio el cual a su vez propone a la Junta de Accionistas el nombramiento de los Auditores Externos dentro de los tres meses siguientes al término del ejercicio económico cada 5 años. Asimismo, el Comité de Auditoría evalúa el equipo profesional de auditores externos asegurándose que tengan la capacidad necesaria para conducir la auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera y otras normas y principios contables que sean relevantes; así como que cumplan con los criterios de independencia.

- a. En caso de que su respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, ¿El Directorio o el Comité de Auditoría verifican que la sociedad de auditoría o el auditor independiente mantienen una clara independencia con la sociedad?

Sí

No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, precise los mecanismos que la sociedad utilizó para validar la independencia (puede marcar más de una):

La sociedad requiere una declaración jurada de la sociedad de auditoría o del auditor independiente donde declara su independencia frente a la sociedad.	
La sociedad realiza una validación propia de potenciales conflictos de interés de la sociedad de auditoría o del auditor independiente.	X

- b. ¿La sociedad de auditoría externa o el auditor externo reporta directamente al Directorio o al Comité de Auditoría?

Sí

No

- c. ¿La sociedad cuenta con una política aprobada por el Directorio o el Comité de Auditoría para la designación del Auditor Externo?

	Sí	No
Directorio	X	
Comité de Auditoría	X	

En caso de que la pregunta anterior sea afirmativa, describa el procedimiento para contratar a la sociedad de auditoría encargada de dictaminar los estados financieros anuales (incluida la identificación del órgano de la sociedad encargado de elegir a la sociedad de auditoría)

Los procedimientos para contratar los servicios de los auditores externos han sido definidos en la Política Corporativas del Comité de Auditoría (reglamento interno). En esta se define que el Comité de Auditoría tiene como función proponer a la Junta de Accionistas el nombramiento de los auditores externos. Asimismo, como parte de la responsabilidad de compensar y supervisar el trabajo de los auditores externos, el Comité de Auditoría tiene la obligación de aprobar todos los servicios que presten los auditores externos. Dentro de los servicios de auditoría que puede aprobar el Comité, se consideran los servicios de auditoría, servicios relacionados con la auditoría, servicios tributarios y otros servicios.

- d. En caso de que la sociedad de auditoría haya realizado otros servicios diferentes a la propia auditoría de cuentas, indicar si dicha contratación fue informada a la JGA, incluyendo el porcentaje

de facturación que dichos servicios representan sobre la facturación total de la sociedad de auditoría a la empresas

Sí

No

e. ¿Las personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente prestan servicios a la sociedad, distintos a los de la propia auditoría de cuentas?

Sí

No

En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, indique la siguiente información respecto a los servicios adicionales prestados por personas o entidades vinculadas a la sociedad de auditoría en el ejercicio reportado.

Nombre o razón social	Servicios adicionales	% de remuneración(*)
Tanaka, Valdivia & Asociados	Servicio de consultas de temas tributarios, evaluación de sistema, prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y asistencia a la gerencia de la entidad con revisiones por las autoridades fiscales.	13.08%

(*) Facturación de los servicios adicionales sobre la facturación de los servicios de auditoría.

f. Indicar si la sociedad de auditoría externa o el auditor externo independiente ha utilizado equipos diferentes, en caso haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí

No

Pregunta IV.7

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad mantiene una política de renovación del socio a cargo de la auditoría y de la sociedad de auditoría externa?	X		La Rotación de los socios de la empresa de auditoría externa se ha definido en la 'Política del Comité de Auditoría'. El Comité de Auditoría deberá estar informado de si los auditores externos han cumplido con las normas de rotación de los miembros de su equipo; considerando los principales aspectos de esta regla y que son: - El socio responsable de la auditoría y/o el socio concurrente de revisar la auditoría deben rotar cada cinco años. - El socio responsable es aquel que toma las decisiones sobre los temas que impactan a los estados financieros y las relaciones con la alta gerencia de Credicorp. El socio concurrente es aquel que también tiene responsabilidad en las decisiones finales, pero tiene un menor nivel de relación con la gerencia. Se excluye de la rotación a socios considerados "especialistas", dado que éstos no tienen interacción continua con la gerencia con respecto a asuntos significativos de auditoría o de contabilidad.
2. En caso de que dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la	X		La política antes mencionada establece que el socio responsable de la auditoría y/o el socio recurrente de revisar la auditoría debe de rotar cada cinco (05) años; en este sentido



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

SMV Superintendencia del Mercado de Valores

<i>sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años?</i>			BCP y Credicorp vienen cumpliendo con dicha política.
--	--	--	---

Indique la siguiente información de las sociedades de auditoría que han brindado servicios a la sociedad en los últimos cinco (5) años.

Periodo (iniciar con el ejercicio)	Razón social de la sociedad de auditoría	Servicio (*)	Duración aproximada del trabajo de auditoría (en días hábiles)	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría (***)
Tanaka, Valdivia & Asociados	Auditoría Financiera	2023		86.92%	
Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL	Auditoría Financiera	2022		95.05%	
Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL	Auditoría Financiera	2021		98.10%	
Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL	Auditoría Financiera	2020		96.30%	
Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL	Auditoría Financiera	2019		96.40%	

(*) Incluir todos los tipos de servicios, tales como dictámenes de información financiera, peritajes contables, auditorías operativas, auditorías de sistemas, auditoría tributaria u otros servicios.

(**) Del monto total pagado a la sociedad de auditoría por todo concepto, indicar el porcentaje que corresponde a retribución por servicios de auditoría financiera.

(***) Dato obtenido de la sociedad de auditoría

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
<i>En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?</i>	X		

Indique si la sociedad de auditoría contratada para dictaminar los estados financieros de la sociedad correspondientes al ejercicio materia del presente reporte, dictaminó también los estados financieros del mismo ejercicio para otras sociedades de su grupo económico.

Sí

No

En caso su respuesta anterior sea afirmativa, indique lo siguiente:

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico
Credicorp Ltd. Credicorp Ltd. Individual Atlantic Security Holding Corporation Atlantic Security International Financial Service Grupo Crédito S.A. Credicorp Perú S.A.C. Inversiones 2020 S.A. Cía incubadora de soluciones móviles – Culqui CCR Inc. Patronato BCP Atlantic Security Private Equity General Partner Wally POS SAC Ventive Servicios de Consultoría España, S.L. Yape Market Krealo Ltd



Krealo Management
Joinnus SAC
Sami Shop
Instituto Bicentenario
Prima AFP
Pacífico Compañía de Seguros y Reaseguros
Pacífico Asiste
Banco de Crédito del Perú
Solución Empresa Administradora Hipotecaria
Mibanco – Banco de la Microempresa
Credicorp Capital Ltd.
Credicorp Capital Perú
Credicorp Capital Sociedad Agente de Bolsa S.A.
Credicorp Capital S.A. Sociedad Administradora de Fondos
Credicorp Capital Sociedad Titulizadora S.A.
Credicorp Capital Servicios Financieros S.A.
Credicorp Capital Holding Perú
Credicorp Capital Holding Chile S.A.
Credicorp Capital Chile S.A.
Credicorp Capital S.A. Asesoría Financiera S.A.
Credicorp Capital S.A. Administradora de Inversiones
Credicorp Capital S.A. Corredores de Bolsa
Credicorp Capital Asset Management S.A. Administradora Gral de Fondos
Fundación Credicorp
Tenpo SPA
Tenpo Prepago SA
Tenpo Technologies SA
Credicorp Capital Holding Colombia S.A.S
Credicorp Capital Colombia S.A.
Credicorp Capital Fiduciaria S.A.
Credicorp Capital Servicios
Negocios Fiduciarios
Fondos Fiduciarios
Credicorp Negocios Digitales
Monokera SAS
Credicorp Capital Corporación Financiera S.A.
Patrimonio Autónomo área limpia N° 478529
Patrimonio Autónomo – FAFPG Cross regional and Patrimonio Autónomo
Patrimonio Autónomo FAP viva malls
Mibanco Colombia
ASB Bank Corp.
Fondos de inversión
Banco de Crédito del Perú – Sucursal Panamá
Banco de Crédito de Bolivia S.A.

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con una política de información para los accionistas, inversionistas, demás grupos de interés y el mercado en general, con la cual define de manera formal, ordenada e integral los lineamientos, estándares y criterios que se aplicarán en el manejo, recopilación, elaboración, clasificación, organización y/o distribución de la información que genera o recibe la sociedad?</i>	X		

a. De ser el caso, indique si de acuerdo a su política de información la sociedad difunde lo siguiente:

	Si	No	Medio en que lo difunde
Estatutos	X		Página web corporativa
Objetivos de la sociedad	X		Página web corporativa
Hoja de vida de los miembros de la Alta Gerencia	X		Página web corporativa
Reglamento del Directorio	X		Página web corporativa
Reglamento de los comités del Directorio	X		Página web corporativa
Datos de contacto con oficina de relación con inversionistas o de quien realice dichas funciones	X		Página web corporativa
Reglamento de JGA	X		Página web corporativa
Código de Ética	X		Página web corporativa
Política de gestión integral de riesgos	X		Página web corporativa
Política de dividendos	X		Página web corporativa
Otros / Detalle			

Pregunta V.2	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad cuenta con una oficina de relación con inversionistas?</i>	X		

a. En caso cuente con una oficina de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable del área de relación con inversionistas	Sra. Milagros Cigueñas
---	------------------------

- b. De no contar con una oficina de relación con inversionistas, indique cuál es la unidad (departamento/área) o persona encargada de recibir y tramitar las solicitudes de información de los accionistas de la sociedad y público en general. De ser una persona, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área encargada			
Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Reporta a

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

- a. ¿El Dictamen de los auditores externos respecto a los estados financieros del ejercicio contiene salvedades y la medición de estas?

Sí

No

- b. En caso de que existan salvedades en el informe por parte del auditor externo, ¿dichas salvedades han sido explicadas y/o justificadas a los accionistas?

Sí

No

Principio 30: Información sobre estructura accionaria y acuerdos entre los accionistas

Pregunta V.3	Si	No	Explicación:
¿La sociedad revela la estructura de propiedad, considerando las distintas clases de acciones y, de ser el caso, la participación conjunta de un determinado grupo económico?	X		

Indique la composición de la estructura accionaria de la sociedad al cierre del ejercicio.

Tenencia acciones con derecho a voto	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%	5510	5.58
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%	2	10.3
Mayor al 10%	1	15.49
Total		

Tenencia acciones sin derecho a voto (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total		

Tenencia acciones de inversión (de ser el caso)	Número de tenedores (al cierre del ejercicio)	% de participación
Menor al 1%		
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%		
Total		

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

15.49

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
<i>¿Existen convenios o pactos entre accionistas?</i>		X	No existen pactos o convenios de accionistas que hayan sido comunicados a la sociedad.

De ser afirmativa su respuesta, indique sobre qué materias tratan cada uno de los convenios o pactos vigentes entre accionistas.

Elección de miembros del Directorio	
Ejercicio de derecho de voto en las JGA	
Restricción de la libre transmisibilidad de las acciones	
Cambios de reglas internas o estatutarias de la sociedad	
Otros /Detalle	

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

Pregunta V.5	Si	No	Explicación:
<i>¿La sociedad divulga los estándares adoptados en materia de gobierno corporativo en un informe anual distinto al presente reporte, de cuyo contenido es responsable el Directorio, previo informe del Comité de Auditoría, del Comité de</i>	X		

Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?

a. En caso de que su respuesta haya sido afirmativa, precise la siguiente información:

Denominación del Documento	Fecha de aprobación	Enlace web:
Reporte Anual y de Sostenibilidad	29/02/2024	https://credicorp.gcs-web.com/annual-materials

b. Especifique las instancias que revisan dicho informe antes de su presentación al Directorio:

Gerencia General	X
Auditoría Interna	X
Comité de Auditoría	X
Comité de Gobierno Corporativo	X
Asesor externo especializado	X
Área especializada ESG	X
Otro / Detalle:	

c. ¿La sociedad cuenta con mecanismos para la difusión interna y/o externa de las prácticas de gobierno corporativo adoptadas?

	SI	NO
Difusión Interna	X	
Difusión Externa	X	

De ser afirmativa la respuesta anterior, marque los mecanismos empleados, según corresponda:

	Difusión Interna	Difusión Externa
Sección específica de la página web	X	X
Correo electrónico		
Publicación y distribución en físico		
Participación en eventos, foros o círculos institucionales especializados		
Otro / Detalle:		

SECCIÓN C:
Contenido de documentos de la Sociedad

Indique en cual(es) de los siguientes documento(s) de la Sociedad se encuentran regulados los siguientes temas:

		Principio	Estatuto	Reglamento Interno (*)	Manual	Otros	No regulado	No Aplica	Denominación del documento (**)
1.	Política para la redención o canje de acciones sin derecho a voto	1						X	
2.	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2		X		X			Guía del Accionista y normativa de Registro de Acciones
3.	Procedimientos para la selección de asesor externo que emita opinión independiente sobre las propuestas del Directorio de operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas	3					X		
4.	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4				X			Guía del Accionista y página web corporativa
5.	Política de dividendos	5				X			Guía del Accionista, actas y página web corporativa
6.	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6					X		
7.	Convenio arbitral	7	X						
8.	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8		X					Reglamento del Directorio
9.	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8		X		X			Reglamento del Comité de Remuneraciones y Nominaciones y documentos relacionados
10.	Mecanismos para poner a disposición de los accionistas información relativa a puntos contenidos en la agenda de la JGA y propuestas de acuerdo	10				X			Guía del Accionista
11.	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a JGA	10	X			X			Guía del Accionista

12.	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11				X			Guía del Accionista
13.	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11				X			Guía del Accionista
14.	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12	X			X			Guía del Accionista
15.	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12	X			X			Guía del Accionista
16.	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13	X			X			Guía del Accionista
17.	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una JGA	13	X			X			Guía del Accionista
18.	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia	13					X		
19.	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14					X		
20.	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	X	X					Reglamento del Directorio
21.	Procedimiento para la selección y permanencia de los miembros del Directorio	15		X					Reglamento del Directorio
22.	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17		X					Reglamento del Directorio
23.	Política de Retribución del Directorio	17		X					Reglamento del Directorio
24.	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17		X					Reglamento del Directorio
25.	Política de inducción para los nuevos Directores	17		X		X			Reglamento del Directorio y Política de Gobierno Corporativo
26.	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19		X					Política de Gobierno Corporativo
27.	Mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética	22		X					Código de Ética Credicorp
28.	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23				X			Política Corporativa sobre Vinculados

29.	Responsabilidades y funciones del Presidente del Directorio, Presidente Ejecutivo, Gerente General, y de otros funcionarios con cargos de la Alta Gerencia	24	X	X					Reglamento del Directorio
30.	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24				X			Encuesta Lead 360°
31.	Política para fijar y evaluar las remuneraciones de la Alta Gerencia	24				X			Política Corporativa de Planeamiento de Compensaciones y Reglamento del Comité de Remuneraciones y Nominaciones
32.	Política de gestión integral de riesgos	25		X	X				Reglamentos de Riesgos y Manuales correspondientes
33.	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26		X					Reglamento de Organización y Funciones
34.	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27				X			Políticas del Comité de Auditoría
35.	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28				X			Controles y procedimientos de Divulgación e Información

(*) Incluye Reglamento de JGA, Reglamento de Directorio u otros emitidos por la sociedad.

(**) Indicar la denominación del documento, salvo se trate del Estatuto de la sociedad.

SECCIÓN D:**Otra información de interés ⁵****Principio 5: Pregunta I.8, sección c****Criterios para la distribución de utilidades según la política de dividendos (respuesta completa):**

Como política de dividendos, la Compañía tiene la intención de declarar y pagar dividendos en efectivo por un monto no menor al 25% de las utilidades netas consolidadas de la Compañía según sus últimos estados financieros auditados.

El Directorio de la Compañía tendrá en consideración lo siguiente al momento de tomar la decisión de distribuir dividendos:

- Que existan dividendos provenientes de las subsidiarias de la Compañía.
- Que la declaración y pago de dividendos no ocasionen que la Compañía incurra en incumplimiento de la legislación aplicable o impacten adversamente el crecimiento patrimonial de la Compañía o de sus subsidiarias.
- El desempeño financiero de la Compañía.
- El negocio en general y las condiciones económico-financieras de la Compañía.
- Cualesquiera otros factores que el Directorio pueda considerar relevantes.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad con la legislación de Bermudas, solamente se puede declarar y pagar dividendos si la Compañía es capaz de (i) pagar sus obligaciones a su vencimiento, y (ii) el valor de realización de sus activos no es menor que el valor agregado de sus pasivos, de su capital social emitido, y de sus cuentas de primas de capital.

El Directorio podrá decidir a su solo criterio declarar y pagar un porcentaje menor al 25%, si no se cumpliera alguna de las condiciones antes indicadas.

Sujeto a lo antes mencionado, se espera que el pago de dividendos se haga una vez al año, dentro de los noventa días calendario de celebrado el Directorio que apruebe su declaración y pago.

No se pagarán dividendos a cuenta.

Esta política de dividendos estará vigente a partir del ejercicio 2016, hasta que sea modificada o dejada sin efecto por el Directorio.

Principio 26: Pregunta IV.4, sección b**En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique cuáles son las principales responsabilidades del encargado de auditoría interna corporativa y si cumple otras funciones ajenas a la auditoría interna (respuesta completa)**

La División de Auditoría cumple exclusivamente el encargo de la Auditoría Interna. No tiene asignadas otras responsabilidades. Entre las principales responsabilidades se encuentran:

⁵ Se incluye otra información de interés no tratada en las secciones anteriores, que contribuya a que el inversionista y los diversos grupos de interés puedan tener un mayor alcance sobre otras prácticas de buen gobierno corporativo implementadas por la Sociedad, así como las prácticas relacionadas con la responsabilidad social corporativa, la relación con inversionistas institucionales, etc.

Asimismo, la Sociedad podrá indicar si se ha adherido voluntariamente a otros códigos de principios éticos o de buenas prácticas, internacionales, sectoriales o de otro ámbito, indicando el código y la fecha de adhesión.

a) Efectuar auditorías periódicas de acuerdo con el Plan de Trabajo Anual aprobado por el Comité de Auditoría; así como, realizar auditorías extraordinarias por iniciativa del Directorio, del Comité de Auditoría, de las Gerencias de la Corporación o de sus subsidiarias, o por iniciativa propia. El Plan Anual debe basarse en la evaluación de los riesgos de la corporación, ser flexible y debe incluir las necesidades y expectativas de la Gerencia y el Directorio.

b) Ejecutar los exámenes de auditoría con total independencia, cumpliendo un rol fundamentalmente preventivo y correctivo, pero también de asesoramiento y consulta. En los exámenes de auditoría se aplicará el MIPP, determinándose el alcance respectivo en cada evaluación.

c) El Gerente de la División Auditoría y el personal de la UAI tiene autorización para:

- Acceso irrestricto a todas las funciones y procesos de la Corporación, registro, propiedades y personal; contabilidad, archivos y documentos de las subsidiarias o unidades auditadas de la Corporación, así como a otras fuentes de información relacionadas con las mismas, cuya revisión se estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones y declarar su responsabilidad por la salvaguarda de los activos de información recibidos y de su confidencialidad, conforme a la Guía de Implementación 1000 del IIA.
- La información de carácter restringido, estará disponible sólo para el Gerente de la División de Auditoría. El Comité de Auditoría definirá el alcance de la información restringida.
- Tener acceso directo y sin restricciones a la Alta Gerencia, al Comité de Auditoría o al Directorio.
- Asignar los recursos, seleccionar personal, establecer frecuencias, periodicidad y determinar los alcances y tiempo necesario para el normal desarrollo de las labores de auditoría.
- Obtener el apoyo necesario del personal auditado y otros servicios personalizados del interior o exterior de la organización.
- Informar inmediatamente al Comité de Auditoría sobre cualquier intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones.

d) El Gerente de la División Auditoría y el personal de la UAI no tienen autorización para:

- Realizar tareas operativas o de gestión para la Corporación.
- Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas a la UAI.
- Implementar controles internos, desarrollar procedimientos, instalar sistemas o ejecutar cualquier otra actividad que pueda afectar su juicio, independencia y objetividad.

e) Verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Banca, Seguros y AFP, Ley de Empresas Prestadoras de Salud, en las normas emitidas por las autoridades competentes de cada país en los que la subsidiaria o unidad auditada de la Corporación desarrolla sus actividades, y en su propio Sistema Normativo.

f) Difundir los resultados a las partes apropiadas, mediante un documento ("el Informe de Auditoría") dirigido a la Presidencia del Directorio, el resultado de las auditorías practicadas; y emitir reportes periódicos al Comité de Auditoría y Gerencia resumiendo los resultados de las actividades realizadas. El Informe de Auditoría será entregado a las gerencias y unidades que tengan interés directo en el trabajo de auditoría realizado. En general, el informe de Auditoría será entregado a:

- El Comité de Auditoría.
- El Gerente General.
- El Gerente Central de Finanzas.
- Los Gerentes Centrales y de División relacionados con la unidad y/o proceso auditado.
- Los jefes de la unidad y/o proceso auditado y su gerencia directa.
- La(s) persona(a) encargada(s) de la actividad bajo revisión.
- La(s) persona(s) encargada(s) de tomar las acciones correctivas.

- El Gestor RO de los procesos / subprocesos evaluados.
 - Otras personas relevantes a criterio del Gerente de la División, quien podrá delegar la responsabilidad de la emisión de los Informes de Auditoría, por ausencia, aunque éste retiene la responsabilidad última.
- g) Realizar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas como consecuencia de los exámenes aplicados, así como, los efectuados por los organismos supervisores y los auditores externos. Para el caso de las observaciones relevadas por la UAI, se seguirán los siguientes criterios:
- Evaluará la relevancia de la respuesta de la unidad y/o proceso auditado respecto al riesgo asociado.
 - Verificará la respuesta mediante pruebas adicionales y/o evidencias, de ser necesario.
 - Determinará la razonabilidad del periodo propuesto para la corrección y plan de acción propuesto por la unidad y/o proceso auditado para corregir y mejorar sus procesos.
 - Se realizará el correspondiente proceso de seguimiento a las observaciones encontradas, de ser apropiada y relevantes. El Gerente de la División determinará la naturaleza y tiempo del seguimiento a las observaciones, conforme a la Norma 2500.A1 y su Guía de Implementación 2500 del IIA, considerando: i) significancia de la observación o recomendación, ii) grado de esfuerzo y costo necesario para corregir la situación reportada, iii) impacto de una falla en la acción correctiva, iv) complejidad de la acción y v) el periodo de tiempo involucrado.
- h) Analizar los procesos y proponer, cuando fuera pertinente, las modificaciones a los procedimientos y la incorporación de controles que permitan minimizar riesgos, elevar la calidad del servicio al cliente e incrementar la eficiencia y eficacia de la Corporación.
- i) Evaluar, el diseño y la operación de los controles internos sobre el Reporte de la Información Financiera de Credicorp Ltd. y sus Subsidiarias, para dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley Norteamericana Sarbanes – Oxley (SOX).
- j) Evaluar la consistencia y suficiencia de los cálculos de Requerimiento de Patrimonio Efectivo en la Gestión Integral de Riesgos, bajo los métodos establecidos por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs o Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud, así como los métodos solicitados por otras entidades reguladoras en el país o en el exterior.
- k) Supervisar el desarrollo de las actividades de las otras Unidades de Auditoría de las subsidiarias de la Corporación.
- l) Mantener un programa de capacitación profesional continua, para asegurar que el equipo de auditoría de Credicorp cuente con las habilidades, experiencia y certificaciones internacionales que, en su conjunto, permitan a la UAI cumplir con sus objetivos.
- m) Evaluar las actividades significativas de fusión/adquisición, así como nuevos (o en proceso de cambio) servicios, procesos, operaciones, y controles de procesos al momento de su desarrollo, implementación o expansión.
- n) Informar al Comité de Auditoría sobre nuevas tendencias y prácticas de auditoría.
- o) Colaborar en la investigación del fraude material.
- p) Considerar el alcance del trabajo de los auditores externos, reguladores y otros asesores, para proporcionar una adecuada cobertura de auditoría a costos económicamente razonables.
- q) Proveer al Comité de Auditoría de información útil, necesaria y objetiva para la evaluación del desempeño de la UAI.
- r) Estar debidamente informado sobre todos los aspectos relevantes en el desempeño de su actividad. Para ello, podrán acudir a todas las reuniones, comités y foros en las que se solicite su presencia, así como a aquellas en que los auditores consideren oportuna su participación, previa consulta al convocante.
- s) Cualquiera sea el nivel de subcontratación de la actividad de Auditoría Interna, el Gerente de Auditoría continúa siendo responsable de asegurar que la auditoría interna funcione de manera adecuada y eficaz, y de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente y según el acuerdo de nivel de servicio o equivalente.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

Para mayor información sobre nuestros avances en temas de Gobierno Corporativo y otros temas relevantes visitar el Reporte Anual y de Sostenibilidad 2023 Credicorp.