

POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

PRIMA AFP

El Directorio de la Compañía, por recomendación del Comité de Sostenibilidad, aprobó estas políticas con el objetivo de plasmar el compromiso con nuestros accionistas y otros grupos de interés; promoviendo el más alto nivel de desempeño del Directorio y la gerencia, la transparencia informativa y un adecuado gobierno y control interno en la Compañía.

El contenido de este documento, el cual está alineado a los Estatutos de la Compañía, se complementa con el Código de Ética, Reglamento Interno del Directorio y otras normativas internas de la Compañía.

TABLA DE CONTENIDOS

<u>SECCION</u>	<u>PAGINA</u>
1. Accionistas.....	1
2. El Directorio.....	3
3. Divulgación y Transparencia.....	14
4. Auditoría Interna.....	16
5. Administración de Riesgos.....	21
6. Cumplimiento.....	30

POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO
SECCION 1: ACCIONISTAS

1. Junta General de Accionistas

La Compañía alienta la participación y votación de los accionistas en las Juntas Generales de Accionistas, las cuales pueden ser de dos tipos: Junta General Ordinaria y Junta General Extraordinaria.

La Junta General Ordinaria se realiza dentro del primer trimestre de cada año y tiene por objetivo:

- Recibir y aprobar el informe anual de los auditores y los estados financieros del ejercicio terminado,
- Elegir a los directores (periodos de 3 años) y fijar su remuneración,
- Designar a los auditores externos para el año fiscal siguiente, y
- Resolver sobre cualquier otro asunto que se someta a la Junta

Las Juntas Generales Extraordinarias se pueden celebrar en cualquier momento del año para tratar asuntos no contemplados en la Junta General Ordinaria pero que según los Estatutos requieren aprobación de los accionistas, tales como: aumento y reducción de capital, modificación de estatutos, remoción de los Directores, y cualquier otro asunto que los accionistas o el Directorio estimen pertinente someter a decisión de la Junta.

El Reglamento de Accionistas de Prima AFP se encuentra disponible en su página web (www.prima.com.pe) en la sección “Gobierno Corporativo”. Este reglamento contiene información detallada respecto a la convocatoria a la Junta, participación de los accionistas y procedimientos a seguir antes y durante la misma.

2. Política de Dividendos

“La política de dividendos consiste en distribuir en efectivo cuando menos el 20% de las utilidades de libre disposición del ejercicio, con sujeción a las disposiciones de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (Decreto Ley N° 25897), así como de la Ley General de Sociedades (Ley N.° 26887).

Al momento de tomar la decisión de distribuir dividendos se deberá tener en consideración los siguientes criterios:

- Que se hayan generado utilidades de libre disposición en el ejercicio o haya resultados acumulados de ejercicios anteriores.
- Que la decisión de distribuir dividendos no afecte los requerimientos legales o de crecimiento patrimonial de la AFP.
- Que las condiciones económico-financieras de la Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) lo permitan y aconsejen.

El Directorio podrá recomendar a la Junta General de Accionistas la distribución de un porcentaje menor al 20%, si no se cumple con alguno de los criterios antes indicados.

La Junta General de Accionistas, ya sea en sesión obligatoria anual o en cualquier otra ocasión en la que se reúna podrá delegar en el Directorio la facultad de aprobar la distribución de dividendos en una o más oportunidades durante el año.

El pago de dividendos se hará dentro de los sesenta días calendario de haber sido aprobada su distribución.

La AFP está impedida legalmente de distribuir dividendos a cuenta.

Esta política de dividendos entrará en vigencia una vez transcurridos treinta días útiles desde su fecha de aprobación.

El cumplimiento de la Política de Dividendos de la Compañía se encuentra sujeto a evaluaciones periódicas.

3. Tratamiento equitativo de los accionistas

Los accionistas son un grupo de interés fundamental para la Compañía y como tal, la Compañía comparte el principio de trato equitativo hacia todos sus accionistas, incluidos los minoritarios, quedando prohibido cualquier tipo de acción que pudiera significar un obstáculo al ejercicio de sus derechos.

Todas las acciones emitidas por la Compañía son comunes e iguales, y sus titulares tienen los mismos derechos conferidos por La Ley de Perú y los Estatutos de la Compañía.

4. Comunicación con los accionistas

Dentro del marco del buen gobierno corporativo y sostenibilidad, los principios de transparencia y comunicación han sido incorporados en la Compañía, por lo cual se asigna alta prioridad a la comunicación con los grupos de interés.

La Gerencia de Planeamiento de la Compañía se encarga de proporcionar información completa y oportuna a los inversionistas, accionistas y mercado en general.

Las personas que requieran información pueden hacer consultas por teléfono, por escrito o por correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: carolinacaballeror@prima.com.pe.

5. Resolución de conflictos

Los Estatutos prevén que cualquier discrepancia respecto a los Estatutos o aspectos relacionados a estos, deben resolverse mediante arbitraje, con arreglo a la Ley General de Arbitraje.

6. Idoneidad moral y evaluación de solvencia económica de los accionistas

La Compañía velará para que sus accionistas cuenten con la idoneidad moral y solvencia económica conforme a lo dispuesto en la Resolución SBS N° 6420-2015 y en la Resolución SBS N° 211-2021, o norma que las modifique o sustituya. La evaluación de la idoneidad moral y solvencia económica se hará conforme a lo dispuesto en la Resolución SBS N° 211-2021. Además, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11° de la Resolución N° 054-98-EF/SAFP.

Asimismo, se verificará que los accionistas no se encuentren inmersos en los impedimentos o limitaciones contenidos en el artículo 20°, 52°, 53°, 54° y 55° de la Ley General y en el artículo 5° del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones aprobado por Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus normas modificatorias.

SECCION 2: EL DIRECTORIO

El Directorio administra y conduce todos los negocios de la Compañía. La conducta de los Directores deberá regirse por los principios de lealtad, buena fe, cuidado y diligencia, buscando siempre el beneficio a largo plazo de la Compañía y de sus accionistas.

1. Composición del Directorio

El Directorio está compuesto de siete (07) Directores, los cuales son elegidos por la Junta General de Accionistas por un periodo de tres (03) años, sujeto a reelección.

Para modificar el número de Directores o la duración de su mandato, se requiere un acuerdo adoptado por la Junta General de Accionistas aprobado con el voto favorable de un número de acciones que represente cuando menos la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

El Directorio deberá contar con un número adecuado de Directores Independientes, el cual deberá ser no menor a dos (2) Directores. Para ser considerado independiente, el Director deberá cumplir con los criterios de independencia establecidos por las normas legales correspondientes y por los criterios de independencia establecidos por Credicorp en el punto 2 de la presente sección. En caso la Junta de Accionistas acordara elegir directores suplentes o alternos, éstos deberán tener la misma calidad de independientes para reemplazar a los directores titulares.

Se buscará consolidar la conformación de un Directorio con personas calificadas de reconocida trayectoria, que conozcan o tengan experiencia en los diversos sectores de la actividad económica en el Perú y otros países, garantizando la pluralidad cultural, nacionalidades y países de residencia, género, y otros aspectos que sean relevantes para atender las necesidades de la Compañía.

2. Criterios de Independencia de los Directores

Credicorp considerará a un Director como independiente para propósitos de sus políticas internas si cumple con cada una de las siguientes condiciones:

1	Empleado o Director Vinculado de Credicorp y/o Subsidiarias	No ser o haber sido, en los últimos tres años, Director Vinculado o empleado de Credicorp y/o subsidiarias.
2	Empleado o Director de Empresa con Participación >=5% de Credicorp	No ser o haber sido, en los últimos tres años, director o empleado de una empresa con participación >=5% de Credicorp. Este criterio no aplicará a los directores que tengan la calidad de independiente en Credicorp y/o subsidiarias.
3	Accionista con Participación >1% de Credicorp	No ser accionista con participación >1% de Credicorp, no tener la capacidad de ejercer el derecho de voto en dicho porcentaje ni

	contar con acuerdos que le permitan ejercer el derecho a adquirir acciones de Credicorp en dicho porcentaje.
4 Directorio Cruzado	No ser director o miembro de la Alta Gerencia de una empresa en la que algún Director Vinculado o miembro de la Alta Gerencia de Credicorp sea parte del Directorio. Dicha restricción no aplicará cuando el directorio cruzado sea con subsidiarias de Credicorp.
5 Comité de Compensaciones Cruzado	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.
6 Transacciones de Negocio Significativas	No ser accionista con participación >5%, socio, director o miembro de la Alta Gerencia de una empresa tercera que realice o haya realizado transacciones comerciales o contractuales por un porcentaje >1% de los ingresos anuales de Credicorp o >5% de los de la empresa tercera, o >5% de los ingresos anuales del director propuesto, en los últimos 3 años fiscales.
7 Compensación Directa o a Familiar >US\$120,000	No haber recibido de Credicorp y/o subsidiarias compensación >\$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.
8 Empleado o Socio de Empresa Auditora	No ser o haber sido empleado o socio de la empresa auditora de Credicorp y/o subsidiarias en los últimos 3 años.
9 Familiar de Accionistas con Participación >=5% de Credicorp, de Director o de Miembro de la Alta Gerencia	No ser Familiar de accionistas con participación >=5% de Credicorp, o de miembros de su Directorio o de la Alta Gerencia.
10 Participación en >5 Directorios del RPMV	No participar como director independiente en >5 Directorios de empresas inscritas en el RPMV. Excluye directorios de Credicorp y/o subsidiarias.
11 Tenure > 10 Años	No ser o haber sido director independiente por más de 10 años continuos o alternados durante los últimos 15 años en Credicorp y/o subsidiarias.
12 Otros Criterios	El Directorio tendrá la facultad de determinar la independencia de un director en situaciones que ameriten interpretación o que no hayan sido contempladas bajo el presente documento.

Definiciones

Alta Gerencia: la conforman los siguientes roles:

- Presidente Ejecutivo
- Gerente General
- Gerentes Generales Adjuntos
- Gerentes responsables de las cuatro Unidades de Negocios (Banca Universal, Microfinanzas, Seguros y Pensiones, y Banca de Inversión y Gestión de Patrimonios)
- Los Gerentes con los siguientes Roles Corporativos:
 - Gerente Financiero

- Gerente de Riesgos
- Gerente de Auditoría
- Gerente de Cumplimiento
- Gerente de Legal
- Gerente de Gestión y Desarrollo Humano Corporativo
- Gerente de Talento
- Gerente de Asuntos Corporativos

Director Vinculado: es aquel director de Credicorp que no es considerado independiente.

Familiar: persona con relación de consanguinidad o afinidad hasta de segundo grado, incluyendo las uniones de hecho o relaciones análogas de afectividad.

Rol Corporativo: es la función de alcance corporativo que implica responsabilidad directa o compartida con las gerencias de las unidades de negocios.

Los criterios de independencia antes mencionados aplican a Credicorp, ya que las subsidiarias reguladas deben cumplir con los criterios de independencia definidos por su respectivo regulador. En caso la subsidiaria Credicorp no cuente con una regulación específica con relación a la independencia de sus directores, aplicará los criterios Credicorp.

Sin perjuicio de lo antes señalado, todos los miembros del Comité de Auditoría de Credicorp deberán ser independientes de acuerdo con la definición de independencia la Regla 10A-3 bajo el *Securities Exchange Act de 1934*. En tal sentido, para poder ser considerado independiente, el director miembro del Comité de Auditoría no deberá (i) aceptar de Credicorp o de cualquiera de sus subsidiarias, directa ni indirectamente, compensación alguna por consultoría, asesoría u otro concepto distinto de la retribución que le corresponde por el ejercicio del cargo de director, salvo que se trate de una retribución por un monto fijo bajo un plan de retiro que cumpla con las condiciones establecidas por la SEC; ni (ii) ser una persona afiliada a Credicorp o a sus subsidiarias (es decir, no deberá poseer o controlar, directa o indirectamente, más del 10% de las acciones con derecho a voto de la Compañía y no deberá ser un ejecutivo de Credicorp, según las condiciones establecidas por la Regla 10A-3 bajo el *Securities Exchange Act de 1934* y la *U.S. Securities and Exchange Commission - SEC*).

(1)

3. Criterios de Selección de los Directores

Los Directores de la Compañía son seleccionados, evaluados y recomendados para aprobación de la Junta General de Accionistas, en base a los siguientes criterios generales:

- Honorabilidad, ética, reputación, integridad, prestigio y buena imagen pública;
- Trayectoria profesional intachable y reconocida;
- Capacidad de contribuir a la empresa con sus conocimientos;
- Formación académica y experiencia profesional;
- Idoneidad técnica que incluye el conocimiento y la experiencia empresarial en cargos de nivel gerencial, directivo o equivalentes, en uno o más sectores de la actividad económica que sea relevante para el ejercicio de sus funciones;
- Idoneidad técnica y moral para actuar de manera íntegra en la empresa, reflejada en su conducta y trayectoria personal, profesional y/o comercial, incluyendo la imparcial toma de decisiones del negocio, la gestión de los riesgos y el control de la Compañía; y

- Otros factores considerados relevantes por el Comité de Remuneraciones y Nominaciones.

Se buscará la conformación de un Directorio que colectivamente posea conocimiento y experiencia en:

- Política macroeconómica
- Sectores e industrias en lo que participa la Compañía y los Fondos de Pensiones
- Mercado local, regional y global
- Temas financieros avanzados en los que participa la Compañía y los Fondos de Pensiones
- Administración de riesgos
- Reporte financiero
- Ambiente legal y regulatorio
- Asuntos Corporativos (relaciones y comunicaciones con grupos externos, responsabilidad social, reputación)
- Gobierno Corporativo
- Compensaciones, entre otros.

Asimismo, para asegurar la diversidad del Directorio, sus procesos de nominación y renovación deberán considerar personas con diferentes características y perfiles, poniendo particular atención en la diversidad de género. En ese sentido, se buscará que el Directorio de Prima AFP tenga por lo menos dos (02) Directoras.

Para tal efecto, el Presidente del Directorio será responsable de establecer y actualizar de manera anual una Matriz de Competencias y Diversidad, que responda a los criterios antes establecidos, documento en el cual se identifican las habilidades y experiencias de cada uno de los Directores; así como la pluralidad cultural, de sectores de la economía, nacionalidades y países de residencia, género, y otros aspectos que sean relevantes para atender las necesidades de la Compañía. Esta matriz deberá presentarse al Directorio de la Compañía.

Restricciones

- No deberán tener intereses contradictorios a los de la Compañía;
- No deberán estar incurso en las causales de impedimento previstas en el Reglamento del Directorio;
- No se han establecido límites de edad para el Director, el tiempo máximo de su servicio o el número máximo de Directorios externos en los que un Director pueda participar.

4. Propuesta y Elección de los Directores

Antes de cada Junta General de Accionistas en la que corresponda elegir Directores, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones será el encargado de elaborar la lista propuesta de candidatos. El Comité considerará todas las propuestas recibidas (que podrán provenir del propio Comité, del Directorio, de la Gerencia, y de los accionistas) y decidirá en base a los criterios de selección quiénes formarán parte de la propuesta final de los siete (07) candidatos para conformar el Directorio.

Los accionistas que deseen proponer candidatos deberán enviar su propuesta al Comité de Remuneraciones y Nominaciones, dentro de los plazos establecidos por la Compañía (antes del 15 de enero del año en que corresponda elegir Directores).

El Directorio, por recomendación del Comité de Remuneraciones y Nominaciones, someterá la lista de candidatos seleccionados a aprobación de la Junta General Anual de Accionistas.

La elección de los Directores se hará en forma individual y por mayoría de los votos válidamente emitidos. Cada acción da derecho a tantos votos como Directores deban elegirse, pudiendo cada votante acumular sus votos a favor de una sola persona o distribuirlos entre varias. Serán proclamados Directores quienes obtengan mayor número de votos, siguiendo el orden de éstos. Si dos o más personas obtienen igual número de votos y no pueden formar parte del Directorio por no permitirlo el número de Directores fijados, se decidirá por sorteo cual o cuales de ellas deben ser los Directores.

Lo dispuesto anteriormente no será aplicable cuando los Directores sean elegidos por unanimidad.

5. Comités del Directorio

El Directorio de Credicorp ha establecido los siguientes Comités a nivel corporativo, los mismos que alcanzan a sus subsidiarias¹:

- Comité de Auditoría²

Grupo Crédito cuenta con los siguientes Comités de Directorio, los mismos que alcanzan a sus subsidiarias:

- Comité de Sostenibilidad³
- Comité de Remuneraciones y Nominaciones⁴
- Comité de Riesgos⁵

El Directorio de Credicorp, a propuesta de su Presidente, decidirá la designación, ratificación o remoción de los miembros de los Comités así como sus Presidentes. Los Directores que sean miembros del Comité serán designados por un periodo inicial de hasta tres (3) años y mantendrán esta designación solo mientras sean Directores activos. Todos los Comités contarán con Reglamentos aprobados por el propio Comité. El Presidente del Directorio no podrá ser designado como Presidente de ningún Comité.

¹ El Comité Ejecutivo fue creado el 28 de marzo de 2002 y fue disuelto el 05.02.2020, decisión que se postergó al 05.06.2020.

² Creado el 31 de octubre del 2002.

³ Creado el 23 de junio de 2010. Antes Comité de Gobierno Corporativo, nombre modificado por el Directorio del 17 de diciembre de 2020.

⁴ Creado el 25 de enero de 2012 bajo el nombre de "Comité de Compensaciones". Integrado con el Comité de Nominaciones desde junio de 2020. Mediante Resolución SBS N.° 02296-2021 la SBS ha autorizado a Banco de Crédito del Perú, Mibanco Banco de la Microempresa, Pacífico Compañía de Seguros y Reaseguros, y Prima AFP, para que el Comité de Remuneraciones y Nominaciones del Grupo Crédito S.A. realice las funciones del Comité de Remuneraciones establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos para cada una de las entidades mencionadas, hasta el 31 de agosto de 2024.

⁵ Creado el 28 de marzo de 2012 bajo el nombre de "Comité de Administración de Riesgos"

Los Comités tendrán la autoridad para contratar los servicios de asesores externos y determinar su compensación.

5.1 Comité de Auditoria

El Comité de Auditoria tiene la finalidad de llevar a cabo la supervisión, monitoreo y revisión independiente de:

- Los procesos para la presentación de la información financiera y contable de Credicorp y subsidiarias;
- Los procedimientos de control interno de Credicorp y subsidiarias;
- Las auditorías realizadas a los estados financieros de Credicorp y subsidiarias;
- La integridad de los estados financieros de Credicorp y subsidiarias; y

Una vez que la Junta General de Accionistas apruebe la contratación de los auditores independientes, el Comité de Auditoría se encargará de contratar y supervisar a dichos auditores. Los auditores deberán reportarle directamente al Comité de Auditoría sobre su trabajo y será este Comité el que encargue cualquier otra auditoría, revisión o verificación de temas contables o de auditoría.

El Comité de Auditoría debe actuar como supervisor del sistema de información financiera de la Corporación, ayudando a asegurar que:

- La gerencia implemente un adecuado sistema de control interno;
- Existan procedimientos adecuados para evaluar objetiva y regularmente el sistema de control interno de la Corporación;
- Los auditores externos, a través de su propia evaluación independiente, revisen las políticas contables y financieras aplicadas en la preparación de los estados financieros de la Corporación.

El Comité propondrá al Directorio, para su sometimiento a la Junta General de Accionistas, el nombramiento de los auditores independientes y su remuneración.

El Comité evaluará las denuncias presentadas por empleados de la Corporación o terceros relacionadas a transacciones contables o asuntos de auditoría irregulares.

El Comité estará conformado por no menos de tres (03) Directores de Credicorp. Todos los miembros del Comité deberán ser independientes de acuerdo con la definición de independencia de la Regla 10A-3 bajo el *Securities Exchange Act* de 1934 especificados previamente en la Sección 2. El Comité tendrá por lo menos un (01) miembro que sea considerado experto financiero y al menos uno (01) debería ser mujer. El Presidente del Directorio no podrá formar parte del Comité.

5.2 Comité de Sostenibilidad⁶

El Comité de Sostenibilidad tiene como objetivos principales:

⁶ Creado el 23 de junio de 2010. Antes Comité de Gobierno Corporativo, nombre modificado por el Directorio del 17 de diciembre de 2020.

- Revisar la estrategia e iniciativas de Sostenibilidad e ESG (Medio Ambiente, Sociedad y Gobierno, por sus siglas en inglés) de Credicorp y hacer el seguimiento de las actividades más relevantes, incluyendo el programa de Sostenibilidad.
- Proponer al Directorio y asegurar la ejecución de las buenas prácticas y políticas de sostenibilidad y gobierno corporativo a adoptar en la Compañía y velar por su adecuación constante y oportuna;
- Supervisar el desarrollo de los Programas bajo responsabilidad de la División Cumplimiento y Ética Corporativo.
- 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.

El Comité estará conformado por no menos de tres (03) Directores de Credicorp, al menos dos de los cuales deberán ser independientes y al menos uno (01) de los cuales debería ser mujer. Será presidido por uno de los directores independientes. Adicionalmente, el Directorio podrá incorporar como miembro a uno o más Directores de subsidiarias de Credicorp. El Presidente del Directorio no podrá formar parte del Comité.

5.3 Comité de Remuneraciones y Nominaciones

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones tiene como objetivos principales:

- Seleccionar y recomendar al Directorio los candidatos a ser propuestos por el Directorio a la Junta General de Accionistas de la Compañía, así como los candidatos para llenar las vacancias en el Directorio, de acuerdo a los perfiles requeridos para una adecuada conformación;
- Realizar la evaluación de los candidatos al Directorio para determinar si cumplen con los criterios de independencia de la Compañía especificados previamente en la Sección 2;
- 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 la Compañía;

El Comité estará conformado por no menos tres (03) Directores de Credicorp, al menos dos (02) de los cuales deberán ser independientes y al menos uno (01) de los cuales debería ser mujer. Será presidido por uno de los directores independientes.

5.4 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tiene las siguientes funciones principales:

- 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.

El Comité estará conformado por no menos de tres (03) Directores de Credicorp, al menos uno de los cuales deberá ser independiente y al menos uno (01) de los cuales debería ser mujer. Adicionalmente, el Directorio podrá incorporar como miembro a uno o más Directores de subsidiarias de Credicorp.

6. Procedimientos de Trabajo

- Se contará con un Reglamento Interno del Directorio.
- El Directorio de la Compañía sesionará ordinariamente de manera bimestral.
- El control de las asistencias a los Directorios será llevado por la Secretaría del Directorio.
- La agenda y el material a tratar en cada sesión se entregará a los Directores con el tiempo suficiente que permita su revisión antes de la reunión.
- Si algún Director requiriera información adicional para la toma de decisiones, podrá solicitarla a través del Directorio o la Gerencia.
- La Gerencia General reportará al Directorio, en los meses en los que no se lleve a cabo la sesión, el informe de gestión mensual.
- Los acuerdos del Directorio quedarán registrados en las actas.
- Las comunicaciones de los accionistas y otras partes interesadas hacia el Presidente del Directorio o los Directores Independientes serán canalizadas a través de la Secretaría del Directorio.

7. Conflictos de Interés

Los Directores deben abstenerse de participar en la deliberación y votación sobre aquellos asuntos en los que pudieran tener un conflicto de interés con la Compañía. Las actas del Directorio harán expresa mención a dicha abstención.

Adicionalmente, los Directores deben presentar y actualizar anualmente a la Secretaría del Directorio de la Compañía una declaración Jurada en la que identifiquen a las empresas en las que son accionistas en proporción mayor al 4% de las acciones, u ocupan cargos de Directores o Gerentes.

8. Remuneración de los Directores y miembros de los Comités

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones propondrá al Directorio la política de remuneraciones, los niveles remunerativos y demás compensaciones y beneficios de los miembros del Directorio y de los Comités designados por el Directorio. Cuando corresponda, el Directorio recomendará las propuestas a la Junta General de Accionistas y las someterá a su aprobación.

9. Inducción y Capacitación

Se espera que los nuevos Directores participen del Programa de Inducción organizado por la Compañía. La Compañía brindará el soporte necesario que asegure la adecuada capacitación de los miembros del Directorio.

Asimismo, los Directores y la Gerencia podrán sugerir temas de capacitación para el Directorio. Anualmente, durante el proceso de autoevaluación del Directorio, se solicitará la retroalimentación de los Directores respecto de los temas de interés en materia de capacitaciones. Adicionalmente, los Directores que lo deseen podrán solicitar a la Secretaría del Directorio la programación de capacitaciones en temas específicos. Se buscará priorizar aquellos temas en los que haya una menor representación de capacidades en la Matriz de Competencias y Diversidad. La Secretaría del Directorio coordinará las fechas de las capacitaciones priorizadas.

El Directorio podrá aprobar anualmente un presupuesto para las capacitaciones de sus miembros.

10. Evaluación del Desempeño

El Directorio realizará anualmente una autoevaluación de su desempeño. El Comité de Sostenibilidad proporcionará el soporte metodológico al proceso de evaluación.

11. Cese de los Directores

El cargo de Director quedará vacante si el Director:

- Fuera removido de su cargo en virtud de los Estatutos o fuera prohibido por ley para ser Director;
- Estuviera o quedara en bancarrota o llegara a algún acuerdo o convenio con sus acreedores en general;
- Estuviera o quedara incapacitado física o mentalmente o falleciera;
- Renunciara a su cargo mediante notificación escrita a la Compañía;
- Incumpliera con los demás Criterios de Selección de los Directores previstos en esta Política;
- Incurriera en tres inasistencias, sin licencia, en un lapso de doce meses que culmine en la fecha de la última ausencia.
- Otros supuestos previstos en las normas del Sistema Privado de Pensiones.

En caso de producirse una vacancia en el Directorio, en número tal que impidiese su funcionamiento, los restantes Directores podrán válidamente adoptar acuerdos para convocar a una Junta General de Accionistas o adoptar decisiones para preservar los activos de la Compañía. De no hacerse esta convocatoria a Junta General de Accionistas o de haber vacado todos los Directores en su cargo, corresponde al Gerente General realizar dicha convocatoria. En cualquiera de los casos, la convocatoria deberá realizarse dentro de los diez (10) días de conocidas dichas vacancias.

12. Vacancia de un Director

Cuando se produzcan vacancias que no excedan de una tercera parte del número de directores, el propio directorio podrá cubrir provisionalmente dichas vacantes mediante nombramientos aprobados

por la mayoría de sus miembros en ejercicio. Los directores así nombrados desempeñarán sus cargos hasta la Junta General Obligatoria en la que corresponda elegir a los miembros del Directorio.

SECCION 3: DIVULGACION Y TRANSPARENCIA

1. Principios generales

Dentro del marco de divulgación y transparencia de la información corporativa, adoptado por la Compañía, se han establecido los siguientes lineamientos generales:

- La información divulgada a los accionistas, inversionistas, auditores externos, organismos reguladores, clasificadoras de riesgo, analistas de mercado y mercado en general deberá ser veraz, completa, oportuna, clara, comprensible y cumplir con la normativa legal aplicable.
- La Compañía adoptará las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros toda la información que la legislación vigente exige, además de toda aquella que se considere relevante para los inversionistas.
- La Compañía utilizará canales de comunicación que aseguren un acceso a la información equitativo, justo, regular y a un coste razonable a los inversionistas. La información será divulgada a través de la página web de la Compañía y página web de organismos reguladores.
- La Compañía publicará sus resultados financieros de manera mensual, trimestral y anual, según el Manual Contable de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y reportará sus resultados financieros en forma mensual, trimestral y anual a Credicorp en contabilidad NIIF. Los estados financieros y otra información financiera divulgada al mercado deberá presentar razonablemente, en todos sus aspectos significativos, la situación financiera y los resultados de las operaciones de la Compañía.
- La Compañía establecerá y mantendrá adecuados controles internos y procedimientos sobre el reporte de la información financiera y otra información que la Compañía deba divulgar en los informes que presente a la SEC y a otros reguladores, de acuerdo a lo requerido por la Ley Sarbanes – Oxley del 2002 (SOX).

2. Comunicación con accionistas e inversionistas

Toda la información pública de la Compañía se encontrará generalmente disponible en la página web de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y de la Superintendencia del Mercado de Valores. En caso hubiera consultas o pedidos particulares de información solicitados por accionistas, inversionistas, analistas de mercado u otros grupos de interés de la Compañía, estos serán gestionados a través de la Gerencia de Planeamiento. La Gerencia de Planeamiento buscará atender los pedidos de información y consultas en un plazo no mayor a siete (7) días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción del pedido. Con el objetivo de garantizar la transparencia y el trato equitativo en la entrega de la información, se seguirán los siguientes principios generales:

- No se brindará información material a un accionista, inversionista, analista de mercado u otro interesado que no esté a disposición de otros interesados o que no sea de carácter público.
- La información compartida con estos grupos de interés será aquella no comprendida dentro de la política de la Compañía, incluida en “Restricciones en la divulgación de la información”, a continuación.

3. Restricciones en la divulgación de la información

La Compañía tiene como política abstenerse de divulgar información o hacer comentarios acerca de:

- Proyecciones de resultados.
- Negociaciones en proceso y hechos de importancia reservados que no han sido aún divulgados al mercado.
- Información financiera mensual en contabilidad NIIF.
- Información que califica como reservada o confidencial para la Compañía.

4. Divulgación de Hechos de Importancia

Toda información relevante y hechos de importancia que afecten a la Compañía, serán divulgados de manera oportuna y equitativa al mercado, conforme a lo establecido en la legislación vigente y en las Normas Internas de Conducta vinculadas a la difusión de hechos de importancia e información reservada.

SECCION 4: AUDITORIA INTERNA⁷

1. Introducción

Este documento tiene como objetivo definir el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de la auditoría interna del Banco de Crédito del Perú y subsidiarias y de Credicorp Ltd. y subsidiarias en lo que resulte aplicable.

Las Unidades de Auditoría Interna de Credicorp (UAI) se adhieren al Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos ("IIA" por sus siglas en inglés). Asimismo, para el caso de trabajos de auditoría relacionados con tecnología y sistemas de información, se utilizarán las directrices del Information Systems Audit and Control Association ("ISACA").

2. Misión

Evaluar permanentemente la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de Credicorp y sus subsidiarias y afiliadas, con el objetivo de mejorar y proteger el valor de la Corporación proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgos.

3. Visión

Ser una unidad independiente, profesional, objetiva y promotora del cambio, reconocida en la Corporación por agregar y proteger valor conforme a su Misión y por utilizar las mejoras técnicas y procedimientos de auditoría y consultoría.

4. Principios fundamentales para la práctica profesional de auditoría interna

Los principios describen la efectividad de la auditoría interna y respaldan las Normas y el Código de Ética, y son los siguientes:

1. Demuestra integridad.
2. Demuestra competencia y diligencia profesional.
3. Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
4. Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la Corporación.
5. Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.
6. Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de su trabajo.
7. Se comunica de forma efectiva.
8. Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
9. Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
10. Promueve la mejora de la Corporación.

⁷ Resumen ejecutivo de la Norma de Estructura y Funciones de Auditoría Interna

5. Alcance del Trabajo

Conforme al Marco para la Práctica Profesional, el alcance del trabajo de la UAI es determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo son adecuados y están funcionando adecuadamente para asegurar que:

- a) Los riesgos se identifiquen y gestionen adecuadamente.
- b) La interacción entre los órganos de gobierno de la Corporación se desarrolle conforme a lo previsto.
- c) La información relevante sea precisa, confiable y oportuna.
- d) Las actividades y acciones de los empleados de la organización cumplan con los requerimientos normativos y éticos aplicables.
- e) Se adquieran recursos de manera económica, se usen eficientemente y estén adecuadamente protegidos.
- f) Se cumplan los programas, planes y objetivos organizacionales.
- g) Se fomente la calidad y la mejora continua en los procesos de control.
- h) Los asuntos regulatorios y normativos relevantes son debidamente reconocidos, tratados y cumplidos.

6. Ámbito de Autoridad

El Auditor Corporativo Interno reporta funcionalmente al Directorio y por delegación al Comité de Auditoría; administrativamente reporta a la Gerencia General.

7. Funciones

El ámbito de sus funciones está referido al Banco de Crédito del Perú y sus subsidiarias así como a Credicorp y sus subsidiarias y afiliadas, a nivel nacional e internacional.

- a) Efectuar auditorías periódicas de acuerdo al Plan de Trabajo Anual aprobado por el Comité de Auditoría del Directorio; 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.
- c) El Auditor Interno y 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 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. Para tales efectos se considera auditor corporativo a cualquier miembro de la UAI de la Corporación que realice un trabajo de alcance corporativo conforme lo defina el Auditor Corporativo o Gerente de la División de Auditoría del BCP.

- La información de carácter restringido, estará disponible sólo para el Auditor Corporativo. El Comité de Auditoría definirá el alcance de la información restringida.
- Tener acceso sin restricciones 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) 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 General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros y 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) 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.

g) 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.

h) Evaluar, el diseño y la operación de los controles internos sobre el reporte de la Información financiera de Credicorp y sus subsidiarias, para dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley Sarbanes – Oxley (SOX).

i) Evaluar la consistencia y suficiencia de los cálculos de Requerimiento de Patrimonio Efectivo en la Gestión Integral de Riesgos, así como verificar la consistencia, confiabilidad y oportunidad de las fuentes de datos utilizadas en los modelos internos desarrollados por la Institución.

j) Supervisar el desarrollo de las actividades de las otras Unidades de Auditoría de las subsidiarias de la Corporación.

- k) 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.
- l) 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.
- m) Informar al Comité de Auditoría sobre nuevas tendencias y prácticas de auditoría.
- n) Colaborar en la investigación del fraude material.
- o) Considerar el alcance del trabajo de los auditores externos, reguladores y otros asesores, para proporcionar una adecuada cobertura de auditoría a costos económicamente razonables.
- p) Proveer al Comité de Auditoría de información útil, necesaria y objetiva para la evaluación del desempeño de la UAI.
- q) 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 aquéllas en que los auditores consideren oportuna su participación, previa consulta al convocante.
- r) Conforme a la definición del IIA, sus Normas 1120, 1130, 1130.C1, 1130.C2; los servicios de consultoría son las actividades de asesoramiento, consulta y otras relacionadas a los servicios proporcionados al cliente, cuya naturaleza y alcance son acordados con el cliente y que están orientadas a agregar valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control de una organización.
- s) Cuando la UAI tiene o se espera que tenga funciones y/o responsabilidades más allá de auditoría interna, se establecerán salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia u objetividad, conforme a la Norma 1112 y su Guía de Implementación 1112.

SECCION 5: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Lineamientos para la Gestión Corporativa de Riesgos

1. Objetivo del Documento

Este documento describe el alcance y los principios sobre los que se basa el sistema de gestión corporativa de riesgos en el Grupo Credicorp.

La gestión corporativa de riesgos busca identificar, medir, tratar, monitorear, comunicar y asignar responsabilidades a los distintos tipos de riesgos que enfrenta el Grupo, con la finalidad de:

- Fortalecer la gestión corporativa de riesgos de manera consistente con las mejores prácticas y las regulaciones;
- Fomentar una adecuada difusión de la cultura de riesgos en la corporación; y
- Mantener una estructura corporativa en la gestión de control de los riesgos.

2. Alcance de la Gestión Corporativa de Riesgos

El Grupo Credicorp administra el riesgo considerando las mejores prácticas y cumpliendo con los requerimientos legales y regulatorios de cada país en el que opera.

a) Entidades: El sistema de gestión corporativa de riesgos de Credicorp: Atlantic Security Bank (ASB), Banco de Crédito de Bolivia (BCB), Banco de Crédito del Perú (BCP), Credicorp Capital, Mibanco, Pacifico Grupo Asegurador (PGA), Prima AFP, entre otras.

b) Riesgos Cubiertos: La gestión corporativa de riesgos cubre los siguientes riesgos:

- Riesgo de Crédito y Contraparte: la probabilidad de sufrir pérdidas causadas por el incumplimiento de pago por parte de los deudores o contrapartes en las exposiciones dentro y fuera del balance.
- Riesgo Operacional: la probabilidad de sufrir pérdidas ocasionadas por fallas o deficiencias en las personas, procesos, tecnologías de información, relaciones con terceros y eventos externos que puedan impactar adversamente a Credicorp o sus subsidiarias.
- Riesgo de Liquidez: la probabilidad de sufrir pérdidas:
 - I. Por no poder renovar pasivos o contratar otros en condiciones normales; o
 - II. Por vender anticipada o forzosamente activos a precios no esperados para hacer frente a sus obligaciones;
 - III. Por no poder liquidar, adquirir o cubrir oportunamente una posición mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.
- Riesgo de Mercado: la probabilidad de sufrir pérdidas por cambios en los factores de riesgo (tasas, tipo de cambio, u otras variables de mercado) que inciden en los resultados esperados.

- **Riesgo Estratégico**: la probabilidad de sufrir pérdidas por decisiones de alto nivel asociadas o la creación de ventajas competitivas sostenibles. Se encuentra relacionado a fallas o debilidades en el análisis de mercado, tendencias e incertidumbre del entorno, competencias clave de la empresa, y al proceso de generación e innovación de valor.
- **Riesgo Reputacional**: la probabilidad de sufrir pérdidas por la disminución en la confianza en integridad de la institución, que surge por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de Credicorp o sus subsidiarias que causen pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- **Riesgo Técnico de Seguros**: la probabilidad de sufrir pérdidas causadas por el inadecuado establecimiento de las bases técnicas o actuariales empleadas en el cálculo de las primas y de las reservas técnicas de los seguros, por la insuficiencia de la cobertura de reaseguros, así como por el aumento inesperado de los gastos y la distribución en el tiempo de los siniestros.
- **Riesgo País**: la probabilidad de ocurrencia de acontecimientos económicos, sociales o políticos en un país extranjero que puedan afectar adversamente los intereses de Credicorp. El riesgo país va más allá del riesgo de crédito de cualquier operación de financiamiento e incluye, entre otros, los riesgos soberanos, de transferencia y de expropiación de activos.
- **Riesgo Social y Ambiental**: la probabilidad de sufrir pérdidas por la ocurrencia de conflictos sociales relacionados al desarrollo de proyectos, los cuales puedan impactar en forma significativa sobre el sistema económico, social o ambiental en el que se desarrollan.
- **Riesgo de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo**: la probabilidad de que alguna empresa del Grupo Credicorp sea utilizada para fines de lavado de activos y de financiamiento al terrorismo. Esta definición excluye el riesgo de reputación y el operacional.

3. Reporte e interacción entre las Unidades de Riesgos de Credicorp

- a) **Reporte jerárquico**: la unidad de riesgos de cada subsidiaria reporta a su Gerencia General los avances realizados en materia de gestión de riesgos con la finalidad de alcanzar los estándares corporativos definidos por el Chief Risk Officer de Credicorp (Gerente Central de Riesgos del BCP).
- b) **Reporte funcional**: la gestión de riesgos se registrará bajo las políticas y los estándares corporativos establecidos por el CRO de Credicorp; asimismo, las unidades de riesgos de las subsidiarias mantendrán un reporte funcional al CRO sobre el estatus de los riesgos a los cuales están expuestas, sobre el nivel de adecuación a los lineamientos corporativos establecidos, y sobre el cumplimiento de sus respectivos planes estratégicos de riesgos.

4. Principios Generales de la Gestión Corporativa de Riesgos en Credicorp

- a) **Involucramiento de la Alta Dirección**: El Directorio Credicorp establece los objetivos, las políticas y el apetito de riesgo del Grupo, habiendo delegado parte de estas responsabilidades al Comité de Riesgos Credicorp. El Directorio y Alta Gerencia de cada empresa del Grupo Credicorp

- b) Independencia de la Gestión de Riesgos:** Las funciones de las áreas de riesgos, negocios y de soporte están claramente separadas, proporcionando la suficiente independencia y autonomía para realizar un adecuado control de los riesgos, evitando conflictos de interés.
- c) Suficiencia y calidad de los recursos asociados a la gestión de riesgos:** Se asegura la suficiencia y calidad de los recursos para el adecuado desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión de riesgos en términos de infraestructura tecnológica y conocimiento del personal en general y del personal especializado en gestión de riesgos.
- d) Medición del desempeño en función del riesgo asumido:** se consideran indicadores de riesgos para las mediciones de desempeño del personal, operaciones y portafolios.
- e) Seguimiento y validación:** se monitorea y verifica que las empresas del Grupo Credicorp se adecúen a las políticas corporativas de riesgos como a los estándares metodológicos establecidos.
- f) Cumplimiento del Código de Ética de Credicorp:** Las políticas y los lineamientos establecidos para la gestión de riesgos toman como base los principios del Código de Ética de Credicorp.

5. Funciones y Responsabilidades

- a) El Directorio Credicorp:** es responsable de aprobar el apetito y la tolerancia al riesgo, y los objetivos, políticas y lineamientos para la administración de riesgos en el Credicorp. El Directorio también supervisa el sistema de control interno de Credicorp y monitorea que la gerencia implemente las políticas corporativas de riesgos. Asimismo, el Directorio establece una cultura organizacional que enfatiza la importancia de la gestión de riesgos en Credicorp y asegura el adecuado desempeño de la función de cumplimiento normativo.
- b) Los Directorios de las empresas del Grupo Credicorp:** aprueban en sus respectivas empresas: (i) el apetito y la tolerancia al riesgo, y los objetivos y planes de negocio asociados; (ii) las políticas y los lineamientos para la administración de riesgos, en línea con las políticas corporativas; (iii) el establecimiento de un adecuado nivel de solvencia; y (iv) el establecimiento de un sistema de incentivos que fomente el adecuado funcionamiento de la gestión integral de riesgos. Además, establecen una cultura organizacional que enfatiza la importancia de la gestión de riesgos, supervisan el sistema de control interno, y aseguran el adecuado desempeño de la función de cumplimiento normativo en cada una de sus empresas.
- c) El Comité de Riesgos Credicorp:** representa al Directorio de Credicorp en la toma de decisiones para la gestión de riesgos.
- d) Chief Risk Officer de Credicorp (CRO de Credicorp):** tiene responsabilidad sobre 3 dimensiones corporativas:
 - Ser custodio de la gestión del riesgo: (i) es dueño del proceso de definición del apetito de riesgo; (ii) define políticas de riesgos corporativas y supervisa su aplicación; (iii) facilita la discusión sobre propuestas de apetito de riesgo del Grupo Credicorp y de cada una de sus empresas, que se elevan al Comité de Riesgos Credicorp y al Directorio Credicorp; (iv) supervisa el cumplimiento de los umbrales de apetito de riesgo y la gestión de sus brechas;

(iv) define, actualiza y difunde los estándares metodológicos y las políticas corporativas aplicables a cada categoría de riesgo.

- Participar en el gobierno corporativo de riesgos: (i) preside todos los comités tácticos corporativos de las sub-funciones de riesgos; (ii) es responsable del reporte corporativo en temas de riesgos dentro y fuera de la organización; (iii) es la máxima instancia de opinión sobre temas de riesgos en el Grupo Credicorp antes del Comité de Riesgos Credicorp y del Directorio Credicorp; (iv) los gerentes de riesgos de cada empresa del Grupo Credicorp tienen reporte de línea punteada hacia el CRO.
 - Brindar los servicios centralizados de riesgos: (i) tiene a su cargo los servicios centralizados de riesgos (p.e. Riesgos de Mercado, Gestión Global de Riesgos, Gestión de Seguros Propios); (ii) es responsable del cumplimiento de los SLAs, de la calidad de los entregables, y del nivel de satisfacción del cliente de los servicios centralizados de riesgos.
 - Asimismo, es responsable de promover la cultura de riesgos en el Grupo Credicorp.
- e) **Las Gerencias Generales de las empresas del Grupo Credicorp:** son responsables de la implementación, el funcionamiento y la efectividad del sistema de gestión del riesgo en cada una de las empresas, incluyendo el cumplimiento del Marco de Apetito de Riesgo y del nivel de solvencia. Asimismo, la Gerencia General de cada empresa del Grupo Credicorp debe asegurar que exista un adecuado sistema de control interno, un sistema de incentivos en función del riesgo, y de garantizar la suficiencia de recursos para monitorear y administrar los riesgos en su empresa.
- f) **Las Unidades de Gestión de Riesgos con actividades corporativas:**
- Gerencia de Administración de Riesgo de Crédito y Gestión Corporativa del Riesgo del BCP: es responsable de articular la gestión de riesgos en el Grupo Credicorp, siendo el principal coordinador entre las empresas del Grupo Credicorp en asuntos relacionados a riesgos. Asimismo, es responsable de coordinar el desarrollo y el seguimiento del Plan Estratégico de Riesgos del Grupo Credicorp, y de coordinar la actualización permanente de las políticas corporativas.
 - Gerencia de Gestión Global de Riesgos del BCP: es responsable de (i) liderar la definición del apetito de riesgo Credicorp; de (ii) definir las metodologías y elaborar los modelos para estimar el capital económico y realizar *stress testing* del Grupo Credicorp y de las empresas del Grupo Credicorp; y de (iii) gestionar la solvencia del Grupo Credicorp.
 - Gerencia de Administración de Riesgo de Mercado del BCP: es responsable de (i) la gestión de riesgos de mercado del Grupo Credicorp; de (ii) definir las metodologías y elaborar los modelos para riesgos de mercado; y de (iii) dar soporte en la gestión de riesgos de mercado a las empresas del Grupo Credicorp.
 - Gerencia Adjunta de Seguros Directos del BCP: es responsable de (i) definir las políticas y estándares de la gestión de seguros propios del Grupo Credicorp y de las empresas del Grupo Credicorp; de (ii) gestionar los seguros propios del Grupo Credicorp y de las empresas del

Grupo Credicorp; y de (iii) generar los reportes necesarios para las distintas instancias de la corporación sobre la gestión de riesgos.

g) Gerencias de Riesgos de las empresas del Grupo Credicorp: sus principales funciones y responsabilidades son las siguientes:

- Gestionar el riesgo en cada empresa.
- Implementar los lineamientos, políticas y metodologías para la gestión de sus riesgos, incluyendo lo definido a nivel corporativo.

h) Las Unidades de Negocio y Unidades de Soporte: son los responsables de administrar los riesgos que generan, incorporando en sus decisiones las políticas y lineamientos corporativos.

i) Las Unidades de Auditoría y Cumplimiento: La unidad de auditoría es responsable de i) evaluar permanentemente la eficacia y eficiencia de la gestión de riesgo de Credicorp, verificando el cumplimiento de la regulación, las políticas, los objetivos y los lineamientos aprobados por el Directorio; ii) evaluar la suficiencia y grado de integración de las bases de datos y sistemas de información de Credicorp; y iii) asegurar la independencia entre las funciones de las unidades de riesgos y negocios. La Unidad de Cumplimiento es responsable de asegurar el cumplimiento corporativo de las regulaciones y el Código de Ética.

6. Aspectos Generales de Gestión de Riesgos

a) Apetito de Riesgo

Las pérdidas potenciales asociadas a los riesgos en los que incurren el Grupo Credicorp y las empresas del Grupo Credicorp en el desarrollo de sus negocios deben delimitarse y cuantificarse dentro de un Marco de Apetito de Riesgo, el cual se define como la cantidad y el tipo de riesgo que una entidad puede soportar y desea aceptar en la persecución de sus objetivos de negocio.

El apetito de riesgo contiene aspectos cuantitativos y está directamente vinculado a la estrategia global de la entidad, incluyendo la evaluación de oportunidades de crecimiento en los negocios, los mercados clave, la liquidez, la capacidad de financiación y el capital. Los ejercicios de planificación y de estrés del capital complementan el Marco de Apetito de Riesgo.

En este sentido, cada empresa del Grupo Credicorp deberá definir un Marco de Apetito de Riesgo coordinadamente con la Gerencia de Gestión Global de Riesgos del BCP. Dicho marco deberá ser aprobado en el Directorio Credicorp y en el Directorio de cada empresa del Grupo Credicorp.

b) Gobierno Corporativo

- Sistema de Comités de Riesgos Corporativos:

El control y la gestión del riesgo se realizan de manera integrada a través de la interacción entre los comités de riesgos de las empresas del Grupo Credicorp y los comités de riesgos corporativos.

Los comités de riesgos corporativos están conformados de la siguiente manera: (i) un comité que evalúa y aprueba temas estratégicos y de supervisión en el Grupo Credicorp: Comité de Riesgos Grupo Crédito; y (ii) comités que evalúan y aprueban temas tácticos y monitorean la gestión de cada tipo de riesgo.

Existen temas que por su naturaleza pueden ser aprobados por los comités de riesgos de las empresas del Grupo Credicorp o por los comités corporativos. La instancia de aprobación de dichos temas dependerá de la materialidad que represente el tema evaluado en términos del riesgo que asume la empresa del Grupo Credicorp, donde la última instancia de aprobación será el Directorio Grupo Crédito.

- Sistema de Incentivos

Las empresas del Grupo Credicorp deberán contar con un sistema de incentivos que incluya métricas de desempeño ajustadas al riesgo, las mismas que se deberán ajustar a los lineamientos definidos en el Comité de Riesgos Grupo Crédito y a las observaciones brindadas por el CRO de Credicorp.

c) Políticas Corporativas

El CRO de Credicorp es responsable de diseñar y proponer al Comité de Riesgos Grupo Crédito la aprobación de las políticas corporativas de los riesgos que administra, las cuales serán de aplicación en todas las empresas del Grupo Credicorp. Asimismo, también es responsable de velar por la implementación de las políticas corporativas en las empresas del Grupo Credicorp.

Las Unidades de Riesgos en las empresas del Grupo Credicorp deberán adecuar sus políticas internas a las políticas corporativas de riesgos que administren, de acuerdo con sus características particulares (país, regulación, complejidad, tamaño, productos, mercado, entre otros).

d) Estándares Metodológicos

El CRO de Credicorp es el encargado de definir los estándares metodológicos sobre la base de las mejores prácticas de la industria, y que son necesarios para la medición, el tratamiento y el seguimiento de los riesgos a los cuales están expuestas las empresas del Grupo Credicorp.

Las unidades de riesgos de las empresas del Grupo Credicorp deberán implementar los estándares metodológicos corporativos, adecuándolos a sus características particulares (país, regulación, complejidad, tamaño, productos, mercado, entre otros).

e) Sistema de Reporte

Las unidades de riesgos de las empresas del Grupo Credicorp deberán reportar periódicamente la exposición a sus principales riesgos de acuerdo a lo definido por el CRO de Credicorp.

Las unidades con actividades corporativas de riesgos monitorearán periódicamente los riesgos que se les han asignado desde un punto de vista corporativo.

SECCIÓN 6: CUMPLIMIENTO

Políticas Generales

1. Introducción

Credicorp está sujeta al cumplimiento de una amplia variedad de normas legales y reglamentarias emitidas en los diferentes países donde opera. Para asegurar el adecuado cumplimiento de un marco legal amplio, complejo y en continua evolución, el Directorio vio por conveniente la creación de la función de Cumplimiento.

Tomando en cuenta las normas de la Superintendencia de Bancos, Seguros y AFP (SBS) y basados en las mejores prácticas internacionales, el presente documento tiene como objetivo definir las políticas generales que servirán de marco y guía para la implementación de un Programa de Cumplimiento de alcance corporativo.

2. Declaración de Políticas Generales

Con el propósito de contribuir a fortalecer la cultura de cumplimiento de la Corporación y desarrollar un marco de referencia que promueva la comprensión y el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos aplicables a la Corporación; buscando principalmente prevenir, detectar y corregir las actividades que vayan en contra del cumplimiento de la normativa aplicable vigente, se define como política de Credicorp, sus subsidiarias y afiliadas que:

- a) El Directorio de Grupo Crédito, y la Alta Dirección supervisen la administración del riesgo de cumplimiento, asegurando que las presentes políticas se implementen adecuadamente en la Corporación y así mismo deberán evaluar el nivel de dicha gestión;
- b) Todos los Directores, funcionarios, empleados y proveedores cumplan con las leyes, reglamentos y requisitos gubernamentales aplicables a los negocios desarrollados tanto en el Perú como en otras jurisdicciones donde opera la Corporación, actuando de manera honesta e íntegra de acuerdo a lo descrito en el Manual Corporativo de Cumplimiento Credicorp, el Código de Ética Credicorp, la Política de ética y Conducta Credicorp, el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo; y otros documentos internos relacionados al tema de cumplimiento;
- c) El Directorio designe un Oficial de Cumplimiento Corporativo Credicorp, que cuente con los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas y la implementación de los Programas de Cumplimiento Corporativo de acuerdo a las normas legales de cada país, y de ser necesario, se podrá designar otros Oficiales de Cumplimiento;
- d) La División de Cumplimiento Credicorp identifique adecuadamente los negocios, productos, áreas y/o procesos con mayor exposición al riesgo de cumplimiento y asegure la implementación de mecanismos y controles eficaces para mitigar los riesgos;
- e) La División de Cumplimiento Credicorp conjuntamente con la Gerencia refuercen la cultura de cumplimiento a través de una comunicación continua y un programa de capacitación para los colaboradores de Credicorp que cubra la formación inicial y permanente en los principios, políticas y estándares de cumplimiento descritas en el Manual Corporativo de Cumplimiento Credicorp, el

Código de Ética Credicorp, Política Corporativa de Ética y Conducta Credicorp, el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo, así como otros aspectos del Programa de Cumplimiento Corporativo;

- f) La División de Cumplimiento Credicorp vigile constantemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos y requisitos gubernamentales aplicables a los negocios de la Corporación, identificando, investigando, notificando y sancionando a los colaboradores que hayan incumplido con normas, políticas y/o procedimientos que ponga en riesgo a la Corporación o que contravenga lo descrito en el Manual Corporativo de Cumplimiento Credicorp, el Código de Ética Credicorp, la Política Corporativa de ética y Conducta Credicorp, el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo; y otros documentos internos relacionados al tema de cumplimiento;
- g) La Gerencia no tolere ningún tipo de represalia y/o amenaza en contra de ninguna persona o colaborador de Credicorp que informe o denuncie acerca de una conducta sospechosa o exprese alguna información o inquietud genuina sobre el incumplimiento de alguna norma, política y/o procedimiento aplicable a la Corporación;
- h) La División de Cumplimiento Credicorp y, de ser necesario, el Área de Seguridad Integral para los Negocios (o área equivalente en las empresas de la Corporación), realicen las investigaciones pertinentes para determinar el grado de responsabilidad que pueda tener algún colaborador en el incumplimiento de alguna ley, norma, política y/o procedimiento que ponga en riesgo a la Corporación o que contravenga lo descrito en el Manual Corporativo de Cumplimiento Credicorp, el Código de Ética Credicorp, la Política Corporativa de ética y Conducta Credicorp o el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo;
- i) La Gerencia designe un Comité de Cumplimiento con la participación de distintas unidades de la Corporación, que permita supervisar y garantizar la adecuada implementación y desarrollo de los Programas de Cumplimiento;
- j) El Directorio de Grupo Crédito, u órgano del Directorio con delegación específica para este efecto, revise anualmente el Programa Anual de Trabajo de Cumplimiento Corporativo, incluyendo las políticas y procedimientos descritas en el Manual Corporativo de Cumplimiento Normativo y en el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo; tomando en cuenta para tal fin las observaciones de auditorías externas e internas sobre los Programas de Cumplimiento Corporativo y los aprendizajes y recomendaciones recibidos durante el período por los miembros del Directorio de Grupo Crédito, la Alta Dirección y el Comité de Cumplimiento.