

Políticas Corporativas Credicorp

Directorio

Reglamento del Directorio Credicorp

Fecha de Vigencia: 28/06/2024

Fecha de Publicación: 27/06/2024

Al Directorio le compete administrar y conducir todos los negocios de Credicorp Ltd. ("Credicorp", o la "Compañía")¹. 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 de Credicorp está compuesto de nueve (9) **directores**, los cuales son elegidos por la Junta General de Accionistas por un periodo de tres (3) años, sujeto a reelección. El Directorio no podrá contar con directores alternos o suplentes. El Directorio deberá contar con un número adecuado de **directores independientes**, el cual deberá ser al menos un tercio (1/3) del número total de **directores** y, en lo posible, contar con una mayoría de miembros independientes. Para ser considerado independiente, el director deberá cumplir con los criterios de independencia establecidos en las Políticas de Gobierno Corporativo de Credicorp. Se buscará que el Directorio tenga por lo menos dos (2) **directoras**.

2. Funciones del Directorio y del Presidente del Directorio

El Directorio desempeñará las siguientes funciones:

- Evaluar, aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la Compañía, los objetivos y metas, los planes de acción principales y políticas, control y manejo de riesgos, los presupuestos anuales y los planes de negocio. Controlar la implementación de los mismos, supervisar los principales gastos, inversiones, adquisiciones y enajenaciones.
- **Decidir sobre las adquisiciones y enajenaciones de activos, así como el establecimiento y cierre de empresas en las que la Compañía es accionista, si se cumple con los criterios y umbrales de materialidad establecidos en las normas internas.**
- Realizar el seguimiento y el control de los posibles conflictos de interés entre el Directorio, los miembros del Directorio y los accionistas.
- Realizar, a través del Comité Remuneraciones y Nominaciones, la indagación y verificación de la condición de independencia de los nominados a candidatos a **directores independientes**, así como del mantenimiento de dicha condición por parte de los **directores independientes** en ejercicio.
- Procurar prevenir el uso fraudulento de los activos corporativos y el abuso en transacciones entre partes interesadas.
- Velar por la integridad de la contabilidad y los estados financieros de la Compañía.
- Supervisar, a través del Comité de Auditoría, la auditoría independiente, establecer sistemas de control de riesgos financieros y no financieros, incluyendo controles que

¹ Con la finalidad de mantener cabalmente alineadas la estructura y organización de Credicorp a la legislación sobre sustancia económica aprobada por el Gobierno de Bermudas, a partir del 29 de octubre de 2020, Credicorp se limita a tomar decisiones de carácter "pasivo" relacionadas con la Compañía. La autoridad para la toma de las decisiones aplicables a las subsidiarias de Credicorp ha sido transferida a Grupo Crédito S.A., subsidiaria de Credicorp.

- promuevan el cumplimiento de las leyes.
- Supervisar, evaluar la efectividad y adecuar las prácticas de gobierno de la Compañía.
- Supervisar la política de información.
- Aprobar las Políticas de la Compañía, los Reglamentos del Directorio y de los Comités del Directorio.
- **Designar y remover al Secretario y al Secretario Adjunto.**
- Aprobar el Reporte Anual por el ejercicio terminado el 31 de diciembre del año anterior, el cual será publicado en la página web de la Compañía y, debe contener, entre otros, los estándares de gobierno corporativo y sostenibilidad adoptados.
- **Asegurar que el Gerente General y la gerencia lideren la cultura y los valores de la Compañía.**
- **Garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales y regulatorios que apliquen a la Compañía.**
- El Directorio cuenta además con todas las facultades necesarias para la gestión de la Compañía, y en especial cuenta con las facultades que le otorgan los Estatutos para:
 - Convocar a las Juntas Generales de Accionistas.
 - Nombrar al Gerente General y, a propuesta del Gerente General, a los principales funcionarios de la Compañía, **conferirles los poderes necesarios para cumplir sus funciones y fijar su respectiva remuneración. Asimismo, establecer los planes de su sucesión.**
 - Adquirir, enajenar o gravar los bienes de la Compañía.
 - Tomar empréstitos, emitir bonos y todo tipo de obligaciones frente a terceros.
 - Determinar y aprobar el pago de dividendos y beneficios.
 - Trasladar la sede de la Compañía a cualquier otro país distinto a **las Bermudas.**
 - **Todas las demás facultades que le otorgan las leyes de las Bermudas.**

El Presidente del Directorio ejercerá las siguientes funciones:

- Presidir las sesiones del Directorio, **solicitar al Secretario Adjunto realizar la convocatoria, fijar el orden del día de las reuniones y dirigir las discusiones y deliberaciones.**
- Velar por el adecuado funcionamiento del Directorio, **así como por la entrega oportuna y previa a los directores de información suficiente para deliberar sobre los puntos de la agenda.**
- **Cuidar que se dedique suficiente tiempo de discusión a las cuestiones estratégicas.**
- **Promover que se revisen los programas de capacitación para los directores, cuando las circunstancias lo ameriten.**
- Representar a la Compañía o delegar su representación en negociaciones con los mercados financieros extranjeros, reguladores, prensa, gobiernos, grupos de interés y la comunidad.
- Promover adecuadas relaciones con los accionistas, formalmente en la Junta General Anual, e informalmente en sus relaciones con los accionistas de la Compañía.
- Velar por la existencia de un planeamiento estratégico efectivo y considerar futuras posibilidades de desarrollo de la Compañía.
- Velar por la participación activa del Directorio en la revisión estratégica de las propuestas de la Gerencia de la Compañía, y **para que** los temas importantes de planeamiento sean llevados al Directorio.
- Cuidar que exista probidad en los reportes contables.
- Monitorear el desempeño del Gerente General en contraste con los criterios establecidos con relación a los objetivos de la Compañía.
- Actuar, cuando sea necesario, como consejero de los demás miembros del Directorio.

- Establecer y actualizar la Matriz de Competencias y Diversidad, 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 Credicorp. Esta matriz deberá presentarse al Directorio de Credicorp **y será custodiada por el Secretario.**

3. Responsabilidades de los **directores**

Los **directores**, al aceptar el cargo, se comprometen a:

- Velar por los derechos de los accionistas en su conjunto y por la sostenibilidad de la Compañía.
- Actuar con honestidad, integridad y de buena fe, de acuerdo con lo que consideren el mejor interés para la Compañía, sus accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, competidores y la comunidad en la que opera.
- Actuar con el debido cuidado, diligencia y pericia.
- Ejercer los poderes que les fueron conferidos por la Compañía solo para el propósito para el que les fueron otorgados.
- Evitar los conflictos de interés, informarlos si los hubiera, y abstenerse de deliberar y votar sobre dichos asuntos.
- **Informar a la Compañía sobre situaciones que pudieran perjudicar el crédito y la reputación de la Compañía, y en particular, sobre cualquier causa penal en la que el director sea investigado, así como de los incidentes procesales.**
- No beneficiarse personalmente de oportunidades corporativas.
- Cumplir con las leyes, normas y reglamentos aplicables a Credicorp.
- Brindar un trato justo hacia los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía.
- Mantener la reserva y confidencialidad de la información recibida durante el ejercicio de sus funciones.
- No recomendar a la Compañía la realización de operaciones respecto a las cuales posee información privilegiada.
- No hacer uso indebido o valerse directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada recibida durante el ejercicio de sus funciones.
- Proteger los activos de la Compañía y velar por su uso apropiado y eficiente.
- Asistir y participar activamente de las sesiones de Directorio y Comités, revisando con anticipación la información entregada y dedicando el tiempo suficiente para el adecuado ejercicio de sus funciones, **así como para conocer el negocio de la Compañía y sus reglas de gobierno.**
- Participar de la autoevaluación anual del Directorio.
- Mantenerse debidamente actualizados en los temas requeridos para el ejercicio de sus funciones y participar de los programas de inducción y capacitación organizados por la Compañía, **según lo establecido en la sección 11 de este Reglamento.**
- Firmar anualmente una Declaración Jurada proporcionada por la Secretaría Adjunta en la que manifiesten entre otras declaraciones, que cumplen con los criterios de independencia contemplados en **las Políticas.**

4. Derechos de los **directores**

Los **directores**, al aceptar el cargo, tendrán derecho a:

- Participar del programa de inducción para nuevos **directores**, **el cual será** organizado por

la Compañía.

- Recibir la información y la documentación a tratar en las sesiones con la debida anticipación, incluyendo la información correspondiente a las comunicaciones de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú.
- Solicitar la información adicional que se requiera para el ejercicio de sus funciones a través del Directorio o la Gerencia.
- Solicitar capacitaciones, a través de Secretaría Adjunta, en temas necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones como **director**.
- En caso resultase aplicable, recibir reportes periódicos de la Gerencia sobre los acuerdos de la Junta General de Accionistas con la finalidad de que puedan dar seguimiento a tales acuerdos.
- Recibir los reportes periódicos de los Comités del Directorio.

El Directorio tiene derecho de solicitar a la Gerencia General o a la Secretaría Adjunta, el apoyo o aporte de expertos o asesores externos cuando lo considere necesario.

5. Propuesta y elección de 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 quienes formarán parte de la propuesta final de los nueve (9) 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 (actualmente 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 dará derecho a un voto, pudiendo escoger entre votar a favor, votar en contra o abstenerse de votar por el candidato. Si el candidato obtuviera un mayor número de votos a favor respecto a los votos en contra (las abstenciones no se consideran para el cálculo), será elegido. De lo contrario, se generará una vacancia que deberá ser cubierta por la Junta General de Accionistas o por el Directorio, en caso la Junta General de Accionistas le hubiese delegado tal facultad.

6. Lineamientos para los planes del Directorio

El Directorio establece los siguientes lineamientos para el correcto desarrollo de los planes a su cargo:

- Coordinar con la Gerencia General y la Secretaría Adjunta, a través del Presidente del Directorio, los aspectos relativos a las fechas de realización de las sesiones de Directorio y los temas que serán parte de la agenda. El Directorio aprueba anualmente la agenda y el cronograma de las sesiones.
- Establecer el alcance de las funciones de los Comités del Directorio, aprobando sus Reglamentos y tomando conocimiento del desarrollo y los acuerdos adoptados en los mismos.
- Proponer nuevos temas que deben ser de su conocimiento, aun cuando no hayan sido previamente coordinados, en función al desarrollo y circunstancias de los negocios del grupo de empresas Credicorp.

- Evaluar la necesidad de contar con asesoría especializada en alguna materia en particular.

7. Comités del Directorio

El Directorio puede constituir los Comités que considere necesarios y delegarles las funciones que considere pertinentes. Dichos Comités deben ejercer sus funciones de acuerdo con lo señalado por el Directorio, las políticas de la Compañía y lo que estipulan sus propios reglamentos.

Los Comités son creados por el Directorio para ejercer determinadas funciones o para tratar sobre determinados asuntos en particular. La delegación de las facultades del Directorio a un determinado Comité no libera a aquel de las responsabilidades que le corresponden sobre los asuntos que sean resueltos por el Comité.

El Directorio, a propuesta del Comité de Remuneraciones y Nominaciones, decidirá la designación, ratificación o remoción de los miembros de los Comités y 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. El Presidente del Directorio no podrá ser designado como Presidente de ningún Comité. Todos los Comités contarán con Reglamentos aprobados por el **Directorio**.

Los Comités podrán invitar a otros participantes de la organización de manera permanente o eventual y encargar actividades a la Gerencia. Asimismo, los Comités pueden contratar asesores o consultores externos para consultas específicas; y/o designar uno (1) o más asesores que podrán participar de las sesiones del Comité, con voz, pero sin voto. El Comité de Auditoría tendrá su propio presupuesto y fondos disponibles para contratar a cualquier asesor externo independiente que considere necesario, según lo establecido en la sección (b)(5) de la Regla 10A-3 del *Securities Exchange Act* de 1934.

Cuando lo consideren necesario, los Comités pueden crear subcomités para la revisión de temas específicos.

Los Presidentes de los Comités deben reportar las decisiones y temas tratados al Directorio **en la sesión más próxima a la fecha del Comité**.

El Directorio de Credicorp ha establecido los siguientes Comités:

- Comité de Auditoría²
- Comité de Sostenibilidad³
- Comité de Remuneraciones y Nominaciones⁴
- Comité de Riesgos⁵

8. Sesiones del Directorio

El Directorio se reúne a convocatoria del **Secretario, a solicitud del Presidente del Directorio** cuando lo estime conveniente a los intereses de la Compañía. En caso de ausencia del Presidente **del Directorio**, el Vicepresidente convoca a las sesiones. Los **directores** en mayoría también pueden solicitar la celebración de una sesión del Directorio.

² Creado el 31 de octubre de 2002. Es un Comité corporativo.

³ Creado el 23 de junio de 2010. **Antes Comité de Gobierno Corporativo, nombre modificado por el Directorio celebrado el 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.

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

El Directorio de Credicorp se reúne de manera bimestral y de preferencia en la ciudad de Lima, Perú, lugar donde reside la mayor parte de los **directores** y están localizadas las principales empresas del grupo.

El Directorio aprueba anualmente un **calendario anual de sesiones**, el cual es presentado por el Presidente del Directorio.

La Secretaría Adjunta, por encargo del Presidente **del Directorio** o por requerimiento de la mayoría de los **directores**, remite citaciones escritas a los **directores**, acompañando a ellas la **agenda** de la sesión y los documentos sobre los asuntos a tratar en ella.

La información correspondiente a los Estados Financieros preliminares **de** Credicorp, el resumen de los resultados consolidados de la Compañía y las presentaciones y materiales a utilizar deben ser puestos a disposición de los **directores** cuando menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la sesión en los que se va a tratar sobre ellos.

8.1 Asistencia de los **directores**

Los **directores** pueden participar en la sesión asistiendo **presencialmente** a ella o mediante comunicación telefónica, videoconferencia o cualquier otro medio de comunicación **que permita a todos los participantes comunicarse simultánea e instantáneamente unos con otros**. La participación en dicha sesión deberá considerarse como presencia en persona para cualquier efecto.

8.2 Desarrollo de las **sesiones**

Las sesiones son dirigidas por el Presidente **del Directorio** y en ausencia de este por el Vicepresidente. En ausencia de ambos, la sesión es presidida por quien acuerden los **directores** asistentes.

8.3 Quorum y acuerdos del Directorio

El quorum para las sesiones del Directorio **es la mitad más uno** de sus miembros. **Si el número es impar, el quorum es el número entero superior al de la mitad**, y sus acuerdos deben ser adoptados por mayoría **simple** de los asistentes **a la sesión**. En caso de empate, la decisión será rechazada. Sin perjuicio de lo anterior, un acuerdo escrito firmado por todos los **directores** de la Compañía será considerado como un acuerdo válido adoptado en una sesión debidamente convocada.

8.4 Actas de las sesiones

El resumen de los asuntos tratados y los acuerdos del Directorio se recogen en las **actas** que lleva la Secretaría Adjunta, en idiomas inglés y español. **En caso de incongruencia entre las versiones en ambos idiomas, deberá prevalecer la versión en español**. Los libros de actas podrán ser físicos o digitales. Asimismo, la versión en inglés deberá ser enviada a la Secretaría de la Compañía en **las** Bermudas.

Los **directores** tienen acceso a las **actas** del Directorio y de los Comités.

Cualquier miembro del Directorio puede solicitar que conste en acta su intervención personal o un resumen de la misma, lo cual también podrá disponerlo el propio Directorio.

Las **actas** serán aprobadas y suscritas por quien presidió la sesión y por el **Secretario Adjunto**.

9. 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 de Comité y Directorio harán expresa mención a dicha abstención:

Los **directores** no deben intervenir en la estructuración, fijación de condiciones, evaluación y aprobación de aquellas operaciones o transacciones en las que tengan o puedan tener conflicto de interés.

Los **directores** deben abstenerse expresamente de participar en la votación de cualquier operación o transacción en que pudieran estar interesados directa o indirectamente, o que involucre personas o empresas vinculadas a ellos de acuerdo a las normas vigentes. Esta abstención deberá constar en actas.

Los **directores** deben presentar y actualizar anualmente a la Secretaría Adjunta 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**.

Los **directores** están obligados a respetar las normas de conducta e integridad profesional establecidos en el Código de Ética Credicorp y en la Política Corporativa de Ética y Conducta de la Compañía.

Es responsabilidad del Directorio realizar el seguimiento y control de los posibles conflictos de interés que surjan en su seno.

10. Principio de no dilución en la participación en el capital social

En caso de propuestas referidas a operaciones corporativas que puedan afectar el derecho de no dilución de los accionistas (por ejemplo: fusiones, escisiones, ampliaciones de capital, entre otras), el Directorio deberá presentar a través de un **hecho de importancia** un resumen ejecutivo sobre las características de tales operaciones. El mencionado resumen ejecutivo deberá contar con la opinión independiente de un asesor externo de reconocida trayectoria.

11. Remuneración de los **directores** y miembros de los Comités

El Comité de Remuneraciones y Nominaciones propondrá al Directorio el monto y forma de pago de las Dietas del Directorio y Comités del Directorio de Credicorp, en función a estudios de mercado nacional e internacional. Cuando corresponda, el Directorio recomendará las propuestas a la Junta General de Accionistas y las someterá a su aprobación.

12. 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 Adjunta 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 Adjunta coordinará las fechas de las capacitaciones priorizadas.

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

13. Evaluación del Desempeño

El Directorio realizará anualmente una autoevaluación de su desempeño. El Comité de Sostenibilidad proporcionará el soporte metodológico al proceso de evaluación. El cuestionario de autoevaluación será entregado a cada uno de los **directores**, preferentemente en la sesión de Directorio correspondiente al mes de diciembre, y deberá ser devuelto debidamente completado a Secretaría Adjunta a más tardar en la sesión de Directorio siguiente. El resultado de la autoevaluación será puesto en conocimiento del auditor interno.

Los criterios de autoevaluación empleados son los siguientes:

- *Evaluación individual de desempeño de los **directores**:*
 - a) Involucramiento y participación
 - b) Contribución al logro de los objetivos institucionales
- *Evaluación como órgano colegiado:*
 - a) Reunión y Operatividad del Directorio
 - b) Dinámica del Directorio
 - c) Sobre los **directores** y su conocimiento de la **estrategia, misión y visión**, Estatuto, Reglamento, entre otros asuntos.

Asimismo, el funcionamiento del Directorio y el gobierno corporativo de la Compañía serán evaluados por un tercero con una periodicidad de entre tres (3) y cinco (5) años.

14. Procedimiento para otorgar licencias a los **directores**

El Directorio puede acordar otorgar licencia al **director** que así lo requiera. Este procedimiento es aplicable únicamente en los casos en los que el **director** requiera una licencia mayor a tres (3) meses.

Para ello, el **director** deberá presentar una solicitud dirigida al Presidente del Directorio, indicando los periodos de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participará, así como la justificación del pedido de licencia.

En la sesión de Directorio más próxima, se informará de la solicitud de licencia presentada y se someterá a votación del Directorio, dejándose constancia en el acta el otorgamiento de dicha licencia.

15. Vacancia del cargo de **director**

El cargo de **director** quedará vacante si el **director**:

- 1) Fuera removido de su cargo en virtud de los Estatutos o fuera prohibido por ley para ser

- director;
- 2) Estuviera o quedara en bancarrota o llegara a algún acuerdo o convenio con sus acreedores en general;
 - 3) Estuviera o quedara incapacitado mentalmente o falleciera;
 - 4) Renunciara a su cargo mediante notificación escrita a la Compañía.
 - 5) Incumpliera con los demás Criterios de Selección de los directores previstos en la Política de Gobierno Corporativo,
 - 6) Incurriera en tres inasistencias, sin licencia, en un lapso de doce meses que culmine en la fecha de la última ausencia.

En caso de producirse una o más vacancias en el Directorio, se deberá reemplazar a dicho director siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de Sucesión del Directorio contenido en el Anexo 1 de este Reglamento.

16. Otros

Este reglamento será revisado por el Secretario Adjunto en conjunto con el Presidente del Directorio cada tres (3) años y, en caso de requerirse su modificación o actualización, la nueva versión será puesta a consideración del Directorio para su aprobación.

Documento aprobado por:	
Guillermo Morales	Gerencia Corporativa Legal
Acuerdos aprobados por:	
Directorio de Credicorp celebrado en la sesión del 23/12/2021 y 27/06/2024	

Anexo 1

Plan de Sucesión del Directorio

El Directorio deberá contemplar las siguientes situaciones para aplicar el Plan de Sucesión:

1) Renovación del Directorio:

Ante la renovación del Directorio, proceso que ocurre cada 3 años luego de elegido el Directorio, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones buscará y seleccionará los candidatos a ser propuestos a la Junta General de Accionistas con una anticipación de por lo menos 3 meses al vencimiento del plazo de vigencia del actual Directorio.

Esta propuesta de candidatos se presentará al Directorio de la Compañía y, en caso de ser aprobada, será sometida a aprobación de la Junta General Anual de Accionistas, según lo establecido en la sección Propuesta y Elección de los **directores del artículo 5 de este Reglamento**.

La propuesta deberá contemplar lo siguiente:

- Cobertura de la Matriz de **Competencias** y Diversidad, 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 Credicorp.
Dicho documento permite la planificación e identificación de las habilidades deseables para una futura conformación del Directorio, así como una composición que asegure la diversidad de sus miembros, de forma tal que en su conjunto procuren un entendimiento razonable de la actividad que desarrolla la empresa, del mercado y del entorno regulatorio, para así cumplir con sus funciones.
- El cumplimiento de los Criterios de Selección de los **directores** establecidos en **las Políticas** de Gobierno Corporativo.
- El cumplimiento de los Criterios de Independencia de los **directores** en caso se proponga un **director** independiente.
- La renovación del Directorio debe hacerse de manera tal que se refresque su conformación con nuevos integrantes, pero sin que se pierda el balance con la historia y la experiencia de los miembros más antiguos.

2) Vacancia de uno o más **directores**:

En el supuesto que se produjese una o más vacancias por cualquiera de las casuales establecidas en el artículo 15 del Reglamento del Directorio, el Presidente **del Directorio** o el Secretario Adjunto deberá convocar a una sesión extraordinaria del Directorio para informar a este órgano sobre dicha circunstancia. El Directorio cursará una comunicación al **director** -y a la Secretaría Adjunta para que esta tome conocimiento- con la finalidad de que, en un plazo máximo de 5 días hábiles de haber sido notificado o en el plazo que el Directorio indique, presente los descargos y sustentos que considere convenientes.

En un plazo máximo de 5 días hábiles de recibidos los descargos, la Secretaría Adjunta procederá a convocar a una sesión extraordinaria del Directorio, para que este evalúe si el **director** incurrió en la causal imputada, debiéndose dejar constancia en el acta correspondiente de la decisión de declarar o no la vacancia del **director**. El acuerdo adoptado por el Directorio será final e inapelable ante la Compañía.

Declarada la vacancia, y siempre que el Directorio opte por cubrir provisionalmente dicha vacante, el Comité de Remuneraciones y Nominaciones deberá proponer una lista de candidatos al Directorio a más tardar en la tercera sesión del Directorio desde que ocurre la vacancia, salvo que este órgano disponga un plazo mayor. Los candidatos propuestos deberán cumplir con los Criterios de Selección de los **directores** establecidos en **las Políticas** de Gobierno Corporativo, así como con la Matriz de **Competencias** y Diversidad. Los candidatos a **directores** independientes deberán cumplir adicionalmente con los Criterios de Independencia establecidos en **las Políticas** de Gobierno Corporativo.

El Directorio procederá a cubrir provisionalmente la(s) vacante(s) mediante nombramiento(s) aprobado(s) por la mayoría de sus miembros. Asimismo, el **director** o **directores** así nombrados desempeñarán sus cargos por el periodo remanente hasta la Junta General de Accionistas en la que corresponda elegir a los miembros del Directorio. La Junta General de Accionistas puede también cubrir esa vacante.

En caso de que se produjesen vacantes 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 convocarse a la Junta General de Accionistas o de haber vacado todos los **directores** en su cargo, corresponderá al Presidente Ejecutivo o, en su defecto, al Gerente General de la Compañía realizar dicha convocatoria. En cualquiera de los casos, la convocatoria deberá realizarse dentro de los **diez (10)** días de conocidas dichas vacancias.

El procedimiento anteriormente descrito referido a la presentación de descargos y evaluación de la configuración de la causal de vacancia por el Directorio no aplicará en los casos de vacancia por fallecimiento, renuncia y remoción del **director**. En caso de fallecimiento del **director**, el Presidente del Directorio deberá comunicar dicha circunstancia en la sesión más próxima del Directorio. Asimismo, en caso de renuncia, el **director** deberá comunicar su decisión al Presidente del Directorio, quien deberá ponerla en conocimiento en la sesión más próxima. En estos casos de fallecimiento y renuncia del **director** se deberá dejar constancia en el acta correspondiente de la declaración de vacancia del cargo, la misma que surtirá efectos de forma automática en la fecha de fallecimiento o en la fecha en que el Directorio tome conocimiento de la renuncia.

Por otro lado, en caso de vacancia por remoción, el Presidente **del Directorio** o el Secretario Adjunto le deberá enviar al **director** la convocatoria a la Junta General de Accionistas donde se discutirá su remoción con una antelación mínima de 14 días. Dicho **director** tiene derecho a ser oído en esa Junta General de Accionistas. El acuerdo de la Junta General de Accionistas aprobando la remoción del **director** surtirá efecto de forma automática desde su adopción.

Finalmente, una vez declarada la vacancia por fallecimiento, renuncia o remoción del **director**, se deberá seguir el procedimiento descrito previamente para cubrir provisionalmente la vacante en caso el Directorio así lo determine.

Toda vacancia de **directores** deberá ser comunicada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP tan pronto como sea posible, a la Superintendencia del Mercado de Valores del Perú en calidad de Hecho de Importancia en el mismo día de configurada y a la *Securities and Exchange Commission (SEC)* de EE.UU. como *Material Event*, en un plazo máximo de 1 día hábil luego de publicado el Hecho de Importancia. Las comunicaciones serán efectuadas por la Secretaría Adjunta.