



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

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

Denominación:

Credicorp LTD.

Ejercicio:

2022

Página Web:

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

Denominación o razón social de la empresa revisora:¹

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

METODOLOGIA:

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

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

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

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

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

Cada principio se evalúa en base a los siguientes parámetros:

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

Si : Se cumple totalmente el principio.

No : No se cumple el principio.

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

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

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

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

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

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

SECCION A:**Carta de Presentación⁴**

Bajo el tercer pilar de nuestra estrategia de sostenibilidad de “Empoderar a nuestra gente para prosperar” tenemos la ambición de “mejorar nuestras estructuras de gobierno y fomentar que las personas hagan lo correcto. Nuestra estrategia refleja el compromiso de Credicorp con promover una cultura basada en valores y con contar con los sistemas, lineamientos, roles y equipos que aseguren una correcta y eficiente toma de decisiones.

Durante el 2022 implementamos las siguientes acciones en el frente de Gobierno Corporativo a nivel Grupo:

1. Se renovó el Código de Ética Credicorp, dándose un mayor énfasis al relacionamiento de los colaboradores con los distintos grupos de interés de Credicorp e incluyendo nuestro compromiso declarado sobre los derechos humanos. El nuevo Código brinda además ejemplos ilustrativos que abordan situaciones recurrentes que surgen en frente operativo del negocio. Para mayor detalle, consultar la sección Código de ética.
2. Se actualizaron las Normas Internas de Conducta vinculadas a la divulgación de hechos de importancia e información reservada, que introducen mejoras en las definiciones y el alcance de aplicación, indican responsabilidades al contar con información privilegiada, establece las instancias responsables para la determinación de Hechos de Importancia; entre otros.
3. Se aprobó la revisión integral a los Lineamientos de la Política de Gobierno Corporativo del Grupo. Estos cambios responden a las oportunidades de mejora identificadas luego del despliegue de los lineamientos con las gerencias clave del Grupo.
4. Se instauró la Política de Sostenibilidad Credicorp que regula el impacto ambiental y social de nuestras operaciones directas; el impacto ambiental y social de nuestros productos y servicios; y el gobierno corporativo de Credicorp; con la finalidad de sentar las bases para la integración de la sostenibilidad a lo largo de la compañía.
5. Se instauró la Política Corporativa de Derechos Humanos Credicorp, la cual tiene como finalidad desarrollar el compromiso de Credicorp para proteger los derechos humanos establecidos en el Código Corporativo de Ética. Esta política está elaborada bajo el marco de Principios Rectores sobre Empresas y Derechos Humanos de las Naciones Unidas y considera estándares y compromisos internacionales de organismos como las Naciones Unidas (ONU), la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), los Principios de Ecuador, entre otros.
6. Se aprobó la Política Corporativa de Inversiones Responsables y Sostenibles, cuyo objetivo es consolidar y divulgar el entendimiento y compromiso que Credicorp y sus subsidiarias comparten con respecto a la posición estratégica del grupo sobre inversiones sostenibles y responsables.

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

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

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

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

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

a. Sobre el capital de la sociedad, especifique:

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

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

| Clase | Número de acciones | Valor nominal | Derechos políticos (*) | Derechos económicos (*) |
|--------------|--------------------|---------------|---------------------------------|-------------------------|
| Acción Común | 94382317 | 5 | Participación y voto en las JGA | Dividendos |
| | | | | |
| | | | | |

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

| Pregunta I.3 | Si | No | Explicación: |
|---|-----------|-----------|---|
| <i>En caso de que la sociedad cuente con acciones de inversión, ¿La sociedad ejecuta una política de redención o canje voluntario de acciones de inversión por acciones ordinarias?</i> | | X | No aplica. La compañía solo cuenta con acciones comunes, no tiene acciones de inversión por lo que no se ha previsto aprobar políticas al respecto. |

Principio 2: Participación de los accionistas
Pregunta I.4

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

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

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

Principio 3: No dilución en la participación en el capital social
Pregunta I.5

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

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

| | Si | No |
|--|----|----|
| ¿Se contó con el voto favorable de la totalidad de los Directores Independientes para la designación del asesor externo? | | |

| | | |
|--|--|--|
| ¿La totalidad de los Directores Independientes expresaron en forma clara la aceptación del referido informe y sustentaron, de ser el caso, las razones de su disconformidad? | | |
|--|--|--|

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

Principio 4: Información y comunicación a los accionistas

Pregunta I.6

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

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

| Medios de comunicación | Reciben información | Solicitan información |
|---|---------------------|-----------------------|
| En las oficinas de la sociedad | X | X |
| Correo electrónico | X | X |
| Vía telefónica | X | X |
| Página web corporativa | X | X |
| Correo postal | X | X |
| Reuniones informativas (presenciales o virtuales) | X | X |
| Redes Sociales | | X |
| Otros / Detalle | Visitas | |

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

Sí

No

De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

| | |
|--------------------------------|----|
| Plazo máximo (en días hábiles) | 10 |
|--------------------------------|----|

Pregunta I.7

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

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

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

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8

| | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|---|
| 1. <i>¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?</i> | | X | Si bien la Política de Dividendos no ha tenido cambios y no existen plazos definidos para la revisión; el Directorio determina anualmente si es conveniente para el desempeño de la compañía la distribución de dividendos. Asimismo, el Directorio tiene facultades para definir que el porcentaje a distribuir sea menor a 25%. |
| 2. <i>¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas?</i> | X | | |

- a. De ser afirmativa su respuesta al numeral 2 de la pregunta I.8, precise los medios por los que la sociedad puso a disposición de los accionistas su política de dividendos.

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

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

Sí

No

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

| |
|--|
| |
|--|

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

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

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

| | Dividendos por acción | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|
| | Ejercicio que se reporta | | Ejercicio anterior al que se reporta | |
| Por acción | En efectivo | En acciones | En efectivo | En acciones |
| Clase | \$ 3.9936 | | \$ 1.2104 | |
| Clase | | | | |
| Acción de Inversión | | | | |

Principio 6: Cambio o toma de control

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

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

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

Principio 7: Arbitraje para solución de controversias

| Pregunta I.10 | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|---|
| a. <i>¿El estatuto de la sociedad incluye un convenio arbitral que reconoce que se somete a arbitraje de derecho cualquier disputa entre accionistas, o entre accionistas y el Directorio; así como la impugnación de acuerdos de JGA y de Directorio por parte de los accionistas de la sociedad?</i> | | X | Se ha previsto un convenio arbitral únicamente respecto de cualquier controversia que surge de o en relación con el Estatuto. De esta manera se le brinda libertad a los accionistas para definir bajo qué mecanismo o fuero resolverán sus disputas. |
| b. <i>¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?</i> | X | | |

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

| | |
|---|---|
| Número de impugnaciones de acuerdos de JGA | 0 |
| Número de impugnaciones de acuerdos de Directorio | 0 |

PILAR II: Junta General de Accionistas (JGA)

Principio 8: Función y competencia

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

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

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

Principio 9: Reglamento de Junta General de Accionistas

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

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

| | Si | No | Denominación del documento |
|--|----|----|----------------------------|
| Convocatorias para las JGA presenciales | X | | |
| Convocatoria para las JGA no presenciales conforme al Estatuto o a la normativa que permita dicha modalidad de JGA | | X | Estatuto |
| Incorporación de puntos de agenda por parte de los accionistas | X | | |
| Entrega de información adicional a los accionistas para las JGA | X | | |
| Desarrollo de las JGA | X | | |

| | | | |
|---|---|---|----------|
| Nombramiento de los miembros del Directorio | X | | |
| Representación de los accionistas en las JGA | X | | |
| Participación de los accionistas en las JGA | X | | |
| Voto a distancia por medios electrónicos o postales | | X | Estatuto |
| Otros relevantes en el Reglamento de la JGA/ Detalle | | | |

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

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

Principio 10: Mecanismos de convocatoria

Pregunta II.3

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

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

| Fecha de aviso de convocatoria | Fecha de la JGA | Modalidad de la JGA (*) | Tipo de JGA | | JGA Universal | | Quórum % de instalación | Nº de Acc. Asistentes | Participación (%) sobre el total de acciones con derecho de voto | | |
|--------------------------------|-----------------|-------------------------|-------------|---------|---------------|----|-------------------------|-----------------------|--|------------------------|---------------------------------|
| | | | Especial | General | Si | No | | | A través de poderes | Ejercicio directo (**) | No ejercicio su derecho de voto |
| 27/01/2022 | 29/03/2022 | No Presencial | | X | | X | 81.84 | 77246748 | 81.84 | | 18.16 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

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

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

Pregunta II.4

| | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--------------|
| <i>¿La sociedad pone a disposición de los accionistas toda la información relativa a los puntos contenidos en la agenda de la JGA y las propuestas de los acuerdos que se plantean adoptar (mociones)?</i> | X | | |

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

| Medios | Sustenta puntos y mociones |
|--------------------------------|----------------------------|
| En las oficinas de la sociedad | |
| Correo electrónico | X |
| Vía telefónica | |
| Página web corporativa | X |

| | |
|---|--|
| Correo postal | |
| Reuniones informativas (presenciales o virtuales) | |
| Redes Sociales | |
| Otros / Detalle | |

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

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

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

| Pregunta II.5 | Si | No | Explicación: |
|---|----|----|--------------|
| <i>¿El Reglamento de JGA incluye mecanismos que permiten a los accionistas ejercer el derecho de formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA y los procedimientos para aceptar o denegar tales propuestas?</i> | X | | |

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

| Porcentaje mínimo de acciones del capital social que deben representar los accionistas a fin de presentar propuestas | Plazo máximo (en días hábiles) antes de la JGA para formular la propuesta de punto de agenda | Plazo máximo (en días hábiles) en el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada | Medio por el cual la sociedad responde (acepta o deniega) la propuesta presentada |
|--|--|---|---|
| 0 | 10/02/2022 | | |

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

| Número de solicitudes | | |
|-----------------------|-----------|-----------|
| Recibidas | Aceptadas | Denegadas |
| | | |

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

| | |
|-------------------------------|--|
| En todas las solicitudes | |
| En algunas solicitudes | |
| En ninguna de las solicitudes | |

Principio 12: Procedimientos para el ejercicio del voto

Pregunta II.6

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

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

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

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

| Fecha de la JGA | % voto a distancia | | | | % voto distancia / total |
|-----------------|--------------------|------------------------|---------------|-------|--------------------------|
| | Correo electrónico | Página web corporativa | Correo postal | Otros | |
| 29/03/2022 | | | | 81.84 | 81.84 |
| | | | | | |

Pregunta II.7

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

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

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

Pregunta II.8

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

Principio 13: Delegación de voto
Pregunta II. 9

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

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

| | Si | No |
|--------------------|----|----|
| De otro accionista | | |
| De un Director | | |
| De un gerente | | |

Pregunta II.10

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

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

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

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

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

Pregunta II.11

| | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--|
| 1. ¿La sociedad tiene como política establecer limitaciones al porcentaje de delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia? | | X | Credicorp Ltd. permite que los accionistas que no puedan asistir de forma presencial a la JGA, deleguen el ejercicio de su derecho a voto a miembros del Directorio, la Alta Gerencia o un tercero sin un límite porcentual máximo que lo restrinja de manera que se genera un mayor |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | porcentaje de participación en la toma de decisiones. |
| 2. En los casos de delegación de votos a favor de miembros del Directorio o de la Alta Gerencia, ¿La sociedad tiene como política que los accionistas que deleguen sus votos dejen claramente establecido el sentido de estos? | X | | |

Principio 14: Seguimiento de acuerdos de JGA

Pregunta II.12

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

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

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

| Persona responsable | | |
|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombres y Apellidos | Cargo | Área |
| Gianfranco Ferrari de las Casas / Miriam Böttger (hasta el 30/04/2022) y Guillermo Morales (desde el 01/05/2022) | Gerente General / Secretario Adjunto | Gerencia General / Secretaría Adjunta |

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

| Medios | Pone a disposición |
|---|--------------------|
| En las oficinas de la sociedad | |
| Correo electrónico | |
| Página web corporativa | |
| Correo postal | |
| Reuniones informativas (presenciales o virtuales) | |

| | |
|-----------------|--|
| Redes Sociales | |
| Otros / Detalle | |

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

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

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

| Nombres y Apellidos | Nacionalidad | Sexo (M/F) | Año de Nacimiento | Formación Profesional | Fecha | | Part. Accionaria (***) | | Otros cargos / Directorios (****) |
|--|--------------|------------|-------------------|----------------------------|------------|--------------|------------------------|-----------|---|
| | | | | | Inicio (*) | Término (**) | N° de acciones | Part. (%) | |
| Directores (sin incluir a los independientes) | | | | | | | | | |
| Luis Romero Belismelis | Perú | M | 1961 | Economista. | 31/03/2017 | | | | Participa en 27 Directorios, 8 de los cuales son del grupo económico. |
| Raimundo Morales Dasso | Perú | M | 1946 | Economista y administrador | 28/03/2008 | | | | Participa en 9 Directorios, 6 de los cuales son del grupo económico. |
| Fernando Fort Marie | Perú | M | 1940 | Abogado | 30/03/1999 | | | | Participa en 6 Directorios, 3 de los cuales son del grupo económico. |
| Leslie Pierce Diez Canseco | Perú | M | 1948 | Economista. | 16/10/2020 | | | | Participa en 16 Directorios, 4 de los cuales son del grupo económico |
| Directores Independientes | | | | | | | | | |
| Patricia Lizárraga Guthertz | Perú | F | 1966 | Economista. | 31/03/2017 | | | | Participa en 4 Directorios, 3 de los cuales son del grupo económico |
| Irzio Pinasco Menchelli | Perú | M | 1965 | Economista. | 5/06/2020 | | | | Participa en 5 Directorios, 3 de los cuales son del grupo económico |
| María Teresa Aranzabal | España | F | 1963 | Administradora. | 5/06/2020 | | | | Participa en 4 Directorios, 3 de los |

| | | | | | | | | | |
|----------------------|--------|---|------|------------------|-----------|--|--|--|--|
| Harreguy | | | | | | | | | cuales son del grupo económico |
| Alexandre Gouvêa | Brasil | M | 1959 | Ingeniero Civil. | 5/06/2020 | | | | Participa en 3 Directorios, los cuales son del grupo económico. |
| Antonio Abruña Puyol | España | M | 1954 | Abogado | 5/06/2020 | | | | Participa en 4 Directorios, 3 de los cuales son del grupo económico. |

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

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

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

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

Además, indique lo siguiente:

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

| | Número de mujeres | Total Directores | % mujeres en el Directorio |
|---------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------|
| Presencia de mujeres en el Directorio | 2 | 9 | 22 |

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

Sí

No

En caso su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

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

Sí

No

| Pregunta III.2 | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--|
| ¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum? | | X | Si bien el Reglamento del Directorio señala que no habrán directores alternos o suplentes, esto no responde a razones de quórum. |

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

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

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

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

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

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

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.3

| | Sí | No | Explicación: |
|---|----|----|--------------|
| <i>¿El Directorio tiene como función?:</i> | | | |
| <i>1. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.</i> | X | | |
| <i>2. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.</i> | X | | |
| <i>3. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.</i> | X | | |
| <i>4. Supervisar la adopción de las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor implementación.</i> | X | | |
| <i>5. Aprobar procedimientos o políticas para prevenir, detectar, gestionar, revelar y sancionar conflictos de interés.</i> | X | | |
| <i>6. Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneración e incentivos asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de la sociedad, a sus políticas y a su solidez financiera.</i> | X | | |

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

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

- b. ¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí

No

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

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

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

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

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

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

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

Sí

No

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

Sí

No

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

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

 Sí

 No

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

 Sí

 No

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

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

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

| | | |
|------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| Esquema de retribución | Fijo | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Variable | <input type="checkbox"/> |
| | Mixto (fijo + variable) | <input type="checkbox"/> |

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

| | | |
|--------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Esquema fijo | Por sesión de Directorio | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Por sesión de Comité | <input type="checkbox"/> |
| | Por mes | <input type="checkbox"/> |
| | Por año | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | Otro (detalle) | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Esquema variable | Por resultados del ejercicio | <input type="checkbox"/> |
| | Por cumplimiento de objetivos | <input type="checkbox"/> |
| | Otro (detalle) | <input type="checkbox"/> |

Principio 18: Reglamento de Directorio

| Pregunta III.5 | Si | No | Explicación: |
|---|----|----|--------------|
| ¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad? | X | | |

Indique si el Reglamento de Directorio contiene:

| | Si | No |
|--|----|----|
| Políticas y procedimientos para su funcionamiento | X | |
| Estructura organizativa del Directorio | X | |
| Funciones y responsabilidades del presidente del Directorio | X | |
| Funciones y responsabilidades de los miembros de Directorio | X | |
| Procedimientos para la identificación, evaluación y nominación de candidatos a miembros del Directorio, que son propuestos ante la JGA | X | |
| Procedimientos para los casos de vacancia, cese y sucesión de los miembros del Directorio | X | |
| Políticas y procedimientos para prevenir, detectar, manejar y relevar los conflictos de intereses de los miembros del Directorio | X | |
| Criterios utilizados para la evaluación del Directorio y de sus miembros | X | |
| Otros / Detalle | | |

Principio 19: Directores Independientes

| Pregunta III.6 | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--------------|
| ¿Al menos un tercio del Directorio se encuentra constituido por Directores Independientes? | X | | |

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

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

Pregunta III.7

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

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

Sí

No

Principio 20: Operatividad del Directorio
Pregunta III.8

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

Pregunta III.9

| | Si | No | Explicación: |
|---|----|----|--------------|
| ¿La sociedad brinda a sus Directores los canales y procedimientos necesarios para que puedan participar eficazmente en las sesiones de Directorio, inclusive de manera no presencial? | X | | |

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

| | |
|--|---|
| Número de sesiones realizadas | 8 |
| Número de sesiones en las que no se haya cumplido con los plazos de convocatoria | 0 |
| Número de sesiones en las que no se haya cumplido con las disposiciones o procedimientos internos de entrega de información a los Directores | 0 |
| Número sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria ^(*) | 0 |
| Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio | 0 |
| Número sesiones en las que no asistió alguno de los Directores Independientes | 0 |

| | |
|--|---|
| Número de sesiones en las cuales uno o más Directores fueron representados por Directores suplentes o alternos | 0 |
| Número de Directores titulares que fueron representados en al menos una oportunidad | 0 |

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

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

| Nombres y apellidos | Número de sesiones convocadas | Número de sesiones convocadas a las que asistió | Número de sesiones universales a las que asistió |
|---------------------------------|-------------------------------|---|--|
| Luis Enrique Romero Belismelis | 8 | 8 | 0 |
| Raimundo Morales Dasso | 8 | 8 | 0 |
| Antonio Abruña Puyol | 8 | 8 | 0 |
| María Teresa Aranzabal Harreguy | 8 | 8 | 0 |
| Fernando Fort Marie | 8 | 8 | 0 |
| Alexandre Gouvêa | 8 | 8 | 0 |
| Patricia Lizárraga Guthertz | 8 | 8 | 0 |
| Leslie Pierce Díez Canseco | 8 | 8 | 0 |
| Irzio Pinasco Menchelli | 8 | 8 | 0 |

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

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

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

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

Pregunta III.10

| | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--------------|
| 1. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, su desempeño como órgano colegiado? | X | | |
| 2. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, el desempeño de sus miembros? | X | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>3. <i>¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?</i></p> | | X | <p>Todos los años los directores realizan una evaluación de su desempeño individual, el de los demás directores y el del Directorio como órgano colegiado, sin la participación de asesores externos. Se está evaluando la contratación de asesores externos para realizar la evaluación.</p> |
|---|--|---|---|

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

| | Si | No |
|-----------------------|----|----|
| Como órgano colegiado | X | |
| A sus miembros | X | |

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

| Evaluación | Autoevaluación | | | Evaluación externa | | | |
|---------------------------|----------------|--------------------------------|----------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|----------------|
| | Fecha | Difusión de resultados (Si/No) | Difundido a(*) | Fecha | Entidad encargada | Difusión de resultados (Si/No) | Difundido a(*) |
| Evaluación del directorio | 23/01/2023 | | Directorio | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

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

Principio 21: Comités especiales

| Pregunta III.11 | Si | No | Explicación: |
|---|----|----|--|
| 1. <i>¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?</i> | X | | |
| 2. <i>¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?</i> | X | | |
| 3. <i>¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?</i> | | X | Tres de cuatro comités corporativos están presididos por directores independientes: Comité de Auditoría, Comité de Sostenibilidad y Comité de Remuneraciones y Nominaciones. |
| 4. <i>¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?</i> | | X | Existe un presupuesto del Directorio como órgano colegiado. |

Pregunta III.12

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

Pregunta III.13

| | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--------------|
| ¿La sociedad cuenta con un Comité de Auditoría que supervisa la eficacia e idoneidad del sistema de control interno y externo de la sociedad, el trabajo de la sociedad de auditoría o del auditor independiente, así como el cumplimiento de las normas de independencia legal y profesional? | X | | |

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

| | Si | No |
|--------------------------------|----|----|
| Comité de Riesgos | X | |
| Comité de Gobierno Corporativo | X | |

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

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

| Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos | Fecha | | | Cargo dentro de la Sociedad |
|---|-------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | Inicio (**) | Término (***) | Cargo dentro del Comité | |
| Raimundo Morales Dasso | 9/06/2020 | | Presidente | |
| Alexandre Gouvêa | 9/06/2020 | | Director | |
| Luis Romero Belismelis | 9/06/2020 | | Director | Presidente Ejecutivo |
| Pedro Rubio Feijóo | 9/06/2020 | | Director de BCP | |
| Patricia Lizárraga Guthertz | 23/12/2021 | | Director | |
| % Directores Independientes respecto del total del Comité | | | 40 | |
| Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: | | | 15 | |
| Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: | | | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | | No | <input type="checkbox"/> |

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

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

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

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

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

| Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos | Fecha | | | Cargo dentro de la Sociedad |
|---|-------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | Inicio (**) | Término (***) | Cargo dentro del Comité | |
| María Teresa Aranzabal Harreguy | 9/06/2020 | | Presidente | |
| Antonio Abruña Puyol | 9/06/2020 | | Director | |
| Leslie Pierce Diez Canseco | 17/12/2020 | | Director | |
| Fernando Fort Marie | 19/12/2019 | | Director | |
| Patricia Lizarraga Guthertz | 19/12/2019 | | Directora | |
| % Directores Independientes respecto del total del Comité | | | | 60 |
| Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: | | | | 5 |
| Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: | Sí | <input checked="" type="checkbox"/> | No | <input type="checkbox"/> |
| El comité o su presidente participa en la JGA | Sí | <input type="checkbox"/> | No | <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

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

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

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

| Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos | Fecha | | | Cargo dentro de la Sociedad |
|---|-------------|---------------|--|--|
| | Inicio (**) | Término (***) | Cargo dentro del Comité | |
| Patricia Lizárraga Guthertz | 9/06/2020 | | Presidente | |
| Irzio Pinasco Menchelli | 9/06/2020 | | Director | |
| María Teresa Aranzabal Harreguy | 9/06/2020 | | Directora | |
| % Directores Independientes respecto del total del Comité | | | 100 | |
| Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: | | | 13 | |
| Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: | | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| El comité o su presidente participa en la JGA | | | Sí <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

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

| Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos | Fecha | | | Cargo dentro de la Sociedad |
|---|-------------|---------------|--|--|
| | Inicio (**) | Término (***) | Cargo dentro del Comité | |
| Alexandre Gouvêa | 9/06/2020 | | Presidente | |
| Antonio Aburuña Puyol | 9/06/2020 | | Director | |
| Luis Romero Belismelis | 9/06/2020 | | Director | Presidente Ejecutivo |
| Raimundo Morales Dasso | 9/06/2020 | | Director | |
| María Teresa Aranzabal Harreguy | 23/12/2021 | | Directora | |
| % Directores Independientes respecto del total del Comité | | | 60 | |
| Número de sesiones realizadas durante el ejercicio: | | | 11 | |
| Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades: | | | Sí <input checked="" type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| El comité o su presidente participa en la JGA | | | Sí <input type="checkbox"/> | No <input checked="" type="checkbox"/> |

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

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

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

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Se encuentra a disposición de:

| | Si | No |
|-------------|-----------|-----------|
| Accionistas | X | |

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

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

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

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

| | |
|----------------|-----------------------------------|
| Área encargada | División Cumplimiento Corporativo |
|----------------|-----------------------------------|

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

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

Sí

No

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

| | |
|--------------------------------------|-----|
| Número de denuncias presentadas | 611 |
| Número de investigaciones iniciadas | 381 |
| Número de investigaciones terminadas | 274 |
| Número de incumplimientos | 140 |

Pregunta III.16

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

Pregunta III.17

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

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

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

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

| |
|-----------|
| 0.191581% |
|-----------|

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

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

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

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

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

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

| Nombres y apellidos | Cargo gerencial que desempeña o desempeñó | Fecha en el cargo gerencial | |
|---------------------|---|-----------------------------|--------------|
| | | Inicio (*) | Término (**) |
| | | | |
| | | | |

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

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

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

| Nombres y apellidos | Tipo de Relación | Breve Descripción |
|---------------------|------------------|-------------------|
| | | |
| | | |

Principio 23: Operaciones con partes vinculadas

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

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

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

| Aspectos | Área Encargada |
|------------|----------------|
| Valoración | Riesgos |
| Aprobación | Riesgos |
| Revelación | Riesgos |

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

Si se trata de operaciones crediticias, siguen los lineamientos dados, siendo incluso más exigentes que para los otros clientes. Todas deben ser aprobadas por el Directorio conforme lo indica la normativa SBS.

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

| Nombre o denominación social de la parte vinculada | Naturaleza de la vinculación ^(*) | Tipo de la operación | Importe (S./.) |
|--|---|----------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

Sí

No

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.19 / Cumplimiento

| | Sí | No | Explicación: |
|--|----|----|--------------|
| 1. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General? | X | | |
| 2. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas? | X | | |

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

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

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

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

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

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

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

El Grado Salarial del Puesto dentro de la estructura organizacional, así como el nivel de cumplimiento de las metas de la empresa y su potencial de desarrollo en el largo plazo

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

Sí

No

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

Sí

No

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

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

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

| | |
|--|---|
| El nombramiento de un responsable para la gestión integral de riesgos al más alto nivel. | X |
| Una política de delegación de autoridad basada en riesgos. | X |
| La capacitación y sensibilización sobre responsabilidades y riesgos claves. | X |
| La supervisión de la exposición a los riesgos al más alto nivel. | X |
| La aprobación de un plan anual de trabajo de gestión de riesgo. | X |

| | | |
|-----------------|--|--|
| Otros (detalle) | | |
|-----------------|--|--|

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

Sí No

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

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

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

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

Sí No

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

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

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

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

| Pregunta IV.3 | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--------------|
| ¿La sociedad cuenta con un sistema de control interno, cuya eficacia e idoneidad supervisa el Directorio de la Sociedad? | X | | |

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

Sí No

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

Sí

No

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

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

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

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

Principio 26: Auditoría interna

Pregunta IV.4

| | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|--|
| 1. ¿El auditor interno realiza labores de auditoría en forma exclusiva, cuenta con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su evaluación, e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos? | X | | Se cuenta con una Unidad de Auditoría Interna (UAI), que se encarga de evaluar de forma permanente la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de BCP y Credicorp. Los servicios de auditoría interna son servicios independientes y objetivos, diseñados para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. La UAI tiene como responsabilidad efectuar auditorías periódicas de acuerdo con el Plan de Trabajo Anual aprobado por el Comité de Auditoría. De igual forma, la UAI cuenta con autonomía, para lo cual se encuentra posicionada dentro de la organización con suficiente autoridad sobre la misma. La Gerencia de División de Auditoría reporta funcionalmente al Directorio y por delegación al Comité de Auditoría. Asimismo, tiene como responsabilidad ratificar ante el Comité de Auditoría, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización. |
| 2. ¿Son funciones del auditor interno la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la sociedad sea válida y confiable, así como verificar la eficacia del cumplimiento normativo? | X | | De acuerdo con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP) del Instituto de Auditores Internos (IIA, por sus siglas en inglés) el alcance del trabajo de la UAI es determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo funcionan asegurándose que la información relevante es precisa, confiable y oportuna. Como parte de sus funciones, la UAI se asegura que los asuntos regulatorios y normativos relevantes dentro de la empresa son debidamente reconocidos, tratados y cumplidos, mediante la evaluación |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | de las actividades y acciones de los empleados de la organización, garantizando así que se cumple con los requerimientos normativos y éticos aplicables. |
| 3. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas? | X | | De acuerdo con lo definido en la norma 'Estructura y Funciones' de la UAI, esta reporta funcionalmente al Directorio y por delegación al Comité de Auditoría, este último se encarga de aprobar el estatuto de la actividad de auditoría interna, la evaluación de riesgos y plan anual resultante. Asimismo, el Comité de Auditoría recibe comunicaciones sobre los resultados de la actividad, realiza las averiguaciones necesarias con el Gerente General y el Gerente de División Auditoría para determinar si hay limitaciones al alcance o presupuesto, que pudiesen impactar la capacidad de la UAI para cumplir con sus responsabilidades. |

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

Sí

No

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

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

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

Sí

No

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

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

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

Pregunta IV.5

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

Principio 27: Auditores externos

| Pregunta IV.6 | Si | No | Explicación: |
|--|----|----|---|
| ¿La JGA, a propuesta del Directorio, designa a la sociedad de auditoría o al auditor independiente, los que mantienen una clara independencia con la sociedad? | X | | El Comité de Auditoría tiene como función proponer al Directorio el cual a su vez propone a la Junta de Accionistas el nombramiento de los Auditores Externos dentro de los tres meses siguientes al término del ejercicio económico cada 5 años. Asimismo, el Comité de Auditoría evalúa el equipo profesional de auditores externos asegurándose que tengan la capacidad necesaria para conducir la auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (GAAS, por sus siglas en inglés) y otras normas relevantes. |

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

Sí No

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

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

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

Sí No

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

| | Sí | No |
|---------------------|----|----|
| Directorio | X | |
| Comité de Auditoría | X | |

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

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

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

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

Sí

No

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

Sí

No

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

| Nombre o razón social | Servicios adicionales | % de remuneración(*) |
|------------------------------------|---|----------------------|
| Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL | Servicios de consultas de temas tributarios y asistencia a la gerencia de la entidad con revisiones por las autoridades fiscales, y programas de entrenamiento para funcionarios. | 3.05% |

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

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

Sí

No

Pregunta IV.7

| | Si | No | Explicación: |
|---|----|----|---|
| 1. ¿La sociedad mantiene una política de renovación del socio a cargo de la auditoría y de la sociedad de auditoría externa? | X | | La Rotación de los socios de la empresa de auditoría externa se ha definido en la 'Política del Comité de Auditoría'. El Comité de Auditoría deberá estar informado de si los auditores externos han cumplido con las normas de rotación de los miembros de su equipo; considerando los principales aspectos de esta regla y que son: - El socio responsable de la auditoría y/o el socio concurrente de revisar la auditoría deben rotar cada cinco años. - El socio responsable es aquel que toma las decisiones sobre los temas que impactan a los estados financieros y las relaciones con la alta gerencia de Credicorp. El socio concurrente es aquel que también tiene responsabilidad en las decisiones finales, pero tiene un menor nivel de relación con la gerencia. Se excluye de la rotación a socios considerados "especialistas", dado que éstos no tienen interacción continua con la gerencia con respecto a asuntos significativos de auditoría o de contabilidad. |
| 2. En caso de que dicha política establezca plazos mayores de renovación de la sociedad de auditoría, ¿El equipo de trabajo de la sociedad de auditoría rota como máximo cada cinco (5) años? | X | | La política antes mencionada establece que el socio responsable de la auditoría y/o el socio recurrente de revisar la auditoría debe de rotar cada cinco (05) años; en este sentido BCP y Credicorp vienen cumpliendo con dicha política. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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

| Periodo (iniciar con el ejercicio) | Razón social de la sociedad de auditoría | Servicio (*) | Duración aproximada del trabajo de auditoría (en días hábiles) | Retribución (**) | % de los ingresos sociedad de auditoría (***) |
|------------------------------------|--|--------------|--|------------------|---|
| Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL | Auditoría Financiera | 2022 | | 95.05% | |
| Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL | Auditoría Financiera | 2021 | | 98.10% | |
| Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL | Auditoría Financiera | 2020 | | 96.30% | |
| Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL | Auditoría Financiera | 2019 | | 96.40% | |
| Gavoglio Aparicio y Asociados SCRL | Auditoría Financiera | 2018 | | 98.80% | |

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

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

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

Pregunta IV.8

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

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

Sí

No

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

| Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico |
|--|
| BANCO DE CREDITO DEL PERÚ MIBANCO - BANCO DE LA MICROEMPRESA S.A. SOLUCIÓN EMPRESA ADMINISTRADORA HIPOTECARIA S.A. |

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

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

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

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

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

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

| | |
|---|------------------------|
| Responsable del área de relación con inversionistas | Sra. Milagros Cigüeñas |
|---|------------------------|

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

| | | | |
|---------------------|-------|------|-----------|
| Área encargada | | | |
| Persona encargada | | | |
| Nombres y Apellidos | Cargo | Área | Reporta a |
| | | | |

Principio 29: Estados Financieros y Memoria Anual

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

Sí

No

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

Sí

No

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

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

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

| Tenencia acciones con derecho a voto | Número de tenedores (al cierre del ejercicio) | % de participación |
|--------------------------------------|---|--------------------|
| Menor al 1% | 5581 | 5.72 |
| Entre 1% y un 4% | | |
| Entre 4% y un 10% | 2 | 10.78 |
| Mayor al 10% | 1 | 15.49 |
| Total | | |

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

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

Porcentaje de acciones en cartera sobre el capital social:

15.49

Pregunta V.4

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

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

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

Principio 31: Informe de gobierno corporativo

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

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

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

| Denominación del Documento | Fecha de aprobación | Enlace web: |
|-----------------------------------|---------------------|---|
| Reporte Anual y de Sostenibilidad | 23/02/2023 | https://credicorp.gcs-web.com/annual-materials |

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

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

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

| | SI | NO |
|------------------|----|----|
| Difusión Interna | X | |
| Difusión Externa | X | |

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

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

SECCIÓN C:
Contenido de documentos de la Sociedad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No se pagarán dividendos a cuenta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

SMV
Superintendencia del Mercado
de Valores

Para mayor información sobre nuestros avances en temas de Gobierno Corporativo y otros temas relevantes visitar el Reporte Anual y de Sostenibilidad 2022 Credicorp.