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

Denominación:

Banco de Comercio

Ejercicio:	2024
Página Web:	https://www.bancom.pe/
Denominación o razón social de la empresa revisora: (1)	Banco de Comercio S.A.
RPJ	

(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).

Firmado Digitalmente por:
ARON KIZNER ZAMUDIO
Fecha: 31/03/2025 10:57:05 p.m.

SECCION B:

Evaluación del cumplimiento de los Principios del Código de Bu Corporativo para las Sociedades Peruanas

PILAR I: Derecho de los Accionistas

Principio 1: Paridad de trato

Pregunta I.1

	Si	No	Expli
¿La sociedad reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones(*)?	x		De conformidad al artículo 10 d la Junta General de Accionistas proteger y garantizar de forma derechos conferidos a todos lo

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

Pregunta I.2

	Si	No	Expli
¿La sociedad cuenta únicamente con acciones con derecho a voto?	x		De conformidad a lo señalado del Estatuto, cada acción solo d General de Accionistas. Asimismo, de acuerdo a lo est Interno de Junta de Accionistas Junta los titulares de acciones figuren inscritos en el Registro compensación y liquidación de

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
365,644,195.00	365,644,195.00	365,644,195

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

Clase	Número de acciones	Valor nominal	Derechos Políticos (*)
Nominativas	365,644,195	S/ 1	

(*) En este campo deberá indicarse los derechos particulares de la clase, tales como participación y voto en acciones, al tratamiento en reorganización societarias, de transferencia de derechos, otros.

Pregunta I.3

	Si	No	Expli
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?			No aplica, el Banco no cuenta c

uen Gobierno

cación:
del Reglamento Interno de , la Junta deberá velar por efectiva y equitativa los s accionistas

hacen que cuenten con una
lores, etc.). Debe considerarse

cación:
ene el Artículo Decimo Primero da derecho a un voto en la Junta ablecido en el Reglamento tienen derecho a asistir a la con derecho a voto inscritas que de la institución de valores.

cuente:

Derechos Económicos (*)
Voz y Vto

las JGA, de suscripción de

cación:
con acciones de inversión.

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 quien lleva el registro en la matrícula de acciones?	x		En el Estatuto del Banco de Comercio se establece la forma de representación de las acciones y el responsable del registro en la matrícula de acciones
2. ¿La matrícula de acciones se mantiene permanentemente actualizada?	x		Las acciones del Banco de Comercio se encuentran desmaterializadas y anotadas en cuenta en CAVALI ILCV S.A., las mismas que se encuentran actualizadas constantemente.

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 hábiles)	60 dias

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	No se cuenta como política, sin embargo, de presentarse alguna de estas situaciones, el Directorio tendria la facultad de solicitar los informes correspondientes.
2. ¿La sociedad tiene como política poner los referidos informes a disposición de los accionistas?	x		El Directorio fomenta la participación informada de todos los accionistas en las Juntas Generales de Accionistas. Asimismo, promueve el conocimiento de la situación del Banco por parte de sus accionistas, para cuyos efectos organiza reuniones informativas.

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		De acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 del Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas, el Gerente General es el responsable de atender los requerimientos de información que pudieran formular los accionistas del Banco.

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

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

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

Sí [x] No [ ]

De ser afirmativa su respuesta, precise dicho plazo:

Plazo máximo (en días hábiles)	15

Pregunta I.7

	Si	No	Explicación:
¿Los accionistas cuentan con mecanismos para expresar su opinión sobre la gestión de la sociedad?	x		En el Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas establece que los accionistas pueden expresar su opinión respecto del desarrollo de la Sociedad, mediante comunicación escrita o por medio del envío de correos electrónicos.

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	
Correo electrónico	x
Vía telefónica	x
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

Principio 5: Participación en dividendos de la Sociedad

Pregunta I.8

	Si	No	Explicación:
1. ¿El cumplimiento de la política de dividendos se encuentra sujeto a evaluaciones de periodicidad definida?	x		La Junta General de Accionistas aprueba una política de dividendos y la revisa anualmente.
2. ¿La política de dividendos es puesta en conocimiento de los accionistas ?	x		Se encuentra publicado en nuestra página web.

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 [x] 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	27/03/2024
Criterios para la distribución de utilidades según la política de dividendos	La Politica de Dividendos es capitalizar las utilidades del ejercicio 2024

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				
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 anti-absorción?		x	El Estatuto Social del Banco de Comercio no contempla la adopción de mecanismos anti-absorción.

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:
1. ¿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?	x		El Artículo 55 del Estatuto Social señala que las cuestiones y desacuerdos que se susciten entre accionistas en razón de su calidad de accionistas, o entre éstos y la Compañía o sus administradores, sean sometidos a un árbitro designado en común acuerdo. En caso dicho acuerdo no prospere, se recurrirá a una Tribunal Arbitral compuesto por tres miembros, de los cuales uno será designado por cada una de las partes y el tercero será nombrado por los árbitros designados por las partes.
2. ¿Dicha cláusula facilita que un tercero independiente resuelva las controversias, salvo el caso de reserva legal expresa ante la justicia ordinaria?	x		Se encuentra establecido en el Estatuto del Banco de Comercio.

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		De acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Banco de Comercio una de las funciones de la JGA es fijar la retribución de los Directores

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

	Si	No	Órgano
Disponer investigaciones y auditorías especiales		x	Directorio
Acordar la modificación del Estatuto	x		
Acordar el aumento del capital social	x		
Acordar el reparto de dividendos a cuenta	x		
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		En el Reglamento Interno de Junta se establece que el mismo es de carácter obligatorio y vinculante, señalando que su inobservancia conlleva responsabilidad.

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

	Si	No	Denominación del documento
Convocatoria 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		
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	No se encuentra regulado
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 una 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:
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?	x		El Artículo 8 del Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas establece los mecanismos de convocatoria a fin de que todo accionista o su representante pueda tener conocimiento de la convocatoria a Junta General y de los asuntos a tratar

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 ejerció su derecho de voto
	27/03/2024	Presencial		x	X		100	2		100	
	13/06/2024	Presencial		X	x		100	2		100	
	18/09/2024	Presencial		x	x		100	2		100	

(*) 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	
Vía telefónica	
Página web corporativa	
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?		
¿Se precisó el lugar donde se encontraba la información referida a propuestas de acuerdos que se plantean adoptar (mociones) en las JGA?		
¿Se incluyó como puntos de agenda: “otros temas”, “puntos varios” o similares?		
¿Se precisó el lugar donde se encontraba disponible el modelo de carta de representación ante la JGA?		

Pregunta II.4

	Si	No	Explicación:
¿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)?	x		De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Junta General de Accionistas los documentos, mociones y proyectos relacionados con la respectiva Junta General de Accionistas, estarán a disposición de los accionistas.

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	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

b. Indique cuáles 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.	x
Propuesta de texto de modificación de artículos del Reglamento de JGA y el motivo	
Propuesta de texto de modificación de la Política de Dividendos y el motivo del	x
Propuesta de la aplicación de utilidades.	x
Propuesta de servicios y trayectoria de la Sociedad Auditoría Externa.	x
Otros relevante (detalle):	

Principio 11: Propuestas de puntos de agenda

Pregunta II.5

	Si	No	Explicación:
¿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?	x		El Artículo 6 del Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas del Banco señala el mecanismo por medio del cual los accionistas pueden requerir la inclusión de un tema determinado en una JGA.

a. Indique la siguiente información relacionada al 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
			Carta con cargo de recepción o carta notarial.

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
0	0	0

c. En caso de que se hayan denegado en el ejercicio solicitudes para incluir puntos de agenda a discutir en la JGA indique si la sociedad comunicó el sustento de la denegatoria 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:
¿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?	x		El Accionista pueda ejercer su derecho de voto a través de firma digital, medios electrónicos u otros de naturaleza similar.

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	

Pregunta II.7

	Si	No	Explicación:
¿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?	x		En el Articulo 18 del Reglamento Interno de la Junta General del Banco se establece que los accionistas se encuentran habilitados para votar separadamente en asuntos sustancialmente independientes.

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:
¿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?	x		El Artículo 13 del Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas señala que en caso un tercero represente a varios accionistas a la vez, deberá emitir votos diferenciados por cada uno de sus representados.

Principio 13: Delegación de voto

Pregunta II. 9

	Si	No	Explicación:
¿El Estatuto de la sociedad permite a sus accionistas delegar su voto a favor de cualquier persona?	x		En el Estatuto Social como el Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas se establece que los accionistas pueden hacerse representar en la Junta General de Accionistas.

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		En el Articulo 13 del el Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas establece las formalidades que deben seguirse para poder delegar de manera efectiva el voto en un tercero.
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		El Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas contiene un modelo de carta de representación como anexo.

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	
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	
Redes Sociales	
Otros / Detalle	El Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas contiene un modelo de carta de representación como anexo.

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 de representante.

Formalidad (indique si la sociedad exige carta simple, carta notarial, escritura pública u otros).	De acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Banco la representación deberá hacerse bien sea por carta simple, cable, télex, facsímil o cualquier otro medio de comunicación del cual quede constancia escrita, entendiéndose que la representación es para cada JGA, salvo tratándose de poderes otorgados por Escritura Pública.
Anticipación (número de días hábiles previos a la JGA con que debe presentarse el poder).	Los poderes deberán registrarse en la Gerencia General con una anticipación no menor de 24 horas a la hora fijada para la celebración de la Junta.
Costo (indique si existe un pago que exija la sociedad para estos efectos y a cuánto asciende).	No hay un 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	El Artículo 13 del Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas señala que en caso se realicen delegaciones de voto a los miembros del Directorio o de la Gerencia, se deberá manifestar en cada punto de agenda el sentido del voto, especificando si es a favor, en contra o abstención.
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		Se deberá manifestar en cada punto de agenda el sentido del voto, especificando si es a favor, en contra o abstención.

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		Se regula en el Reglamento de Junta General de Accionistas.
2. Sobre dichos acuerdo, ¿La Alta Gerencia de la sociedad emite reportes periódicos al Directorio y estos son puestos a disposición de los accionistas?	x		De manera trimestral se remite la información financiera del Banco.

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 de que sea una persona la responsable, incluir adicionalmente su cargo y área en la que labora.

Área responsable	Gerencia General

Persona responsable		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Aron kizner Zamudio	Gerencia General	Gerencia General

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	x
Página web corporativa	
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	x
Redes Sociales	
Otros / Detalle	

PILAR III: EL DIRECTORIO Y LA ALTA GERENCIA

Principio 15: Conformación del Directorio

Pregunta III.1

	Si	No	Explicación:
¿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?	x		Se encuentra regulado en el Estatuto, Reglamento Interno de JGA, Reglamento Interno de Directorio, MPP de Gobierno Coporativo, MPP de Idoneidad Moral, idoneidad tecnica y solvencia economica para directores, accionistas y principales funcionarios

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

Nombre y Apellido	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)									
Directores Independientes									
Díaz Mariños, Carlos Manuel	Peruana	M		Economista	27/03/2024				Inverpeco Subsidiaria del
Marco Antonio Castillo Torres	Peruana	M		Economista	04/10/2023				
Reusche Lummis, Jaime Javier	Peruana	M		Economista	27/03/2024				
Lorenzo Luis Alberto Bianchi Calderón	Peruana	M		Contador	22/05/2018				Inverpeco Subsidiaria del Banco de
Rocca Carbajal, Lilian del Carmen	Peruana	F		Abogada	18/09/2024				

(*) 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.

Ademas indique lo siguiente:

% del total de acciones en poder de los Directores	0

	Número de mujeres	Total Directores	% mujeres en el Directorio
Presencia de mujeres en el Directorio	1	5	0

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

Sí [ ] No [x]

En caso de que su respuesta sea afirmativa, indique dichos requisitos.

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

Sí [x] No [ ]

Pregunta III.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad evita la designación de Directores suplentes o alternos, especialmente por razones de quórum?		x	En el Estatuto del Banco de Comercio se contempla la facultad de designar directores alternos y suplentes.

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

Nombre y Apellido	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 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.

Principio 16: Funciones del Directorio

Pregunta III.3

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio tiene como función?: *1. Aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la sociedad.*	x		En el Estatuto Social señala que el Directorio cuenta con las facultades de gestión necesarias para la administración de la sociedad asi como en el reglamento Interno de Directorio.
2. Establecer objetivos, metas y planes de acción incluidos los presupuestos anuales y los planes de negocios.	x		
3. Controlar y supervisar la gestión y encargarse del gobierno y administración de la sociedad.	x		
4. Supervisar la adopción de las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor implementación .	x		
5. Aprobar procedimientos o políticas para prevenir, detectar, gestionar, revelar y sancionar conflictos de interés.	x		
6. Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneración e incentivos asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de la sociedad, a sus políticas y a su solidez financiera.	x		

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

Establecer estructura interna de sociedad; autorizar compra venta, construcción, donación, cesión y afectación en garantía de bienes muebles e inmuebles de sociedad; nombrar y remover al Gerente General y conferirle los poderes; nombrar y remover a los demás Gerentes de sociedad y conferirle los poderes; a propuesta del Gerente General conferir poderes a los Sub Gerentes funcionarios y demás; convocar a JGA señalando el lugar día y hora de celebración en 1ra y 2da convocatoria y asuntos a tratar cuando así lo acuerde el mismo Directorio y cuando lo soliciten los accionistas de acuerdo a ley; elaborar y aprobar memoria anual y estados financieros de ejercicios anuales y someterlos a consideración de JGA incluyendo propuesta de aplicación de utilidades si las hubiere; Autorizar apertura traslado y cierre de oficinas agencias y sucursales con el debido sustento técnico económico.

b.¿El Directorio delega alguna de sus funciones?

Sí [x] No [ ]

Indique, de ser el caso, cuáles son las principales funciones del Directorio que han sido delegadas, 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
De conformidad con las políticas y	Comité de Auditoria	Reglamento del Comité de Auditoría
Definir el nivel de tolerancia y el grado de	Comité de Riesgos	Reglamento del Comité de Riesgos
Revisar la política salarial y velar por el	Comité de Remuneraciones y Gobierno	Reglamento del Comité de

Principio 17: Deberes y derechos de los miembros del Directorio

Pregunta III.4

	Si	No	Explicación:
¿Los miembros del Directorio tienen derecho a?: *1. Solicitar al Directorio el apoyo o aporte de expertos.*	x		Se encuentra establecido en el Reglamento interno de Directorio.
2. Participar en programas de inducción sobre sus facultades y responsabilidades y a ser informados oportunamente sobre la estructura organizativa de la sociedad.	x		Se encuentra establecido en el Reglamento interno de Directorio
3. Recibir capacitaciones respecto a temas de interés para realizar sus funciones.	x		Se encuentra establecido en el Reglamento interno de Directorio
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		Se encuentra establecido en el Estatuto Social, Reglamento Interno de Directorio y de JGA.

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

	Si	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 [x] 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 [x]

(*) 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 [x] No [ ]

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

Sí [x] 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)	0.155	Entrega de acciones	0
Directores Independientes		Entrega de opciones	0
		Entrega de dinero	0
		Otros (detalle)	

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

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

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

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

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

Principio 18: Reglamento de Directorio

Pregunta III.5

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un Reglamento de Directorio que tiene carácter vinculante y su incumplimiento conlleva responsabilidad?	x		El Reglamento de Directorio contiene carácter vinculante y es notificado a los nuevos Directores como parte del proceso de inducción, dejándose constancia de tal recepción.

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 Directores	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		Todos los Directores cuentan con la condición de independientes.

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:

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 [x] No [ ]

Principio 20: Operatividad del Directorio

Pregunta III.8

	Si	No	Explicación:
¿El Directorio cuenta con un plan de trabajo anual que contribuye a la eficiencia de sus funciones?	x		Si, anualmente se aprueba el Plan Anual de Directorio para el siguente periodo .

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		Los procedimiento se encuentran establecidos en la normativa interna tales como Estatuto, Reglamento Interno de Directorio y Reglamento Operativo de Sesiones de Directorio.

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

Número de sesiones realizadas	28
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 de sesiones en las que se haya prescindido de convocatoria (*)	0
Número sesiones en las cuales no asistió el Presidente del Directorio	0
Número de 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
Díaz Mariños, Carlos Manuel	20	20	
Bianchi Calderón, Lorenzo Luis Alberto	28	28	
Castillo Torres, Marco Antonio	28	28	
Reusche Lummis, Jaime Javier	20	14	
Rocca Carbajal, Lilian del Carmen	9	9	

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	Mayor a 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		El Directorio cuenta con un proceso formal para autoevaluar anualmente su gestión colegiada e individual.
2. ¿El Directorio evalúa, al menos una vez al año, de manera objetiva, el desempeño de sus miembros?	x		El Directorio cuenta con un proceso formal para autoevaluar anualmente su gestión colegiada e individual.
3. ¿Se alterna la metodología de la autoevaluación con la evaluación realizada por asesores externos?	x		El Reglamento de Directorio contempla que se realicen autoevaluación con ayuda de un asesor externo.

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

	Si	No
Como órgano colegiado		
A sus miembros		

En caso de que 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 (*)

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

Principio 21: Comités especiales

Pregunta III.11

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio de la sociedad conforma comités especiales que se enfocan en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la sociedad?	x		La Compañía cuenta con: Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Riesgo de Créedito y un Comité de Remuneraciones y Gobierno Corporativo.
2. ¿El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los comités especiales que constituye?	x		De acuerdo a lo establecido en la normativa interna el Directorio se encarga de aprobar los Reglamentos de los Comités de Directorio.
3. ¿Los comités especiales están presididos por Directores Independientes?	x		Todos los Directores son independientes
4. ¿Los comités especiales tienen asignado un presupuesto?	x		El presupuesto esta integrado con el asignado al Directorio.

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		El Banco de Comercio cuenta con un comité denominado Comité de Remuneraciones y Gobierno Corporativo cuyas funciones estan detalladas en su respectivo reglamento.

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		El Banco de Comercio cuenta con un comité de auditoria cuyas funciones estan detalladas en su respectivo reglamento.

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 1	
Denominación del Comité:	Comité de Riesgos
Fecha de creación:	30/12/2008
Principales funciones:	Tomar decisiones que atañen a los riesgos significativos a los que está expuesto el Banco; es responsable de aprobar las políticas y la organización para la Gestión Integral de Riesgos.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Jaime Javier Reusche Lummis	15/04/2024		Presidente	Director
Marco Antonio Castillo Torres	15/04/2024		Miembro	Director
Carlos Manuel Diaz Mariños	15/04/2024		Presidente	Director
% Directores Independientes respecto del total del Comité			100	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [x]	No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [x]

(*)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 de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 2	
Denominación del Comité:	Comité de Auditoría
Fecha de creación:	30/12/2008
Principales funciones:	informar Directorio el cumplimiento de políticas y procedimientos internos y detección de problemas de control y administración interna medidas correctivas implementadas Vigilar que procesos contables y reporte financiero sean apropiados Aprobar Programa Anual de Auditoría Interna e informes presentados Evaluar desempeño de División de Auditoría Interna y Auditores Externos Conocer informes que emita SBS como resultado de visitas de inspección así como acciones de seguimiento de implementación de recomendaciones Definir criterios para contratación de Auditores Externos evaluar desempeño determinar los informes complementarios que requieran para mejor desempeño de sus funciones Aprobar contratación de sociedad de auditoría encargada de revisión independiente de gestión de riesgo operacional propuesto por Gerencia de la División de Riesgos en coordinación con División de Auditoría Interna

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Carlos Manuel Diaz Mariños	15/04/2024		Presidente	Director
Lorenzo Luis Alberto Bianchi Calderón	15/04/2024		Miembro	Director
Ernesto Mitsumasu Fujimoto.	15/04/2024	######	Miembro	Director

Lilian del Carmen Rocca Carbajal	27/09/2024			Miembro	Director
% Directores Independientes respecto del total del Comité				100	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:					
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:				Sí x	No
El comité o su presidente participa en la JGA				Sí	No x

(*)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 de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 3	
Denominación del Comité:	Comité de Remuneraciones y Gobierno Coporativo
Fecha de creación:	10/03/2015
Principales funciones:	Toma conocimiento, analiza y recomienda todos los aspectos relacionados con la Gestión de los Recursos Humanos del Banco que sean de su competencia; supervisar la efectividad de las prácticas del Buen Gobierno Corporativo para las sociedades Peruanas a fin de promover el desarrollo empresarial del Banco, así como analizar y recomendar los aspectos vinculados a la conducta y Ética de los trabajadores del Banco de Comercio

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Ernesto Mitsumasu	15/04/2024	15/07/2024	Presidente	Director
Lorenzo Luis Alberto Bianchi Calderón.	15/04/2024		Miembro	Director
Lilian del Carmen Rocca Carbajal	27/09/2024		Presidente	Director
% Directores Independientes respecto del total del Comité			100	
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí x	No
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí	No x

(*)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 de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 4	
Denominación del Comité:	Comité de Riesgo de Crédito
Fecha de creación:	31/03/2015

Principales funciones:	Toma decisiones que atañen a los riesgos de crédito significativos a los que está expuesto el Banco. Responsable de la Gestión de Riesgos de Crédito y de proponer al Comité de Riesgos las Políticas de Riesgos de Crédito, así como las modificaciones que se realicen a los mismos.

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Lorenzo Luis Alberto Bianchi Calderón	15/04/2024		Presidente	Director
Jaime Javier Reusche Lummis	15/04/2024		Miembro	Director
Marco Antonio Castillo Torres	15/04/2024		Miembro	Director
% Directores Independientes respecto del total del Comité				
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [x]	No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [x]

(*)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 de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

COMITÉ 5	
Denominación del Comité:	Comité de Riesgo de Lavado de Activos y Financiamieno del Terrorismo
Fecha de creación:	08/09/2015
Principales funciones:	

Miembros del Comité (*): Nombres y Apellidos	Fecha		Cargo dentro del Comité	Cargo dentro de la Sociedad
	Inicio (**)	Término (***)		
Marco Antonio Castillo Torres	15/04/2024		Miembro	Director
% Directores Independientes respecto del total del Comité				100
Número de sesiones realizadas durante el ejercicio:				
Cuenta con facultades delegadas de acuerdo con el artículo 174 de la Ley General de Sociedades:			Sí [x]	No [ ]
El comité o su presidente participa en la JGA			Sí [ ]	No [x]

(*)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 de que hubiera dejado de ser parte del Comité durante el ejercicio.

Principio 22: Código de Ética y conflictos de interés

Pregunta III.14

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad adopta medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés (*) que puedan presentarse?	x		El Banco de Comercio cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos de Conducta y Ética que definen las políticas de conflicto de interés.

(*) 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	Comité de Remuneraciones y Gobierno Corporativo

Persona encargada		
Nombres y Apellidos	Cargo	Área
Palmiro Ivan Zambrano Prieto	Jefe de Departamento	Recursos Humanos

Pregunta III.15 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con un Código de Ética (*) cuyo cumplimiento es exigible a sus Directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores (**) de la sociedad, el cual comprende criterios éticos y de responsabilidad profesional, incluyendo el manejo de potenciales casos de conflictos de interés?	x		Se denomina Manual de Politicas y Procedimientos Conducta y Ética.
2. ¿El Directorio o la Gerencia General aprueban y ejecutan al menos una vez al año programas de capacitación para el cumplimiento del Código de Ética?	x		Los programas de capacitación son aprobados siguiendo los lineamientos corporativos.
3. ¿El Directorio evalúa la efectividad de los programas de capacitación para el cumplimiento del código de ética?	x		Los programas de capacitación son aprobados siguiendo los lineamientos corporativos.

(*) 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	
Página web corporativa	x
Correo postal	
Reuniones informativas (presenciales o virtuales)	

Redes Sociales	
Otros / Detalle	Intranet interna atravez del sistema de normas

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

Área encargada	Comité de Remuneraciones y Gobierno Corporativo

Persona encargada			
Nombres y Apellidos	Cargo	Área	Persona a quien reporta
Palmiro Ivan Zambrano Prieto	Jefe de Departamento de RRHH	Recursos Humanos	Comité de Remuneraciones y Gobierno

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

Sí [x] 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	0
Número de investigaciones iniciadas	0
Número de investigaciones terminadas	0
Número de incumplimientos	0

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		El Banco de Comercio cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos de Conducta y Ética, en el cual se establece procedimientos de atención de denuncias ante comportamientos ilegales o contrarios a la ética.
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		Se encuentra regulado en el Manual de Políticas y Procedimientos de Conducta y Ética, asimismo es evaluado por el comité de remuneraciones y Buen Gobierno Corporativo.

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		Se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Directorio.
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	

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

c. En caso de que 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 de que hubiera dejado de ejercer el cargo gerencial durante el ejercicio.

d. En caso de que 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		Se encuentra regulado en el Manual de Politicas y Procedimientos Limites Operativos, Individuales y Globales.
2. En el caso de operaciones de especial relevancia o complejidad, ¿Se contempla la intervención de asesores externos independientes para su valoración?	x		En el Reglamento del Directorio del Banco de Comercio podrá solicitar el apoyo de asesores externos para solucionar temas de importancia y complejidad. La evaluación de una operación de especial relevancia o complejidad en la que participe la Compañía pudiera ser evaluada por un asesor externo a petición del Directorio.

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	División de Riesgos
Aprobación	Directorio
Revelación	Jefe de Sec. Reportes y Calific. de Cartera

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

Se encuentra regulado en el Manual de Politicas y Procedimientos Limites Operativos, Individuales y Globales

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 N° 029-2018-SMV/01 o norma que la sustituya.

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

Sí [x] No [ ]

Principio 24: Funciones de la Alta Gerencia

Pregunta III.19 / Cumplimiento

	Si	No	Explicación:
1. ¿La sociedad cuenta con una política clara de delimitación de funciones entre la administración o gobierno ejercido por el Directorio, la gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia y el liderazgo del Gerente General?	x		El Estatuto Social contiene la descripción de las funciones del Directorio y de la Gerencia General.
2. ¿Las designaciones de Gerente General y presidente de Directorio de la sociedad recaen en diferentes personas?	x		Conforme a lo establecido en el Estatuto Sociales, recae sobre el Directorio.
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		El Estatuto Social establece que el Gerente General es la primera autoridad administrativa de la sociedad y como tal responde del cumplimiento de los acuerdos e instrucciones de la Junta General de Accionistas y del Directorio.
4. ¿La Gerencia General es responsable de cumplir y hacer cumplir la política de entrega de información al Directorio y a sus Directores?	x		Se encuentra establecido en el Reglamento Interno de Acceso a la Información y en el Reglamento de Interno del Directorio.
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		

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

Cargo	Remuneración (*)	
	Fija	Variable
Gerente General		
Jefe de División		
Jefe de Departamento		

(*) 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		
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.

Cumpliendo Metas/ Evaluación de desempeño

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

Sí [ ] No [x]

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

Sí [x] No [ ]

PILAR IV: Riesgo y Cumplimiento

Principio 25: Entorno del sistema de gestión de riesgos

Pregunta IV.1

	Si	No	Explicación:
1. ¿El Directorio ha aprobado una política de gestión integral de riesgos que contiene procedimientos y responsabilidades de acuerdo con su tamaño y complejidad, promoviendo una cultura de gestión de riesgos al interior de la sociedad, desde el Directorio y la Alta Gerencia hasta los propios colaboradores?	x		Se encuentra establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de Gestión Integral de Riesgos.
2. ¿La política de gestión integral de riesgos alcanza a todas las sociedades integrantes del grupo y permite una visión global de los riesgos críticos?		x	La Politica de la Gestión Integral esta de acuerdoa la complejidad de las operaciones que mantiene el Banco por lo que aun no ha considerado una gestión integral de riesgo grupal.

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 empresa?

Sí [x] 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		Se señalan responsabilidades de la Gerencia General en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Gestión Integral de Riesgos.
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		Si contamos con un comité de riesgos y gerencia de riesgos

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

	Si	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 [x] 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 (**)	
Ernesto Jaimes	18/11/2019		Gerencia General

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

(**) Completar sólo en caso de que 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		Se encuentra establecido en el Manual de Procedimientos de Auditoria Interna.

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 [x] 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 [x] 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 a sistema de gestión de riesgos, gestión de *Compliance* o sistema de gestión antisoborno, indique cuales.

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		El Auditor Interno es independiente y no tiene responsabilidad sobre las funciones que audita. Cuenta con amplia experiencia y certificaciones en Auditoría Interna (CIA) y Auditoría de Sistemas (CISA), las cuales tienen reconocimiento global que acreditan el profesionalismo en la función de Auditoría. Asimismo, las funciones de Auditoría se encuentran establecidas en el "Estatuto de Auditoria Interna" aprobado por el Comité de Auditoría del Directorio
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		La División de Auditoria Interna del Banco de Comercio administra un plan de auditoría basado en riesgos y alineado a los estándares internacionales para la función de Auditoría. El Plan de Auditoría incluye evaluaciones sobre el diseño y efectividad operativa de los controles internos. Entre tales evaluaciones se encuentran la validez y confiabilidad de la información financiera. Asimismo, es parte de sus evaluaciones la verificación del cumplimiento normativo.
3. ¿El auditor interno reporta directamente al Comité de Auditoría sobre sus planes, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas?	x		El Auditor Interno reporta sobre los planes de auditoría, presupuesto, actividades, avances, resultados obtenidos y acciones tomadas. Este reporte se encuentra establecido en el "Estatuto de Auditoría Interna" y en el Reglamento de Comité de Auditoria.

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

Sí [x] No [ ]

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

Depende de:	Directorio

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

Sí [ ] No [x]

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.

Pregunta IV.5

	Si	No	Explicación:
¿El nombramiento y cese del Auditor Interno corresponde al Directorio a propuesta del Comité de Auditoría?	x		Se realiza en cumplimiento a lo señalado en la normas de la Superentendía de Banca y Seguros que regulan esta función.

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		Se encuentra establecido en el Estatuto Social del Banco de Comercio.

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 al auditor independiente mantienen una clara independencia con la sociedad?

Sí [x] 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.	

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

Sí [x] No [ ]

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

	Si	No
Directorio		
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).

El Reglamento Comité de Auditoría define los criterios para la selección y contratación de Auditores externos, evaluar sudesempeño así como determinar los informes complementarios que requieran para el mejor desempeño de sus funcioneso el cumplimiento de requisitos

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 empresa.

Sí [x] 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 [x]

En caso de que 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(*)

(*)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 de que haya prestado servicios adicionales a la auditoría de cuentas.

Sí [x] No [ ]

Pregunta IV.7

	Si	No	Explicación:
1. *¿La sociedad mantiene y ejecuta una política de renovación del socio a cargo de la auditoria y de la sociedad de auditoría externa?*	x		El Banco mantiene una política para definir los lineamientos para la contratación o renovación de auditores externos.
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		El Banco mantiene una política para definir los lineamientos para la contratación o renovación de auditoresexternos.

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 auditoria (en días hábiles)	Retribución (**)	% de los ingresos sociedad de auditoría (***)
2018	Caipo & Asociados SCRL	Auditoria EEFF		194,000.00	100
2018	Caipo & Asociados SCRL	Auditoria		4,000.00	
2019	Caipo & Asociados SCRL	Auditoria		#######	100
2019	Caipo & Asociados SCRL	Auditoria		8,000.00	
2020	Paredes, Burga y Asociados	Auditoria		#######	100
2021	Tanaka, Valdivia & Asociados	Auditoria		#######	100
2022	Caipo & Asociados SCRL	Auditoria		#######	100
2023	Gaveglio, Aparicio y Asociados SCRL	Auditoria EEFF y Splaft		251000	100

(*) 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 auditoria.

Pregunta IV.8

	Si	No	Explicación:
En caso de grupos económicos, ¿el auditor externo es el mismo para todo el grupo, incluidas las filiales off-shore?		x	Solo es la misma para el Banco y su Subsidiaria inverpeco.

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 [x] No [ ]

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

Denominación o Razón Social de la (s) sociedad (es) del grupo económico
Inversiones Banco de Comercio S.A Inverpeco

PILAR V: Transparencia de la Información

Principio 28: Política de información

Pregunta V.1

	Si	No	Explicación:
¿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?	x		Se publica en el Portal Interno, Pagina Web y Memoria Anual.

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		Pagina Web
Objetivos de la sociedad	x		Pagina Web
Hoja de vida de los miembros de la Alta Gerencia	x		Pagina Web
Reglamento del Directorio	x		Pagina Web
Reglamento de los comités de Directorio		x	
Datos de contacto con oficina de relación con inversionistas o de quien realice dichas funciones	x		Pagina Web
Reglamento de JGA	x		Pagina Web
Código de Ética	x		Pagina Web
Política de gestión integral de riesgos	x		Pagina Web
Política de dividendos	x		Pagina Web
Otros / Detalle			

Pregunta V.2

	Si	No	Explicación:
¿La sociedad cuenta con un área de relación con inversionistas?	x		

a. En caso de que cuente con un área de relación con inversionistas, indique quién es la persona responsable.

Responsable del área de relación con inversionistas	Representante Bursatil

b. De no contar con un área 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 [x]

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		Se publica las acciones que corresponden a los dos accionistas, solo se tienen acciones comunes.

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%	1	0.0010141
Entre 1% y un 4%		
Entre 4% y un 10%		
Mayor al 10%	1	99,998,959
Total	2	100

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:

Pregunta V.4

	Si	No	Explicación:
¿Existen convenios o pactos entre accionistas?		x	En el periodo no se ha realizado ningun convenio o pacto entre accionistas.

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

Elección de miembros de 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:
¿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 Gobierno Corporativo, o de un consultor externo, de ser el caso?		x	La última evaluación realizada por un consultor externo fue en el año 2018 la misma que no ha sido divulgada al mercado.

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

Denominación del Documento	Fecha de aprobación	Enlace web:

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

Gerencia General	
Auditoría Interna	
Comité de Auditoría	
Comité de Gobierno Corporativo	
Asesor externo especializado	
Área especializada ESG	
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	No Aplica
2	Método del registro de los derechos de propiedad accionaria y responsable del registro	2	x	x					1.Estatuto Social. 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
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	No Aplica
4	Procedimiento para recibir y atender las solicitudes de información y opinión de los accionistas	4		x					Reglamento de Acceso a la Información.
5	Política de dividendos	5	x						Estatuto Social
6	Políticas o acuerdos de no adopción de mecanismos anti-absorción	6						x	No Aplica
7	Convenio arbitral	7	x	x					1.Estatuto Social. 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
8	Política para la selección de los Directores de la sociedad	8	x	x	x				1.Estatuto Social 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas 3.Manual de Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo 4.Manual de Politicas y procedimientos de Idoneidad.
9	Política para evaluar la remuneración de los Directores de la sociedad	8	x	x					1. Estatuto Social 2. Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
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	x				1. Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas 2. Manual de Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo
11	Medios adicionales a los establecidos por Ley, utilizados por la sociedad para convocar a JGA	10	x	x					1.Estatuto Social. 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
12	Mecanismos adicionales para que los accionistas puedan formular propuestas de puntos de agenda a discutir en la JGA.	11		x					Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas

13	Procedimientos para aceptar o denegar las propuestas de los accionistas de incluir puntos de agenda a discutir en la JGA	11		x					Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas
14	Mecanismos que permitan la participación no presencial de los accionistas	12	x	x					1.Estatuto Social. 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
15	Procedimientos para la emisión del voto diferenciado por parte de los accionistas	12		x					Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas
16	Procedimientos a cumplir en las situaciones de delegación de voto	13		x					Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas
17	Requisitos y formalidades para que un accionista pueda ser representado en una JGA	13	x	x					1.Estatuto Social. 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
18	Procedimientos para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio o de la Alta Gerencia.	13		x					Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas
19	Procedimiento para realizar el seguimiento de los acuerdos de la JGA	14		x					Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas
20	El número mínimo y máximo de Directores que conforman el Directorio de la sociedad	15	x	x	x				1. Estatuto Social. 2. Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas 3. Manual de Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo
21	Procedimiento para la selección y permanencia de los miembros del Directorio	15	x	x					1.Estatuto Social. 2.Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas.
22	Los deberes, derechos y funciones de los Directores de la sociedad	17	x	x	x				1. Estatuto Social. 2. Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas 3.Manual de Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo
23	Política de Retribución del Directorio	17	x	x					1.Estatuto Social.
24	Política de contratación de servicios de asesoría para los Directores	17		x					Reglamento Interno de Directorio
25	Política de inducción para los nuevos Directores	17		x					Reglamento Interno de Directorio
26	Los requisitos especiales para ser Director Independiente de la sociedad	19		x	x				1. Reglamento Interno de Directorio 2. Manual de Políticas y Procedimientos de Gobierno Corporativo
27	Mecanismos que permiten efectuar denuncias correspondientes a cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética	22			x				Manual de Políticas y Procedimiento Conducta y Ética
28	Política que defina el procedimiento para la valoración, aprobación y revelación de operaciones con partes vinculadas	23			x				Manual de Politicas y Procedimientos Limites Operativos, Individuales y Globales

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	x				1. Estatuto Social. 2. Reglamento Interno de la Junta General de Accionistas 3. Reglamento Interno de Directorio. 4. Manual de Organización y funciones
30	Criterios para la evaluación del desempeño de la Alta Gerencia	24		x					Politica Salarial
31	Política para fijar y evaluar la remuneraciones de la Alta Gerencia	24		x					Politica Salarial
32	Política de gestión integral de riesgos	25		x					Reglamento de Gestión Integral de Riesgos
33	Responsabilidades del encargado de Auditoría Interna.	26	x	x					1. Estatuto de Auditoria Interna. 2. Reglamento de Comité de Auditoria.
34	Política para la designación del Auditor Externo, duración del contrato y criterios para la renovación.	27				x			Contratación de sociedad de Auditoria Externa
35	Política de revelación y comunicación de información a los inversionistas	28		x					Reglamento de Acceso a la 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.