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

Denominación:

Credicorp Ltd.

Ejercicio: **2024**

Página Web: **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).

Firmado Digitalmente por: GUILLERMO JESUS MORALES VALENTIN
Fecha: 27/02/2025 09:40:49 p.m.

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 Gerencia[3];
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 Presentación[4]

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

Para un mayor detalle de nuestros avances e hitos en temas de gobierno corporativo durante el año, por favor referirse a nuestro capítulo de Gobierno Corporativo del Reporte de Sostenibilidad 2024.

[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.

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:

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

[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.

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. Para tales efectos se considerará auditor corporativo a cualquier miembro de la UAI de la Corporación que realice un trabajo de alcance corporativo conforme lo defina el Auditor Corporativo o Gerente de la División de Auditoría del BCP.
- La información de carácter restringido estará disponible sólo para el Auditor Corporativo. El Comité de Auditoría definirá el alcance de la información restringida.
- Tener acceso 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) Cuando el Gerente de la División de Auditoría tiene o se espera que tenga funciones y/o responsabilidades más allá de auditoría interna, se establecerán salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia u objetividad, conforme a la Norma 1112 y su Guía de Implementación 1112 del IIA. Los auditores internos deberán:

- Declarar cualquier impedimento de independencia u objetividad, de hecho o apariencia, a las partes apropiadas.
- Demostrar objetividad profesional en la recolección, evaluación y comunicación de información sobre la actividad o proceso que se está examinando.
- Hacer evaluaciones equilibradas de todos los hechos y circunstancias disponibles y relevantes.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar ser influenciados indebidamente por sus propios intereses o por otros, en la formación de los juicios.

f) 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.

g) Difundir los resultados a las partes apropiadas, mediante un documento (“el Informe de Auditoría”), con 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(s) encargada(s) de la actividad bajo revisión.
- La(s) persona(s) encargada(s) de tomar las acciones correctivas.
- Otras personas relevantes a criterio del Gerente de la División de Auditoría.
- El Gerente de la División de Auditoría podrá autorizar la emisión de los Informes a los Gerentes de Área de la División, por ausencia o delegación, manteniendo la responsabilidad última.

h) 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 apropiadas y relevantes. El Gerente de la División determinará la naturaleza, tiempo y extensión 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.

i) 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.

j) 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).

k) Evaluar la consistencia y suficiencia de los cálculos de Requerimiento de Patrimonio Efectivo en la Gestión Integral de Riesgos, bajos los métodos establecidos por Superintendencia de Banca, Seguros y AFP o Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud, así como verificar la consistencia, confiabilidad y oportunidad de las fuentes de datos utilizadas en los modelos internos desarrollados por la Institución.

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

m) 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.

n) 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.

o) Informar al Comité de Auditoría sobre nuevas tendencias y prácticas de auditoría.

p) Colaborar en la investigación del fraude material.

q) Considerar el alcance del trabajo de los auditores externos, reguladores y otros asesores, para proporcionar una adecuada cobertura de auditoría a costos económicamente razonables.

r) Proveer al Comité de Auditoría de información útil, necesaria y objetiva para la evaluación del desempeño de la UAI.

s) Estar debidamente informado sobre todos los aspectos relevantes en el desempeño de su actividad. Para ello, podrán acudir a todas las reuniones, comités y foros en las que se solicite su presencia, así como a aquéllas en que los auditores consideren oportuna su participación, previa consulta al convocante.

t) 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.

Para mayor información sobre nuestros avances en temas de Gobierno Corporativo y otros temas relevantes visitar el Reporte Anual y de Sostenibilidad 2024 Credicorp.