




**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Junio 2018**


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

### CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA	ACTUALIZACIÓN	NORMATIVIDAD	RESPONSABLE
1.0	08/06/2011			Dirección Jurídica
2.0	01/12/2011	Ampliación a definición de vinculadas – Artículo cuadragésimo séptimo		Dirección Jurídica
3.0	20/02/2013	Modificación porcentaje de acciones suscritas para convocar a Asamblea Extraordinaria		Dirección Jurídica
4.0	19/06/2013	Inclusión Anexo V - Código de Conducta para la administración de Fideicomisos		Dirección Jurídica
4.1	21/08/2013	Inclusión Documentos complementarios		Dirección Jurídica
5.0	18/09/2013	Modificación Artículo Trigésimo Primero y Anexo II - Periodicidad de las reuniones del Comité de Auditoría		Dirección Jurídica
5.1	22/10/2013	Inclusión Documentos complementarios		Dirección Jurídica
6.0	17/12/2013	Inclusión Artículo Quincuagésimo Segundo - Capítulo X	Numeral 4.2.1. C.E. 026 de 2008 SFC	Dirección Jurídica
7.0	28/09/2016	Inclusión Sección V – Comité Alco Colombia		Gerencia Jurídica
8.0	16/02/2018	Modificación anexos II y III del Código (Comité de Auditoría y Comité de ética y Gobierno Corporativo respectivamente).	Parte I, Título I, Capítulo IV, de la Circular Básica Jurídica	Gerencia Jurídica
9.0	15/06/2018	Modificación a las disposiciones relacionadas con el Comité de Ética, Gobierno Corporativo y Cumplimiento.		Dirección Jurídica y Cumplimiento
10.0	13/07/2018	Modificaciones al Comité de Riesgos e inclusión de los subcomités de riesgos.		Riesgos y Dirección Jurídica

Este documento fue desarrollado para

**CREDECORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. y es de su Propiedad Intelectual**


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO .....	3
INTRODUCCIÓN .....	4
CAPÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS .....	5
CAPÍTULO II ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS .....	6
CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	10
SECCIÓN I JUNTA DIRECTIVA .....	10
SECCIÓN II COMITÉ DE AUDITORÍA .....	13
SECCIÓN III COMITÉ DE RIESGO .....	15
SECCIÓN IV COMITÉ DE ETICA, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO .....	16
SECCIÓN V COMITÉ ALCO COLOMBIA .....	16
CAPÍTULO IV REVELACIÓN DE INFORMACIÓN .....	19
CAPÍTULO V MECANISMOS DE CONTROL .....	20
CAPÍTULO VI RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS .....	23
CAPÍTULO VII RELACIÓN CON PARTES VINCULADAS .....	26
CAPÍTULO VIII RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO .....	27
CAPÍTULO IX PUBLICACIÓN .....	28
QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO SE ENCONTRARÁ A DISPOSICIÓN DE LOS INVERSIONISTAS Y DEL MERCADO EN GENERAL, EN LA PÁGINA WEB DE CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. <a href="http://WWW.CREDICORPCAPITALFIDUCIARIA.COM">WWW.CREDICORPCAPITALFIDUCIARIA.COM</a> .....	28
CAPÍTULO X FUNCIONAMIENTO SARLAFT .....	29
ANEXO I .....	30
REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA .....	30
ANEXO II .....	33
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA .....	33
ANEXO III .....	39
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO .....	39
ANEXO IV .....	44
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CARTERAS COLECTIVAS. ....	44
ANEXO V .....	51
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FIDEICOMISOS .....	51
ANEXO VI .....	56
REGLAMENTO COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS .....	56

Este documento fue desarrollado para

CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. y es de su Propiedad Intelectual

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>


## INTRODUCCIÓN

La etimología misma de la palabra fiducia está relacionada con el concepto de Confianza. El fiduciario es la persona en la que se confía una gestión, y parte importante de la buena gestión del fiduciario es la existencia de una sólida relación de confianza, que se construye también en la demostración por su parte de un “know-how”, un saber procedimental en relación con el gobierno de sus negocios.

De ahí la notable importancia que el gobierno corporativo tiene para una sociedad fiduciaria, sin dejar a un lado la relevancia que tiene el gobierno corporativo para la administración de los riesgos derivados de una actividad financiera.

Sobre esta base, CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA ha establecido las reglas, principios y políticas contenidas en este Código, que está dirigido a todos los administradores y funcionarios de la sociedad, como un medio para que el desarrollo de los negocios de la fiduciaria sea eficiente, transparente y honesto, para que redunde en beneficio de todas aquellas personas con un interés directo o indirecto en nuestra gestión.

Adicionalmente, este Código de Gobierno Corporativo es el primero de los pilares en que se fundamenta la estructura de cumplimiento y control interno de la sociedad, bajo el entendido que la estructura organizacional y la prevención de conflictos de interés es clave en la puesta en marcha de sistemas y procesos que ayuden a asegurar que la gestión se desarrolla en pleno cumplimiento de la normatividad aplicable, las políticas internas y los mejores estándares del mercado.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO I OBJETO Y PRINCIPIOS


**Primero. Objeto.** El presente código tiene como objeto establecer las reglas y procedimientos que, en complemento con la legislación y regulación aplicables, establecen las pautas y directrices que rigen la administración de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA con el fin de generar transparencia para el sistema financiero y valor para sus accionistas, sus funcionarios y los demás grupos de interés.

De manera especial, este código regula el funcionamiento y composición de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, establece y consagra mecanismos que propenden por la igualdad entre los accionistas de la sociedad y dirige las relaciones que CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA tiene con los terceros.

Adicionalmente, se incluyen en este código los lineamientos generales de las funciones que los distintos órganos de gobierno de la sociedad deben atender para asegurar la existencia de esquemas adecuados de control interno en la sociedad, que permitan la generación y mantenimiento de una cultura de control y cumplimiento normativo.

**Segundo. Principios Rectores.** La gestión administrativa de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA se regirá por los principios consagrados en la ley, de manera general y especial, para los administradores de una entidad financiera y entre ellos, especialmente los siguientes:

- a. Actuación leal, transparente y honesta dentro del mercado.
- b. Trato equitativo para todos clientes en cualquier de los productos ofrecidos en desarrollo del objeto social autorizado.
- c. Brindar un trato equitativo e igualitario a todos sus accionistas.
- d. Generación de valor para sus accionistas, dentro de una gestión sostenible y responsable.
- e. Respeto y buena fe en la relación con los terceros con que interactúa CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO II ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

**Tercero.** La Asamblea General de Accionistas en adelante la “Asamblea” es el máximo órgano social de la compañía y está conformada por todos los accionistas (o por sus representantes o apoderados). Podrá reunirse de forma ordinaria o extraordinaria, en los términos y condiciones establecidos en la ley, los estatutos y en este Código.

Las decisiones adoptadas en la Asamblea obligarán a todos los accionistas.


**Cuarto.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA solamente cuenta con acciones ordinarias y cada acción otorgará un voto a su propietario. Los accionistas no administradores podrán celebrar acuerdos informales de sindicación de voto en los que se comprometan a votar en igual sentido en las asambleas. Para que estos acuerdos puedan surtir efecto frente a la sociedad deberán constar por escrito y ser entregados para su depósito en las oficinas del Secretario General de la Junta Directiva de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA.

Todos los accionistas serán tratados equitativamente en la medida en que cada uno de ellos tiene los mismos derechos de acuerdo con lo previsto en los estatutos y la ley.

**Quinto.** La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con la antelación y en las condiciones establecidas en los estatutos y en la ley. En su texto se hará mención de la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer su derecho de inspección.

La Junta Directiva pondrá a disposición de los accionistas de la sociedad la información que por obligación normativa deba remitirse a la Superintendencia Financiera de Colombia de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del Capítulo IX de la Circular Básica Contable y Financiera, entre la cual se incluye:

- Estados Financieros Básicos.
- Notas a los Estados Financieros.
- Convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.
- Cuentas con modificaciones especiales.
- Proyecto de Distribución de utilidades.
- Informe de la Junta Directiva y el Representante Legal.
- Informe de Gestión.
- Informe especial del artículo 29 de la Ley 222 de 1995.
- Informe del Comité de Auditoría.
- Dictamen del Revisor Fiscal.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- Informe de Procesos Judiciales en Contra y otras contingencias de pérdida.

**Sexto.** Dentro del término de la convocatoria para una asamblea ordinaria, los accionistas podrán remitir a la administración de la compañía sus propuestas de candidatos a integrar la Junta Directiva, que sean competentes y que no tengan inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la normatividad vigente.


Para la elección de los miembros independientes de la Junta Directiva se buscará que los miembros tengan diversas especialidades profesionales relacionadas con los principales aspectos de los negocios de la sociedad Fiduciaria, de manera que puedan entender y cuestionar los asuntos sometidos a su consideración, en particular aquellos relacionados con la información financiera, las propuestas de negocios, la gestión de riesgos, y estén en capacidad de apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control de la sociedad.

**Séptimo.** Con el objetivo de garantizar a los accionistas un trato equitativo, los administradores y demás funcionarios de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA se abstendrán de incurrir en las siguientes conductas:

- Exigir a los accionistas el cumplimiento de mayores requisitos para el otorgamiento de poderes que los que exija la ley. La representación legal podrá acreditarse con la presentación del certificado de existencia y representación de la sociedad, o con su equivalente en el caso de sociedades extranjeras.
- Solicitar a los accionistas poderes en blanco o en donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
- Recibir poder de ningún accionista para que los represente en las Asambleas, ni sustituir el poder que les sea conferido. Solamente podrán representar sus acciones, o las que pertenezcan a una sociedad de la que sean representantes legales debidamente acreditados.
- Aceptar como válidos poderes que no cumplan con los requisitos legales.
- Sugerir el nombre de las personas que pueden actuar como apoderados en la Asamblea.
- Sugerir o coordinar el voto de los accionistas respecto de una propuesta sometida a consideración de la Asamblea.

**Octavo.** La Asamblea deliberará válidamente con un número plural de accionistas que represente por lo menos el cincuenta por ciento (50%) más una de las acciones suscritas. Las decisiones de la asamblea se tomarán de acuerdo con lo establecido con los Estatutos y con la ley.

**Noveno.** Si efectuada la convocatoria en tiempo no se lleva a cabo la Asamblea por falta de quórum, deberá citarse a una nueva Asamblea que sesionará y decidirá

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

válidamente con un número plural de socios, cualquiera que sea la cantidad de acciones que representen. Esta Asamblea deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que debió realizarse la primera reunión.

**Décimo.** La Asamblea será presidida por uno de sus miembros, quien será elegido por la Asamblea entre sus asistentes.

**Undécimo.** En la reunión, la Junta Directiva deberá rendir un informe sobre su gestión. Este informe, deberá contener como mínimo:

- a. Una explicación general de la situación financiera de la compañía.
- b. Las razones para la constitución de reservas o para no repartir los dividendos en dinero, cuando sea el caso.
- c. Las perspectivas generales del negocio y de la sociedad para el nuevo ejercicio.
- d. Situación jurídica de la compañía, haciendo una relación de los procesos en los que la sociedad esté involucrada.

**Duodécimo.** El Presidente y el Revisor Fiscal, podrán convocar a asamblea extraordinaria, cuando existan circunstancias imprevistas o urgentes que requieran de una decisión de la Asamblea General.


En todo caso, las personas previstas en el inciso anterior deberán convocarla cuando lo solicite, por comunicación escrita, un número plural de accionistas que represente más del veinticinco por ciento (25%) del capital.

**Decimotercero.** La convocatoria para la Asamblea Extraordinaria deberá incluir el orden del día y se adelantará por cualquiera de los medios permitidos por los estatutos. En todo caso la convocatoria de la Asamblea Extraordinaria debe llevar a cabo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la realización de la misma. En su texto se incluirá el orden del día, el cual describirá de manera clara los diferentes temas que serán tratados, buscando que no se confundan unos con otros, salvo cuando por su relación deben discutirse conjuntamente, lo cual será advertido. Igualmente, en el mismo se podrán incluir como temas objeto de la reunión los siguientes: cambio del objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, cambio de domicilio social, disolución anticipada y segregación.

La Asamblea Extraordinaria no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado, excepto cuando así lo resuelva la misma Asamblea con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la respectiva reunión, una vez agotado el orden del día propuesto.

**Decimocuarto.** De las reuniones deberá conservarse un acta, que debe incluir como mínimo la información requerida por el artículo 431 del Código de Comercio.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>


**Decimoquinto.** La relación de los accionistas con la sociedad Fiduciaria deberá fundamentarse en el principio de buena fe, evitando incurrir en conflictos de interés, actuaciones que puedan lesionar los intereses de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA o la divulgación de información privilegiada de la misma.

CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá adelantar operaciones comerciales con sus accionistas dentro del marco de la normatividad vigente y, en todo caso, dentro de las condiciones normales del mercado, aplicables a los clientes y terceros que se relacionen con la sociedad fiduciaria.

**Decimosexto.** Los accionistas de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A., tendrán los siguientes derechos:

- a. A participar en las deliberaciones de la Asamblea General y emitir el respectivo voto en ella.
- b. A recibir, de forma proporcional a su participación en el capital social, los beneficios sociales establecidos en los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley y en los estatutos.
- c. A inspeccionar libremente los libros comerciales y demás papeles sociales durante los quince (15) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea General de Accionistas.
- d. A someter a consideración de los accionistas, en la Asamblea General, la inclusión de nuevos puntos en el orden del día.
- e. A elevar peticiones, reclamaciones o propuestas a la sociedad y obtener respuesta oportuna de parte de los administradores y los empleados de la misma, en la cual se resuelva de fondo las inquietudes presentadas y se indique la forma en que se tendrán en cuenta las sugerencias formuladas.
- f. El Derecho de Preferencia en la colocación y en la negociación de acciones de acuerdo con lo previsto en el artículo séptimo de los Estatutos sociales.
- g. Derecho de retiro derivado de la desmejora de los derechos patrimoniales o la imposición de una mayor responsabilidad con ocasión de una transformación, fusión o escisión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 222 de 1995.

**Decimoséptimo.** Los accionistas de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. que estén vinculados laboralmente a la sociedad Fiduciaria, sea cual fuere la naturaleza y funciones de su cargo, estarán sujetos a las políticas y procedimientos internos en condiciones de igualdad con los demás trabajadores de la compañía de acuerdo con las atribuciones y capacidades asignadas a su cargo.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO III DE LA JUNTA DIRECTIVA

### SECCIÓN I JUNTA DIRECTIVA

**Decimoctavo.** La Junta Directiva de la sociedad será el máximo órgano administrativo, encargado de la ejecución de las políticas definidas por la Asamblea General y de definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la sociedad fiduciaria, así como el seguimiento de las acciones que se aprueben para lograrlos. Los miembros de la Junta perseguirán con su gestión los siguientes objetivos:

- a. Orientar sus decisiones al desarrollo y la sostenibilidad de la operación de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA, así como a la generación de valor para sus accionistas.
- b. Colaborar en el mantenimiento de un sistema financiero transparente y eficiente.
- c. Cumplir la normatividad aplicable a las sociedades Fiduciarias, los estatutos y demás reglas y políticas adoptadas por la sociedad Fiduciaria.
- d. Promover un trato equitativo y justo a los accionistas, clientes e inversionistas, empleados, proveedores y a la comunidad.

**Decimonoveno.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez por mes y funcionará de acuerdo con el reglamento interno que se anexa a este código.


**Vigésimo.** La Junta Directiva no podrá estar integrada por un número de miembros principales o suplentes vinculado laboralmente a Credicorp Capital Fiduciaria, que puedan conformar por si mismos una mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

**Vigésimo primero.** La sociedad establecerá los mecanismos para que los miembros suplentes se mantengan adecuadamente informados de los temas sometidos a su consideración, con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales, cuenten con el conocimiento necesario para desarrollar la labor.

**Vigésimo segundo.** Como un mecanismo de auto evaluación y para favorecer un ambiente de control en su interior, la Junta Directiva adelantará un seguimiento permanente de las tareas que queden pendientes en las reuniones. Esta inclusión se hará constar en las actas de las reuniones.


**Vigésimo tercero.** Además de los deberes y obligaciones establecidos en los Estatutos Sociales, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Participar activamente en la definición de los planes estratégicos de la sociedad, realizando los ajustes de redireccionamiento estratégico que puedan requerirse.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- b. Aprobar los manuales y documentos que contengan los lineamientos y políticas generales relacionadas con los distintos sistemas de administración de riesgo, entre ellos el Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM), el Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO), el Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC), el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), el Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL), y el Sistema de Control Interno (SCI)
- c. Aprobar el código de ética y conducta de la sociedad, teniendo en cuenta el cumplimiento de lo establecido en los sistemas de administración de riesgo.
- d. Designar los miembros del comité de riesgos, comité de auditoría y demás comités según se definan en este Código, así como aprobar sus reglamentos de funcionamiento.
- e. Designar al oficial de cumplimiento y su respectivo suplente.
- f. Aprobar las actuaciones en caso de sobrepasar los límites de exposición de riesgo de mercado.
- g. Pronunciarse sobre los informes periódicos que le sean presentados por el área de riesgos, el oficial de cumplimiento, el comité de auditoría y el representante legal, en relación con los distintos sistemas de administración de riesgo, y adoptar las medidas que sean necesarias para dar adecuado cumplimiento a la normatividad relacionada.
- h. Hacer seguimiento y pronunciarse sobre el perfil de riesgo operativo de la entidad, establecer las medidas relativas con la administración del riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al mismo que la misma Junta Directiva haya definido.
- i. Establecer mecanismos de evaluación formal de la gestión de los administradores, pudiendo definir sistemas de remuneración atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo.
- j. Definir líneas claras de responsabilidad y rendición de cuentas en la sociedad.
- k. Designar a los directivos de la entidad encargados del sistema de control interno y de la gestión de riesgos.
- l. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno.
- m. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de su presentación a la Asamblea de Accionistas, teniendo en cuenta el informe y recomendaciones presentados por el Comité de Auditoría.
- n. Presentar a la Asamblea un informe con los resultados de la evaluación del sistema de control interno de la sociedad.
- o. Las demás que se hayan establecido de manera especial en las distintas normas aplicables.

**Vigésimo cuarto.** Los miembros de la Junta Directiva de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA deben asumir el cumplimiento constante de los deberes de

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>


lealtad, buena fe y diligencia frente a la sociedad. De manera especial, los miembros de Junta deberán:

- a. Actuar con profesionalismo y debida diligencia para el beneficio de la sociedad y sus accionistas, respetando los derechos de los inversionistas.
- b. Brindar apoyo a la gestión de las entidades de control externo y a los órganos de control interno que tiene la sociedad fiduciaria.
- c. Tratar equitativamente a todos los accionistas de la compañía y respetar el ejercicio del derecho de inspección de conformidad con las normas aplicables.
- d. Asistir puntualmente y con la preparación adecuada a las reuniones de Junta Directiva a las que sea convocado.
- e. Participar activamente en los Comités de que forme parte y revisar la información que le sea suministrada para el cumplimiento de sus funciones.
- f. Guardar sus deberes de reserva de la información que conozcan en razón de su cargo. Esto incluye la reserva de la información financiera y estratégica de la compañía que no haya sido dada a conocer al público, la información perteneciente a sus clientes y toda la información confidencial que tenga vocación de afectar al mercado, así como abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada.
- g. Informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con la sociedad fiduciaria, sus proveedores, sus clientes o con terceros relacionados con la misma que puedan dar origen a situaciones de conflicto de interés o influenciar su voto respecto de algún asunto puesto a su consideración.
- h. Representar a todos los accionistas y no actuar en interés de grupos de accionistas particulares.
- i. Abstenerse de participar por si o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que constituyan competencia con la compañía o en situaciones que estén en una situación de conflicto de interés.

**Vigésimo quinto.** Los administradores de la sociedad deberán acreditar ante la Junta Directiva la experiencia profesional, la preparación académica y la idoneidad moral y profesional para el desempeño de los respectivos cargos. Dicho órgano evaluará en cada caso las calidades de las personas a ocupar los cargos de administradores y la permanencia de los mismos en dichos cargos.

**Vigésimo sexto.** La política de remuneración de cada uno de los administradores será determinada por la Junta Directiva de acuerdo con el cargo a desempeñar dentro de la sociedad y de las condiciones de experiencia profesional y la preparación académica del candidato.

**Vigésimo séptimo.** Con el objeto de permitir a la Junta Directiva contar con una permanente asesoría en materias especializadas y asegurar el seguimiento constante

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

de materias vitales para el funcionamiento de la sociedad, existirán los siguientes comités:

- a. Comité de Auditoría de Junta Directiva.
- b. Comité de Gestión Integral de Riesgos.
- c. Comité de Ética y Gobierno Corporativo.
- d. Comité de Inversiones

**Parágrafo 1.** Sin perjuicio de los comités mencionados, la Junta Directiva podrá reorganizar dichos comités o crear nuevos de acuerdo con la evolución de la compañía y las necesidades que identifique para la adecuada administración de la misma.

**Parágrafo 2.** Sin perjuicio de lo ordenado en este artículo, la Junta Directiva sigue ostentando sobre sí las funciones de estos comités y podrá constituirse directamente en cualquiera de ellos.

**Parágrafo 3.** Sin perjuicio de la existencia de comités permanentes de asesoría, la Junta podrá consultar en cualquier momento y sobre temas específicos a los asesores, consultores y demás expertos que considere necesarios para el adecuado desarrollo de su gestión.

## SECCIÓN II COMITÉ DE AUDITORÍA


**Vigésimo octavo.** El Comité de Auditoría estará conformado por tres miembros de junta directiva, designados por la Junta Directiva, para un período de un año y reelegibles por otro período igual.

A las reuniones del Comité de Auditoría asistirán como invitados permanentes: el Presidente, el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento, el Gerente de Riesgo, el Contralor Normativo y el Director Jurídico.

**Parágrafo.** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración en aspectos relacionados con el cumplimiento de las normas de control interno.

**Vigésimo noveno.** El Comité de Auditoría se reunirá periódicamente con base en lo ordenado por la ley, en las oficinas de administración de la sociedad o en cualquier momento cuando las circunstancias lo requieran.


Como soporte de la realización de las mismas se llevarán actas que reflejarán las discusiones y decisiones tomadas. Estas actas serán aprobadas por el Comité de Auditoría o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, las que las suscribirán en señal de aceptación de su contenido.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Trigésimo.** Serán funciones del Comité de Auditoría las siguientes:

- Supervisar la estructura del control interno de la sociedad fiduciaria, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos señalados protegen razonablemente los activos de la entidad y si existen controles para verificar que las operaciones y las demás actividades que desarrolle la sociedad están siendo adecuadamente celebradas.
- Velar por la suficiencia y confiabilidad de la información financiera y contable que prepara la entidad y su apropiada revelación.
- Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos, revisando para tal efecto los informes que el funcionario de cumplimiento debe presentar a la Junta Directiva.
- Evaluar los informes de control interno presentados por la Revisoría Fiscal y por la Contraloría o Auditoría Interna, en caso de existir estos últimos órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- Solicitar al Revisor Fiscal y a los funcionarios de la sociedad fiduciaria los Informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- Revisar periódicamente los estados financieros de la Sociedad y de los fondos administrados.
- Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales
  - Conocer y realizar recomendaciones a la Junta Directiva con base en los resultados del Revisor Fiscal y demás entes de control externo.
  - Conocer y hacer recomendaciones con base en los resultados de auditorías internas y externas.

**Trigésimo primero.** El Comité de Auditoría desarrollará sus funciones de acuerdo con el reglamento anexo a este Código.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

Cada tres meses, el Comité deberá emitir un informe sobre el estado de cumplimiento en materia de gestión de riesgos, que será entregado a la Junta Directiva para su análisis.

### SECCIÓN III COMITÉ DE RIESGO

**Trigésimo segundo.** El Comité de Gestión Integral de Riesgos de Credicorp Capital tiene por objetivo asegurar que la Gestión de Riesgos de las Compañías que componen el conglomerado financiero Credicorp Capital, se realice de manera acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y dentro del apetito y tolerancia al riesgo aprobados. Cuenta para tal fin, con el soporte de tres Comités Auxiliares:

- Comité de Riesgo Operacional
- Comité de Créditos
- Comité de Nuevos Productos y Cambios Significativos
- mbios Significativos


**Trigésimo tercero.** De acuerdo con el alcance y objetivo del Comité de Gestión Integral de Riesgos, el mismo estará conformado por las personas detalladas a continuación. Cuyo cargo obedece a la estructura actual dentro del conglomerado financiero a nivel regional:

Gerente Central de Riesgos Credicorp
Director Credicorp Capital*
Director Credicorp Capital*
CEO Credicorp Capital
Head Credicorp Capital Colombia
Head Credicorp Capital Chile
Gerente Desarrollo Corporativo Credicorp Capital
Managing Director Riesgos

\*El cargo mencionado hace referencia a los miembros de la Junta Directiva de Credicorp Capital, filial de Credicorp Ltd. (matriz del grupo empresarial constituido en Colombia).

**Trigésimo cuarto.** Las Funciones del Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como la periodicidad de sus reuniones, medios de convocatoria, composición y demás aspectos relevantes para su funcionamiento, se detallarán en el respectivo reglamento, el cual hará parte integral del presente Código y constará como anexo al mismo.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## SECCIÓN IV COMITÉ DE ETICA, GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO

**Trigésimo quinto.** El Comité de Ética, Gobierno Corporativo y Cumplimiento estará conformado por nueve (9) personas, de las cuales al menos una de ellas deberá ser miembro independiente de la Junta Directiva de la sociedad. Los miembros serán designados por la propia Junta para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto la Junta Directiva no haya nombrado su reemplazo.

El Comité se regirá por lo dispuesto en su reglamento en cuanto a quórum, reuniones, funciones y demás asuntos que por delegación de la Junta Directiva deban tratarse mediante el mencionado foro.

**Parágrafo Primero.** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

**Parágrafo Segundo.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA divulgará a través de su página web los nombres y datos de contacto de las personas que hayan sido designadas como miembros del Comité de Ética.

**Trigésimo sexto.** El Comité se reunirá con la periodicidad descrita en su reglamento, en las oficinas de administración de la sociedad, para revisar los asuntos relacionados con el Código de Ética y Conducta, o cuando las circunstancias lo requieran.


**Trigésimo séptimo.** Las reuniones del Comité de Ética y Gobierno Corporativo se documentarán en actas que reflejarán las discusiones y decisiones tomadas. Estas actas serán aprobadas por el Comité de Ética y Gobierno Corporativo o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, las que las suscribirán en señal de aceptación de su contenido.

## SECCIÓN V COMITÉ ALCO COLOMBIA

**Cuadragésimo.** El comité ALCO Colombia está conformado por las siguientes personas así:

- CEO Local
- Head Regional de Planeación y Finanzas
- Head Regional de Tesorería
- Head Local de Planeación y Finanzas



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- Head Local de Tesorería
- Head Local de MdK
- Head Local de Riesgos

De acuerdo con los temas tratados se podrá invitar a personal externo al comité.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo del Head Local de Tesorería.

**Cuadragésimo primero.** El Comité de ALCO se reunirá cada mes de acuerdo con la agenda acordada por todos los miembros. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.


Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria, y serán permitidas las reuniones virtuales. En casos que lo ameriten, podrán realizarse sesiones extraordinarias del comité.

**Cuadragésimo segundo.** El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por el presidente y secretario del Comité. Las actas para revisión y comentarios se deben enviar por correo electrónico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si pasados tres (3) días hábiles de enviada no se reciben comentarios, se entenderá como aprobada el acta.


**Cuadragésimo tercero.** Serán funciones de este comité:

Sin perjuicio de otras funciones que le asigne la ley, la Junta Directiva, el Comité ALCO Regional.

- a. Desarrollar y proponer las políticas y límites para el manejo integral de los activos y pasivos de la Compañía y elevarlos a otras instancias cuando sea necesario para su aprobación.
- b. Establecer y evaluar la tolerancia al riesgo de liquidez y cambiario de la compañía.
- c. Considerar las estrategias y acciones requeridas para lograr los resultados financieros del negocio establecidos por la compañía.
- d. Establecer el otorgamiento de garantías y las comisiones de garantía si existieran.
- e. Definición de la estrategia de activos y pasivos de la empresa.
- f. Monitorear los requerimientos de capital.
- g. Documentar y monitorear las principales tendencias del mercado.
- h. Analizar y/o aprobar nuevos productos.
- i. Aprobar en primera instancia emisiones de deuda y capital.
- j. Proyección de necesidades y fuentes de fondeo de la compañía.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

Otras funciones y alcances del ALCO están estipuladas en el manual del sistema de Riesgos de Liquidez (SARL) de la Sociedad Fiduciaria.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>


## CAPÍTULO IV REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

La sociedad fiduciaria revelará la información financiera y no financiera que requieran sus accionistas para permitir un adecuado conocimiento de la situación de la compañía. Asimismo, revelará al mercado en general la información que sea requerida de acuerdo con las normas vigentes.

La información se preparará y presentará de conformidad con la normalidad aplicable.

**Trigésimo octavo.** Para efectos de suministro de la información financiera y no financiera deberán tener en cuenta los siguientes parámetros:

- a. Se debe suministrar al mercado y los inversionistas de manera completa y transparente la información que disponga la normatividad aplicable y los términos contractuales, en los términos y condiciones requeridos por la misma y por éstos. Entre ellos, los siguientes:
  - Los estados financieros de sociedad con la periodicidad establecida por la ley.
  - Los textos completos y actualizados del presente Código de Gobierno Corporativo y el Código de Conducta y Ética.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO V MECANISMOS DE CONTROL

**Trigésimo noveno.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA cuenta con mecanismos externos e internos orientados a que las operaciones y negocios de la compañía se adelanten de conformidad con la normatividad aplicable y las políticas adoptadas sus órganos de gobierno y administración.

La administración de la sociedad Fiduciaria está comprometida con mantener una relación basada en la buena fe, lealtad, transparencia y confianza con las autoridades, las entidades autorreguladoras y los órganos de control para que puedan cumplir con sus funciones.


**Cuadragésimo.** Las entidades que ejercen actividades de supervisión y vigilancia sobre la Sociedad Fiduciaria son los siguientes:

- a. La Superintendencia Financiera.
- b. Autorregulador del Mercado de Valores de Colombia – AMV.
- c. La Revisoría Fiscal.

Las funciones del Revisor Fiscal son aquellas determinadas legal y estatutariamente, entre las cuales, la principal es la de velar por que la sociedad lleve adecuadamente la contabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En relación con la revisoría fiscal CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA actuará teniendo en cuenta los siguientes parámetros: i) No designará como revisor fiscal a personas o firmas que hayan recibido de la compañía ingresos que representen el veinticinco por ciento 25% o más de sus últimos ingresos anuales, ii) no se contratarán con el revisor fiscal servicios distintos de los de auditoría y iii) se propenderá porque la firma que ejerza la revisoría se comprometa a rotar a las personas naturales que al interior de la misma adelanten dicha función con una periodicidad de por lo menos cinco (5) años y a que aquellas personas que sean reemplazadas no retornarán a la función respecto de la sociedad Fiduciaria antes de dos (2) años.

**Cuadragésimo primero.** Los Órganos de Control Interno de la sociedad trabajarán de forma conjunta y armónica con el fin de prevenir la materialización de cualquier riesgo o la infracción de los deberes establecidos en las normas que rigen la actividad fiduciaria. De igual forma, los Órganos de Control Interno colaborarán de forma constante con la Superintendencia Financiera de Colombia, o quien haga sus veces, y con el Autorregulador del Mercado de Valores, con el fin de facilitar las labores de supervisión y vigilancia que éstos desempeñan.


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

Los mecanismos internos de control interno de la sociedad son los siguientes:

- a. La Auditoría Interna: el Auditor Interno de la sociedad se encarga de la continua revisión y evaluación de la efectividad de los controles establecidos en el sistema de control interno de Credicorp Capital Fiduciaria con el fin de verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos internos, así como de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las actividades desarrolladas por la sociedad. El Auditor Interno propenderá por la seguridad de las operaciones realizadas por la sociedad y por la confiabilidad de la información financiera revelada por la misma.
- b. El Oficial de Cumplimiento: la labor del Oficial de Cumplimiento tiene por objetivo velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, en especial aquellas relacionadas con el control de Lavado de Activos y la financiación de actividades delictivas, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI del Título I de la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera de Colombia. El Oficial de Cumplimiento rendirá un informe periódico a la Junta Directiva, en donde se dé cuenta de las actividades desarrolladas con el objetivo de prevenir el lavado de activos y la financiación de actividades delictivas, además de las operaciones que representen un potencial riesgo normativo para la sociedad.
- c. El Contralor Normativo: el Contralor Normativo tiene como función principal la de establecer los procedimientos para asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos, estatutos, códigos de ética y conducta y, en general, con toda la normatividad y medidas internas de gobierno corporativo que hayan sido adoptadas por la sociedad en relación con las carteras colectivas que administra. El contralor Normativo asistirá con voz, pero sin voto a las reuniones de la Junta Directiva, en donde informará a la misma sobre las medidas y los procedimientos a adoptar con el fin de evitar la infracción de normas vigentes y el régimen de ética y conducta adoptado.


**Parágrafo 1.** La administración de la sociedad fiduciaria colaborará con la Auditoría Interna, el Oficial de Cumplimiento y el Contralor Normativo para que ellos puedan cumplir a la cabalidad con las funciones asignadas por la normatividad vigente y las políticas y procedimiento adoptados por la compañía. Para el efecto, la compañía suministrará los recursos humanos, técnicos y físicos que le sean debidamente solicitados y justificados.

**Parágrafo 2.** La administración de la sociedad fiduciaria no interferirá o ejercerá presiones indebidas para dificulten el desarrollo de las funciones asignadas a los mecanismos de control interno.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Parágrafo 3.** La administración de la sociedad Fiduciaria atenderá las observaciones y recomendaciones que le sean efectuadas por los mecanismos de control interno, con el fin de implementar los correctivos y mejoras para solucionar las debilidades y deficiencias que éstos hayan detectado. En caso de que una recomendación no sea acogida se expondrá al órgano las razones y argumentos de tal decisión.

Lo anterior se cumplirá con el objetivo de contar un sistema de control interno efectivo, eficiente y robusto que garantice la seguridad en la operación de la compañía.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO VI RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS


**Cuadragésimo segundo.** Para el adecuado gobierno se requiere construir relaciones justas, transparente, leales y de largo plazo con todos los grupos de interés relacionados con la sociedad fiduciaria, en particular sus empleados, los clientes e inversionistas, los proveedores, la comunidad y las autoridades.

Los objetivos que CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA buscará en sus relaciones con los grupos de interés son los siguientes:

- Reconocer y hacer valer sus derechos establecidos en la normatividad aplicable.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la generación de valor de los grupos de interés.
- Desarrollar mecanismos que mejoren el desempeño y resultado que se espera de las relaciones que se establezcan.
- Compartir la información relevante para el adecuado funcionamiento de las relaciones con los grupos de interés, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y propender porque las relaciones que se establezcan estén enmarcadas dentro de la debida transparencia, lealtad y formalidad que éstas ameritan.

**Cuadragésimo tercero.** A efectos de cumplir con los objetivos de manejo de las relaciones con los grupos de interés la administración y los empleados de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA actuarán de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Autonomía: Se respetará a los grupos de interés la posibilidad de opinar libremente respecto de las condiciones que rigen las relaciones, en todo caso dentro del marco normativo aplicable, los estatutos sociales, el marco contractual y las demás políticas adoptadas por la compañía.
- b. Igualdad: Todos los miembros de un grupo de interés contarán con igualdad de trato en relación con los aspectos que ellos conciernen.
- c. Transparencia: Se actuará con transparencia y honestidad en la creación, desarrollo y terminación de las relaciones con los grupos de interés.
- d. Economía: Los procesos de contratación deben realizarse en condiciones de celeridad, eficiencia y transparencia, buscando el consumo de la menor cantidad de recursos posibles sin sacrificar los estándares de calidad y seguridad.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- e. Selección adecuada. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales se tenga conocimiento que en aspectos materiales observan un comportamiento empresarial contrario a la normatividad aplicable.

**Cuadragésimo cuarto.** Los grupos de interés con los que se relaciona CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA son los siguientes:

**a. Clientes e inversionistas.**

Para la satisfacción de los clientes e inversionistas se respetarán sus derechos y se procurará llegar a soluciones que atiendan sus intereses, bajo el entendido que ellos son la razón de ser de la existencia de la compañía. Por tanto, sus negocios, servicios y productos se realizarán dentro del contexto de una atención integral a los mismos.

Los empleados de la sociedad fiduciaria mantendrán una comunicación fluida y oportuna con los clientes de manera que ellos conozcan y entiendan los productos y servicios, las condiciones que los rigen y las obligaciones recíprocas, con el propósito de evitar malentendidos.

La sociedad fiduciaria respetará la confidencialidad de la información de los clientes e inversionistas, en todo caso dentro del marco de la normatividad aplicable.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos de los clientes e inversionistas deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la normatividad aplicable y el marco contractual. Así mismo, la sociedad cuenta con una Defensoría del Consumidor Financiero, órgano que actúa como vocero de sus intereses frente a la compañía, para resolver las quejas e inquietudes dentro del marco normativo aplicable a sus funciones.


CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA seleccionará a personas con amplia experiencia en el mercado, de manera que se asegura que su gestión sea lo más profesional posible para el adecuado servicio de los intereses de los clientes e inversionistas, y la administración se compromete a respetar su independencia para garantizar que sus decisiones sea justas e imparciales.

**b. Autoridades.**

Las relaciones de la sociedad fiduciaria con las autoridades se manejarán siempre dentro del marco de la ley y siguiendo los principios establecidos en el Código de Ética y Conducta.

**c. Empleados.**



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

La política de gestión del recurso humano buscará que las relaciones en el ambiente de trabajo estén dentro de un marco de cortesía, equidad y respeto, buscando generar valor para las partes. Los funcionarios buscarán que predomine el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, así como cada uno de los valores empresariales, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo.

**d. Competidores.**

La compañía adoptará mecanismos para evitar incurrir en prácticas restrictivas de la libre competencia o prácticas de competencia desleal y tomará medidas para cooperar con las políticas gremiales.


**e. Proveedores.**

Las decisiones de selección y contratación de proveedores se tomarán con base en criterios técnicos, profesionales, éticos y teniendo en cuenta las necesidades de la compañía, las condiciones de mercado.

La sociedad no contratará con proveedores que puedan dar lugar a conflictos de interés que no puedan ser objeto de una adecuada administración y manejo.

Una vez contratados, se buscará el mutuo beneficio de las partes dentro de un marco de respeto, calidad y eficiencia.

Los proveedores deberán cumplir a cabalidad con las obligaciones tributarias y las correspondientes a la seguridad social.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO VII RELACIÓN CON PARTES VINCULADAS


**Cuadragésimo Séptimo.** La sociedad fiduciaria, de acuerdo con la normatividad que rige la actividad de intermediación en el mercado de valores, podrá celebrar operaciones con vinculados siempre y cuando éstas estén libres de conflicto de interés y no estén expresamente prohibidas de acuerdo con la normatividad vigente.

Para efectos de este código, se entenderán como vinculadas:

- Las sociedades en las cuales la sociedad fiduciaria tenga una participación mayor al 10% de su capital, independientemente que ostente o no el control societario sobre las mismas, así como las sociedades y personas que tengan más del 10% del capital accionario de la fiduciaria.
- Los administradores de la Sociedad Fiduciaria, así como su cónyuge y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- Los administradores de las sociedades en donde la sociedad Fiduciaria tenga una participación mayor del 10% de su capital, así como su conyugue y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- Los administradores de las sociedades que tengan más del 10% del capital accionario de la Fiduciaria, así como so conyugue y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.
- Los empleados de la Fiduciaria.

**Cuadragésimo Octavo.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá adelantar operaciones comerciales con sus vinculadas dentro del marco de la normatividad vigente y, en todo caso, dentro de las condiciones normales del mercado aplicables a los clientes y terceros que se relacionen con la sociedad fiduciaria.

**Cuadragésimo Noveno:** De acuerdo con la normatividad vigente, Credicorp Capital Fiduciaria se abstendrá de celebrar operaciones por cuenta propia, para las carteras colectivas que administre sobre títulos cuyo emisor, avalista, aceptante, garante u originador de una titularización sea la fiduciaria o sus vinculadas, en los casos en los que las operaciones resulten prohibidas o cuando constituyan un potencial conflicto de interés y éste no se haya administrado de acuerdo con lo dispuesto en las normas aplicables.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>


## CAPÍTULO VIII RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y MECANISMOS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

**Quincuagésimo.** La sociedad Fiduciaria informará a los accionistas, clientes e inversionistas los procedimientos con que cuentan para hacer efectivos sus derechos ante la Superintendencia Financiera.

La administración atenderá de manera oportuna, suficiente y completa las quejas relacionadas con los posibles incumplimientos del presente Código y las pondrá en conocimiento de los órganos de control para conocer su opinión y obtener retroalimentación sobre los hechos que hayan dado lugar a las mismas.


En todo caso, las diferencias que ocurrieran entre los accionistas o entre éstos y la sociedad o sus administradores, con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, terminación o desarrollo del contrato social o durante la liquidación de la sociedad, serán dirimidas por un Tribunal de Arbitramento de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales y en concordancia con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Quincuagésimo primero.** Los incumplimientos del Código de Gobierno Corporativo, del Código de Ética y Conducta y del Código de Conducta para la Administración de Carteras Colectivas deber ser puestos en conocimiento del Comité de Ética y Gobierno Corporativo para que aplique las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad y el Código de Ética y Conducta de la sociedad.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO IX PUBLICACIÓN


**Quincuagésimo Segundo.** El Código de Buen Gobierno Corporativo se encontrará a disposición de los inversionistas y del mercado en general, en la página web de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. [www.credicorpcapitalfiduciaria.com](http://www.credicorpcapitalfiduciaria.com).

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## CAPÍTULO X FUNCIONAMIENTO SARLAFT

**Quincuagésimo Segundo.** Todos los colaboradores de la empresa deben cumplir con las políticas que se han definido con relación al Sistema para la Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Activos (SARLAFT), las cuales pueden ser consultadas a detalle en el Manual SARLAFT.

El incumplimiento a las políticas establecidas en el referido Manual, por parte de los colaboradores de Credicorp Capital Fiduciaria, será considerado como falta grave y sus consecuencias corresponderán a lo dispuesto en la legislación laboral aplicable y normatividad vigente, lo anterior sin perjuicio a las responsabilidades individuales en materia penal, disciplinaria y otras a que haya lugar.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## ANEXO I

### Reglamento de Junta Directiva

#### **Primero. OBJETIVO**

De acuerdo con lo establecido en este código, la Junta Directiva de la sociedad será el máximo órgano administrativo, encargado de la ejecución de las políticas definidas por la Asamblea General y de definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la sociedad Fiduciaria, así como el seguimiento de las acciones que se aprueben para lograrlos.

#### **Segundo. MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de la sociedad estará conformada por cinco (5) directores principales y, en su defecto, de sus respectivos suplentes personales, de acuerdo con lo establecido en los estatutos sociales y en los términos del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. Los miembros de la junta, y sus suplentes, serán designados por la Asamblea General de Accionistas de la sociedad, en los términos y según el procedimiento establecido en los Estatutos Sociales.


#### **Tercero. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

De acuerdo con los estatutos sociales, la Junta Directiva elegirá un presidente entre sus miembros, para un período igual al de la duración de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta estará encargado de la dirección de las reuniones y de la vigilancia, coordinación y control de las decisiones tomadas por este órgano.

#### **Cuarto. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva sesionará por lo menos una vez al mes. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que la Junta Directiva señale, en la fecha y hora que ésta misma determine.

Estando presentes todos los miembros de la Junta, podrán constituirse en sesión de Junta, sin requerir previa convocatoria.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

#### **Quinto. CONVOCATORIA**

La convocatoria se efectuará mediante comunicación entregada o radicada ante cada uno de los miembros con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo verificable, como correo postal, fax o correo electrónico.

De manera previa a la realización de las reuniones de junta, serán enviados a los miembros, los documentos que sean necesarios para informar a los miembros sobre los distintos temas que serán discutidos en la reunión.

#### **Sexto. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El Comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes.


#### **Séptimo. CRONOGRAMA DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Los miembros de la Junta deberán aprobar anualmente el cronograma de sus reuniones.

#### **Octavo. INFORME DE GESTIÓN.**

El Informe de Gestión que la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad deberán presentar a la Asamblea General de Accionistas sobre cada ejercicio social, contendrá una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Sociedad. Dicho informe deberá además de lo establecido en la ley, incluir indicaciones sobre:

- a) Los acontecimientos importantes ocurridos durante el ejercicio.
- b) La evolución previsible de la Sociedad.
- c) El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Sociedad.
- d) Las labores cumplidas por el Comité de Auditoría. Este informe deberá ser aprobado por mayoría de votos de quienes deban presentarlo y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.
- e) El Estado de Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Noveno. ACTAS**

El Secretario de la Junta levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

En las actas se relacionarán las fuentes de información que se tuvieron en cuenta para la toma de las decisiones y una relación sucinta de su posición y de las razones que tuvieron en cuenta para las decisiones que se adopten.

Adicionalmente, la Junta Directiva designará una comisión entre sus asistentes para la aprobación de las actas de la reunión, que serán preparadas por el Secretario.

**Décimo. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple.

**Undécimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presenten vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz del Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido de este reglamento.


**Duodécimo. NUEVOS MIEMBROS**

Los nuevos miembros recibirán información suficiente y pertinente para el conocimiento de la compañía y el mercado fiduciario, así como el detalle de las obligaciones y responsabilidades del cargo.

**Decimotercero. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

La Junta Directiva deberá establecer los mecanismos de evaluación de su gestión, así como de la del Presidente de la sociedad.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## ANEXO II

### Reglamento del Comité de Auditoría

#### **Primero. OBJETIVO**

El Comité de Auditoría es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la supervisión y soporte en la toma de decisiones atinentes al mejoramiento del control interno de la Sociedad Fiduciaria, así como a las actividades y planes de acción para fortalecer los mecanismos de medición de los riesgos inherentes a los productos ofrecidos por la Sociedad. Además, es el encargado de supervisar y gestionar el cumplimiento de las políticas y procesos de gobierno corporativo de la misma.


No obstante, en ningún caso el Comité de Auditoría sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos; y/o a la supervisión y ejecución del sistema de control interno de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A.

#### **Segundo. MIEMBROS DEL COMITÉ**

El comité será integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, con sus respectivos suplentes, los cuales serán designados por la propia Junta para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto la Junta Directiva no haya nombrado su reemplazo.

Si antes de culminar el periodo para el cual fueron elegidos, la Junta Directiva toma la decisión de remover a alguno o a todos los miembros del comité, quien fuere elegido para reemplazarlo, ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el miembro anterior.

El Comité de Auditoría contará con la participación de un Observador Independiente a través de la función del Auditor Corporativo de Credicorp, quién podrá participar en los comités con voz, pero sin voto.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

Adicionalmente, serán invitados permanentes a las sesiones el Auditor Interno, el Director de Riesgos y el Oficial de Cumplimiento.

Además, podrán asistir en cuanto sea pertinente el Gerente de Contabilidad y la Revisoría Fiscal.

Parágrafo. Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.


La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo de la Secretaría General de la sociedad Fiduciaria. Sin perjuicio de las labores que le correspondan a la Auditoría Interna de la compañía, con relación a la presentación de informes y evaluaciones exigidas normativamente.

### **Tercero. PRESIDENTE DEL COMITÉ**

El presidente será un miembro independiente de la Junta Directiva y deberá ser elegido por mayoría simple de votos de los miembros del comité, en la sesión que se realice inmediatamente después de su elección o ratificación para periodos de un (1) año. En caso de empate, la Junta Directiva nombrará un Presidente. No obstante, si dentro de las dos primeras sesiones del Comité no es elegido un presidente en los términos y para el periodo descrito en el presente párrafo, podrá elegirse un presidente para cada sesión del comité con las mayorías descritas en el presente párrafo.

En caso de ausencias temporales del presidente, el comité podrá elegir su reemplazo para la respectiva sesión, en cuyo caso no necesitará cumplir con la calidad de independiente. Si antes de culminar el periodo para el cual fue elegido, la Junta Directiva toma la decisión de remover al presidente como miembro del comité de auditoría, quien fuere elegido para reemplazarlo, ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el presidente anterior.

El presidente actuará como representante del Comité de Auditoría ante la Junta Directiva, en donde presentará e informará las recomendaciones tomadas por el Comité.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

#### **Cuarto. SECRETARIO DEL COMITÉ**

La secretaría del Comité estará a cargo del Secretario General de la sociedad, quién podrá delegar esta función. En caso de ausencia temporal del secretario, el Presidente designará un secretario para cada reunión.

El secretario asistirá a las sesiones del comité en las cuales tendrá voz, pero no voto.

#### **Quinto. REUNIONES DEL COMITÉ**

El Comité de Auditoría se reunirá cada dos (2) meses. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.

Estando presentes todos los miembros del comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes; adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley, caso en el cual se dejará la respectiva constancia en el acta del comité.

#### **Sexto. CRONOGRAMA DEL COMITÉ**


Los miembros del comité deberán aprobar anualmente el cronograma de reuniones, sin perjuicio de que puedan reunirse en cualquier momento.

#### **Séptimo. MEDIOS DE CONVOCATORIA**

La convocatoria a las reuniones se efectuará por cualquier medio autorizado por la ley con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario para reuniones ordinarias, acompañada de la información y el orden del día que se tratará en la reunión. En todo caso, el Comité de Auditoría podrá reunirse válidamente sin convocatoria previa, en cualquier momento con el 100% de los miembros presentes sin los requisitos previos de envío de información a los que se debe sujetar las reuniones ordinarias.

#### **Octavo. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**


El comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a Junta Directiva.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## **Noveno. FUNCIONES**

Serán funciones del Comité:

- (a) Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la sociedad.
- (b) Presentar a la Junta Directiva, o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos. Así, el dueño de cada proceso deberá remitir al comité de auditoría, los proyectos, políticas y procedimientos concernientes a la administración del SCI.
- (c) Evaluar la estructura de control interno de la sociedad fiduciaria, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las operaciones y las demás actividades que desarrolle la sociedad fiduciaria están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- (d) Informar a la Junta Directiva el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- (e) Hacer seguimiento sobre las políticas definidas en relación con las operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos.
- (f) Velar por la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, operativa y contable que prepara la entidad.
- (g) Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- (h) Velar y propender porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas; en especial, por el lavado de activos, financiación del terrorismo, mala conducta y fraude, revisando para tal efecto los informes que el Oficial de cumplimiento y Revisor Fiscal deban presentar a la Junta Directiva.
- (i) Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
- (j) Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, siguiendo los lineamientos que al

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

respecto determine la Auditoría Corporativa del Grupo. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

(k) Evaluar los informes de control interno presentados por los auditores internos, y Revisor Fiscal, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

(l) Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada 6 meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la junta directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.

(m) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI

(n) Solicitar al Revisor Fiscal y a los funcionarios de la Sociedad Fiduciaria los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

(o) Solicitar la ejecución de investigaciones o trabajos especiales.

(p) Conocer y realizar recomendaciones a la Junta Directiva con base en los resultados del Revisor Fiscal y demás entes de control externo.

(q) Conocer y realizar recomendaciones con base en los resultados de auditorías internas y externas.

(r) Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

(s) Presentar a la Junta Directiva el informe anual de gestión del Comité de Auditoría el cual será presentado en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas. El informe deberá incluir:


- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad
- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- Las actividades más relevantes desarrolladas por el comité de auditoría.

Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.

- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

- Presentar la evaluación de la labor realizada por el Auditor Interno, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

(t) Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes,

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

- (u) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
- (v) Considerar el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna, cuando así deba presentarlo el Auditor Interno.

#### **Décimo. INFORMES PRESENTADOS**

El comité de Auditoría estudiará entre otros, los siguientes informes:

- (a) Informe del Oficial de Cumplimiento
- (c) Informe de Revisoría Fiscal
- (d) Observaciones de Auditoría Interna calificadas como relevantes, críticos y/o altas de acuerdo con el manual metodológico de la Auditoría Interna
- (e) Informes de Control Interno presentados por los auditores internos y Revisor Fiscal

#### **Undécimo. ACTAS**


El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario y deberán cumplir con lo dispuesto en el art. 189 del Código de Comercio.

#### **Duodécimo. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple de los votos presentes.

#### **Decimotercero. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presentes vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz el Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido del presente reglamento.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

### ANEXO III

#### Reglamento del Comité de Ética, Gobierno Corporativo y Cumplimiento

##### **Primero. OBJETIVO**

Es el órgano que sirve de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto a la toma de decisiones atinentes a los estándares de conducta profesional y de gobierno corporativo que se seguirán en la sociedad.

El comité de Ética no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución de los distintos códigos y estándares de conducta y gobierno corporativo de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A.


##### **Segundo. MIEMBROS DEL COMITÉ**

El comité será integrado por nueve (9) miembros, de los cuales al menos uno de ellos deberá ser miembro independiente de la Junta Directiva de la sociedad. Los miembros serán designados por la propia Junta para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un plazo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto la Junta Directiva no haya nombrado su reemplazo.

En razón a los temas tratados en el comité, podrá citarse personal externo o funcionarios de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. a las sesiones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración y/o asesoría en aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité estará a cargo del Oficial de Cumplimiento de la compañía, quién asistirá al mismo en calidad de invitado permanente.

CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA divulgará a través de su página web y la intranet el buzón mediante el cual los miembros del comité podrán ser contactados.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

### **Tercero. PRESIDENTE DEL COMITÉ**

El presidente será elegido por el comité para periodos de un (1) año y deberá ostentar la calidad de miembro de la Junta Directiva. El periodo de nombramiento del Presidente, empezará a contar desde el primero (1) de enero de cada vigencia fiscal. No obstante, si dentro de los dos primeros meses del año no es elegido un presidente en los términos y para el periodo descrito en el presente párrafo, podrá elegirse un presidente para cada sesión del comité, el cual también deberá ostentar la calidad de miembro de Junta Directiva de la sociedad.

El presidente actuará como representante del comité ante la Junta Directiva, en donde presentará e informará las recomendaciones tomadas por el nombrado comité.

### **Cuarto. SECRETARIO DEL COMITÉ**

El Secretario del Comité será el Oficial de Cumplimiento de la compañía, quien podrá delegar dicha función. En caso de ausencias temporales del secretario, el Presidente designará un secretario ad hoc.


El Secretario asistirá a las sesiones del Comité en las cuales tendrá voz, pero no voto.

### **Quinto. REUNIONES DEL COMITÉ**

El Comité se reunirá bimestralmente y por lo menos dos veces al año, en las oficinas de administración de la sociedad o en el lugar, fecha y hora que el Oficial de Cumplimiento señale, para revisar los asuntos relacionados con el Código de Conducta y Ética, la Política Corporativa de Ética y Conducta, Lineamientos de Conducta, Las políticas de Gobierno Corporativo Credicorp, Políticas Corporativas Credicorp y todas aquellas que las complementen sustituyan o reemplacen; asimismo, el comité se reunirá cuando las circunstancias así lo requieran.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes. Adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## **Sexto. MEDIOS DE CONVOCATORIA**

La convocatoria a reuniones se efectuará por cualquier medio autorizado por la ley con una antelación no inferior a tres (3) días calendario para cualquier tipo de reunión, con excepción de aquellas reuniones en las cuales se encuentren presentes el 100% de los miembros del comité, en cuyo caso no necesitaran convocatoria previa; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo verificable de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la convocatoria previamente serán enviados, a los miembros e invitados permanentes, los documentos necesarios para obtener información adecuada sobre los temas objeto de discusión en la reunión.


## **Séptimo. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El comité podrá deliberar y decidir válidamente con la asistencia de cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a Junta Directiva.

## **Octavo. FUNCIONES DEL COMITÉ**

Serán funciones del comité:

- a) Conocer, analizar y decidir sobre los asuntos que puedan configurar una violación a este al código de Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética, Política Corporativa de Conducta Específica de Inversiones y Finanzas, Política Corporativa del Programa de Ética y Conducta, y el Código de Conducta Corporativo.
- b) Conocer, analizar y decidir sobre las situaciones que puedan dar lugar a conflictos de interés. Así, deberá tomar las decisiones para la adecuada administración de los conflictos de interés de acuerdo con los principios del Código de Conducta y Ética, Política Corporativa de Conducta Específica de Inversiones y Finanzas, Política Corporativa del Programa de Ética y Conducta, Código de Conducta Corporativo, y las normas del mercado de valores, en particular con base en los principios orientadores establecidos en la normativa vigente.
- c) Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que la sociedad fiduciaria deba revelar.


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- d) Velar porque los miembros de la Junta Directiva cuenten con información completa, oportuna y relevante.
- e) Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- f) Informar a la junta directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones
- g) Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
- h) Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación, las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- i) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los órganos de administración de la Sociedad y todos los colaboradores de la misma, que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- j) Las demás acorde con la naturaleza de los objetivos del Comité.

## **Noveno. ACTAS**

El secretario del comité levantará acta de cada sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos. Las actas deberán numerarse de forma consecutiva y serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Cuando las decisiones del Comité versen sobre asuntos de interés para los inversionistas en los Fondos de Inversión Colectiva o Fondos de pensiones Voluntario administrados por la Sociedad, la información correspondiente se incluirá en los informes de rendición de cuentas de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable. En todo caso, tratándose de los Fondos de Capital Privado administrados, copia del extracto correspondiente del acta será remitida a los miembros del Comité de Vigilancia del fondo o fondos a los que concierna la decisión.


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Décimo. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple.

**Undécimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presentes vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz el Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido del presente reglamento

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## ANEXO IV

### Código de Conducta para la administración de Carteras Colectivas.

**Primero.** El presente código establece el marco general que orientará la conducta de los funcionarios de Credicorp Capital Fiduciaria en cuanto a la administración de las Carteras Colectivas y Fondos, como mecanismo para asegurar el cumplimiento de los principios orientadores establecidos en la normatividad vigente. Cuando acá en este código se mencione carteras colectivas se entiende también que comprende fondos voluntarios de pensiones y fondos de capital privado, en lo que sea aplicable de acuerdo con la legislación.

**Segundo.** El Código se orienta a establecer la estructura de gobierno de las Carteras Colectivas y Fondos administrados por CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA para monitorear adecuadamente i) la ejecución de las políticas de inversión y ii) la protección de los intereses de los inversionistas, de acuerdo con los principios que se mencionan en el numeral 4 del presente Código.


Se deja expresa constancia de que el objetivo no es proteger a los inversionistas de sufrir pérdidas por la normal evolución del mercado, sino que se orienta a permitir a los inversionistas entender los riesgos de las inversiones y prevenir pérdidas asociadas a engaños, manipulación, prácticas indebidas o fraudulentas, indebida administración o negligencia por parte de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA.

**Tercero. Principios De Administración De Las Carteras Colectivas.** En la Administración de las Carteras Colectivas CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA actuará de conformidad con los siguientes principios:

a. **Profesionalismo.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA actuará de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de Carteras Colectivas, de conformidad con la política de inversión de cada Cartera Colectiva.

b. **Segregación.** Los activos que formen parte de la Cartera Colectiva constituyen un patrimonio independiente y separado de los activos propios de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA y de aquellos que esta administre en virtud de otros negocios.

c. **Prevalencia de los intereses de los inversionistas.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA deberá administrar las Carteras Colectivas dando prevalencia a los intereses de los inversionistas sobre cualquier otro interés, incluyendo los de

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA, sus accionistas, sus administradores, sus funcionarios, sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.

d. **Prevención y administración de conflictos de interés.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA cuenta con normas de gobierno corporativo, políticas y mecanismos idóneos para prevenir y administrar los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir cualquiera de sus funcionarios o la Sociedad Fiduciaria.

e. **Trato equitativo entre los inversionistas con características similares.** En la administración de la Cartera Colectiva, CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA está obligada a otorgar igual tratamiento a los inversionistas que se encuentren en las mismas condiciones objetivas, las cuales se establecerán en los respectivos Reglamentos y Prospectos de los Carteras Colectivas.


f. **Mejor ejecución del encargo.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA deberá gestionar las Carteras Colectivas en las mejores condiciones posibles para los adherentes, teniendo en cuenta las características de las operaciones a ejecutar, la situación del mercado al momento de la ejecución, los costos asociados, la oportunidad de mejorar el precio y demás factores relevantes.

g. **Preservación del buen funcionamiento de la cartera colectiva e integridad de mercado en general.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA en desarrollo de su gestión deberá actuar evitando la ocurrencia de situaciones que pongan en riesgo la normal y adecuada continuidad de la operación de las Carteras Colectivas bajo su administración o la integridad del mercado.


h. **Derechos de los Inversionistas.** En la administración de las Carteras Colectivas CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA buscará proteger a los inversionistas frente a situaciones de fraude, negligencia y conflictos de intereses, para asegurar que cada una de las Carteras Colectivas son gestionadas y operadas de acuerdo con reglas justas y transparentes, dando un cumplimiento estricto a las políticas y estrategias de inversión que se establezcan para cada una de ellas, en beneficio de los inversionistas y de acuerdo con el nivel de riesgo de las mismas.

En ese contexto, los derechos básicos de los inversionistas de las Carteras Colectivas administradas por CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA, en complemento de lo previsto por el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, son los siguientes:

- Los activos de las Carteras Colectivas se administran de manera separada de los de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA, de tal suerte que las circunstancias que puedan afectar a la sociedad fiduciaria no tengan efecto en los inversionistas de las Carteras Colectivas. Las Carteras Colectivas serán administradas por personal competente y en exclusivo interés de los inversionistas.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- Los activos de las Carteras Colectivas serán adecuada y transparentemente valorados.
- Se llevarán registros exactos y fidedignos de las operaciones de las Carteras Colectivas de manera que se refleje adecuadamente su situación.
- Se contará con políticas y mecanismos que se orientan a prevenir fraudes, manipulación y manejo inadecuado de las Carteras Colectivas y, en todo caso, CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA cumplirá con la obligación de contratar los seguros exigidos por disposición legal.
- Recibir los beneficios proporcionales de las inversiones realizadas por las Carteras Colectivas.
- Los activos de las Carteras Colectivas serán mantenidos de manera independiente de los propios de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA y de los pertenecientes a otros clientes o inversionistas.
- Tendrán derecho a recibir información suficiente y apropiada de los principales aspectos de las Carteras Colectivas incluyendo: i) las políticas de inversión, ii) los activos de las Carteras Colectivas, iii) su valoración, iv) el resultado financiero de las mismas y su rentabilidad, v) los costos y gastos de las Carteras Colectivas, vi) ocurrencia de hechos materiales que puedan afectar el valor de las Carteras Colectivas, vii) las políticas adoptadas por la Junta Directiva para el ejercicio de los derechos políticos derivados de los activos en que invierten las Carteras Colectivas y viii) las demás establecida en la ley.
- Todos los inversionistas de la misma clase deben ser tratados equitativamente, de manera que no se utilizarán diferentes procedimientos para calcular el valor de las unidades de las diferentes categorías o para permitir a unos inversionistas negociar unidades bajo condiciones que son más favorables que para los restantes. Sin embargo, las comisiones y cargos pueden ser diferentes para cada una de las categorías de inversionistas, siempre y cuando los procedimientos de cálculo sean transparentes y debidamente divulgados a los inversionistas en los respectivos reglamentos.
- En el reglamento de cada Cartera Colectiva, de acuerdo con su clase, se expresarán de manera clara y transparente las reglas y el procedimiento que se utilizará para la redención de las unidades, el valor para el cálculo de las mismas y el plazo en cual se harán efectivas. Igualmente, el reglamento indicará si las redenciones se harán en dinero efectivo o si existe la posibilidad de entregar parte o la totalidad de los activos que conforman la Cartera Colectiva.
- En caso de que las redenciones causen el cobro de una comisión, la forma de establecer el valor de misma estará explícitamente previsto en el reglamento de la respectiva Cartera Colectiva.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- Los reglamentos de las Carteras Colectivas establecerán de manera clara los eventos o circunstancias extraordinarias que darán lugar a suspender la suscripción o redención de unidades.
- La administración y gestión de las Carteras Colectivas se realizará buscando el mayor beneficio para los inversionistas de las mismas. En estos términos, CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA, como sociedad administradora de las carteras colectivas, no procederá de forma intencional para beneficiar a una cartera colectiva en perjuicio de otras.

**Cuarto. Política de inversión y ejercicio de los derechos de voto.** En el reglamento y en el prospecto de cada una de las Carteras Colectivas se definirá de manera previa, clara y transparente la política de inversión de las mismas, de manera que sea comprensible para los inversionistas y el público en general. CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA contará con mecanismos y procedimientos que aseguren que las Carteras Colectivas operan de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de inversión previstas para cada una de ellas.


Los administradores de las Carteras Colectivas ejercerán los derechos políticos derivados de los activos de los portafolios de las mismas en aras de proteger los derechos de los inversionistas y buscando en todo momento su beneficio, de conformidad con las directrices establecidas por la Junta Directiva de la Sociedad Fiduciaria y atendiendo a criterios de relevancia o materialidad de las decisiones que vayan a adoptarse en los órganos sociales correspondientes y/o la participación en el capital social del emisor respectivo, evitando incurrir en conflictos de interés.

**Quinto. Valoración.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA aplicará las metodologías de valoración definidas por la Superintendencia Financiera, las cuales serán usadas de una manera consistente y transparente, y contará con controles internos que permitan describir y corregir los errores de valoración de manera oportuna.

**Sexto. Gastos y comisiones.** En el reglamento de cada una de las Carteras Colectivas se definirán de manera clara, precisa y transparente los gastos que estarán a cargo de las mismas, los cuales corresponderán a los necesarios para su adecuado funcionamiento y gestión.

**Séptimo.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA percibirá como único beneficio por su gestión de administración de las Carteras Colectivas, la remuneración que se fije en el respectivo reglamento. Dicha remuneración deberá establecerse de forma previa y fija de tal manera que su determinación no varíe según el criterio de la sociedad



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

fiduciaria y se causará con la misma periodicidad que la establecida para la valoración de la cartera colectiva.

**Octavo. Revelación de información.** CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA cumplirá lo previsto en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan, para la adecuada revelación de información a los inversionistas y al mercado.


Para el debido cumplimiento de esta obligación CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA se compromete a suministrar información completa, precisa, clara y oportuna a través de procedimientos transparentes.

**Noveno. Órganos de administración.** Los órganos de administración cumplirán a cabalidad y con profesionalismo las funciones que les corresponden de acuerdo con lo previsto en el Capítulo I del Título VII del Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan.

**Décimo.** La administración de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA buscará en todo momento preservar la independencia de los órganos de control de manera que ellos puedan tener un juicio objetivo en la revisión de la gestión de las Carteras Colectivas, para lo cual tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- i. Implementará procedimientos transparentes y objetivos para la selección de los órganos de control y la remuneración y motivación de las personas que forman parte de los mismos se orientarán a que ellas actúen en beneficio exclusivamente de los inversionistas y de manera independiente de los órganos de administración.
- ii. Informará a los órganos de control de manera oportuna y completa la forma en que han sido administradas las potenciales situaciones de conflicto de interés.
- iii. Informará a los órganos de control de manera oportuna y completa sobre las situaciones que constituyan un incumplimiento de la normatividad aplicable o de las obligaciones contractuales de la Sociedad Fiduciaria frente a los inversionistas.
- iv. Informará oportunamente a los órganos de control cualquier modificación o cambio en los procedimientos y políticas de la Sociedad Fiduciaria que tengan relación o puedan afectar la administración de las Carteras Colectivas para que éstos puedan revisar su implementación y cumplimiento.
- v. Las inquietudes y observaciones de uno de los órganos de control serán informados a los otros para que conozcan los hechos y puedan actuar de conformidad con sus atribuciones.
- vi. Analizará las recomendaciones que los órganos de control formulen para el mejoramiento de la gestión de las Carteras Colectivas e implementará aquellas que




	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

considere apropiadas. Respecto de las sugerencias no acogidas o implementadas explicará a los órganos de control respectivos las razones de su decisión.

**Undécimo. Órganos de control.** Para efectos de que los órganos de control de las Carteras Colectivas puedan cumplir a cabalidad con las funciones asignadas por el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo adicionen, modifiquen, complementen o sustituyan, tendrán las siguientes facultades y derechos:

- a. Solicitar a la Administración de la Sociedad Fiduciaria los recursos físicos y humanos para cumplir adecuadamente sus funciones.
- b. Solicitar a través de la administración de la Sociedad Fiduciaria la convocatoria a los inversionistas de las Carteras Colectivas, designados por sus órganos de conformidad con el reglamento de cada una de ellas, para rendir sus informes, sin la presencia de los funcionarios encargados de la administración de dichas Carteras.
- c. La administración no solicitará a los órganos de control que cumplan actividades relacionadas con la administración de las Carteras Colectivas a fin de no comprometer su independencia para la realización de las revisiones.
- d. La administración deberá suministrar a los órganos de control toda la información que ellos requieran para el adecuado y cabal cumplimiento de sus funciones, sin que sea requisito que ellos la soliciten.
- e. Los órganos de control no participarán en la administración de las Carteras Colectivas o en la elaboración y aprobación de procedimientos y políticas para su gestión, sin perjuicio de la posibilidad de opinar sobre los temas que en relación con estas materias le sean consultados.
- f. Los órganos de control no podrán estar subordinados jerárquicamente respecto del Gerente de las Carteras Colectivas, el comité de inversiones o las personas que ejecutan las decisiones de los anteriores.
- g. Los órganos de control deben tener libertad para reportar cualquier incumplimiento o irregularidad material que se detecte en la administración de las Carteras Colectivas a la Superintendencia Financiera o a los inversionistas de las mismas, a través de los órganos correspondientes de las distintas Carteras Colectivas.
- h. Los órganos de control deben tener libertad para informar a los inversionistas de las Carteras Colectivas, a través de los órganos correspondientes de las mismas, cualquier situación material en que se considere que CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA no ha operado en una forma que cumpla las necesidades de los inversionistas o afecte sus derechos.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Duodécimo. Prohibiciones Y Administración De Los Conflictos De Interés.**

CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA implementará controles para efectos de evitar incurrir en alguna de las prohibiciones que establece la normatividad vigente.

**Decimotercero. Custodia.**


CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA seleccionará de manera transparente las entidades que actuarán como custodios de los activos que integran los portafolios de las Carteras Colectivas, de acuerdo con criterios de mercado y buscando la mejor opción para los inversionistas tanto en precio como en seguridad. La contratación del custodio deberá estar debidamente documentada de manera que se puedan hacer efectivos los derechos de los inversionistas sobre los activos depositados. Los órganos de administración, de acuerdo con sus atribuciones, deberán supervisar que el custodio cumpla adecuadamente con las instrucciones que les sean dadas y que se ejerzan los derechos correspondientes.

**Decimocuarto. Mecanismos para el cumplimiento del código.**

Los incumplimientos del presente Código por parte de las personas que participan en la administración y gestión de las Carteras Colectivas serán puestos en conocimiento del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA para que investigue los hechos y, si la situación lo amerita, aplique las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad Fiduciaria y el Código de Ética y Conducta.

**Decimoquinto. Conocimiento del código.**

Todos los funcionarios y personas que de alguna manera participen en la administración, gestión y control de las Carteras Colectivas deberán leer y entender el presente Código.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## Anexo V

### Código de Conducta para la administración de Fideicomisos

#### 1. INTRODUCCIÓN

El presente Código establece los criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los fideicomitentes de los Fideicomisos bajo administración de la Sociedad Fiduciaria, a través de reglas claras y concretas que ayudarán a los distintos órganos a realizar una gestión transparente, objetiva y eficiente de las mismas.

Así mismo, el Código establece las reglas para un adecuado control a la gestión de los administradores de los Fideicomisos, en relación con el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades asignadas, así como la prevención y administración de los posibles conflictos de interés.

El Código es de obligatorio cumplimiento por todos los funcionarios y terceros que participen en la administración, gestión y control de los Fideicomisos administrados por la Sociedad Fiduciaria.

#### 2. OBJETIVO


El Código se orienta a establecer la estructura de gobierno de los Fideicomisos administrados por la Sociedad Fiduciaria para monitorear adecuadamente (i) la ejecución de las instrucciones del (los) fideicomitente(s) o personas designadas por éste (éstos), y (ii) la protección de los intereses de los terceros que tengan un interés legítimo en los Fideicomisos, de acuerdo con los principios que se mencionan en el numeral 3 del presente Código.

Se deja expresa constancia de que el objetivo no es proteger a terceros de sufrir pérdidas en desarrollo de los objetos y finalidades de los Fideicomisos, sino que se orienta a permitir a los terceros a entender los riesgos y prevenir pérdidas asociadas a manipulación, prácticas indebidas o fraudulentas, indebida administración o negligencia por parte de la Sociedad Fiduciaria.

#### 3. PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS FIDEICOMISOS

En la Administración de los Fideicomisos, la Sociedad Fiduciaria actuará de conformidad con los siguientes principios:

**3.1 Profesionalismo.** La Sociedad Fiduciaria actuará de manera profesional, con la diligencia exigible a un experto prudente y diligente en la administración de Fideicomisos, de conformidad con las normas aplicables.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**3.2 Segregación.** Los activos que formen parte de los Fideicomisos constituyen un patrimonio independiente y separado de los activos propios de la Sociedad Fiduciaria y de aquellos que esta administre en virtud de otros negocios.

**3.3 Prevalencia de los intereses de los Fideicomitentes.** La Sociedad Fiduciaria deberá administrar los Fideicomisos dando prevalencia a los intereses de los Fideicomitentes sobre cualquier otro interés, incluyendo los de la Sociedad Fiduciaria, sus accionistas, sus administradores, sus funcionarios, sus filiales o subsidiarias, su matriz o las filiales o subsidiarias de ésta.


**3.4 Prevención y administración de conflictos de interés.** La Sociedad Fiduciaria cuenta con normas de gobierno corporativo, políticas y mecanismos idóneos para prevenir y administrar los posibles conflictos de interés en los que puedan incurrir cualquiera de sus funcionarios o la Sociedad Fiduciaria.

#### **4. DERECHOS DE LOS FIDEICOMITENTES, BENEFICIARIOS Y TERCEROS RELACIONADOS CON LOS FIDEICOMISOS**

En la administración de Fideicomisos la Sociedad Fiduciaria buscará proteger a los Fideicomitentes y a los terceros relacionados con los Fideicomisos, frente a situaciones de conflictos de intereses, para asegurar que cada uno de los Fideicomisos sean gestionados y operados de acuerdo con reglas justas y transparentes, dando un cumplimiento estricto a las finalidades que se establezcan en el respectivo contrato fiduciario.

En ese contexto, los derechos básicos de los Fideicomitentes y de los terceros relacionados con los Fideicomisos administrados por la Sociedad Fiduciaria, en complemento de los previstos por las normas que regulan la materia y aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, son los siguientes:

- Los activos de los Fideicomisos se administran de manera separada de los de la Sociedad Fiduciaria, de tal suerte que las circunstancias que puedan afectar a la Sociedad Fiduciaria no tengan efecto en los Fideicomitentes, Beneficiarios y terceros relacionados con los Fideicomisos.
- Los Fideicomisos serán administrados por personal competente y en exclusivo interés de los Fideicomitentes, Beneficiarios y terceros relacionados con los Fideicomisos.
- Los activos de los Fideicomisos serán adecuadamente y transparentemente contabilizados.
- Se llevarán registros exactos y fidedignos de las operaciones de los Fideicomisos de manera que se refleje adecuadamente su situación.
- Se contará con políticas y mecanismos que se orientan a prevenir fraudes, manipulación y manejo inadecuado de los Fideicomisos.
- Los conflictos de interés serán debidamente revelados y administrados.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

- Recibir información suficiente y apropiada de los principales aspectos de los Fideicomisos.
- La administración y gestión de los Fideicomisos se realizará buscando el mayor beneficio para los Fideicomitentes, Beneficiarios y terceros relacionados con los Fideicomisos. En estos términos, la Sociedad Fiduciaria, como sociedad administradora de los Fideicomisos, no procederá de forma intencional para beneficiar a un Fideicomitente o Fideicomitentes y terceros relacionado.

## 5. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN


La Sociedad Fiduciaria cumplirá lo previsto en las normas aplicables para la adecuada revelación de información a los inversionistas y al mercado.

Para el debido cumplimiento de esta obligación la Sociedad Fiduciaria se compromete a suministrar información completa, precisa, clara y oportuna a través de procedimientos transparentes.

## 6. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

La administración de la Sociedad Fiduciaria buscará en todo momento preservar la independencia de los órganos de control de manera que ellos puedan tener un juicio objetivo en la revisión de la gestión de los Fideicomisos, para lo cual tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- Implementará procedimientos transparentes y objetivos para la selección de las personas que forman parte de la gestión y operación de los Fideicomisos.
- Informará a los órganos de control de manera oportuna y completa la forma en que han sido administradas las potenciales situaciones de conflicto de interés.
- Informará a los órganos de control de manera oportuna y completa sobre las situaciones que constituyan un incumplimiento de la normatividad aplicable o de las obligaciones contractuales de la Sociedad Fiduciaria frente a los Fideicomitentes, Beneficiarios y terceros relacionados con los Fideicomisos.
- Informará oportunamente a los órganos de control cualquier modificación o cambio en los procedimientos y políticas de la Sociedad Fiduciaria que tengan relación o puedan afectar la administración de Fideicomisos para que éstos puedan revisar su implementación y cumplimiento.
- Las inquietudes y observaciones de uno de los órganos de control serán informados a los otros para que conozcan los hechos y puedan actuar de conformidad con sus atribuciones.
- Analizará las recomendaciones que los órganos de control formulen para el mejoramiento de la gestión de los Fideicomisos e implementará aquellas que

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

considere apropiadas. Respecto de las sugerencias no acogidas o implementadas explicará a los órganos de control respectivos las razones de su decisión.

## **7. PROHIBICIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Las situaciones generadoras de conflictos de interés en la administración de Fideicomisos deben ser administradas y reveladas por la Sociedad Fiduciaria a los órganos de control y a los Fideicomitentes, Beneficiarios y terceros relacionados con los Fideicomisos.

Los conflictos de interés serán resueltos por el Comité de Ética y Gobierno Corporativo, según lo previsto en el Código de Ética y Conducta de la Sociedad Fiduciaria.

## **8. CONFLICTOS DE INTERÉS CON CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A. SCB**


En el caso que se lleguen a presentar conflictos de interés con Credicorp Capital Colombia S.A. SCB, sociedad matriz de la Sociedad Administradora, en la administración de Fideicomisos, en los términos del inciso cuarto del numeral 7 del Capítulo Cuarto del Título IV de la Circular Básica Jurídica, la Sociedad Fiduciaria deberá hacer constar en que evaluó la posibilidad de que se presente una situación potencialmente generadora de un conflicto de interés, determinando que no se presenta tal situación, por cuanto se han establecido reglas objetivas para su administración.

Debido a la imposibilidad de describir todas las posibles formas de administrar los conflictos de interés que se presenten con Credicorp Capital Colombia S.A. SCB, la Sociedad Administradora confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus administradores o funcionarios, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que conlleven conflicto de interés.

Adicional a lo anterior, la Sociedad Fiduciaria no actuará en forma discrecional o autónoma sino en cumplimiento de reglas que fijan y delimitan expresamente las actividades y procedimientos a cargo de la misma en el desarrollo del contrato fiduciario respectivo, reglas que deberán ser conocidas y aceptadas por los Fideicomitentes, Beneficiarios y terceros relacionados con los Fideicomisos.


## **9. MECANISMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

Los incumplimientos del presente Código por parte de las personas que participan en la administración y gestión de los Fideicomisos serán puestos en conocimiento del Comité de Ética y Gobierno Corporativo de la Sociedad Fiduciaria para que investigue los hechos y, si la situación lo amerita, aplique las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Sociedad Fiduciaria y el Código de Ética y Conducta.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## 10. CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO

Todos los funcionarios y personas que de alguna manera participen en la administración, gestión y control de los Fideicomisos deberán leer y entender el presente Código, en constancia de lo cual firmarán la comunicación prevista en el anexo del mismo.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## ANEXO VI.

### Reglamento Comité de Gestión Integral de Riesgos

#### **Primero. OBJETIVO**

El Comité de Gestión Integral de Riesgos es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva respecto a la supervisión y soporte en la toma de decisiones atinentes a la gestión de riesgos de la Sociedad, así como a las actividades y planes de acción para fortalecer los mecanismos de medición de los riesgos inherentes a los productos ofrecidos por la misma.

No obstante, en ningún caso el Comité de Gestión Integral de Riesgos sustituirá las funciones normativas de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de los mismos.

#### **Segundo. MIEBROS DEL COMITÉ**

El comité será integrado por las ocho (8) personas que ostenten el cargo indicado en el presente Código para integrar el comité. Así, no requerirán elección por parte de la Junta Directiva, sino que por el solo hecho de desempeñar el cargo relacionado en el presente documento, harán parte de este comité.


**Parágrafo.** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.

#### **Tercero. SECRETARIO DEL COMITÉ**

La secretaría del Comité estará a cargo de la Dirección de Riesgos de la sociedad. En caso de ausencia temporal del secretario, el Comité podrá elegir un secretario para la respectiva reunión.

El secretario asistirá a las sesiones del Comité en las cuales tendrá voz, pero no voto.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

#### **Cuarto. REUNIONES DEL COMITÉ**

El Comité de Gestión Integral de Riesgos se reunirá una vez al mes, para revisar los informes que presenten los funcionarios encargados de dirigir el Departamento de Riesgo, evaluar la situación general de gestión de riesgo de la sociedad. Asimismo, podrá reunirse de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran.

Estando presentes todos los miembros del Comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes; adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley, caso en el cual se dejará la respectiva constancia en el acta del comité.

**Parágrafo.** Las sesiones podrán ser de forma presencial o virtual, pudiendo complementarse en el primer caso con el uso de video conferencias o conferencias telefónicas, y en el segundo caso a través de correos electrónicos.


#### **Quinto. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO**

El Comité podrá deliberar siempre que concurran a la reunión mínimo cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a Junta Directiva.

#### **Sexto. FUNCIONES**


Serán funciones de este Comité:

- Proponer para aprobación de la Junta Directiva los asuntos que excedan su autonomía relacionados a la definición del apetito al riesgo de Credicorp Capital, la estructura de autonomías para la toma de riesgos y la aprobación de límites, las acciones correctivas para tratar desviaciones con respecto al apetito asumido y el establecimiento de políticas, lineamientos y metodologías complementarios a los corporativos.
- Aprobar, dentro de la autonomía que le ha sido consignada, los siguientes asuntos: el marco de gobierno para la gestión de riesgos, las exposiciones que involucren variaciones en el perfil de riesgo, las alertas, excesos y

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

límites no globales de riesgos y los lineamientos y políticas para la gestión de riesgos.

- Monitorear el tablero de indicadores clave de riesgos, el cumplimiento de los límites de riesgo definidos, la adecuación de la gestión de riesgos al planeamiento estratégico y el avance de los proyectos estratégicos ejecutados por la Gerencia de Riesgos.
- Informar a la Junta Directiva, al menos una vez al año, sobre la exposición a riesgo asumida por La Compañía, los efectos negativos que se podrían producir en sus resultados y la observancia de los límites de exposición al riesgo.
- Definir y pasar para aprobación de la Junta Directiva las políticas, manuales de procedimiento, reglamentos y demás documentos de la entidad en materia de administración de todos los riesgos inherentes a las actividades del objeto social de la compañía.
- Definir y pasar para aprobación de la Junta Directiva, los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación a los riesgos que así lo requieran, así como el sistema de control interno y la estructura organizacional y tecnológica del mismo.
- Elaborar y pasar a aprobación de la Junta Directiva los informes internos para los reportes de la gestión del riesgo de liquidez y de mercado que se presenten a las diferentes áreas de la entidad, de acuerdo a la periodicidad fijada en los Manuales de Gestión de los distintos riesgos asociados al objeto social de la Compañía.
- Pasar para aprobación de la Junta Directiva el marco general de indicadores de alerta temprana y los límites de exposición al riesgo de liquidez, así como la actuación de la entidad en los casos en que se excedan dichos límites.
- Diseñar y pasar para aprobación de la Junta Directiva, los planes de contingencia a adoptar en caso de presentarse escenarios extremos sobre los riesgos que así lo requieran.
- Conocer y discutir los resultados de las pruebas de tensión (stress test) sobre el riesgo de liquidez de la sociedad y reportar dicho informe a la Junta

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

Directiva, con el fin de someter a consideración del mencionado órgano, el plan de acción a ejecutar con base en las pruebas presentadas.

- Monitorear el cumplimiento de los lineamientos del SARM y SARL y el comportamiento del riesgo de liquidez con el fin de presentar un reporte mensual a la Junta Directiva, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.
- Aprobar los modelos internos y/o metodologías para la identificación, medición y control de los riesgos de la Sociedad. Asimismo, deberá aprobar los modelos de valoración y evaluar para reporte de la Junta Directiva, los excesos en los límites establecidos.
- Aprobar para consideración y aprobación final de la Junta Directiva, los límites de contraparte según el esquema de atribuciones y los límites de riesgo por unidad de negocio.
- Recomendar a la compañía suspender el desarrollo de algunas de sus operaciones o líneas de negocio, en caso que lo consideren una medida razonable para mitigar o reducir la exposición a algún riesgo.


### **Séptimo. COMITÉS AUXILIARES AL COMITÉ DE INTEGRAL DE RIESGOS**

**Octavo.** El Comité de Gestión Integral de Riesgos delegará a los siguientes comités, el monitoreo de los distintos riesgos inherentes a las actividades principales y secundarias de la sociedad:

#### **A. COMITÉ DE RIESGO OPERATIVO:**

**Objeto:** El Comité de Riesgo Operativo es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos respecto a la gestión del riesgo operativo asociado a las actividades desarrolladas al interior de la sociedad. Especialmente respecto a las obligaciones detalladas en el artículo 3.2.4.1. de la Circular 041 de 2007 y las normas que la modifiquen o complementen.

No obstante, en ningún caso el Comité de Riesgo Operativo sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Composición:** El comité será integrado por siete (7) miembros, los cuales serán designados por el Comité de Riesgo para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto el Comité de Gestión Integral de Riesgos no haya nombrado su reemplazo.

Si antes de culminar el periodo para el cual fueron elegidos, el Comité de Riesgo toma la decisión de remover a alguno o a todos los miembros del comité, quien fuere elegido para reemplazarlo, ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el miembro anterior.

Adicionalmente, serán invitados permanentes a las sesiones el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento, el Managing Director de Riesgo Regional y el Head de Gestión de Activos.

**Parágrafo.** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del Comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al mismo.


La coordinación de las actividades realizadas por el comité y la secretaría del mismo estará a cargo de la Gerencia de Riesgo de la sociedad.

**Reuniones y Quórum:** El Comité de Riesgo Operativo se reunirá mínimo dos (2) veces al año o cuando a consideración de los miembros se requiera convocar una reunión adicional. La reunión se realizará en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que el comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine.

Estando presentes todos los miembros del comité, si lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del mismo, sin previa convocatoria y sin la presencia de los invitados permanentes; adicionalmente, serán permitidas las reuniones virtuales por los medios autorizados por la ley, caso en el cual se dejará la respectiva constancia en el acta del comité.


El comité podrá deliberar siempre que concurren a la reunión mínimo cuatro (4) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración del Comité de Gestión Integral de Riesgos.

**Actas:** El secretario del comité levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

**Funciones:** Serán funciones del Comité:

- i. Revisar, pronunciarse y recomendar para aprobación de la Junta Directiva las propuestas presentadas por la Unidad de Riesgo Operativo (URO) para la actualización del Manual de Riesgo Operacional.
- ii. Analizar, pronunciarse y recomendar para aprobación del Representante Legal las estrategias y planes de Continuidad de Negocio.
- iii. Realizar seguimiento a la implementación y funcionamiento de los instrumentos, metodologías y procedimientos definidos para la administración del riesgo operacional.
- iv. Monitorear la ejecución de los planes de acción definidos para el tratamiento de los riesgos operacionales y solicitar las explicaciones al dueño del proceso cuando lo considere pertinente.
- v. Realizar seguimiento a la gestión de los riesgos operacionales, tomando como referencia los resultados de los indicadores claves de riesgo y la efectividad de los controles implementados. Ante la generación de alertas el comité debe tomar las medidas y acciones oportunas para mitigar los riesgos con criticidad excedida.
- vi. Estudiar y pronunciarse sobre los informes generados por los entes de control sobre la efectividad del SARO.
- vii. Revisar y pronunciarse sobre los informes de eventos de riesgo operacional presentados por la URO, teniendo en cuenta su impacto, las causas que lo generaron y los planes definidos para su tratamiento.
- viii. Examinar y pronunciarse sobre las estrategias de capacitación y sensibilización definidas por la URO.
- ix. Analizar y pronunciarse sobre los informes generados por la URO con destino al Representante Legal, la Junta Directiva y al público en general con la periodicidad establecida normativamente.
- x. Propender por el cumplimiento del Manual de Riesgo Operativo de la sociedad.
- xi. Proveer los recursos necesarios para implementar y mantener en funcionamiento, de forma efectiva y eficiente, el SARO
- xii. Pronunciarse, de ser necesario, respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente el Representante Legal respecto al SARO.
- xiii. Establecer las medidas relativas al perfil de riesgo operativo, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad, fijado por la misma Junta Directiva.

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

## **B. COMITÉ DE RIESGO DE CRÉDITOS:**

**Objeto:** El Comité de Riesgo de Créditos es el órgano que sirve de apoyo a la gestión de la Junta Directiva y el Comité de Gestión Integral de Riesgos respecto a la gestión del riesgo de crédito y contraparte al que se expone la entidad en desarrollo de su negocio. Especialmente respecto a las obligaciones detalladas en el Capítulo XXVII de la Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995) y las normas que lo modifiquen o complementen.

No obstante, en ningún caso el Comité de Riesgo de Contraparte sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A.

**Composición:** El Comité será integrado por cinco (5) miembros, los cuales serán designados por el Comité de Riesgo para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos por un periodo igual. En todo caso, los miembros elegidos permanecerán en su cargo hasta tanto el Comité de Riesgos no haya nombrado su reemplazo.


Si antes de culminar el periodo para el cual fueron elegidos, el Comité de Riesgos toma la decisión de remover a alguno o a todos los miembros del comité, quien fuere elegido para reemplazarlo ejercerá tal calidad para el periodo restante por el cual fue elegido el miembro anterior.

**Parágrafo:** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité y la secretaría del mismo estará a cargo de la Gerencia de Riesgo de la sociedad.

**Reuniones y Quórum:** El Comité de Riesgo de Créditos se reunirá según surja la necesidad de ser convocado, de manera presencial o por los canales virtuales autorizados por la ley, caso en el cual se dejarán los respectivos documentos de soporte respecto de las decisiones que se tomen.

El comité podrá deliberar siempre que concurren mínimo tres (3) de sus miembros. Las decisiones se tomarán con un mínimo de tres (3) votos. Sin reparo de lo anterior, todos los pronunciamientos y aprobaciones que profiera el comité bajo


	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

sus autonomías deberán ser refrendados en el Comité de Gestión Integral de Riesgos, dejándose la respectiva constancia en el acta de este Comité.

**Funciones:** Serán funciones del Comité:

- i. Revisar, pronunciarse y recomendar para aprobación de la Junta Directiva las políticas, procedimientos y metodologías propuestas por la Unidad de Administración del RiC de acuerdo con los lineamientos del SARiC.
- ii. Analizar, pronunciarse y recomendar sobre las propuestas presentadas por la Unidad de Administración del RiC para actualizar el Manual de Riesgo de Contraparte.
- iii. Analizar, pronunciarse y recomendar sobre el seguimiento al perfil de riesgo de contraparte de la entidad.
- iv. Evaluar, pronunciarse y recomendar sobre las medidas relativas al perfil de riesgo de contraparte, teniendo en cuenta el nivel de tolerancia al riesgo de la entidad.
- v. Pronunciarse, de ser necesario, respecto de cada uno de los puntos que contengan los informes que presenten el Representante Legal, La Unidad de Administración del RiC o los órganos de control internos y externos.
- vi. Analizar, pronunciarse y aprobar bajo la tabla de atribuciones aprobada por el Comité de Riesgos las solicitudes de cupo presentadas por la Unidad de Administración del RiC, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
- vii. Monitorear y proveer los recursos necesarios para la implementación y funcionamiento efectivo y eficiente del SARiC.
- viii. Acompañar los procesos de selección de personal del área de riesgos para asegurar los estándares que permitan contar con un personal idóneo para la administración del riesgo de contraparte.
- ix. Evaluar, pronunciarse y recomendar sobre las propuestas de la Unidad de Administración del RiC en torno a las políticas de exposición y concentración de riesgo de contraparte, por tipo de operación y plazo,



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

entre otros, en forma global e individual para cada contraparte o tipo de contrapartes; así como, los ajustes que deban realizarse.

- x. Examinar y pronunciarse sobre el marco general de indicadores de alerta temprana y los parámetros de exposición al riesgo de contraparte, así como la actuación de la entidad en los casos en que estos se excedan.
- xi. Pronunciarse, de ser necesario, y hacer seguimiento a los reportes que presente el Representante Legal sobre los informes del Revisor Fiscal y la Unidad o Área de Administración del RiC.
- xii. Pronunciarse, de ser necesario, respecto de los lineamientos que en materia de ética deben observarse en relación con el SARiC.

### **C. COMITÉ DE NUEVOS PRODUCTOS Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS**

**Objeto:** El Comité de Nuevos Productos y Cambios Significativos tiene por objetivo validar que los nuevos productos o servicios ofrecidos, los cambios significativos en los procesos y el uso de nuevos canales de atención cumplan con la normativa y los requerimientos establecidos para su funcionamiento.

No obstante, en ningún caso el Comité de nuevos productos y cambios significativos sustituirá las funciones de la Junta Directiva, ni de la administración, en lo relacionado a la gestión y medición de riesgos de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A.


**Composición:** El Comité será integrado por nueve (9) miembros, los cuales serán designados por el Comité de Riesgo Integral.

**Parágrafo:** Cualquier funcionario de CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA podrá ser citado a las reuniones del comité para rendir explicaciones o brindar colaboración al comité.

La coordinación de las actividades realizadas por el comité y la secretaría del mismo estará a cargo de la Gerencia de Riesgo de la sociedad.

**Reuniones y Quórum:** El Comité se reunirá según surja la necesidad de ser convocado, de manera presencial o por medio de un canal virtual, caso en el cual se dejarán los respectivos documentos de soporte sobre las decisiones que se tomen.



	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

El comité podrá deliberar siempre que concurren mínimo cinco (5) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos presentes en la reunión. Sin reparo de lo anterior, todos los pronunciamientos y aprobaciones que profiera el comité bajo sus autonomías deberán ser refrendados en el Comité de Riesgos, dejándose la respectiva constancia en el acta de este Comité.

**Funciones:** Serán funciones del Comité:

- Asegurar que todos los riesgos, aspectos operativos, legales y financieros, relacionados al lanzamiento de un nuevo producto o la implementación de un cambio operativo significativo sean oportunamente identificados, evaluados y aprobados.

Todos los subcomités designados en el presente punto, deberán reportar los resultados de su gestión al Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como someter a consideración y aprobación de dicho Comité, aquellos temas cuya relevancia implique dicha aprobación. Además, someterán a aprobación de Junta Directiva por intermedio del Comité de Gestión Integral de Riesgos, aquellos temas que por disposición normativa necesiten aprobación de Junta Directiva.


### **Noveno. AUTONOMÍAS**

Todos los subcomités designados en el presente documento, deberán reportar los resultados de su gestión al Comité de Gestión Integral de Riesgos, así como someter a consideración y aprobación de dicho Comité, aquellos temas cuya relevancia implique dicha aprobación. Además, someterán a aprobación de Junta Directiva por intermedio del Comité de Gestión Integral de Riesgos, aquellos temas que por disposición normativa necesiten aprobación de Junta Directiva.

**Parágrafo.** Tanto el Comité de Gestión Integral de Riesgos como los subcomités descritos en el presente reglamento, deberán observar y atender los lineamientos descritos en la Tabla Corporativa de Autonomías de Riesgos para la toma de sus decisiones.

### **Décimo. ACTAS**

Las reuniones de todos los Comités de Riesgo mencionados en el presente anexo se documentarán en actas que reflejarán las discusiones y decisiones tomadas. Estas actas serán aprobadas por los miembros de cada Comité o por las personas

	<b>CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	<b>CÓDIGO DJ-CGC</b>
		<b>FECHA 13/07/18</b>
		<b>VERSIÓN 10.0</b>

que se designen en la reunión para tal efecto, las que las suscribirán en señal de aceptación de su contenido.

**Undécimo. MODIFICACION AL REGLAMENTO DEL COMITÉ**

El presente Reglamento será adoptado y modificado por la Junta Directiva por mayoría simple de los votos presentes.

**Duodécimo. RESOLUCIÓN DE INCONSISTENCIAS**

En el evento en que se presentes vacíos, conflictos o inconsistencias sobre el presente reglamento, se deberá realizar el respectivo análisis a la luz el Código de Gobierno Corporativo y los Estatutos Sociales, cuyo contenido primará sobre el contenido del presente reglamento.