Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión Reservas, S.A

AFI RESERVAS
Fondos de Inversión

ÍNDICE

1. Preámbulo 5
2. Misión 5
3. Visión 6
4. Resumen de los Objetivos Estratégicos 6
Servicio al Cliente 6
Rentabilidad y Crecimiento 6
Capital Humano 6
Responsabilidad Social y Sostenibilidad 6
Excelencia Operacional 6
Sinergia de Grupo 6
Comunicación Estratégica 7
5. Descripción de la Sociedad: 7
A. Breve historia de la sociedad 7
B. Objeto social 7
C. Naturaleza de la sociedad 7
D. Estructura de la propiedad accionaria (distribución del capital social) 8
6. Compromiso con el Gobierno Corporativo 8
A. Antecedentes: Breve descripción del proceso de adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo 8
B. Descripción de los pilares que sustentan el modelo de gobierno adoptado para la sociedad 9
C. Relaciones entre las sociedades que conforman el grupo financiero 10
D. Principales políticas vigentes 11
7. Propiedad 20
A. Derechos de los Accionistas y su Trato Equitativo 21
B. Derechos Políticos y Económicos Derivados de la Tenencia de Acciones 21
C. Derecho de información de los accionistas 22
8. Asambleas de Accionista 24
A. Tipos de Asambleas de accionistas 24
B. Plazo de convocatoria 24

C. Mecanismos de convocatoria 25
D. Orden del día 25
E. Quorum de constitución y decisión 26
F. Derecho de información de los accionistas con motivo de la Asamblea General de Accionistas 27
G. Mecanismos de representación de los accionistas en las Asambleas 28
H. Facultades de las Asambleas de accionistas 28
9. Consejo de Administración 32
A. Composición del Consejo de Administración 32
B. Número de miembro del Consejo de Administración 33
C. Estructura y posiciones del Consejo de Administración 33
D. Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración 33
E. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración 33
F. Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración 36
G. Deberes de los miembros del Consejo de Administración 37
H. Derecho de los miembros del Consejo de Administración 38
I. Facultades del Consejo de Administración 39
J. Comité de apoyo del Consejo de Administración 42
K. Método de evaluación del Consejo de Administración 43
10. Arquitectura o Ambiente de Control 43
A. Cumplimiento de prevención de lavado de activo, financiamiento el terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva 43
B. Auditoria externa 45
C. Cumplimiento regulatorio 45
D. Sistema de control interno 48
11. Estructura de la Gestión Ordinaria 49
A. Estructura organizacional de la sociedad 49
B. Alta gerencia indicando las principales posiciones individuales (organigrama) 50
C. Principales Comités 50

D. Política de remuneración de la alta gerencia 51

12. Transparencia y revelación de la información 51

A. Estándares para la revelación de información 51

B. Medios de comunicación 52

13. Descripción del Contenido de las Políticas vigentes en Materia de Conflictos de Interés y Transacciones con Partes Vinculadas 52

14. Descripción de la Regla de Conducta y el Código de Ética 53

15. Métodos Alternativos de Resolución de Controversias con los Accionistas y de los Miembros del Consejo de Administración 54

A. Mediación 54

B. Conciliación 54

C. Arbitraje 54

Código de Gobierno Corporativo

1. Preámbulo

El presente Código reúne las políticas internas de gobierno corporativo de la Sociedad Administradora de Inversión Reservas, S.A. (en lo adelante AFI Reservas, S.A.), las cuales se encuentran plasmadas en los Estatutos Sociales, en los Reglamentos Internos de Comités, el Reglamento Interno del Consejo de Administración, los Manuales de Procesos y Control Interno, y en el Código de Ética y Normas Internas de Conducta.

Mediante este Código de Gobierno Corporativo AFI Reservas pretende atender las principales disposiciones normativas establecidas en el Reglamento de Gobierno Corporativo, Resolución R-CNMV-2019-11-MV del 25 de abril de 2019.

Dicho Código describe de manera general la diversas practicas adoptadas y reguladas que se relacionan con el Gobierno Corporativo, al mismo tiempo describe el funcionamiento de AFI Reservas, S.A., sus mecanismos de toma de decisión, composición de los principales órganos de la entidad, y relaciones existentes entre los accionistas de la Sociedad, Alta Gerencia, funcionarios, Consejo de Administración, empleados, partes vinculadas y otros grupos de interés.

AFI Reservas, S.A. declara su compromiso con el buen Gobierno Corporativo definiendo de forma clara los lineamientos que regirán la estructura corporativa, el funcionamiento, desempeño y misión de la Sociedad.

Esta declaración de compromiso al mismo tiempo, sirve de guía para asegurar un entorno corporativo basado en las buenas prácticas societarias y empresariales, la ética y la responsabilidad social corporativa.

2. Misión

Presentar un innovador portafolio de productos de inversión, propicio para el mercado de valores.

3. Visión

Ser la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión referente en el mercado de inversiones, por nuestra eficiencia e innovación.

4. Resumen de los Objetivos Estratégicos

Servicio al Cliente

Objetivo General: Ofrecer soluciones financieras con una experiencia de marca relevante a todos los segmentos de experiencia del cliente.

Rentabilidad y Crecimiento

Objetivo General: Crecer en los sectores vitales del desarrollo económico nacional, con índices de rentabilidad sustentables.

Capital Humano

Objetivo General: Lograr un capital humano profesional y comprometido con los objetivos estratégicos de la institución.

Responsabilidad Social y Sostenibilidad

Objetivo General: Contribuir a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población con la que interactuamos, fomentando la bancarización, emprendimiento e inclusión financiera.

Excelencia Operacional

Objetivo General: Alcanzar excelencia Operativa.

Sinergia de Grupo

Objetivo General: Consolidar la estrategia y visión del Grupo Banreservas.

Comunicación Estratégica

Objetivo General: Implementar una estrategia de comunicación integral, tanto interna como externa, asegurando su correcta ejecución a través de medios y canales relevantes para los diferentes públicos objetivos.

5. Descripción de la Sociedad:

A. Breve historia de la sociedad

La sociedad Administradora de Fondos de Inversión Reservas S.A., AFI Reservas, es una filial de la Familia Reservas, dedicada al manejo de fondos de inversión, tanto financieros como no financieros, con el fin de proveer las más efectivas opciones a nuestros clientes.

Somos una entidad regulada por la Superintendencia de Valores de la República Dominicana, e inscrita en el Registro del Mercado de Valores y Productos con el SIVAF-013, de fecha 15 de agosto de 2016.

La experiencia y credibilidad del Grupo Reservas participa en este mercado, a través de AFI Reservas, ofreciendo a los dominicanos oportunidades de inversión diversificadas e innovadoras

B. Objeto social

Esta Sociedad tiene por objeto exclusivo la administración de fondos de inversión, sin perjuicio de las facultades que le puedan otorgar las leyes de la República Dominicana, en especial, las Normativas del Mercado de Valores.

C. Naturaleza de la sociedad

La Sociedad Administradora de Fondos de Inversión Reservas, S.A. es una sociedad anónima dedicada a la administración de fondos, regida por la Ley General de Sociedades Comerciales y

Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, número 478-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, modificada por la Ley número 31-11, de fecha 10 de febrero de 2011, por las demás modificaciones y normas complementarias existentes y las que pudieran adaptarse en el futuro (en adelante "Ley" o "Ley de Sociedades"), por las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores número 249-17, de fecha 19 de diciembre de 2017 y sus normas reglamentarias y complementarias.

D. Estructura de la propiedad accionaria (distribución del capital social)

Capital Social Autorizado	**RD$150,000,000.00**
Cantidad de Acciones	**150,000**
Valor Nominal de las Acciones	**RD$1,000.00 c/u**
Características de las Acciones	**Acciones Comunes**
Número de Accionistas	**2**
Participación Accionaria	**99% Tenedora Reservas**
	1% Seguro Reservas

6. Compromiso con el Gobierno Corporativo

A. Antecedentes: Breve descripción del proceso de adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo

Como participante del Mercado de Valores AFI Reservas, S.A. se encuentra sujeta al cumplimiento de las reglas particulares en materia de Gobierno Corporativo, es por ello que a raíz de la publicación del Reglamento de Gobierno Corporativo mediante la Resolución R-CNMV-2019-11-MV en fecha 25 de abril de 2020 se inició un proceso riguroso de adecuación en todos los niveles de la organización.

Durante este proceso, se realizó una revisión exhaustiva a los Estatutos Sociales, los cuales fueron rediseñados conforme a los principios y lineamientos mínimos que deben implementar los participantes del Mercado de Valores para la adopción de un marco de Gobierno Corporativo adecuado, en el interés de transparentar las relaciones entre los órganos de administración, gestión, control, accionistas y terceros interesados de la sociedad. Como producto de estas minuciosas revisiones surgió una nueva versión de los Estatutos Sociales la cual fue aprobada en su totalidad por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada en fecha 12 de julio de 2024.

También fueron rediseñados acorde a los requerimientos normativos el Reglamento Interno del Consejo de Administración en el cual se produjeron cambios en su estructura, perfiles, funciones, retribuciones, entre otras.

Los Comités de Apoyo al Consejo de Administración fueron otros de los órganos de control que sufrieron cambios para regularse a los nuevos lineamientos de Gobierno Corporativo. En la etapa del proceso de adecuación se creó el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, y el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, y fue readecuado el Comité de Riesgos.

Estos Comités experimentaron cambios en su estructura, funciones y responsabilidades, frecuencia de sus reuniones entre otros. Durante esta etapa se diseñaron sus Reglamentos Internos conforme a los lineamientos de Gobierno Corporativo.

Otra de las regulaciones internas que experimento cambios fue el Código de Ética y Normas Internas de Conducta, adecuando sus políticas sobre revelación de información y comunicación, operaciones con partes vinculadas, conflictos de intereses, resolución de controversias con los accionistas y los Miembros del Consejo, entre otras.

B. Descripción de los pilares que sustentan el modelo de gobierno adoptado para la sociedad

Los pilares del modelo de Gobierno Corporativo adoptado por AFI Reservas, S.A. están sustentando principalmente en el Reglamento de Gobierno Corporativo, aprobado mediante la Resolución R-CNMV-2019-11-MV de fecha 02 de abril de 2019, el cual tiene por objeto establecer los principios y lineamientos mínimos que deberán implementar los participantes del Mercado de Valores para la adopción de un marco de Gobierno Corporativo adecuado, a los fines de transparentar las relaciones entre los órganos de administración, gestión, control, accionistas y terceros interesados de la sociedad.

También se encuentran sustentados en los Estatutos Sociales de la Sociedad, aprobados mediante la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas en fecha 12 de julio de 2024, el cual contiene la denominación y objeto social, régimen jurídico, reglas de funcionamientos de las Asambleas, Consejo de Administración y sus diferentes Comité de Apoyo, entre otras.

Asimismo, se sustenta en el Reglamento Interno del Consejo de Administración el cual contiene las reglas y funcionamiento del Consejo de Administración, que es el máximo órgano colegiado, elegido por los Accionistas que tiene atribuidas todas las facultades de administración y representación de la Sociedad, contempladas en los Estatutos Sociales.

También se sustenta en el Reglamento Interno de los Comités de Apoyo al Consejo de Administración, el cual regula los detalles de su conformación, funciones y su operatividad, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y el Consejo de Administración.

De igual manera se sustenta en el Código de Ética y Normas Interna de Conductas, el cual contempla de forma enunciativa reglas específicas para impedir el flujo indebido de información privilegiada, manejo e conflictos de interés, operaciones con partes vinculadas, régimen interno de sanciones, políticas sobre revelación de información y comunicación, entre otras.

C. Relaciones entre las sociedades que conforman el grupo financiero

Conforme a lo establecido por el artículo 4, numeral 14, de la Ley núm. 249-17, sobre el Mercado de Valores, y a sus efectos regulatorios, AFI Reservas, S.A., forma parte de

un Grupo Financiero, como efecto de compartir control por propiedad con otras empresas por intermedio de una misma casa matriz.

AFI Reservas, S.A., se encuentra relacionada con Tenedora Reservas, S.A., por ser esta su accionista mayoritario, poseedora del 99% de sus acciones. La misma se encuentra estrechamente relacionada al Banco de Reservas de la Rep. Dom., y sus Empresas Subsidiarias en razón a que su accionista mayoritario Tenedora Reservas, S.A., ejerce control por propiedad sobre estas.

D. Principales políticas vigentes

Políticas con Partes Vinculadas

El Consejo de Administración está facultado para controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre los principales ejecutivos, miembros del Consejo de Administración y Accionistas sobre los abusos en operaciones de partes vinculadas, conforme a la Normativa del Mercado de Valores, estos Estatutos Sociales y las normas internas.

Todas las transacciones entre partes vinculadas conformes la Ley de Sociedades y la Normativa del Mercado de Valores deberán ser plasmadas en la Memoria Anual del Consejo de Administración.

Las operaciones realizadas por AFI Reservas con los miembros de su Consejo de Administración, alta gerencia y demás personas vinculadas a la entidad deben ajustarse a lo que se establezca en el Manual de Políticas con Partes Vinculadas y el Código de Ética, Normas Internas de Conductas.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas con partes vinculadas, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas de Transparencia e Información

Los colaboradores deberán actuar apegados a los valores que fomenta la empresa, por encima de su interés personal, de manera que la confianza del mercado,

integridad, transparencia, objetividad e imparcialidad de la empresa, se conserve y se fortalezca.

Los directivos/ colaboradores de AFI Reservas, S.A. deben demostrar en todo momento que las acciones en el desempeño de sus funciones y en el ejercicio de su profesión se ejecutan con estricto apego a las normas éticas y técnicas; así como a los principios morales que implican:

- Procesar y transmitir información útil, pertinente, verificable y veraz que contribuyan con la toma de decisiones.

- Proporcionar información sobre las transacciones, operaciones, manuales y procedimientos internos que han realizado en el ejercicio de sus funciones a quienes se encuentren autorizados para evaluarlas o revisarlas.

- Manifestar con claridad las recomendaciones externadas para mejorar los procesos o actividades inherentes al puesto.

Los directivos/ colaboradores de AFI Reservas, S.A deben conocer las disposiciones legales relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como los manuales internos sobre la materia.

Los colaboradores de AFI Reservas, S.A., deben:

- Prestar los servicios honoríficos necesarios en caso de riesgos inminentes que amenacen la seguridad de las personas o bienes de la Sociedad Administradora.

- Velar por la buena imagen de la empresa, ofreciendo un trato cortés y digno a los clientes y a los miembros que forman parte de la Sociedad Administradora.

Los directivos/ colaboradores de AFI Reservas, S.A., deben:

- Mantenerse actualizados acerca de los cambios o creación de nuevos productos o servicios que ofrezca la Sociedad Administradora. Asimismo, las instancias competentes deben proporcionar las herramientas necesarias para la

actualización y difusión de estas informaciones a los diversos organismos de manera oportuna.

- Mantener un apropiado nivel de competencia a través del continuo desarrollo del conocimiento, capacidad técnica y humana. De igual modo, transmitir a otros las experiencias adquiridas.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas de transparencia e información, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Política de Manejo de Conflictos de Interés

Los colaboradores de AFI Reservas, S.A., en ningún caso, deben tener otro empleo cuyas funciones ocasionen un conflicto de interés en sus responsabilidades y deberes con la Sociedad Administradora, ni que interfiera el desempeño de sus funciones.

Los colaboradores de AFI Reservas, S.A., en ningún caso, deben participar en actividades políticas en representación de la Sociedad Administradora u otras empresas del Grupo Reservas. Además, se prohíbe al personal, sin excepción, el desarrollo de proselitismo político dentro de AFI Reservas, así como el uso de recursos de la empresa para tales fines.

Los colaboradores de AFI Reservas, S.A., deben conocer las disposiciones legales relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, así como los manuales internos relacionados.

Los directivos/ colaboradores de AFI Reservas, S.A. deben informar al Vicepresidente Ejecutivo por escrito, sobre cualquier circunstancia que interfiera de manera directa o indirecta con el cumplimiento de las normas descritas en el presente documento y demás instrumentos complementarios.

Los colaboradores de AFI Reservas, S.A., que se encuentren ante a una situación que pueda generar conflictos de intereses, deben comunicarlo por escrito a su supervisor inmediato y éste a su vez, deben someter el caso a la instancia correspondiente.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deben consultar al Vicepresidente Ejecutivo, quien debe comunicar por escrito, si la circunstancia informada constituye o no una violación al presente documento o instrumento antedicho, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Entre otras políticas contenidas en el Código de Ética, Normas Internas de Conducta.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas de manejo de conflictos de interés, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas de Manejo de Información Privilegiada

Los colaboradores, en ningún caso, deben dar informaciones a persona alguna, externa o interna a la empresa, como nombres de las personas ni las unidades organizacionales que intervienen en investigaciones, aprobación de negocios o instrumentos monetarios, ni indicar a persona alguna, externa o interna a la empresa, los nombres de las personas ni las unidades organizacionales que intervienen en investigaciones, aprobación de negocios o instrumentos monetarios.

Los colaboradores deben abstenerse de comunicar o divulgar información falsa o sensitiva que pueda dañar la imagen o el prestigio de clientes, colaboradores y proveedores del Banco de Reservas y Empresas Subsidiarias.

Los colaboradores deben tratar con carácter de confidencialidad las informaciones técnicas, operacionales, de clientes internos y externos, miembros del Consejo de Administración o colaboradores, que le sean confiadas en el ejercicio de sus funciones.

Los colaboradores no deben utilizar bajo ningún concepto informaciones privilegiada en su propio beneficio o de terceros.

Entre otras políticas contenidas en el Código de Ética, Normas Internas de Conducta.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas de manejo de información privilegiada, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas de Sucesión de Miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia y Posiciones Claves

AFI Reservas cuenta con un Programa de Plan de Sucesión cuyo propósito es identificar y preparar al personal idóneo para ocupar posiciones que son fundamentales para la permanencia, desarrollo y la rentabilidad de la empresa, a fin de contar con un plan de continuidad del negocio y dotar al personal con alto potencial, de los conocimientos requeridos para desempeñas las funciones correspondientes.

El Programa de Plan de Sucesión está dirigido a los Miembros del Consejo de Administración y a todo personal que sea identificado para formar parte del Programa y que ocupe puestos claves dentro de AFI Reservas.

El Consejo debe aprobar una política de sucesión de sus miembros, con el fin de que, ante escenarios de cambio o modificación de su composición, ya sea por salidas intempestivas de miembros o terminación de mandatos, sea necesaria la designación de nuevos miembros.

El régimen de sucesión de Miembros del Consejo de Administración y de todo personal que ocupe puestos claves dentro de AFI Reservas debe basarse en las políticas establecidas en el Programa de Plan de Sucesión.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas de sucesión de miembros del Consejo de Administración, Alta Gerencia y Posiciones Claves, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas relacionadas a la remuneración de los Miembros del Consejo de Administración

Diferenciar de forma explícita los sistemas retributivos de los miembros externos, independientes o patrimoniales, y de los miembros internos o ejecutivos del Consejo de Administración;

Definir sistemas de retribución adecuados que resulten coherentes con la dedicación, cualificación y responsabilidades de los miembros del Consejo de Administración, pero sin que dicha retribución pueda llegar a comprometer su independencia de criterio;

Priorizar la creación de valor y la rentabilidad a mediano y largo plazo sobre la consecución de resultados a corto plazo;

Ajustarse al principio general de moderación y proporcionalidad razonable con la situación económica de la sociedad y con los estándares de mercado de empresas comparables;

Ser cónsona con la estrategia comercial y de gestión de riesgos, el perfil de riesgo de la Sociedad, sus objetivos y sus prácticas de gestión de riesgos;

Evitar la recompensa de resultados desfavorables;

Tener una adecuada proporción de los componentes fijos y variables, que evite una excesiva dependencia de los componentes variables, si existiere; y,

Evitar los conflictos de interés de los miembros del Consejo de Administración en la adopción de las decisiones.

La Asamblea de Accionistas es el órgano responsable de aprobar las políticas relacionadas a las remuneraciones de los Miembros del Consejo de Administración, y la última versión fue aprobada el 28 de enero de 2022.

Políticas relacionadas al programa de inducción para nuevos miembros y capacitación anual de los miembros del Consejo

El Consejo de Administración debe organizar programas de inducción para los nuevos miembros del Consejo de Administración y un plan anual de capacitación a los miembros del Consejo el cual debe abordar, entre otras materias, los diferentes temas de riesgos asociados al objeto del participante y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos. Se deberá conservar la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerlas a disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores.

El Consejo debe aprobar y mantener actualizado un programa o plan de inducción dirigido a los nuevos miembros del Consejo que ingresen, con el objeto de que puedan conocer las características esenciales de la Sociedad. Sin que sea limitativo, este programa debe contener al menos la siguiente información de la Sociedad: i) información sobre la estructura interna, incluyendo la del grupo societario del que forme parte, en caso de que aplique; ii) información sobre el sistema de gobierno corporativo, incluyendo la composición y funcionamiento de órganos de administración, el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y la Política de Conflictos de Intereses; iii) información sobre el desempeño y situación financiera de los últimos tres (3) ejercicios, y del ejercicio en curso; iv) información sobre los principales hallazgos de auditoría externa e interna, así como de las supervisiones de los entes reguladores; v) información sobre el sistema de gestión de riesgos, apetito de riesgos y gestión de los diferentes riesgos, incluyendo cumplimiento regulatorio y prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; vi) información sobre el sistema de transparencia e información y el manejo de información privilegiada; y, vii) información sobre los criterios y acciones de relación con partes interesadas (stakeholders).

El programa o plan de inducción debe incluir, en adición a la entrega de la información y datos indicados, sesiones de formación e información al respecto, que cubran al menos seis (6) horas. El cumplimiento del programa o plan debe ser tomado en consideración en la evaluación de los miembros a los que aplique. El Consejo puede aprobar una política particular sobre inducción de sus miembros.

El Consejo debe aprobar cada año un plan anual de capacitación o formación dirigido a sus miembros, con el objeto de mantenerlos actualizados y/o profundizar sus conocimientos sobre las áreas y temas más relevantes para la Sociedad y para el efectivo funcionamiento y logro de objetivos del Consejo.

El plan anual debe abordar los temas relevantes para los miembros al momento de su aprobación y ejecución. Las jornadas de capacitación deben priorizar la participación de expertos externos a la Sociedad. En todo caso, para su elaboración debe tomarse en consideración los siguientes tópicos: i) gobierno corporativo; ii) regulación y legislación del mercado financiero, en especial nueva normativa; iii) gestión integral de

riesgos; iv) análisis financiero; v) capital humano; vi) estrategia y desarrollo de productos y mercados; vii) tecnología e información; viii) auditoría externa e interna; ix) cumplimiento normativo y prevención del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva; y, x) responsabilidad social. Para la elaboración del plan también se debe tomar en consideración los resultados de las evaluaciones anuales a los miembros del Consejo, de forma que se puedan cubrir necesidades de profundización sobre ámbitos o temas relevantes reflejados por los propios miembros o el conjunto de estos.
El Consejo debe dejar constancia de la aprobación del plan y su ejecución. A su vez, las capacitaciones deben constar en los expedientes de los miembros y ser tomadas en consideración en la evaluación anual de estos. Las evidencias de las capacitaciones deben estar a disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana. El Consejo puede aprobar una política particular sobre capacitación de sus miembros.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas relacionadas al programa de inducción para nuevos miembros y capacitación anual de los miembros del Consejo, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas relacionadas al proceso de evaluación anual del principal ejecutivo y miembros de la alta gerencia;

El Consejo de Administración debe aprobar el proceso de evaluación anual del ejecutivo principal y de los miembros de la alta gerencia con base a metodologías comúnmente aceptadas y conocer los resultados.

Las evaluaciones serán realizadas al menos, una (1) vez cada año. Esta evaluación puede ser realizada internamente o por un tercero experto, bajo criterios y metodologías generalmente utilizadas para este tipo de proceso.

El Consejo debe conocer los resultados de la evaluación dentro del plazo no mayor de noventa (90) días calendario de su realización, y tomar las medidas necesarias para que los hallazgos o recomendaciones que se deriven, de haberlos, sean implementados u observados en el futuro.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas relacionadas al proceso de evaluación anual del principal ejecutivo y miembros de la alta gerencia, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas relacionadas al proceso anual de evaluación del Consejo, sus miembros y sus Comités de apoyo

El Consejo, sus miembros y Comités de apoyo deben evaluarse, al menos, una (1) vez cada año. Esta evaluación puede ser realizada internamente o por un tercero experto, bajo criterios y metodologías generalmente utilizadas para este tipo de proceso. Mediante esta evaluación el Consejo debe valorar la calidad de sus trabajos, la eficiencia y eficacia de su funcionamiento, la razonabilidad de las normas internas y sus reglas, así como el desempeño tanto del Consejo como órgano colegiado, como de cada uno de sus miembros y de los Comités de apoyo al mismo. Asimismo, la evaluación debe abarcar el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo, incluyendo este Reglamento Interno. En estas evaluaciones debe considerarse como mínimo, el tiempo de servicio de cada miembro, la cantidad de Comités en los que participa, la participación y asistencia en las reuniones y los aportes, dedicación y rendimiento.

El Consejo debe conocer los resultados de la evaluación dentro del plazo no mayor de noventa (90) días calendario de su realización, y tomar las medidas necesarias para que los hallazgos o recomendaciones que se deriven, de haberlos, sean implementados u observados en el futuro.

El Consejo, en caso de que lo considere pertinente, puede reglamentar el proceso de evaluación periódica del Consejo, sus miembros y Comités de apoyo, con condiciones o criterios adicionales a los previstos en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

El Consejo tiene la obligación de aprobar una política o norma interna para la evaluación anual del principal ejecutivo de la Sociedad y de la alta gerencia. Este proceso de evaluación debe fundamentarse en alguna metodología generalmente aceptada. Sus resultados deben ser conocidos por el Consejo, quien debe tomar las medidas que considere pertinentes de resultar necesario.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas relacionadas al proceso anual de evaluación del Consejo, sus miembros y sus Comités de apoyo, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas relacionadas al nombramiento y remoción del ejecutivo principal

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará a cargo de evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de la sociedad, para posteriormente ser aprobado por el Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas relacionadas al nombramiento y remoción del ejecutivo principal, sus miembros y sus Comités de apoyo, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

Políticas relacionadas con la tercerización de funciones

El Consejo de Administración deberá aprobar las principales políticas de la entidad, cuya aprobación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas, incluyendo como mínimo: tercerización de funciones, nombramiento y remoción del ejecutivo principal y transparencia de la información, y las demás establecidas en la normativa aplicable.

El Consejo de Administración deberá entender y manejar los riesgos inherentes a los procesos de tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la entidad, sin que la tercerización en ningún momento suponga la delegación de la responsabilidad principal ni el deber de supervisión.

El Consejo de Administración es el órgano responsable de aprobar las políticas relacionadas con la tercerización de funciones, sus miembros y sus Comités de apoyo, y la última versión fue aprobada el 03 de julio de 2020.

7. Propiedad

A. Derechos de los Accionistas y su Trato Equitativo

Los derechos y obligaciones adheridos a cada acción siguen al título en cualquier mano en que se encuentren, las acciones confieren a su propietario iguales derechos y deberes de manera equitativa.

B. Derechos Políticos y Económicos Derivados de la Tenencia de Acciones

i) Tipo de Acciones Existente

Todas las acciones serán nominativas, comunes y negociables. Los certificados de acciones serán extraídos de un libro registro y expresarán:

- Número de orden y la serie a que pertenecen;
- Valor nominal y la cantidad de acciones que represente;
- El nombre y domicilio de la Sociedad y del titular;
- El capital autorizado y el suscrito y pagado de la Sociedad;
- Matriculación del Registro Mercantil y del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC); y
- La fecha de emisión.

En el libro registro se inscribirán las sucesivas transferencias con expresión del nombre y demás generales de los sucesivos titulares, constitución de derechos reales y gravámenes.

Los Certificados de Acciones serán impresos en papel de seguridad, estarán firmados por el Presidente y por el Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad y llevarán estampados el sello de la misma. No obstante, lo anterior, la Asamblea General Ordinaria podrá decidir que las acciones se representen mediante anotaciones en cuenta. En dicho caso, los títulos representativos de acciones deberán ser inmovilizados y transformados a anotaciones en cuenta. Todo lo relativo a las acciones representadas en anotaciones en cuenta, incluyendo su forma de transferencia y la inscripción de cargas y gravámenes, se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente reguladora del mercado de valores.

La Sociedad podrá, por resolución de una Asamblea General Extraordinaria compuesta por accionistas que representen por lo menos las dos terceras partes (2/3) del capital social, crear acciones preferidas, como parte del capital pagado, hasta un límite equivalente a su capital pagado en acciones comunes. Las acciones preferidas deberán tener las características establecidas por la Ley de Sociedades.

ii) Modificación de los Derechos Derivados de las Acciones

Los propietarios de acciones podrán modificar la forma de emisión de su(s) certificado(s) y dividirlo(s) o refundirlo(s) mediante solicitud al Secretario de la Sociedad o quien haga sus veces, para lo cual el interesado debe entregar los Certificados de Acciones de que se trate, para cancelarlos, archivarlos y ser sustituidos.

iii) Derecho de asociación entre los accionistas

Toda persona tiene derecho de asociarse con fines lícitos, de conformidad con la ley.

iv) Derecho a elegir a los miembros del Consejo de Administración

Todos los accionistas tienen derecho a elegir los miembros del Consejo de Administración mediante las atribuciones que le confiere la Asamblea General Ordinaria Anual a través de los Estatutos Sociales.

C. Derecho de información de los accionistas

i. Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la sociedad

La Sociedad utilizará como mecanismos de comunicación con accionistas periódicos de amplia circulación nacional, circulares, correos electrónicos, o cualquier otro medio de efectiva divulgación que permita comprobar el acuse de recibo correspondiente.
La convocatoria por carta o circular física o electrónica se remitirá a las direcciones de los accionistas que figuren en el libro registro llevado por el o por la Secretario (a) del Consejo de Administración de la Sociedad.

Las convocatorias realizadas serán publicadas como hechos relevantes en la página web de la Sociedad.

ii. Solicitud de información por parte de los accionistas

Todos los accionistas tendrán la facultad de plantear por escrito, con por lo menos cinco (5) días de antelación a la Asamblea, preguntas que el Consejo de Administración estará obligado a contestar en el curso de la reunión de la Asamblea.
Asimismo, en todo momento cualquier accionista tendrá derecho a obtener en el domicilio social la comunicación de los documentos e informaciones concernientes a los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como las actas y las nóminas de presencia de las Asambleas correspondientes a esos períodos.

iii. Derecho de convocatoria a Asamblea General de Accionistas

A partir de la convocatoria, quien(es) haya(n) hecho la misma, debe(n) poner a disposición de los accionistas en el domicilio social, los documentos relacionados con los asuntos a tratar por la Asamblea, de manera que los accionistas puedan obtener comunicación y emitir su juicio con conocimiento de causa.

Durante los quince (15) días calendario que precedan a la celebración de cualquier Asamblea, todo accionista tiene derecho de solicitar y obtener del Consejo de Administración, comunicación de:

- Lista de accionistas de la Sociedad, certificada por el Presidente del Consejo de Administración;
- Los estados financieros auditados;
- Los informes de gestión del Consejo de Administración y del o los Comisario de Cuentas, que serán sometidos a la Asamblea;
- Los proyectos de resoluciones que someterá a la Asamblea la persona que convoca;
- El monto global de las remuneraciones pagadas a los Administradores en el año anterior, certificada por el o los Comisario de Cuentas; y
- Cualquier otro documento indicado por la Ley de Sociedades, en relación con el ejercicio social de que se trate.

iv. Derecho a introducir propuestas de resolución o temas en el orden del día de las Asambleas de accionistas.

Antes de los cinco (5) días precedentes a la Asamblea, uno o varios accionistas que representen por lo menos la vigésima (1/20) parte del Capital Social Suscrito y Pagado, tendrá(n) la facultad de depositar, para conocimiento y discusión de la Asamblea, proyectos de resoluciones relativos a los asuntos del orden del día. Los accionistas podrán obtener comunicación de los proyectos mencionados desde que los mismos sean depositados en el domicilio social.

8. Asambleas de Accionista

A. Tipos de Asambleas de accionistas

Las Asambleas Generales se dividen en Constitutiva, Ordinaria, Extraordinaria y Combinadas, la distinción entre los diferentes tipos de Asambleas radica en los asuntos que conozca y las decisiones que se puedan tomar en una u otra.

La Asamblea Constitutiva tiene como objetivo comprobar los actos inherentes a la formación de la Sociedad. Son Extraordinarias las encargadas de conocer las decisiones que conlleven modificación de Estatutos Sociales y los procesos relevantes de la vida social de la Sociedad; y las Asambleas Ordinarias son las que conocen los actos de gestión o administración y cualquier otro acto de aplicación o interpretación de los presentes Estatutos Sociales. Las Asambleas serán combinadas cuando sean Ordinarias y Extraordinarias a la vez. En adición, habrá Asambleas Especiales constituidas con la reunión de una categoría determinada de acciones.

B. Plazo de convocatoria

La convocatoria para las Asambleas Generales de Accionistas debe hacerse con por lo menos quince (15) días de anticipación a la fecha fijada para la reunión y debe contener la indicación de los asuntos a tratar.

El plazo para una segunda convocatoria, de no cumplirse con los requerimientos de quórum para la primera, será de siete (7) días de anticipación a la celebración de la Asamblea convocada.

Cualquier Asamblea irregularmente convocada podrá ser declarada nula. Sin embargo, la acción en nulidad no será admisible cuando todos los accionistas han estado presentes o representados en la Asamblea de que se trate o cuando la misma sea promovida por accionistas que asistieron personalmente o por representante, no obstante, la irregularidad de la convocatoria.
Cualquiera o todos los accionistas, si se encontraren presentes en las Asambleas Generales, pueden renunciar a la forma y al plazo de la convocatoria, debiéndose dar constancia de esta renuncia en el acta de la reunión. Asimismo, no será necesaria la convocatoria si todos los accionistas estuvieren presentes o representados.

C. Mecanismos de convocatoria

Toda convocatoria podrá hacerse válidamente por medio de un aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional o mediante circular, correo electrónico, correo privado o cualquier otro medio de efectiva divulgación que permita comprobar el acuse de recibo correspondiente.

El mecanismo de convocatoria complementaria vía correo electrónico será obligatorio para los accionistas que aparecen registrados con residencia en el extranjero. La convocatoria por carta o circular física o electrónica se remitirá a las direcciones de los accionistas que figuren en el libro registro llevado por el o por la Secretario (a) del Consejo de Administración de la Sociedad. Para el cálculo del plazo no se contará el día en que se haga la convocatoria.

D. Orden del día

La convocatoria deberá contener las siguientes enunciaciones:

i. La denominación social, seguida de sus siglas;
ii. El monto del Capital Social Autorizado y Suscrito y Pagado;
iii. El domicilio social;

iv. El número de matriculación de la Sociedad en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC);
v. Fecha, día, hora y lugar de la reunión;
vi. Carácter de la Asamblea;
vii. Orden del día;
viii. Lugar del depósito de los poderes de representación;
ix. Firmas de las personas que convocan; y

En caso de convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria llamada a modificar los Estatutos Sociales, se expresará con la debida claridad los artículos que hayan de modificarse. En la misma se hará constar el derecho de cada accionista de examinar en el domicilio social o en el lugar donde haya de realizarse la Asamblea el texto íntegro de la modificación propuesta y el derecho de pedir la entrega o el envío gratuito de dichos documentos.

El orden del día será redactado por la(s) persona(s) que haga(n) la convocatoria de la Asamblea General autorizados por la Ley y los presentes Estatutos Sociales. La Asamblea no podrá deliberar sobre un asunto que no esté en el orden del día, a menos que todos los accionistas lo convengan. Sin embargo, aunque la Asamblea General de Accionistas no haya sido convocada a esos fines, en cualquiera de las circunstancias, podrá revocar uno o varios Administradores y proceder a su(s) reemplazo(s).

El orden del día no podrá ser modificado en las ulteriores convocatorias que se hagan dentro de los plazos estipulados, para conocer de la misma Asamblea.

E. Quorum de constitución y decisión

Para deliberar válidamente, en la Asamblea General Constitutiva deberán estar presentes o representados los titulares de las dos terceras (2/3) partes de las acciones del Capital Suscrito y Pagado. Si esta condición no se cumple, la Asamblea General Constitutiva será convocada de nuevo y deliberará válidamente con cualquier quórum.

La Asamblea General Extraordinaria deliberará válidamente si concurren personalmente, por apoderados, o mediante votación previa escrita, accionistas que tengan, por lo menos, la mitad (1/2) más una de las acciones suscritas y pagadas y en

la segunda convocatoria, la tercera parte (1/3) de dichas acciones. A falta de dicho quórum, en el último caso, la Asamblea podrá ser prorrogada para una fecha posterior dentro de los dos (2) meses siguientes. Dicha Asamblea decidirá por las dos terceras partes (2/3) de los votos de los accionistas presentes o representados.

La Asamblea General Ordinaria deliberará válidamente en la primera convocatoria con accionistas presentes o representados que sean titulares por lo menos de la mitad (1/2) de las acciones suscritas y pagadas, y en la segunda convocatoria con por lo menos la cuarta parte (1/4) de las acciones suscritas y pagadas, adoptando sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes o representados.

Si una Asamblea no puede deliberar regularmente por falta de quórum, o por otra causa, se levantará un acta para dar constancia de lo ocurrido, la cual será firmada por el Presidente y el o la Secretario(a) de la Sociedad.

En la Asamblea General Extraordinaria que delibere sobre la aprobación de aportes en naturaleza o de una ventaja particular, las acciones de los interesados no cuentan para el cálculo del quórum y mayoría. El aportante o el beneficiario de la ventaja no tendrá voz deliberativa ni aún como mandatario de otros accionistas.

Los acuerdos de la Asamblea Constitutiva serán tomados por mayoría de las dos terceras partes (2/3) de los votos correspondientes a los accionistas presentes o representados. La Asamblea Extraordinaria para aumentar las obligaciones de los accionistas, necesita contar con el voto unánime de los accionistas.

F. Derecho de información de los accionistas con motivo de la Asamblea General de Accionistas

A partir de la fecha de la convocatoria, el Consejo de Administración deberá poner a disposición de los accionistas toda la documentación que respalda los temas que figuran en el orden del día. En caso de que dicha documentación no fuere suministrada a los accionistas, éstos podrán denunciar ante la Superintendencia del Mercado de Valores la falta cometida por el emisor.

Sin perjuicio de las disposiciones que anteceden, en todo momento cualquier accionista tendrá derecho a obtener en el domicilio social la comunicación de los documentos e informaciones indicados precedentemente, concernientes a los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como las actas y las nóminas de presencia de las Asambleas correspondientes a esos períodos.

G. Mecanismos de representación de los accionistas en las Asambleas

Los accionistas pueden hacerse representar en las Asambleas Generales por un mandatario que podrá ser otro accionista o cualquier tercero autorizado, quien tendrá derecho a ser admitido en las mismas, previa entrega del poder de su mandante, cuya autenticidad será verificada por el Secretario. Sin embargo, las personas morales serán representadas por su representante permanente designado o por un apoderado provisto de una autorización otorgada por un órgano competente. En caso de menores de edad e interdictos, por sus tutores.

Los accionistas sólo podrán otorgar poder de representación a mandatarios para que los representen en las Asambleas, conforme a las disposiciones establecidas por la Ley de Sociedades y los presentes Estatutos Sociales.

El poder de representación otorgado por un accionista debe indicar los nombres, los demás generales, los documentos legales de identidad y el domicilio del accionista y del apoderado, si fueran personas físicas, y en caso de personas jurídicas, la denominación o razón social, domicilio y matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes. Estos poderes serán indelegables, salvo disposición expresa incluida en el mismo.

Los poderes otorgados por un accionista a su representante deberán ser depositados en el domicilio social antes de la reunión de la Asamblea y ser anexados al acta.

H. Facultades de las Asambleas de accionistas

Las Asambleas Generales se dividen en Constitutiva, Ordinaria, Ordinaria Anual, Extraordinaria y Combinadas, y de acuerdo a su tipo se le atribuyen facultades diferentes.

i. Facultades de la Asamblea Constitutiva:

La Asamblea General Constitutiva tendrá las atribuciones siguientes:

- Constatará que por lo menos la proporción del capital exigido ha sido suscrito y pagado;
- Verificará el pago de las acciones en numerario y aprobará, si fuera el caso, la evaluación de los bienes aportados en naturaleza, después de conocer el informe del comisario de aportes anexo a los estatutos;
- Deliberará acerca de las ventajas particulares;
- Aprobará los Estatutos Sociales;
- Nombrará el primer Consejo de Administración, los Comisarios de Cuentas si no estuvieran designados en los Estatutos Sociales y el Comité de Auditoría, si los hubiere;
- Otorgará descargo a los fundadores de todas las gestiones constitutivas;
- Declarará constituida la Sociedad; y,
- Nombrará a los primeros Auditores Externos.

ii. Facultades de la Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria conoce y decide de todos los actos y operaciones que se refieran a hechos de gestión o de administración de la Sociedad que conciernan al conjunto de los accionistas y, entre otras funciones le corresponden las siguientes:

- Estatuir sobre las cuestiones que no sean conocidos o que excedan de la competencia del Consejo de Administración y otorgarle a éste las autorizaciones necesarias en todos los casos en que sus poderes sean insuficientes;
- Ejercer todas las atribuciones de la Asamblea General Ordinaria Anual cuando por cualquier causa no se haya reunido dicha Asamblea o cuando no haya resuelto sobre asuntos de su competencia;
- Realizar o autorizar cualquier acto, función o asunto que no esté específicamente atribuido por estos Estatutos Sociales o por la Ley a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas. Puede, además, realizar o

autorizar válidamente todos los actos que sean competencia del Consejo de Administración y del Presidente;

- Regularizar cualquier nulidad, vicio, error u omisión, así como ratificar, revocar o modificar cualquier decisión adoptada en una Asamblea General Ordinaria anterior;
- Decidir sobre todas las instancias en responsabilidad contra los Administradores y el Comisario de Cuentas por faltas relativas a su gestión y aceptar arreglos y transacciones cuando fueren procedentes;
- Llenar las vacantes del Consejo de Administración y del Comisario de Cuentas cuando sea necesario, así como revocar y sustituir a cualquiera de los miembros del Consejo de Administración y al Comisario de Cuentas antes de cumplir su período de elección;
- Conocer y decidir sobre las convenciones intervenidas entre los Administradores y la Sociedad, que le someta el Consejo de Administración en virtud de lo estipulado en la Ley y en los presentes Estatutos Sociales;
- Deliberar sobre las proposiciones fijadas en el orden del día de las reuniones que celebre, que entren en el ámbito de su competencia;
- Estatuir sobre todas las contestaciones y todos los poderes especiales que deban ser conferidos al Consejo de Administración sobre cuestiones previstas o no y, de manera general, conocer todos los asuntos que le sean sometidos por este último organismo y que sean de su atribución;
- Designar a los miembros de **los** Comité**s** de Inversiones, pudiendo delegar estas atribuciones al Consejo de Administración;
- Decidir sobre cualquier asunto de interés de la Sociedad que no esté reservado exclusivamente a una Asamblea General Extraordinaria.

iii. Facultades de la Asamblea General Ordinaria Anual

Sin perjuicio de las atribuciones antes indicadas, la Asamblea General Ordinaria Anual se reunirá todos los años en el plazo estipulado en los Estatutos Sociales, con la presencia física de sus miembros, para conocer de los asuntos incluidos en el orden del día, entre los cuales deberán encontrarse los siguientes:

- Conocer, deliberar, aprobar, enmendar o rechazar el informe de gestión anual preparado por el Consejo de Administración sobre la situación de la Sociedad,

después de oído el informe de Comisario de Cuentas, y tomar las medidas que juzgue oportunas;

- Resolver lo que fuera procedente respecto de los estados financieros que muestren la situación de los activos y pasivos de la Sociedad, y el estado de ganancias y pérdidas;
- Aprobar o no la gestión del Consejo de Administración y dar descargo si procede;
- Disponer lo relativo al destino de las utilidades del ejercicio social recién transcurrido, así como la distribución de dividendos. Podrá disponer pagar dividendos con acciones de la Sociedad;
- Elegir los miembros del Consejo de Administración y fijarles su remuneración cuando corresponda;
- Elegir al (los) Comisario(s) de Cuentas, y sus suplentes, y fijarle su remuneración en caso de que corresponda;
- Conocer el presupuesto y el plan estratégico para el próximo año, sometido por el Consejo de Administración;
- Tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el año social, con cargo al Capital Social Autorizado;
- Nombrar los Auditores Externos; y
- Conocer de todos los asuntos que le sean sometidos o exigidos por el Consejo de Administración, por la totalidad de los accionistas o por el órgano regulador, siempre y cuando hayan sido consignados por escrito y entregados al Presidente del Consejo de Administración antes del inicio de la Asamblea.

iv. Facultades de la Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad, tendrá las atribuciones siguientes:

- La modificación de los Estatutos Sociales;
- El aumento o reducción de Capital Social Autorizado, y limitación del derecho de preferencia;
- La transformación en otro tipo de Sociedad, la fusión, la absorción, la escisión, disolución y liquidación de la Sociedad o sobre los demás procesos relevantes de la vida social que comparten una modificación a sus Estatutos Sociales;

- La enajenación total del activo fijo o pasivo;
- La emisión de valores de oferta pública, conforme a lo establecido en la Normativa del Mercado de Valores;
- Realizar o autorizar todos los actos atribuidos a los demás órganos sociales, aún aquellos que son de la competencia de la Asamblea General Ordinaria, del Consejo de Administración o del Presidente, con excepción de aquellos atribuidos al Comisario de Cuentas; y
- Regularizar cualquier nulidad, error u omisión, así como ratificar, revocar o modificar cualquier decisión adoptada en una Asamblea anterior.

v. Facultades de la Asamblea Combinada

La Asamblea General puede ser Ordinaria y Extraordinaria a la vez, si reúne las condiciones indicadas en los Estatutos Sociales. En ese caso la Asamblea tratará los asuntos que le competen a cada una por separado, en el orden en que resulte pertinente.

9. Consejo de Administración

A. Composición del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración podrán ser o no accionistas de la Sociedad y personas físicas o morales, excepto el Presidente y el Vicepresidente, quienes siempre deben ser personas físicas.

Al menos uno (1) de los miembros del Consejo de Administración debe tener la condición de externo independiente, conforme a los criterios previstos en la Normativa del Mercado de Valores, los Estatutos Sociales y el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

Será necesario que, por los menos, el cuarenta por ciento (40%) de los miembros del Consejo electos, tenga experiencia en el área financiera, económica y empresarial. Los perfiles como derecho, finanzas o mercado de valores, análisis y manejo de riesgos, contabilidad y auditoría deben encontrarse en la composición del Consejo, pudiendo un miembro reunir dos o más de estas calificaciones.

B. Número de miembro del Consejo de Administración

El Consejo de Administración estará compuesto por un número impar de mínimo cinco (5) miembros y un máximo de nueve (9) miembros.

C. Estructura y posiciones del Consejo de Administración

La estructura del Consejo de Administración deberá contar con un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, Secretario y los demás Vocales, los cuales serán designados por la Asamblea General Ordinaria que corresponda.

D. Proceso de elección de miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán sus funciones por un período de dos (2) años y podrán ser reelegidos, no obstante, su mandato podrá ser revocado en cualquier fecha por la Asamblea General, con la mayoría requerida para su nombramiento, mediante el procedimiento previsto en los presentes Estatutos Sociales y en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

E. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración

i. Requisito para ser miembro del Consejo de Administración externo independiente

Los miembros externos independientes deben ser seleccionados por su experiencia, capacidad y prestigio profesional, considerando además que puedan desempeñar sus funciones libres de conflictos de interés y sin estar supeditados, directa o indirectamente, a intereses personales, patrimoniales o económicos.

Para los fines de esta categoría, no se considerarán miembros independientes las personas relacionadas a la Sociedad y a sus vinculados en la forma que se indica en los presentes Estatutos Sociales o la Normativa del Mercado de Valores.

En adición a lo anterior, y observando las demás categorías de miembros, para que una persona sea considerada independiente deberá cumplir con las condiciones siguientes:

1) Independencia de los accionistas de la Sociedad:

a. No tener una participación mayor al tres por ciento (3%), de manera directa o indirecta, en la Sociedad o de alguna empresa del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir;
b. No ser ni haber sido en los últimos tres (3) años miembro del Consejo de Administración o accionista significativo de una empresa individual que sea accionista de la Sociedad o de alguna empresa del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir; y
c. No ser empleado de un accionista persona física de la Sociedad o de alguna empresa del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir.

2) Independencia de la Sociedad y de los miembros externos patrimoniales:

a. No haber tenido en el último año, relación directa de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la Sociedad o alguna empresa del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir;
b. No haber tenido en el último año, relación indirecta (a través de sociedades) de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la Sociedad o alguna empresa del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir;
c. No ser directivo o empleado de sociedades que mantengan relaciones de negocio comercial o contractual de cualquier naturaleza y de carácter significativo con la Sociedad o empresas del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir;
d. No haber sido en los últimos tres (3) años, ejecutivo principal o empleado en la Sociedad o en empresas del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir; y

e. No recibir de la Sociedad o cualquier empresa de Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir, cualquier remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del Consejo de la Sociedad.

3) No parentesco:

a. No tener relación de parentesco próximo con accionistas significativos de la Sociedad o de empresas del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir;
b. No tener relación de parentesco próximo con miembros externos patrimoniales del Consejo de Administración de la Sociedad o de las empresas del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir; y
c. No tener relación de parentesco próximo con miembros de la Alta Gerencia de la Sociedad o de empresas del Grupo Financiero al que pertenezca la Sociedad, en caso de existir.

Se entenderá que existe parentesco próximo cuando se trate del cónyuge o pareja en unión libre y parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de Afinidad.

4) No relación con empresas comunes con miembros del Consejo de Administración:

No ser miembro del Consejo de Administración o ejecutivo de una empresa cualquiera en la que algún miembro del Consejo de Administración o de la alta gerencia de la Sociedad sea miembro externo.

5) Independencia de los Auditores Externos:

No ser o haber sido durante los últimos tres (3) años, socio o empleado de la firma de auditoría externa de la Sociedad o empresas del Grupo Financiero al que pertenece la Sociedad.

A los fines de la aplicación de estas disposiciones se entenderá por significativa la relación de negocios de cualquier naturaleza cuando se hubiera cruzado facturas o pagos por un valor superior al diez por ciento (10%) de los ingresos anuales de cualquiera de las partes. Los miembros externos independientes que durante su mandato dejen de tener tal característica, deberán hacerlo del conocimiento del Consejo de Administración a más tardar en la siguiente sesión del Consejo de Administración.

ii. Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sean complementario

De los miembros del Consejo electos, por los menos, el cuarenta por ciento (40%), deberá tener experiencia en el área financiera, económica y empresarial. Los perfiles como derecho, finanzas o mercado de valores, análisis y manejo de riesgos, contabilidad y auditoría deben encontrarse en la composición del Consejo, pudiendo un miembro reunir dos o más de estas calificaciones.

Además, los miembros del Consejo de Administración deberán cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- Haber cumplido al menos treinta (30) años;
- Contar con experiencia mínima de cinco (5) años en cargo gerencial o directivo previo a su designación, en el entendido de que los miembros del Consejo de Administración no podrán formar parte del Consejo de Administración o ejercer funciones dentro de otro participante del Mercado de Valores excepto que pertenezca al mismo Grupo Financiero o al mismo Grupo Económico;
- Contar con idoneidad moral, tener prestigio y buen nombre;
- No encontrarse en algún o algunos impedimentos o inhabilidades establecidas por los presentes Estatutos Sociales, el Reglamento Interno del Consejo de Administración, la Ley de Sociedades Comerciales y la Normativa del Mercado de Valores.

F. Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración solo cesarán definitivamente de sus cargos por decisión de la Asamblea General de Accionistas, siempre y cuando exista

un fundamento legal o estatutario para ello. Los miembros permanecerán en sus cargos hasta su cese definitivo.

El Consejo de Administración podrá suspender provisionalmente a cualquier miembro, una vez se haya iniciado un proceso formal de cese ante el Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá rendir un informe al Consejo de Administración respecto de la verificación de cualquier causal de cese para la debida edificación de la Asamblea General correspondiente en la toma de su decisión.

G. Deberes de los miembros del Consejo de Administración

Sin tener un carácter limitativo todo miembro del Consejo de Administración tiene el deber de:

i. Independencia y objetividad

El Consejo debe estar conformado por personas que cumplan con los criterios de idoneidad personal y profesional aplicables, garantizando en todo momento un sistema de gobernabilidad interna que permita la objetividad e independencia de criterio de los miembros.

ii. Información y transparencia

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de aprobar las políticas de transparencias e información de la Sociedad y asegurar que el Reglamento Interno del Consejo sea de conocimiento de sus partes interesadas.

iii. Confidencialidad

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de confidencialidad sobre la información confidencial o reservada de la Sociedad a la cual pudieran tener acceso en el ejercicio de sus funciones.

iv. Participación activa

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de participar activamente en los comités de apoyo al Consejo en los que sean designados, tales como: Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, Comité de Nombramientos y Remuneraciones, y Comité de Riesgos, así como en otros Comités donde sean nombrados.

v. Cumplimiento de normas y reglas internas y externas

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de cumplir con las normas internas y externas aplicable a la Sociedad.

vi. Capacitación y formación continua.

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de participar en las capacitaciones organizadas como parte de su formación y actualización continua, el cual debe abordar, entre otras materias, los diferentes riesgos asociados al objeto de la entidad y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos.

vii. Interactuar con la Alta Gerencia.

Los miembros del Consejo de Administración tienen el deber de formar parte de los comités de apoyo al Consejo en los que sean designados, tales como: Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, Comité de Nombramientos y Remuneraciones, Comité de Riesgos, y otros Comités, según aplique; y relacionarse con el personal de la Sociedad a través del Vicepresidente Ejecutivo y de los diferentes Comités.

H. Derecho de los miembros del Consejo de Administración

Sin tener un carácter limitativo todo miembro del Consejo de Administración posee:

i. Derecho de información

Los miembros del Consejo de Administración en su conjunto y sus integrantes individualmente, participarán activamente en las sesiones y Comités convocados, para lo cual deberán requerir y recibir a tiempo toda la información necesaria, a fin de emitir su voto de forma razonada y bien sustentada.

ii. Derecho de recibir asesoría

Los miembros del Consejo de Administración tienen derecho a mantenerse actualizados y/o profundizar sus conocimientos sobre las áreas y temas más relevantes para la Sociedad y para el efectivo funcionamiento y logro de objetivos del Consejo. Podrán organizar un plan anual de capacitación el cual debe abordar, entre otras materias, los diferentes riesgos asociados al objeto de la entidad y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos.

iii. Derecho a interactuar con la alta gerencia

Los miembros del Consejo de Administración tienen derecho a relacionarse con el personal de la Sociedad a través del Vicepresidente Ejecutivo y de los Comités de apoyo al Consejo y los Comités de apoyo a la Alta Gerencia.

iv. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades

La función de los miembros del Consejo de Administración de acuerdo a lo establecido en los Estatutos Sociales vigentes, puede ser remunerada. En caso de serlo, estos tienen derecho a una remuneración justa y acorde con sus responsabilidades y funciones, consistente con los niveles de riesgos definidos, y que permita la atracción y retención de talento.

I. Facultades del Consejo de Administración

El Consejo de Administración está investido de las facultades más amplias para actuar en nombre de la Sociedad, dentro de los límites del objeto social y bajo reserva de aquellos poderes expresamente atribuidos por la Ley a las Asambleas Generales de Accionistas.

Para desarrollar el objeto social y sujeto a las condiciones, restricciones y limitaciones que de tiempo en tiempo imponga la Ley de Sociedades Comerciales y la Asamblea General, el Consejo de Administración dirigirá, formulará la política, orientará y

administrará la Sociedad, y actuará en todos y cada uno de los objetos de su constitución, realizando cuantos actos, gestiones y contratos se requieran. Especialmente, tiene los poderes siguientes:

i. Revisar y orientar la estrategia de la Entidad, incluyendo los principales planes de actuación, la política de riesgos, los presupuestos anuales, el establecimiento de objetivos en materia de resultados y la supervisión de los desembolsos de capital, las adquisiciones y desinversiones de mayor cuantía;

ii. Controlar la eficacia de las prácticas de gobierno de la Entidad y la introducción de los cambios necesarios;

iii. Seleccionar, retribuir, controlar y, en su caso, sustituir a los principales ejecutivos, así como supervisar los planes de sucesión, cuando aplique;

iv. Alinear la retribución a los principales ejecutivos, cuando aplique, y miembros del Consejo, con los intereses a largo plazo de la entidad y de los accionistas y demás grupos de interés;

v. Controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre los principales ejecutivos, miembros del Consejo y Accionistas, incluida la utilización indebida de los activos de la Entidad y los abusos en operaciones de partes vinculadas, conforme a la Normativa externa e interna aplicables;

vi. Garantizar la integridad de los sistemas de presentación de informes contables y financieros de la Sociedad, incluida la auditoría independiente y la disponibilidad de sistemas de control adecuados y, en particular, de sistemas de gestión de riesgos;

vii. Establecer Comités de Apoyo permanentes, como mínimo, aquellos que la normativa aplicable requiera como obligatorios;

viii. Promover la existencia de una rendición de cuentas efectiva, extendiendo su actuación al control periódico de la gestión ordinaria de la Entidad y el desempeño del ejecutivo principal, por medio de un seguimiento regular del grado de cumplimiento de los presupuestos anuales y de la evolución de los principales indicadores económicos y financieros, con el objetivo de proponer, en caso necesario, las medidas correctoras que estime oportunas;

ix. Aprobar el proceso de evaluación anual del ejecutivo principal y de los miembros de la Alta Gerencia con base a metodologías comúnmente aceptadas y conocer los resultados;

x. Aprobar las principales políticas de la Entidad, cuya aprobación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas, incluyendo como mínimo: tercerización de funciones, nombramiento y remoción del ejecutivo principal y transparencia de la información y las demás establecidas en la normativa aplicable;

xi. Entender y manejar los riesgos inherentes a los procesos de tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la Entidad, sin que la tercerización en ningún momento suponga la delegación de la responsabilidad principal ni el deber de supervisión;

xii. Mantener informada a los entes reguladores correspondientes, y en particular a la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Entidad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro del Consejo de Administración o de la Alta Gerencia y las acciones concretas para enfrentar o subsanar las deficiencias identificadas;

xiii. Desarrollar, con base a metodologías comúnmente aceptadas, el proceso anual de evaluación del Consejo;

xiv. Organizar programas de inducción para los nuevos miembros del Consejo y un plan anual de capacitación a los miembros del Consejo, el cual debe abordar, entre otras materias, los diferentes temas de riesgos asociados al objeto de la entidad y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos. Al respecto, la entidad conservará la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerlas a disposición de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana;

xv. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad, así como las reglas para su elaboración y publicación. El informe describirá las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas por la Sociedad y contendrá la información mínima requerida por la Normativa del Mercado de Valores;

xvi. Conocer y dar seguimiento a la estrategia de inversión y al portafolio de la Sociedad.

En adición a las atribuciones antes citadas, corresponde al Consejo de Administración en el ámbito de la gestión de riesgos las siguientes funciones:

i. Conocer y comprender los riesgos que asume la entidad;

ii. Marcar las líneas maestras en la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo;
iii. Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y el Manual de Políticas y Gestión de Riesgos con sus modificaciones;
iv. Velar por la existencia del capital operativo y patrimonio necesario para afrontar los riesgos asumidos por la entidad;
v. Proteger la entidad de las pérdidas acorde los lineamientos estratégicos y el apetito al riesgo;
vi. Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para contar con una gestión de riesgos altamente capacitada y eficiente;
vii. Promover una cultura organizacional de gestión de riesgos dentro de la entidad continuamente actualizada y acorde con las prácticas sobre la materia.
viii. Conocer y aprobar los límites de riesgos para la gestión del portafolio de la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.
ix. Dar seguimiento al cumplimiento de los límites de riesgos de la Sociedad.

La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, y por tanto el Consejo de Administración, tiene en general, facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos que no estén expresamente atribuidos a las Asambleas Generales de Accionistas, y que fueren útiles o necesarias, a su juicio, para la buena marcha de la Sociedad, siempre con sujeción a las disposiciones de las leyes, reglamentos y normas que le rigen a las mismas.

J. Comité de apoyo del Consejo de Administración

El Consejo de Administración puede crear y conformar los Comités de apoyo que considere necesarios para ejercer efectivo seguimiento y control de sus funciones.

Los Comités pueden tener carácter permanente o no. En todo caso el Consejo de Administración tiene la obligación de asistirse de aquellos Comités de apoyo requeridos por la Normativa del Mercado de Valores, y demás legislación aplicable.

Los Comités de apoyo del Consejo de Administración contarán con un reglamento interno de trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Consejo de Administración y contener las reglas y procedimientos para su funcionamiento.

Los Comités de apoyo estarán conformados por miembros del Consejo, con un número impar de mínimo de tres (3) miembros, y serán designados por el Consejo de Administración.

Cada Comité contará con un Presidente y un Secretario, designados por el Consejo al momento de la designación de sus miembros, por el período que dure la designación del Consejo. El cargo de Secretario y sus responsabilidades, por razones de efectividad y cuando así lo disponga el Consejo, puede recaer en el Presidente del Comité.

K. Método de evaluación del Consejo de Administración

La Asamblea General de Accionistas como órgano supremo de la Sociedad podrá someter a una evaluación anual, formal y rigurosa, las actuaciones del Consejo de Administración.

Para realizar este proceso, el Comisario de Cuenta rinde un informe a la Asamblea General de Accionistas sobre la gestión anual del Consejo de Administración, en seguida la Asamblea General realiza un análisis a la gestión realizada por el Consejo de Administración durante el periodo evaluado.

Luego de analizar y acoger las recomendaciones formuladas por el Comisario de Cuenta, la Asamblea General otorga formal descargo a los Miembros del Consejo de Administración por su gestión y aprueba todas las cuentas y actos que se ejecutaron durante el periodo correspondiente.

Cabe destacar que la evaluación al Consejo de Administración es realizada anualmente, mediante la Asamblea General Ordinaria Anual.

10. Arquitectura o Ambiente de Control

A. Cumplimiento de prevención de lavado de activo, financiamiento el terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva

Sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otras normativas, el Comité Cumplimiento PLAFT, debe al menos considerar lo siguiente:

i. Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el Consejo de Administración e implementados por la entidad para cumplir con

las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, previstos en las leyes aplicables;

ii. Remitir y presentar al Consejo de Administración a través del presidente del Comité o, en su defecto, las decisiones adoptadas de acuerdo a las actas de las reuniones celebradas por el Comité Cumplimiento PLAFT;

iii. Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias que pudieron haberse presentado con relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar;

iv. Proponer al Consejo de Administración las medidas a aplicar a los fines de mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

v. Analizar las denuncias presentadas a través de los canales implementados sobre la ocurrencia de conductas tipificadas como delitos comunicados a la Superintendencia, a fin de poder generar mecanismos de alertas y procedimientos que sirvan para futuras operaciones, incorporando en las políticas internas y en los programas de capacitación temas relacionados con los hechos denunciados, cuando aplique;

vi. Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para la entidad;

vii. Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados, propuestas por el oficial de cumplimento o el área de recursos humanos, por violación al código de ética o a las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;

viii. Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta la entidad; y,

ix. Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y control de cumplimiento normativo llevados a cabo por la entidad, para lo cual recibirá, como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del oficial de cumplimiento o ejecutivo de control interno, cuando aplique, sobre la ejecución de dichos programas.

B. Auditoria externa

Sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otras normativas, la auditoria externa debe al menos considerar lo siguiente:

i. Planificar y efectuar la auditoria para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores e irregularidades significativas, causadas por errores o fraudes;
ii. Conducir la auditoria de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria, con el objetivo de expresar su opinión sobre si la presentación de los estados financieros, considerados en su conjunto, cumplen con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF);
iii. Durante el desarrollo de la auditoria, llevar a cabo pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos que consideren necesarios según las circunstancias, para proveer una base razonable para su opinión sobre los estados financieros;
iv. Evaluar los principios de contabilidad usados, los estimados significativos efectuados por la administración y la presentación general de los estados financieros tomados en conjunto;
v. Informar por escrito, ajusten que surjan como parte de la auditoria que pudieran, en su opinión, de manera individual o en conjunto, tener efecto significativo sobre el proceso de informes financieros de la sociedad;
vi. Informar al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y a la gerencia sobre cualquier error material o cualquier instancia de fraude o actos ilegales en la medida que llegue a su atención;
vii. Emitir un informe por escrito basado en su auditoria a los estados financieros.

C. Cumplimiento regulatorio

Sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otras normativas, la auditoria externa debe al menos considerar lo siguiente:

i. Informar a la Asamblea de accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia;

ii. Proponer al Consejo de Administración, para su sometimiento a la Asamblea de accionistas, los candidatos para la designación auditor externo de cuentas y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no revocación del mismo, conforme al resultado de la evaluación a que hace referencia el literal siguiente;

iii. Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de éstos;

iv. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el auditor externo y, en particular, supervisar, evaluar e informar al Consejo de Administración de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan y desarrollo de la auditoría;

v. Recibir el informe final de auditoría de cuentas y estudiar los estados financieros de la sociedad para someterlos a consideración del Consejo de Administración, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al auditor externo y a la alta gerencia. En el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas;

vi. Verificar que la alta gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del auditor externo y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe;

vii. Tener acceso a toda la información financiera y velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que el Consejo de Administración presenta a la Asamblea de accionistas, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones;

viii. Conocer y evaluar proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera;

ix. Supervisar el funcionamiento, veracidad e integridad del contenido presentado en la página web, así como otros mecanismos de difusión de información;

x. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y vigilar la observancia de las reglas de gobierno corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios, en aquellos casos en que esta

función no está atribuida expresamente en este Reglamento a otro Comité del Consejo de Administración;

xi. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión;

xii. Proponer al Consejo de Administración, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno;

xiii. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad;

xiv. Supervisar e informar periódicamente al Consejo de Administración sobre la aplicación efectiva de la política de riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente;

xv. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar al Consejo de Administración;

xvi. Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna;

xvii. Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades;

xviii. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la alta gerencia tiene en consideración las conclusiones y recomendaciones de sus informes;

xix. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión;

xx. Evaluar e informar al Consejo de Administración las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un accionista controlante o significativo, miembros del Consejo de Administración y la alta gerencia, haciendo las propuestas necesarias para resolver la situación;

xxi. Examinar e informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros del Consejo de Administración, accionistas controlantes o significativos, miembros de la alta gerencia, operaciones con otras empresas del grupo financiero o personas a ellos vinculadas, previo a su autorización y conforme a la política aprobada y comunicada al efecto;

xxii. Dar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del código de ética y la eficacia de la línea denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo al Consejo de Administración las recomendaciones pertinentes.

D. Sistema de control interno

Sin perjuicio de obligaciones que se deriven de otras normativas, el sistema de control interno debe al menos considerar lo siguiente:

i. Implementar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno;

ii. Mantener por escrito el detalle de los procesos para todas las operaciones y actividades que se realicen dentro de la administración de fondos de inversión, mencionando además los tipos de documentos que respalden las operaciones, el personal responsable de su ejecución, así como las firmas que den validez a esas operaciones y contener los flujogramas;

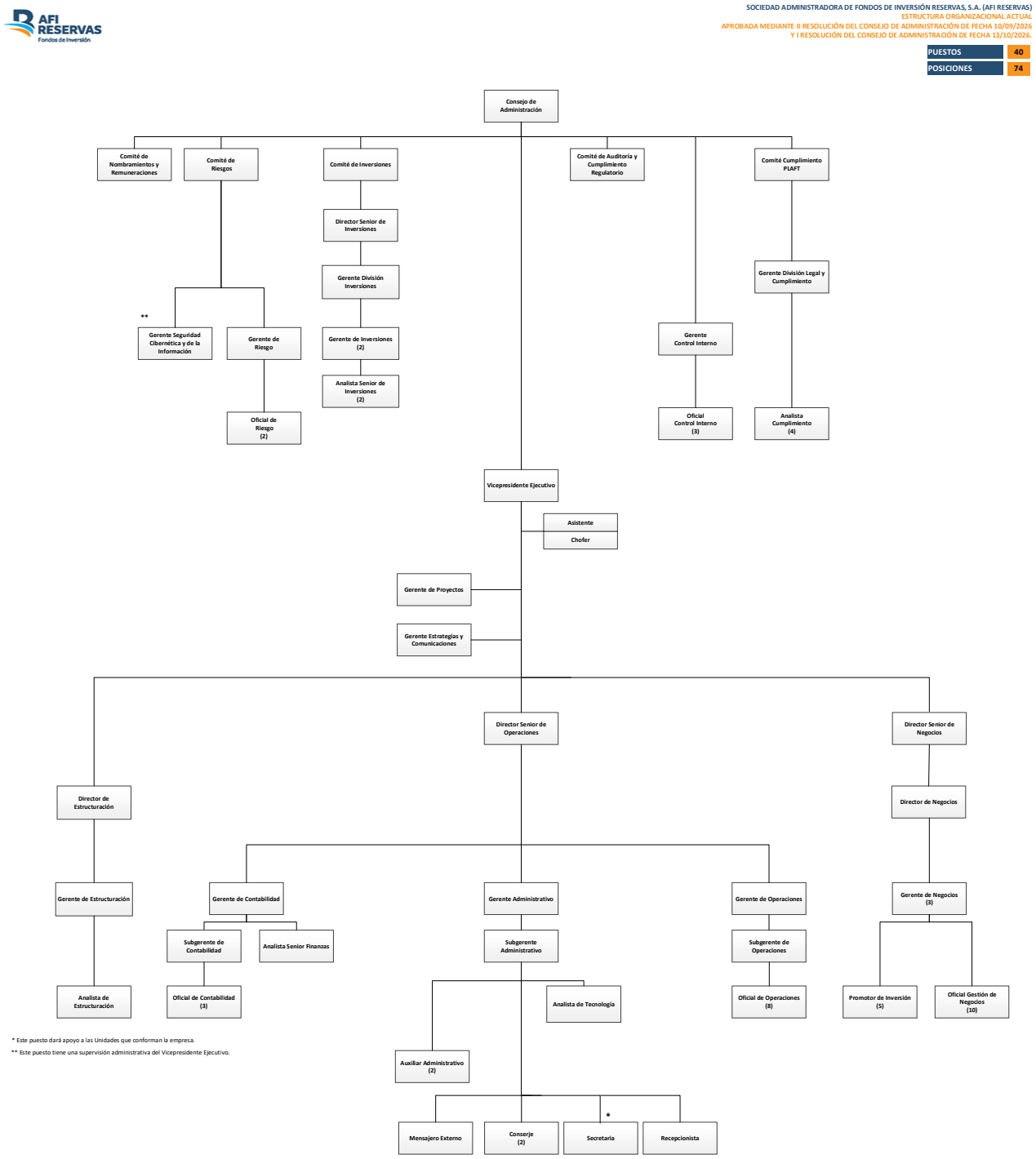
iii. Poseer controles internos que verifiquen que la información que se proporcione tanto al interior como al exterior de la sociedad administradora es veraz y suficiente;

iv. Contar con mecanismos de información contable independiente de la sociedad y de los fondos de inversión que administre;

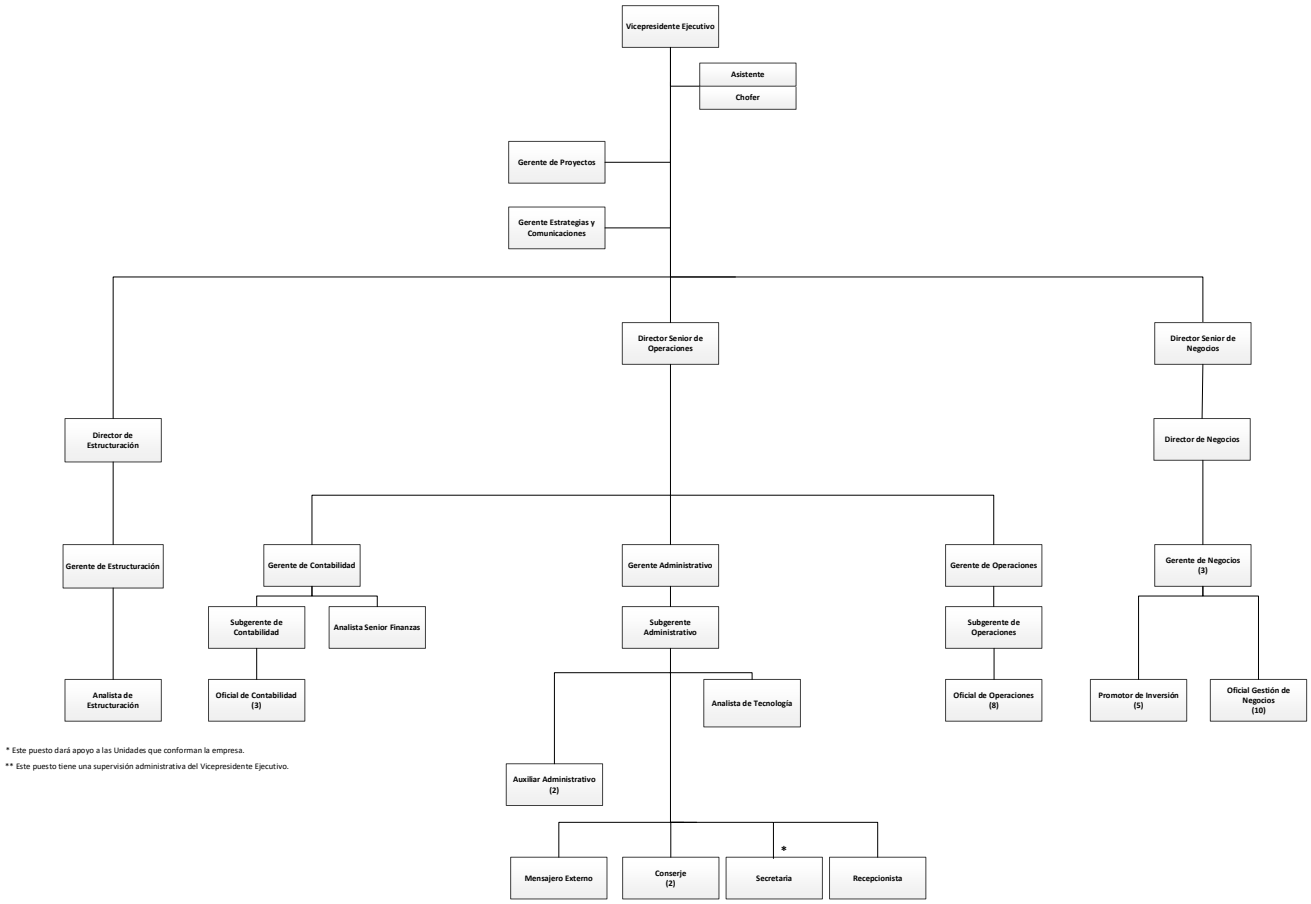
v. Tener mecanismos de control interno que permitan la identificación, cuantificación, administración y seguimiento de los fondos de inversión.

11. Estructura de la Gestión Ordinaria

A. Estructura organizacional de la sociedad



B. Alta gerencia indicando las principales posiciones individuales (organigrama)



C. Principales Comités

De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Comités, el Consejo se asistirá al menos, de los siguientes Comités permanentes:

i. Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio;
ii. Comité de Riesgos;
iii. Comité de Nombramientos y Remuneraciones

Lo anterior es sin perjuicio de la potestad del Consejo para crear, modificar o suprimir otros Comités de apoyo en caso de considerarlo necesario.

D. Política de remuneración de la alta gerencia

Estará a cargo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, el cual deberá proponer a los miembros del Consejo de Administración los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a los miembros de la alta gerencia para fines de aprobación.

12. Transparencia y revelación de la información

A. Estándares para la revelación de información

La información debe ser suficiente, veraz, oportuna y equitativa. Los Estados Financieros, deben estar preparados de acuerdo con el marco contable que les aplique de conformidad con el sector que corresponda, y deberán ser auditados externamente una vez al año.

La revelación de Hechos Relevantes deberá ser realizada mediante comunicación escrita de manera digital accediendo a través del Sistema de Remisión de Información (SERI) o la oficina virtual de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana, según corresponda, de manera veraz, directa y suficiente, sin producir confusión o engaño, e inmediatamente o a más tardar el día hábil siguiente de producirse el hecho, la situación o la información, previo a su difusión por cualquier medio.

Se deberá elaborar y publicar en la página web un Código de Gobierno Corporativo que describa de manera general las diversas prácticas adoptadas y reguladas siguiendo el esquema establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

La sociedad Administradora de Fondos de Inversión Reservas, S. A. (AFI Reservas) cumple con la obligación de comunicar a la Superintendencia del Mercado de Valores de la Republica dominicana y al público en general, a través de su página web www.afireservas.com, los asuntos que la normativa aplicable del Mercado de Valores considera como Hechos Relevantes.

B. Medios de comunicación

La página web es el principal instrumento para la divulgación de información de la Sociedad. Allí estará disponible la información contenida según el acuerdo de mínimos de información a ser entregada al público en general de acuerdo a las normativas vigentes.

La revelación de información deberá ser realizada según corresponda, a través de periódicos de amplia circulación nacional, del Sistema de Remisión de Información (SERI), del Sistema de Remisión de Documentos Digitalizados (Gestor Documental) y la propia página web de la Sociedad Administradora.

13. Descripción del Contenido de las Políticas vigentes en Materia de Conflictos de Interés y Transacciones con Partes Vinculadas

Los funcionarios y/o empleados en ningún caso pueden tener otro empleo cuyas funciones ocasionen un conflicto de interés con las responsabilidades y deberes con la Administradora de Fondos de Inversión Reservas, S.A, ni que interfiera con sus obligaciones y en el desempeño de la función que ocupan.

Ningún funcionario o empleado puede ejercer influencia alguna sobre la base de la posición ocupada en la empresa, para lograr beneficios a favor de otra entidad en la que él mismo o algún pariente cercano tengan un interés particular.

Los funcionarios y empleados que tengan conocimiento de algún familiar cercano que sea empleado de una entidad o empresa con la cual se pretenda tener o tenga relaciones comerciales, deben informarlo a su supervisor. En este caso, se debe informar el cargo que ocupa dicho familiar y las responsabilidades que tiene en razón del mismo.

El funcionario o empleado que se encuentre frente a una situación que sea o pueda ser considerada como generadora de conflicto de interés, debe informarlo por escrito a su supervisor inmediato y éste a su vez, someter el caso a la instancia correspondiente, a fin de tomar la decisión de lugar.

Los funcionarios y empleados no deben participar en actividades políticas en representación de ninguna de las instituciones para la que laboran. Además, se prohíbe al personal, sin excepción, el desarrollo de proselitismo político dentro de la Administradora de Fondos de Inversión Reservas, S.A, así como el uso de recursos de la Institución para tales fines.

14. Descripción de la Regla de Conducta y el Código de Ética

La Sociedad Administradora de Fondos de Inversión Reservas, S.A. cuenta con un Código de Ética y Normas Internas de Conducta el cual tiene como objetivo establecer las disposiciones que deben cumplir todos los colaboradores, a fin de crear conciencia al personal acerca del comportamiento ético que deben exhibir en su relación con clientes, directivos y colaboradores.

Asimismo, las normas y políticas descritas en el referido documento, permiten dar prioridad a los intereses de los fondos de inversión y sus aportantes ante conflictos de intereses que pudieran presentarse entre los miembros de la sociedad administradora.
Las reglas de conductas contenidas en el Código de Ética son de cumplimiento obligatorio, este contempla que los directivos y colaboradores deben:

- Respetar y velar por el fiel cumplimiento de las medidas de seguridad, control, acceso y uso de los sistemas establecidos en las instalaciones de la Sociedad Administradora.
- Abstenerse de hacer uso de los bienes de la empresa para fines personales, de sus familiares o de terceros, en términos distintos de los expresamente autorizados.
- Proteger y conservar los activos de la institución.
- Cumplir de forma permanente y transparente en el desempeño de sus funciones.
- Rehusar cualquier tipo de acción o intención de solicitud o aceptación de compensaciones personales o dinero prestado de un cliente o suplidor, a cambio de un favor o servicio.
- Conducirse ajustándose a la verdad cuando proporcione informaciones a los clientes y relacionados, sobre las características de los productos y servicios de

la Sociedad Administradora, que cada uno maneje y ofrezca, sin omitir riesgos, comisiones y otros costos.

- Tratar a las instituciones competidoras del Mercado con igualdad, respeto y consideración, sin propiciar conductas o acciones de competencia desleal.
- Hacer comentarios o pronunciar falsedades que deterioren la imagen de algún cliente, competidor o colaborador de la empresa.
- Prestar la máxima participación en los requerimientos de información, investigaciones judiciales o extrajudiciales, visitas de inspección, o de la Dirección de Procesos de Banreservas y cualquier otro requerimiento solicitado por la unidad de auditoría interna o el organismo supervisor competente, respetando los marcos legales, normativas internas y procesos establecidos.

15. Métodos Alternativos de Resolución de Controversias con los Accionistas y de los Miembros del Consejo de Administración

A. Mediación

La resolución de controversias será adoptada por la presencia de la mayoría (mitad más uno) de los miembros del Consejo de Administración es necesaria para la validez de las deliberaciones, a menos que se requiera expresamente un quórum más elevado. Se requiere el voto favorable de la mayoría (mitad más uno) de los miembros del Consejo de Administración para la validez de sus resoluciones.

B. Conciliación

Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto, independientemente de la posición que ocupen en el mismo y de la cantidad de acciones de que sean propietarios. En caso de empate, el voto del Presidente de la sesión será decisivo.

C. Arbitraje

Cualquier diferencia que se presente entre los accionistas y entre éstos y la Sociedad, incluyendo con miembros del Consejo de Administración, relacionada tanto con la ejecución como con la interpretación de los Estatutos Sociales y que no haya sido posible dirimir amigablemente en primera instancia por el Consejo de Administración

y en segunda instancia por la Asamblea General Ordinaria, será sometida por la parte más diligente al Arbitraje de un panel integrado por tres (3) árbitros, designados uno por cada una de las partes y el tercero de común acuerdo entre los dos (2) árbitros designados por las partes.

Si no hay acuerdo, respecto a la designación de los árbitros, dentro del mes siguiente a la fecha de la solicitud de arbitraje, entonces la parte más diligente, puede solicitar su designación al Consejo de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo. Los árbitros deberán ser abogados, contadores o empresarios de reconocida capacidad y honorabilidad. El tribunal de arbitraje tendrá su asiento en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, en la sede del ya citado Consejo de Conciliación y Arbitraje y se sujetará a las normas que para ese entonces se encuentren vigentes.

Queda entendido, que en caso de que los árbitros determinen obligaciones de imposible cumplimiento, en especie o en naturaleza, entonces podrá imponerse a la parte en falta, el cumplimiento o pago por equivalencia en efectivo como indemnización por los perjuicios causados.

Cualquier decisión que pueda ser rendida por los árbitros será inapelable ante cualquier jurisdicción o tribunal de la República Dominicana y será considerada definitiva y ejecutoria para las partes sin necesidad de ninguna formalidad judicial o extrajudicial.