



MIEMBRO DE LA BVRD

7 de julio del 2020

Licenciado

**Gabriel Castro González**

Superintendente

Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana

Ciudad. -

**Referencia:** Hecho Relevante

Estimado Lic. Castro:

Ante un cordial saludo, y en cumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 12 de la Norma para los Participantes del Mercado de Valores que establece disposiciones sobre Información Privilegiada, Hechos Relevantes y Manipulación de Mercado adoptada mediante la Segunda Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha veinte (20) de noviembre del año dos mil quince (2015) identificada bajo la numeración R-CNV-2015-33-MV) y el Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado mediante Resolución Única del Consejo Nacional del Mercado de Valores de fecha dos (2) de abril del año dos mil diecinueve (2019) identificado bajo la numeración R-CNMV-2019-11-MV, tenemos a bien informar en condición de Hecho Relevante lo siguiente:

Único: Que en fecha siete (7) de julio del año dos mil veinte (2020) fue celebrada una reunión del Consejo de Administración de UC-United Capital Puesto de Bolsa, S.A. mediante la cual se aprobó el Código de Gobierno Corporativo de conformidad con el Reglamento de Gobierno Corporativo aprobado mediante Resolución Única del Consejo Nacional del Mercado de Valores de fecha dos (2) de abril del año dos mil diecinueve (2019) identificado bajo la numeración R-CNMV-2019-11-MV.

Sin otro particular por el momento, se despide,

Atentamente,

**Ana Pastor**


Gerente de Cumplimiento y Legal



UC-United Capital Puesto de Bolsa, S.A.  
Miembro de la Bolsa de Valores de la República Dominicana  
SIV-PB-017


## **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**7 de julio del 2020**  
**Santo Domingo, R.D.**


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 2 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## CONTENIDO


<b>1. Preámbulo.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Principios generales.....</b>	<b>5</b>
<b>2. RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>7</b>
<b>3. DESCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD. ....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 Breve historia.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 Objeto social. ....</b>	<b>7</b>
<b>3.3 Naturaleza de la sociedad. ....</b>	<b>9</b>
<b>3.4 Estructura de la propiedad accionaria (distribución del capital social).....</b>	<b>9</b>
<b>4. COMPROMISO DE GOBIERNO CORPORATIVO.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1 Antecedentes. Breve descripción del proceso de adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo y pilares que sustentan dicho modelo. ....</b>	<b>10</b>
<b>4.2 Pilares que sustentan el modelo de gobierno.....</b>	<b>11</b>
<b>4.3 Principales políticas vigentes, indicando el órgano responsable de la aprobación y fecha de la última versión. ....</b>	<b>12</b>
<b>5. DE LOS ACCIONISTAS. ....</b>	<b>14</b>
<b>5.1 Derechos de los Accionistas y su trato equitativo.....</b>	<b>14</b>
<b>5.2 Tipo o clase de acciones existentes. ....</b>	<b>15</b>
<b>6. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS. ....</b>	<b>16</b>
<b>6.1 Tipos de Asambleas de accionistas y sus facultades. ....</b>	<b>16</b>
<b>6.2 De La Convocatoria.....</b>	<b>19</b>
<b>6.3 Derecho a la información de los accionistas con motivo de la asamblea general de accionista. ....</b>	<b>24</b>
<b>6.4 Solicitud Comunicación de Documentos. ....</b>	<b>24</b>
<b>6.5 Mecanismo de representación de los accionistas en las asambleas. ....</b>	<b>25</b>
<b>6.6 Depósito.....</b>	<b>26</b>
<b>6.7 Contenido de los Poderes. ....</b>	<b>26</b>
<b>6.8 Excepción. ....</b>	<b>26</b>
<b>7. CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN. ....</b>	<b>26</b>
<b>7.1 Composición y estructura del consejo de administración. ....</b>	<b>26</b>

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 3 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

7.2	Proceso de elección de miembros del consejo de administración.....	29
7.3	Categorías y Requisitos para ser miembro del consejo de administración.....	31
7.4	Dimisión y cese de los miembros del consejo de administración. ....	34
7.5	Deberes de los miembros del consejo de administración. ....	34
7.6	Derechos de los miembros del consejo de administración.....	37
7.7	Facultades del Consejo de Administración.....	41
7.7.1	Facultades del Consejo de Administración en el ámbito de la gestión de riesgos.....	44
7.8	De la Alta Gerencia. ....	45
7.9	Comités De Apoyo Del Consejo De Administración. ....	47
7.10	Método de evaluación del consejo de administración.....	54
8.	ARQUITECTURA Y AMBIENTE DE CONTROL.....	55
8.1	Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (PLAYFT). ....	55
8.2	Auditoría externa. ....	55
8.3	Cumplimiento regulatorio.....	56
8.4	Sistema de control interno.....	57
9.	ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN ORDINARIA.....	57
9.1	Estructura organizacional de la sociedad. ....	57
9.2	Estructura de la Gestión Ordinaria. ....	58
9.3	Principales comités.....	70
9.4	Política de remuneración de la alta gerencia. ....	70
10.	TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN. ....	71
10.1	Manejo de la información.....	71
10.1	Estándares para la revelación de información. ....	73
10.2	Medios de comunicación .....	73
10.3	Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la sociedad. ....	73
11.	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LAS POLÍTICAS VIGENTES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y TRANSACCIONES CON PARTES VINCULADAS.....	74
11.1	Supuestos de Vinculación generales. ....	74

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 4 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

<b>11.2</b>	<b>Supuesto de vinculación entre una persona física y un participante del mercado de valores</b>	<b>74</b>
<b>11.3</b>	<b>Supuesto de vinculación entre una sociedad y un participante del mercado de valores</b>	<b>74</b>
<b>11.4</b>	<b>Supuesto de Vinculación entre personas y el participante del mercado de valores, en relación a la gestión de la sociedad</b>	<b>75</b>
<b>11.5</b>	<b>Presunción de Vinculación entre inversionistas y un participante del mercado de valores</b>	<b>75</b>
<b>11.6</b>	<b>Información respecto a la vinculación</b>	<b>76</b>
<b>11.7</b>	<b>Contenido mínimo de la política de operaciones con Partes Vinculadas</b>	<b>76</b>
<b>11.8</b>	<b>Supuesto de vinculación de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia</b>	<b>77</b>
<b>12.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS REGLAS DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA.</b>	<b>78</b>
<b>12.1</b>	<b>Deber de Mejor Ejecución</b>	<b>78</b>
<b>12.2</b>	<b>Política de mejor ejecución de órdenes.</b>	<b>79</b>
<b>12.3</b>	<b>Régimen de transparencia y protección a los inversionistas.</b>	<b>82</b>
<b>12.4</b>	<b>Contenido del perfil de inversionista.</b>	<b>82</b>
<b>13.</b>	<b>MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON LOS ACCIONISTAS Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.</b>	<b>84</b>

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 5 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 1. Preámbulo.

Como organización, **UC-United Capital Puesto de Bolsa, S.A., miembro de la Bolsa y Mercado de Valores de la República Dominicana** (en lo adelante por su propio nombre o “UC” o la “Sociedad”) se ha centrado en utilizar prácticas de buen gobierno corporativo, con el objetivo principal mantener un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas necesario para favorecer las inversiones a largo plazo, la estabilidad financiera y la integridad en los negocios.


El Consejo de Administración de la sociedad comercial **UC-UNITED CAPITAL PUESTO DE BOLSA, S.A.** en cumplimiento con las normas que regulan el mercado de valores en la República Dominicana y de su deber estatutario, ha aprobado el presente Código de Gobierno Corporativo (en adelante el “Código” o el “Código de Gobierno”).

Que a través del presente Código de Gobierno Corporativo se establecen se compilan y revelan de forma ordenada y sistematizada las principales prácticas respecto al gobierno de la Sociedad, según corresponda, que han sido adoptadas - vía legislación, regulación o autorregulación - e implementadas a través de sus estatutos, reglamentos internos, políticas u otros instrumentos equivalentes, con el objetivo de generar competitividad, transparencia y confianza.

En ese sentido, la Sociedad se compromete a cumplir con el conjunto de principios y normas mínimas que rigen el diseño, integración e interacción entre el consejo de administración, la alta gerencia, accionistas, empleados, partes vinculadas y otros grupos de interés que procuran gestionar los conflictos, mitigar los riesgos de gestión y lograr un adecuado fortalecimiento de la administración, mejorando la transparencia, las políticas de remuneración de los participantes del mercado de valores y la forma como los objetivos de la sociedad son establecidos y alcanzados.

### 1.1 Principios generales

Las decisiones de **UC** se toman orientadas por una cultura basada en valores, un modelo de administración que guía nuestras conductas e impacta positivamente en las estrategias, los procesos y las personas. En ese sentido, hemos precisado nuestra misión, visión y valores, según detallamos a continuación:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 6 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

❖ **Propósito:**

Crear valor para todos.

❖ **Visión:**

Un mercado de capitales que sea motor del desarrollo económico y social.

❖ **Valores Institucionales:**

- **INTEGRIDAD**

Hacemos lo correcto en cada momento, con apego a los valores morales y éticos y en todos los escenarios de la vida.

- **EXCELENCIA**

Trabajamos con alta calidad y eficiencia, nos superamos constantemente y aprendemos de nuestros errores. Superamos los estándares normales de operación.

- **TRABAJO EN EQUIPO**


Perseguimos objetivos comunes por encima de los personales, en un ambiente de colaboración, respeto y compañerismo. Procuramos activamente alinear nuestros procesos para lograr las metas colectivas.

- **SERVICIO**

Estamos siempre dispuestos a servir con atención y diligencia ante las necesidades del cliente interno y externo.

- **COMPROMISO**

Actuamos con alto sentido de pertenencia con la empresa y nos esforzamos continuamente para lograr sus objetivos dando siempre la milla extra.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 7 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 2. RESUMEN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

UC es una entidad organizada de conformidad con las leyes de la República Dominicana que tiene por objeto principal dedicarse a la intermediación de valores objeto de oferta pública en los mercados bursátil y extrabursátil, pudiendo realizar además todas y cada una de las actividades señaladas por la Ley del Mercado de Valores de la República Dominicana, sus reglamentos de aplicación y normas complementarias, así como cualesquiera otras operaciones y servicios que sean compatibles con la actividad de intermediación en el mercado de valores y que previamente, y de manera general, autorice la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana.

UC es una institución innovadora especializada en ofrecer servicios de intermediación de valores, brindando un trato diferenciado que le permite presentar las opciones de inversión que mejor satisfagan las necesidades particulares de sus clientes.

En este orden, el objetivo principal de UC se centra en crear valor para todos nuestros clientes de la mano de un equipo multidisciplinario capacitado para proveer un adecuado servicio conforme a objetivos específicos, bajo una adecuada administración de riesgos y enmarcado en los valores institucionales que le rigen. Los objetivos estratégicos deberán realizarse anualmente, tomando en consideración para estos fines, los aspectos de rentabilidad, negocios, patrimonio, riesgos y control interno.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD.


### 3.1 Breve historia.

Fundada en el año 2007, United Capital es un intermediario de valores autorizado para operar como puesto de bolsa en la República Dominicana. Se encuentra inscrita en el Registro del Mercado de Valores y Productos bajo el número SIVPB-017 y en la Bolsa de Valores de la República Dominicana (BVRD) bajo el número PB-1018.


### 3.2 Objeto social.

UC tiene por objeto principal el dedicarse a realizar, de forma habitual, actividades de intermediación de valores de oferta pública en los Mecanismos Centralizados de Negociación y en los Mercados OTC, de acuerdo con las Leyes, los reglamentos, normas, resoluciones y circulares aplicables, y que, sin perjuicio de los requerimientos prudenciales de la regulación del mercado de valores, podrá realizar las actividades que se indican a continuación:



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 8 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

1. La negociación de valores inscritos en el Registro del Mercado de Valores (Registro) por cuenta propia o de clientes.
2. El ofrecimiento de servicios orientados a negociar, tramitar, gestionar u ordenar la realización de cualquier tipo de operación con valores de oferta pública.
3. La realización de operaciones y actos tendientes a poner en contacto la oferta y demanda de valores (corretaje) de oferta pública.
4. La celebración de operaciones con valores de oferta pública por cuenta de clientes como comisionista, mandatario o con cualquier otro carácter, interviniendo en los actos jurídicos que correspondan en nombre propio o de sus clientes.
5. La colocación primaria de valores en los mecanismos centralizados de negociación, conforme a lo establecido en la Ley de Mercado de Valores de la República Dominicana (en lo adelante la “Ley de Mercado de Valores”).
6. Negociar valores de oferta pública por cuenta propia en el sistema electrónico de negociación directa.
7. Realizar operaciones de contado o a plazo en cualquier mecanismo centralizado de negociación o en el Mercado OTC.
8. Recibir valores y fondos de sus clientes para las operaciones del mercado de valores.
9. Operar cuentas propias o de clientes, abiertas y mantenidas en depósitos centralizados de valores autorizados.
10. Realizar operaciones de compraventas, reporto de valores, ventas en corto, préstamos de valores y préstamos de margen, con valores de oferta pública.
11. Ofrecer el servicio de operar cuentas mercantiles de valores de oferta pública por órdenes de sus clientes.
12. Promover y colocar valores de oferta pública.
13. Participar como agente estructurador en emisiones de oferta pública.
14. Realizar operaciones con instrumentos derivados por cuenta propia y de sus clientes.
15. Realizar colocaciones primarias de valores de oferta pública, conforme a las modalidades establecidas reglamentariamente.
16. Promover el registro de valores extranjeros de oferta pública en el Registro y en la rueda de negociación de valores extranjeros, en sujeción a lo establecido en la Ley de Mercado de Valores.
17. Actuar como creadores de mercado.
18. Emitir valores de oferta pública.
19. Administrar carteras de sus clientes.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 9 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

20. Realizar otras operaciones, actividades y servicios conexos a su objeto que demanden las nuevas prácticas financieras, previa aprobación del Consejo Nacional del Mercado de Valores y en la forma que reglamentariamente se determine.
21. Asistir, informar u opinar siempre sobre operaciones del mercado de valores en materia de finanzas corporativas, efectuar valoraciones financieras de empresas o proyectos, fusiones, escisiones, adquisiciones, negociación de paquetes accionarios, compra y venta de empresas.
22. Solicitar autorización a la Superintendencia del Mercado de Valores para la introducción de nuevos productos al mercado financiero o modificación de los productos existentes;
23. Realizar cualquier otra actividad de lícito comercio que tenga como finalidad la realización del objeto social y/o que sea susceptible de facilitar su extensión y desarrollo, siempre que sea permitido por las disposiciones de la ley, los reglamentos, normas, resoluciones y circulares emitidos por la Superintendencia del Mercado de Valores y por los Estatutos Sociales.


### 3.3 Naturaleza de la sociedad.

**UC-UNITED CAPITAL PUESTO DE BOLSA, S.A.** Miembro de la Bolsa y Mercado de Valores de la República Dominicana, es un participante del mercado valores inscrito en el Registro del Mercado de Valores como intermediario de valores autorizado por la Superintendencia del Mercado de Valores, afiliado a la Bolsa y Mercado de Valores de la República Dominicana, facultado a operar en los mecanismos centralizados de negociación y en el Mercado OTC de la República Dominicana.

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

La Sociedad a la fecha de emisión del presente documento cuenta con un Capital Social Autorizado fijado en la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$550,000,000.00)**, dividido en **CINCO MILLONES QUINIENTAS MIL (5,500,000)** acciones con un valor nominal de **CIEN PESOS DOMINICANOS (RD\$100.00)** cada una, con un capital suscrito y pagado a la fecha de suscripción de los presentes Estatutos, ascendente a **QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 549,458,000.00)**, dividido en **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTAS OCHENTA (5,494,580)** acciones, cada una de las cuales se encuentran enteramente suscritas y pagadas y han sido distribuidas entre sus accionistas.

Todas las acciones han sido atribuidas a los accionistas en proporción a sus aportes, quedando dividido de la siguiente manera:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 10 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Accionistas	Acciones	Valor en RD\$	Porcentaje de participación (%)
1. MIRAFLORES MARKETING GROUP CORP.	1,766,736	176,673,600.00	32.16
2. INVERSIONES MIRLO COMPANY, INC.	1,766,659	176,665,900.00	32.15
3. PINECREST HOLDING, S.A.	1,648,375	164,837,500.00	30
4. KIMBARK OVERSEAS, S.A.	274,728	27,472,800.00	4.99
5. OMAR CATON MARRERO RIZEK	38,082	3,808,200.00	0.69
<b>Totales de acciones, votos y valor en RD\$.</b>	<b>5,494,580</b>	<b>549,458,000.00</b>	<b>100%</b>


#### 4. COMPROMISO DE GOBIERNO CORPORATIVO

##### 4.1 Antecedentes. Breve descripción del proceso de adopción e implementación de las prácticas de gobierno corporativo y pilares que sustentan dicho modelo.

UC se compromete a cumplir con el conjunto de principios y normas mínimas que rigen el diseño, integración e interacción entre el consejo de administración, la alta gerencia, accionistas, empleados, partes vinculadas y otros grupos de interés que procuran gestionar los conflictos, mitigar los riesgos de gestión y lograr un adecuado fortalecimiento de la administración, mejorando la transparencia, las políticas de remuneración y la forma como los objetivos de la sociedad son establecidos y alcanzados.

Este Código de Gobierno Corporativo dispone de las políticas claras para lograr una operatividad eficiente dentro de la sociedad, manteniendo un ambiente de supervisión y control efectivo bajo el espíritu de implementar, ejecutar y mejorar constantemente los principios y sanas prácticas de buen gobierno corporativo en consonancia con las mejores prácticas y los estándares establecidos.

Para los fines, el término Gobierno Corporativo se refiere al sistema por el cual una empresa es dirigida y controlada en el desarrollo de sus actividades económicas. Se enfoca en las responsabilidades y derechos de cada miembro de la organización, y en las reglas a seguir para la toma de decisiones. En particular, el Gobierno Corporativo se refiere a las prácticas formales e informales que establecen las relaciones entre los accionistas, el Consejo de Administración, la alta gerencia, sus colaboradores y cualesquiera grupos de interés de que se trate.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 11 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Este Código está dirigido a todos los integrantes de **UC-UNITED CAPITAL PUESTO DE BOLSA, S.A.**, desde los niveles operativos hasta los niveles de mando, incluyendo empleados, funcionarios, alta gerencia y miembros del Consejo de Administración.


En cuanto al modelo de gobierno adoptado por la sociedad, es importante resaltar que la misma se rige por lo dispuesto en la Ley del Mercado de Valores y sus Reglamentos, así como por lo establecido en la Ley General sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada.

La sociedad en su calidad de participante del Mercado de Valores inscrito en el Registro del Mercado de Valores de la República Dominicana (RMV), se encuentra sometida a las normas que regulan el Mercado de Valores de la República Dominicana. Como consecuencia de lo anterior, la Sociedad se encuentra bajo el control exclusivo de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana (SIMV), en los términos estipulados por la Ley No. 249-17 del Mercado de Valores, así como sus modificaciones, el Reglamento que regula a los Intermediarios de Valores, el Reglamento de Gobierno Corporativo R-CNMV-2019-11-MV, la Ley No. 155-17, y el Reglamento que regula la prevención de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en el mercado de valores dominicano R-CNV-2017-24-MV, así como también, por todas aquellas disposiciones reglamentarias y normativas emitidas por el Consejo Nacional del Mercado de Valores.

#### **4.2 Pilares que sustentan el modelo de gobierno.**

Los Pilares del buen gobierno corporativo son varios, pero debemos priorizar sobre las siguientes:

- 1- La contabilidad, en el sentido de que UC debe proceder conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera, en las que se establecen las mejores prácticas vigentes en materia de presentación de la información financiera de las empresas.
- 2- UC debe proceder con justicia, de un modo integral, tanto en cuanto a los diversos grupos de interés, en el que a los accionistas se les trate de un modo igualitario en las proporciones de su participación, como en cuanto a sus clientes y colaboradores, con el propósito de que se mantenga su buena imagen a través del tiempo.
- 3- UC debe ser transparente ante sus clientes, la Superintendencia del Mercado de Valores y el mercado de valores en general, ofreciendo información suficiente, oportuna y veraz.
- 4- UC y su administración deben ser responsables, en el cumplimiento de sus obligaciones transaccionales en el mercado de valores, así como en materia de cumplimiento regulatorio y legal, disminuyendo los riesgos legales que los incumplimientos pudieran generar.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 12 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- 5- Se debe actuar de un modo eficiente, en el que los recursos sean aprovechados en su máxima expresión, evitando el derroche innecesario de recursos.
- 6- UC debe ser eficaz, queriendo esto decir que real y efectivamente se logren los objetivos propuestos.


En sentido general, se consideran como principios fundamentales para UC el poseer:

- i- Bases sólidas para la gestión y supervisión;
- ii- Estructurar un Consejo de Administración que agregue valor;
- iii- Actuar con responsabilidad y ética;
- iv- Salvaguardar la integridad de los reportes financieros y de gestión social;
- v- Realizar informes objetivos y oportunos;
- vi- Respetar el derecho de los grupos de interés;
- vii- Reconocer y administrar los riesgos; y,
- viii- Remunerar de forma responsable y justa.

#### **4.3 Principales políticas vigentes, indicando el órgano responsable de la aprobación y fecha de la última versión.**

La sociedad cuenta con Políticas, Normas y Procedimientos Internos para garantizar su buen funcionamiento y gestión, las cuales han sido aprobadas por el Consejo de Administración de la sociedad, a lo largo de la existencia de la misma. Muestra de estos son:

<b>Órgano aprobador</b>	<b>Políticas</b>	<b>Fecha última versión</b>
Consejo de Administración	Política de Distribución de Dividendos	Abril 2018
Consejo de Administración	Política de Vinculados y Conflictos de interés	Julio 2020
Consejo de Administración	Manual de Gestión de Riesgo	Mayo 2019
Consejo de Administración	Política de Inversiones	Mayo 2020
Consejo de Administración	Manual de Políticas y Procedimientos para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Mayo 2020


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 13 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Consejo de Administración	Código de Ética y Conducta	Diciembre 2019
Consejo de Administración	Manual de Gestión Administrativa	Julio 2020
Gerencia General	Manual de Gestión Humana	Febrero 2020

Asimismo, los Estatutos Sociales contienen los principios de gobierno corporativo de **UC** al tiempo de prever el funcionamiento de la estructura general de la entidad.

El consejo de administración de la sociedad como órgano principal de dirección de esta, será la autorizada y responsable de conocer y aprobar las políticas de la sociedad, debiendo desempeñar las funciones principales siguientes:

- Revisar y orientar la estrategia de la empresa, 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.
- Controlar la eficacia de las prácticas de gobierno de la sociedad y la introducción de los cambios necesarios.
- Seleccionar, retribuir, controlar y, en su caso, sustituir a los principales ejecutivos, así como supervisar los planes de sucesión, cuando aplique.
- Alinear la retribución a los principales ejecutivos, cuando aplique, y miembros del consejo de administración, con los intereses a largo plazo de la sociedad y de los accionistas.
- Controlar y solucionar conflictos potenciales de interés entre los principales ejecutivos, miembros del consejo de administración y accionistas, incluida la utilización indebida de los activos de la empresa y los abusos en operaciones de partes vinculadas, conforme a la ley y sus reglamentos, los estatutos sociales y reglamentos internos de los participantes del mercado.
- 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.
- Establecer comités de apoyo permanentes, como mínimo, de auditoría, de nombramiento y remuneraciones, y de manejo de riesgos.
- Entre otros establecidos en los Estatutos, Leyes y regulación aplicable.


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 14 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 5. DE LOS ACCIONISTAS.

### 5.1 Derechos de los Accionistas y su trato equitativo.

Los Estatutos Sociales de la sociedad y las diversas leyes que regulan las sociedades comerciales y el mercado de valores, otorgan a los accionistas determinados derechos, tanto Políticos como Económicos, los cuales buscan asegurar que la Sociedad trate a todos los accionistas equitativamente y sin privilegiar los intereses de ninguno sobre los de los demás. Los derechos y obligaciones adheridos a cada acción siguen al título en cualquier mano en que se encuentren. Todo accionista está investido de los derechos y poderes que la ley y los estatutos confieren a tal calidad. Las acciones confieren a su propietario, entre otros, los derechos siguientes:

- a) De convocar a la asamblea general e introducir propuestas o temas en el orden del día, cuando por si solo o en conjunto con otros, reúnen las cantidades o proporciones mínimas de acciones para poder utilizar este Derecho.
- b) De participar proporcionalmente en el reparto de los beneficios sociales, así como del activo social, del capital, fondos de reservas y en el patrimonio resultante de la liquidación y en los demás casos establecidos por las disposiciones legales aplicables y en estos Estatutos. Cada acción da derecho a una parte proporcional de los activos, incluyendo utilidades no distribuidas, en caso de liquidación o partición de la Sociedad.
- c) Participar con derecho a voz y voto en las Asambleas Generales, en las consultas escritas y en los acuerdos de socios de conformidad con lo estipulado en la Ley y estos estatutos. Cada acción da derecho a un voto;
- d) A obtener información societaria y financiera, así como examinar los libros y documentos sociales, de acuerdo a la Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones (en lo adelante “Ley de Sociedades”) y los presentes estatutos. En todo momento, cualquier accionista tendrá derecho a obtener, en el domicilio social, los tres (3) últimos ejercicios sociales, así como las actas y las nóminas de presencias de las asambleas correspondientes a esos períodos. Todos los documentos que sean requeridos para ser presentados a los accionistas conforme a la Ley de Sociedades o estos Estatutos en las Asambleas Generales de Accionistas deberán estar a la disposición de todos los accionistas, en el domicilio social, por lo menos quince (15) días antes de la fecha de celebración de dichas Asambleas. Todo accionista puede solicitar además que se hagan copias de tales documentos. El Presidente del Consejo de Administración deberá velar porque los accionistas tengan acceso a todos los documentos relacionados con los asuntos a tratar en las asambleas generales de accionistas, por cualquier medio de comunicación establecido por la sociedad y que sea de conocimiento de los accionistas,

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 15 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

fundamentalmente por medios electrónicos, sin perjuicio de las demás responsabilidades que establece la Ley de Sociedades.


- e) De suscripción preferente y proporcional ante la emisión de nuevas acciones; y de igual forma, adquirir las acciones puestas en ventas por la Sociedad o por los demás accionistas.
- f) Ceder o transmitir sus acciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y en los presentes estatutos.
- g) Derecho a elegir los miembros del consejo de administración, así como ser elegidos como tales, a través de la asamblea general de accionista correspondiente.
- h) Los accionistas podrán realizar modificación a los derechos derivados de las acciones acorde a lo establecido a las leyes que rigen las sociedades comerciales, el mercado de valores y las normas complementarias.
- i) Derecho de asociarse. Los accionistas tendrán la posibilidad de agruparse con el fin de defender sus intereses dentro de la sociedad y de facilitar sus relaciones con los administradores.
- j) Entre otros derechos dispuestos en las diversas leyes, reglamentos y normas que rigen la materia y los estatutos de la sociedad.

**5.1.2 Trato equitativo.** El Consejo de Administración velará para que la totalidad de los accionistas de la sociedad tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones que cada uno de ellos posea, y en consecuencia, velará porque cada uno de los accionistas obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de reserva o confidencialidad legal o contractual; a obtener de manera expedita la expedición y cancelación de títulos de acciones; a obtener el pago íntegro y puntual de los dividendos y rendimientos de la sociedad, de acuerdo con lo ordenado por el órgano social pertinente, y en general, a ser objeto de un trato igualitario por parte de la administración y de la Sociedad.

## **5.2 Tipo o clase de acciones existentes.**

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos, todas las acciones serán nominativas, comunes y negociables. Los certificados de acciones serán extraídos de un libro registro y expresarán la designación “acción”; un número de orden y la serie a que pertenecen; su valor nominal y la cantidad de acciones que represente; su condición de nominativa; 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; y fecha de emisión.



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 16 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 6. ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de la Sociedad y representa la universalidad de los accionistas; podrá acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta; y sus resoluciones, en los asuntos de su competencia, obligan a todos los accionistas aún disidentes y ausentes cuando hayan sido adoptadas conforme a la Ley y a los estatutos sociales. Contra dichas resoluciones no habrá recurso alguno, excepto en los casos previstos por la ley y los estatutos sociales. La Asamblea estará regularmente constituida por los accionistas o sus representantes, en la proporción y mediante las formalidades requeridas para deliberar válidamente en representación de la universalidad de los accionistas.

### 6.1 Tipos de Asambleas de accionistas y sus facultades.

La Asamblea General de Accionistas tendrá las facultades que la Ley y los estatutos les confieren expresamente, así como cualquier función no atribuida a otro órgano social.


De conformidad con sus atribuciones y con las reglas que rigen su funcionamiento, las Asambleas Generales de Accionistas se dividen en:

#### a) Asambleas Extraordinarias.

Son Extraordinarias las encargadas de conocer las decisiones que conlleven modificación de estatutos y los procesos relevantes de la vida social

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

- i. Decidir sobre la modificación de los estatutos sociales, sin perjuicio de que toda modificación realizada a los Estatutos deberá ser sometido para la autorización previa de la Superintendencia del Mercado de Valores;
- ii. Decidir sobre cualquier alteración a la cuantía o la forma del capital de la Sociedad;
- iii. La transformación en otro tipo de sociedad, y sobre la fusión, la absorción, la escisión, disolución y liquidación de la Sociedad o sobre los demás procesos relevantes de la vida social que comporten una modificación a sus estatutos;
- iv. Decidir sobre la transferencia o enajenación del negocio y del activo fijo o pasivo de la sociedad en su totalidad;


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 17 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- v. Decidir la disolución y liquidación de la Sociedad, o de la limitación o reducción del término de duración de la Sociedad;
- vi. Decidir y autorizar las emisiones de acciones u obligaciones, en las condiciones establecidas por las Leyes;
- vii. 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;
- viii. Regularizar cualquier nulidad, error u omisión, así como ratificar, revocar o modificar cualquier decisión adoptada en una Asamblea anterior.

**b) Asambleas Ordinarias.**

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, incluso tomar todas las decisiones no mencionadas en el artículo anterior que conciernan al conjunto de los accionistas y le corresponde:

- i. Decidir soberanamente sobre la conducción de los asuntos sociales;
- ii. 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;
- iii. Dar órdenes al Consejo de Administración o al Presidente sobre actos de Administración o de disposición que excedan a sus poderes;
- iv. Realizar cualquier acto, función o asunto que no esté específicamente atribuido por los Estatutos o por la Ley a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas o al Presidente;
- v. Otorgar al Consejo de Administración la autorización necesaria en cada caso, cuando los poderes que le estén atribuidos fueren insuficientes;
- vi. Regularizar cualquier nulidad, error u omisión, así como ratificar, revocar o modificar cualquier decisión adoptada en una Asamblea General Ordinaria anterior;
- vii. Decidir sobre todas las instancias en responsabilidad contra los Administradores y el comisario por faltas relativas a su gestión y aceptar arreglos y transacciones cuando fueren procedentes;
- viii. Fijar las retribuciones a los miembros del Consejo de Administración y los Comisarios;
- ix. Nombrar y revocar el nombramiento de los Administradores, individual, parcial o conjuntamente, y del Comisario de Cuentas, antes de cumplir su período de elección y designar sus sustitutos;


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 18 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- x. Conocer y decidir sobre las convenciones intervenidas entre los administradores y la Sociedad, que a tales fines le someta el Consejo de Administración en virtud de lo estipulado en la Ley y en los presentes Estatutos;
- xi. Deliberar sobre las proposiciones fijadas en el orden del día de las reuniones que celebre, que entren en el ámbito de su competencia;
- xii. Designar un Presidente provisional, en caso de que el Presidente y el Vicepresidente se vean imposibilitado para desempeñar sus funciones;
- xiii. 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;
- xiv. Autorizar la suscripción de préstamos subordinados, delegándose en el Consejo de Administración la determinación de las condiciones del préstamo que se tome;
- xv. Nombrar los auditores externos;
- xvi. Tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el año, con cargo al capital autorizado.

**c) Asamblea General Ordinaria Anual.**

La Asamblea General Ordinaria Anual deberá ser celebrada todos los años dentro del plazo de ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio social, para conocer de los asuntos incluidos en el orden del día, entre los cuales deberán encontrarse los siguientes:

- a. Conocer del informe o memoria anual del Consejo de Administración sobre las actividades realizadas por la Sociedad, así como de los inventarios, estados, cuentas y balances, el informe del Comisario de Cuentas y tomar las medidas que juzgue oportunas y si procede dar descargo a los miembros del Consejo de Administración;
- b. Aprobar o no la gestión anual del Consejo de Administración y si procede dar descargo a los miembros del Consejo de Administración y al Comisario;
- c. Conocer sobre el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad;
- d. Conocer sobre los objetivos anuales de la sociedad;
- e. Decidir sobre las amortizaciones de las pérdidas y resolver sobre la aplicación de los beneficios, si los hubiere, su forma de pago o el destino que deba darse a los mismos, debiendo separar las sumas correspondientes a la Reserva Legal, y pudiendo destinar otros fondos a reservas facultativas que se consideren necesarias para el buen desenvolvimiento de la Sociedad;

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 19 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- f. Nombrar y revocar a los Miembros del Consejo de Administración y al Comisario de Cuentas y su suplente, cuando procediere y determinar si sus funciones serán gratuitas o remuneradas, y en este último caso, fijarle su remuneración si no están fijadas en los Estatutos Sociales;
- g. Resolver sobre la aplicación de los resultados del ejercicio social;
- h. Tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el año social, con cargo al capital autorizado;
- i. Nombrar los auditores externos;
- j. Ratificar el presupuesto de gastos para el ejercicio social siguiente, aprobado por el Consejo de Administración y modificar dicho presupuesto o rechazarlo íntegramente, siempre que exista causa justificada;
- k. 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;
- l. Determinar los objetivos anuales de la Sociedad;
- m. Determinar los factores de riesgo material previsibles;
- n. Determinar las estructuras y políticas de gobierno corporativo para el ejercicio social; e
- o. Interpretar las disposiciones de los Estatutos cuyo sentido sea oscuro, ambiguo o confuso.


#### **d) Asambleas Combinadas**

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

### **6.2 De La Convocatoria.**

En principio, las convocatorias para las Asambleas Generales de Accionistas serán realizadas por decisión del Consejo de Administración o por cualquier funcionario con facultad para hacerlo de acuerdo a las disposiciones de los Estatutos y de la Ley, y en su defecto, serán convocadas en la forma indicada a continuación:

- a) En caso de urgencia, por el comisario de cuentas o por un mandatario designado en justicia en virtud de sentencia rendida por el juez de los referimientos en ocasión de una demanda incoada por cualquier accionista interesado;

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 20 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- b) Por titulares de acciones que representen, al menos, la **décima parte (1/10)** del capital social suscrito y pagado quienes deberán elevar su solicitud de convocatoria con su correspondiente Orden del Día a través de su representante o del Comisario de Cuentas; y
- c) Por los liquidadores en los casos autorizados por la Ley y los estatutos.

En caso de que los accionistas se vean impedidos de ejercer su derecho a convocar, podrán recurrir ante la Superintendencia del Mercado de Valores en reclamo del mismo.


La convocatoria para las Asambleas Generales de Accionistas debe hacerse con **quince (15) días** calendarios de anticipación, a la fecha fijada para la reunión. Toda convocatoria podrá hacerse válidamente por medio de un aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional, contentivos del día, hora y lugar de celebración de la reunión y el "orden del día" con los temas a tratar, sin perjuicio de otros medios de convocatoria que pudiera utilizar la sociedad, conforme a los Estatutos Sociales.

Por su lado, las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades urgentes o imprevistas de la Sociedad así lo exijan. En todo caso, la Asamblea General de Accionistas podrá reunirse sin previa citación y en cualquier lugar, en el evento en que se encuentren representadas la totalidad de las acciones suscritas.

La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General del Accionistas. Así mismo, se adjuntarán a la citación, el orden del día propuesto para la reunión y los documentos contentivos de la información financiera y demás información que deba ser conocida para el normal desarrollo de la reunión, incluida aquella referente a las subsidiarias y filiales de la Sociedad.

La Asamblea General de Accionistas funcionará de acuerdo al quórum deliberativo y las mayorías decisorias conforme a lo previsto en los Estatutos.

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 la falta cometida por la Sociedad.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 21 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

### 6.2.1 Contenido de la Convocatoria.

La convocatoria deberá contener las siguientes enunciaciones:


- a) La denominación social, seguida de sus siglas;
- b) El monto del capital social autorizado y suscrito y pagado;
- c) El domicilio social;
- d) El número de matriculación de la sociedad en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes;
- e) El día, hora y lugar de la Asamblea;
- f) El carácter de la Asamblea;
- g) El orden del día;
- h) El lugar del depósito de los poderes de representación; y,
- i) Las firmas de las personas convocantes.
- j) 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.

### 6.2.2 Exoneración a la Convocatoria.

Cualquiera o todos los accionistas, si se encontraren presentes y/o reunidos de manera presencial o cuando por cualquier medio todos los socios puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio que permita la comunicación simultánea de las personas presentes, pudiendo el voto ser expresado por cualquier medio electrónico o digital de conformidad con la ley de comercio electrónico, documentos y firma digital, 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.

### 6.2.3 Reuniones no presenciales.

Habrá reunión de la Asamblea General de Accionistas sin necesidad de reunión presencial: a) Por acuerdo unánime mediante documento firmado por todos los accionistas; y b) Por Asamblea celebrada sin reunión presencial. Habrá Asamblea sin reunión presencial cuando por cualquier

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 22 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

medio todos los accionistas asistentes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva, tales como videoconferencia, conferencia telefónica o cualquier otro medio similar, pudiendo el voto ser expresado de forma electrónica o digital, de conformidad con la Ley de Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital. La reunión se considerará realizada en el lugar donde se encuentre presente la mayoría de los accionistas. Deberá quedar prueba por escrito de la votación de cada accionista sea por fax o correo electrónico, donde aparezcan la hora, emisor, mensaje, o en su defecto, grabación magnetofónica donde queden los mismos registros.

#### **6.2.4 Nulidad de las decisiones.**

Serán anulables las decisiones adoptadas conforme el párrafo precedente cuando alguno de los accionistas asistentes no participe en la comunicación simultánea o sucesiva.


#### **6.2.5 Mecanismo de convocatoria.**

Las convocatorias para las reuniones de las Asambleas Generales ya sean Ordinarias o Extraordinarias, podrán hacerse válidamente a más tardar quince (15) días de anticipación a la fecha fijada para la reunión, pudiendo utilizarse cualquiera de los mecanismos siguientes: mediante carta certificada o por carta circular que deberá firmar cada accionista al recibirla, como constancia de haber sido debidamente convocado. También podrá hacerse la convocatoria por medio de un aviso publicado en un periódico de circulación nacional. De igual manera, la convocatoria podrá ser realizada por correo electrónico, siempre que se pueda validar fehacientemente que el receptor sea el accionista a quien vaya dirigida la convocatoria.

Cualquier Asamblea irregularmente convocada podrá ser declarada nula. Sin embargo, la acción en nulidad no será admisible cuando todos los accionistas hayan 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.

#### **6.2.6 Orden del día.**

El orden del día será redactado por el Presidente o por la persona que haga la convocatoria de la Asamblea General. Esta no deliberará más que sobre las proposiciones que figuren en dicho orden del día, por lo que toda deliberación adoptada sobre un asunto no comprendido en el Orden del Día será nula. Sin embargo, el Presidente de la Asamblea estará obligado a incluir en el orden del día toda proposición que emane de accionistas que representen por lo menos las tres cuartas (3/4)

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
		<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

partes del capital suscrito y pagado de la Sociedad siempre que haya sido consignada por escrito a dicho funcionario.

#### **6.2.7 Prohibición a modificar orden del día.**


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.

Las deliberaciones de las Asambleas Generales de Accionistas sólo tendrán por objeto los asuntos establecidos en el orden del día, salvo los casos previstos por la ley. Sin embargo, todas las proposiciones que sean una consecuencia directa de la discusión de un asunto comprendido en el orden del día podrán ser sometidas a discusión, bajo el entendido de que el mismo se encuentre directamente vinculado al tema comprendido en la agenda de que se trate.

Para deliberar válidamente, las Asambleas Generales deberán seguir los requerimientos siguientes:

- La Asamblea General Ordinaria no podrá constituirse ni tomar acuerdo válido sino cuando estén presentes en ella un número de accionistas que representen por lo menos la mitad (1/2) más uno (1) del capital suscrito y pagado de la Sociedad. Si en la primera convocatoria no se reuniere ese número, se convocará una nueva Asamblea, en la forma y con los plazos prescritos por estos Estatutos, la cual deliberará válidamente, cualquiera que sea la porción del capital representado por los accionistas presentes, y siempre que las deliberaciones se refieran a lo expuesto en el orden del día de la primera convocatoria. Dicha Asamblea adoptará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes o representados.
- La Asamblea General Extraordinaria no podrá constituirse ni deliberar válidamente sino con la presencia de un número de accionistas que representen por lo menos las tres cuartas (3/4) partes del capital suscrito y pagado de la Sociedad. En la segunda convocatoria, podrá deliberar con la mitad (1/2) 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.



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 24 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

#### **6.2.8 Falta de Quórum.**

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 secretario.

#### **6.2.9 Limitación para el cálculo del quórum y mayoría.**

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.

#### **6.2.10 Formalidad del voto.**


En las reuniones presenciales los accionistas expresarán sus votos levantando la mano en el momento de someterse la proposición, pudiendo de igual forma ser por escrutinio público por llamamiento de cada uno de los miembros de la Asamblea General de Accionistas, según sea decidido por la mesa directiva. Sin embargo, el Consejo de Administración, o accionistas que representen por lo menos la décima parte (1/10) del capital suscrito y pagado podrán pedir que el escrutinio sea secreto.

#### **6.3 Derecho a la información de los accionistas con motivo de la asamblea general de accionista.**

A partir de la convocatoria, el Consejo de Administración y 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. 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 la sociedad.

#### **6.4 Solicitud Comunicación de Documentos.**

En adición a los documentos señalados anteriormente, durante los **quince (15) días** que precedan a la celebración de cualquier Asamblea, todo accionista que lo solicite tendrá además el derecho a obtener comunicación de:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 25 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

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

#### **6.4.1 Comunicación documentos de los tres últimos ejercicios.**


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.

#### **6.4.2 Preguntas.**

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.

#### **6.5 Mecanismo de representación de los accionistas en las asambleas.**

Los accionistas pueden hacerse representar en las Asambleas Generales por un mandatario que puede o no ser accionista, quien tendrá derecho a ser admitido en las mismas, previa entrega del poder de su mandante, cuya autenticidad será verificada por el secretario. Ningún apoderado de accionista tendrá derecho a concurrir a la Asamblea, ni de votar, sino cuando haya presentado un Poder especial firmado por el accionista que él representa o por un mandatario, debidamente autorizado; este poder será válido para la Asamblea (s) que se indique, sin que exceda de dos (2), una ordinaria y otra extraordinaria, en caso de que se celebren en la misma fecha o dentro de un plazo de quince (15) días. El poder otorgado para una Asamblea tendrá validez para las sucesivas, en caso de segunda convocatoria. Será revocable a voluntad del otorgante.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 26 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 6.6 Depósito.

Los Poderes de representación deberán ser depositados en el domicilio social por lo menos un (1) día hábil antes del fijado para la Asamblea correspondiente.

## 6.7 Contenido de los Poderes.

Los poderes deberán indicar los nombres, generales, los documentos legales de identidad y el domicilio del accionista y del mandatario, si fueren personas físicas; y la denominación o razón social, domicilio, número de matriculación en el Registro Mercantil y en el Registro Nacional de Contribuyentes, si se tratare de una persona jurídica. Estos poderes serán indelegables y deberán ser archivados en la secretaría.

## 6.8 Excepción.


Con excepción a los casos de representación legal, el Presidente y los demás miembros del Consejo de Administración, los Gerentes, los Comisarios de Cuentas, los empleados de la Sociedad no podrán representar en las reuniones de las Asambleas Generales de Accionistas acciones distintas de las propias, mientras estén en el ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran; tampoco podrán votar en aquellas resoluciones vinculadas a sus actos de gestión ni en aquellas concernientes a su responsabilidad o remoción.

## 7. CONSEJO DE ADMINSTRACIÓN.

Es el máximo órgano de administración de la Sociedad, y como tal, define las políticas generales y los objetivos estratégicos de la misma. La función primordial del Consejo de Administración consiste en actuar como órgano de supervisión y control. En virtud de lo anterior, el Consejo de Administración velará por los intereses de quienes inviertan recursos en la Sociedad, bien sea a través de aportes de capital o en cualquier otra modalidad. Las funciones detalladas del Consejo de Administración están establecidas en los Estatutos y en la Ley.

### 7.1 Composición y estructura del consejo de administración.

La Administración de la Sociedad está a cargo de un Consejo de Administración compuesto por un número impar de miembros que no podrá ser menor de siete (7) miembros, de los cuales se designará un Presidente, un Primer Vicepresidente, un Segundo Vicepresidente, un Secretario, un

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
		<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Tesorero, y dos (2) Vocales, quienes podrán ser o no accionistas así, como miembros ejecutivos o no de la Sociedad, debiendo por lo menos uno (1) ser un consejero externo independiente. Los miembros del consejo desempeñaran sus funciones por un período de dos (2) años en el ejercicio de sus funciones o hasta cuando sean nombrados y tomen posesión quienes deban sustituirles, teniendo cada uno el derecho a un (1) voto en las reuniones del Consejo de Administración.

#### 7.1.1 Estructura del Consejo de Administración.


El consejo de administración estará estructurado de la manera siguiente:

- **Presidente.**

El Presidente del Consejo de Administración asumirá, bajo su responsabilidad, la dirección general de la Sociedad y representará a la misma en sus relaciones con los terceros, y estará investido con los poderes más amplios para actuar en toda circunstancia en nombre de la Sociedad.

El Presidente, además de los deberes que le son inherentes, tiene a su cargo la ejecución de las decisiones del Consejo de Administración, dentro de los poderes y atribuciones asignados por estos Estatutos o delegados por el mismo Consejo de Administración o por la Asamblea General. Son atribuciones principales del Presidente:

1. Presidir las reuniones del Consejo de Administración y de la Asamblea General de Accionistas con voto preponderante en caso de empate, esto es, decisivo cuando en la votación de una resolución hubiere empate.
2. Ejecutar y hacer cumplir todas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y del Consejo de Administración de lo cual no hubiere sido encargado otro funcionario de la Sociedad.
3. Dirigir los negocios de la Sociedad y hacer que los libros, títulos y archivos de la misma sean guardados y mantenidos en debida forma.
4. Firmar por la Sociedad y en nombre de ésta los escritos o documentos necesarios para los actos que tiene el poder o la autorización de realizar, y usar el sello de la misma.
5. Percibir cualesquiera sumas de dinero u otros valores adeudados a la Sociedad y pagar los que ésta adeude.
6. Desempeñar las funciones que le atribuyan estos Estatutos y realizar los actos y operaciones para los cuales reciba delegación del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 28 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

7. Poner a disposición de los accionistas, a partir de la convocatoria, en el domicilio social, los documentos relacionados con los asuntos a tratar por la Asamblea, de manera que los accionistas puedan emitir su juicio con conocimiento de causa; y,
8. Comunicar al comisario de cuentas todas las convenciones que sean autorizadas y las someterán a la aprobación de la Asamblea General.

- **Vicepresidente**

El Vicepresidente deberá asistir al Presidente en el manejo de los asuntos sociales, ejercerá por delegación las funciones y atribuciones del Presidente, en caso de muerte, renuncia, inhabilitación, ausencia, licencia, inhibición o interdicción de dicho funcionario, y tendrá además las atribuciones que le confieran o deleguen la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración o el Presidente.

Los Vicepresidentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. El Primer Vicepresidente.


- a. Sustituir al Presidente en la totalidad de sus atribuciones, en caso de impedimento, ausencia, inhabilitación o por cualquier otra causa;
- b. Integrar el Consejo de Administración;
- c. Convocar el Consejo de Administración cuando lo juzgue conveniente.

- II. El Segundo Vicepresidente.

- a. El Segundo Vicepresidente sustituirá al Presidente en la totalidad de sus atribuciones, en caso de impedimento, ausencia, inhabilitación o por cualquier otra causa, tanto del Presidente como del Primer Vicepresidente.
- b. Integrar el Consejo de Administración.
- c. Convocar el Consejo de Administración cuando lo juzgue conveniente, en caso de impedimento, ausencia, inhabilitación o por cualquier otra causa del Primer Vicepresidente.

- **Secretario**

El Secretario es a quien corresponde actuar con tal carácter en las reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Administración. Sus atribuciones, además de las que en otras disposiciones le

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 29 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

confieren los Estatutos o las que en él delegue el Consejo de Administración o la Asamblea General de Accionistas, son:

1. Redactar y conservar en buen orden las nóminas de accionistas, las listas de suscriptores y de accionistas, las actas de las reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, así como expedir y certificar las copias ordenadas por el Presidente o por cualquier otro interesado con derecho.
2. Llevar el registro de las acciones.
3. Conservar en buen orden los expedientes anuales de las reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y, en general, el archivo de la Sociedad y la atención al despacho de correspondencia.
4. Firmar con el Presidente los certificados de acciones de la Sociedad.
5. Ejercer las demás funciones que le confieren estos Estatutos o que le ordene la Asamblea General, el Consejo de Administración o el Presidente, en sus respectivos casos.


- **Tesorero.**

El Tesorero tendrá a su cargo los fondos y la contabilidad de la Sociedad, así como la guarda y conservación de los libros y de las escrituras de sus propiedades y negociaciones y formulará las cuentas y balances que el Consejo debe presentar a la Asamblea.

- **De los Vocales.** Son atribuciones de los vocales:
  - a. Integrar el Consejo de Administración;
  - b. Cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo de las Asambleas Generales de Accionistas y el Consejo de Administración o cualquier otra función que le atribuyan los presentes Estatutos o la ley.

## **7.2 Proceso de elección de miembros del consejo de administración.**


Los miembros del Consejo de Administración de la sociedad serán elegidos por asamblea general, debiendo los miembros elegidos expresar su aceptación a las funciones al firmar el acta que se levante de la reunión y si en caso de ausencia de uno de estos, lo harán por escrito o lo declararán en la primera reunión del consejo a la que asistan.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 30 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Previo al sometimiento de las propuestas de miembros del Consejo de Administración a la Asamblea General de Accionistas correspondiente, estas serán evaluadas de forma individual por el Consejo de Administración a través del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, debiendo este último rendir un informe, atendiendo a las condiciones personales y profesionales de cada uno de los candidatos, así como a las necesidades de los órganos de gobierno de la Sociedad. Este informe también será rendido en los casos de reelección de miembros. Los candidatos pueden ser propuestos a evaluación por cualquier accionista o por el Consejo de Administración. La evaluación corresponderá a un proceso objetivo conforme a las reglas previstas en la Normativa del Mercado de Valores, los presentes Estatutos y el Reglamento Interno del Consejo.

Para la designación de miembros, el Consejo de Administración debe someter con al menos el mismo tiempo de antelación de la convocatoria a la Asamblea General correspondiente, el informe de elegibilidad e idoneidad elaborado por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, a los fines de que la Asamblea se encuentre debidamente informada.

**7.2.1 Nombramientos provisionales.** Si el número de miembros ha venido a ser inferior al mínimo estatutario, sin que sea inferior al mínimo legal, el Consejo de Administración deberá hacer nombramientos provisionales en el plazo de tres (3) meses contado a partir del día en que se haya producido la vacante. Dichas designaciones serán sometidas a ratificación de la asamblea general ordinaria más próxima. Si el número de miembros del Consejo ha venido a ser inferior al mínimo legal ya sea por renuncia, fallecimiento, incapacidad o cualquier otra causa, el Consejo, conforme al procedimiento previsto en los presentes Estatutos, deberá convocar a la Asamblea General dentro del plazo de treinta (30) días de haberse producido la o las vacantes, para la designación del o de los miembros faltantes. Si uno o varios miembros de los que conformen el Consejo de Administración dejaren vacantes sus cargos por cualquier causa, sin que ello afecte los mínimos legales o estatutarios de composición, el Consejo podrá potestativamente reemplazarlos provisionalmente hasta la próxima Asamblea General, la cual deberá proceder a su confirmación o reemplazo. Los actos realizados por los miembros provisionales serán válidos cual que sea la decisión ulterior de la Asamblea General. Cualquier miembro designado provisionalmente, en caso de ser ratificado por el Asamblea, solo durará hasta el término del período del miembro a quien sustituye, sin perjuicio del derecho de reelección que asiste a todo miembro. Las designaciones provisionales deberán cumplir con el procedimiento de evaluación y elegibilidad previstos en los Estatutos y en el Reglamento Interno para las designaciones comunes de miembros del Consejo. Si el Consejo no eligiere el o los nuevos miembros suplentes y las vacantes impidieran o afectaren la celebración de las sesiones, cualquiera de los miembros restantes deberá convocar inmediatamente la Asamblea General para ratificar los nombramientos y completar el número de miembros del Consejo.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 31 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

En caso de presentarse la no aceptación del cargo de alguna de las personas designadas como tales, ya sea de forma expresa o por la no asistencia a la reunión del Consejo, este último convocará, mediante el procedimiento estatutario previsto, a la Asamblea General de Accionistas para que designe un sustituto, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que se comunicó o consolidó la no aceptación al cargo.


Esta información deberá ser puesta a disposición de la Asamblea General de Accionistas con la antelación prevista en este Código, los Estatutos y la ley, según el tipo de reunión en que se vaya a considerar la elección de los Consejeros.

### 7.3 Categorías y Requisitos para ser miembro del consejo de administración.

El Consejo de Administración se compondrá de miembros dentro de las siguientes categorías:

- a) **Miembros Internos o Ejecutivos.** Son aquellos miembros, accionistas o no, que mantienen con la Sociedad una relación laboral estable y remunerada con competencias ejecutivas y funciones de alta dirección en la sociedad o sus empresas vinculadas.
- b) **Miembros Externos Patrimoniales.** Son los accionistas o representantes de accionistas, personas físicas o jurídicas o personas que tienen una relación personal o profesional con los accionistas, que no están vinculados laboralmente con la Sociedad y son ajenas a la gestión diaria de la misma y cuya pertenencia al consejo de administración se deriva, directa o indirectamente, de la participación patrimonial en el capital de la sociedad o de la voluntad de un accionista concreto o conjunto de accionistas actuando de forma concertada.
- c) **Miembros Externos Independientes.** Son aquellas personas de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la administración de la Sociedad y cuya vinculación con esta, sus accionistas consejeros y miembros de la alta gerencia se circunscribe exclusivamente a la condición de miembro del Consejo, lo que no impide la tenencia de un porcentaje poco relevante de acciones de la sociedad o grupo financiero, que en ningún caso podrá superar el tres por ciento (3%) del capital suscrito y pagado.




		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 32 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

**7.3.1 Miembros independientes del Consejo de Administración.** Por lo menos un (1) miembro del Consejo de Administración debe ser un consejero externo independiente. Además de los requisitos previstos en el Art. 225 de la Ley del Mercado de Valores para que un miembro del Consejo de Administración pueda ser calificado como consejero externo independiente, la Sociedad deberá verificar que los candidatos propuestos cumplan con los criterios siguientes:

**i. Requisitos para ser miembro del consejo de administración externo independiente, si aplica.**


Los miembros independientes y, en su caso, los respectivos suplentes, deberán 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 estos fines, no se considerarán miembros independientes las personas relacionadas a la sociedad cotizada y a sus vinculados. Los Miembros externos independientes del Consejo de Administración deberán cumplir con los criterios siguientes:

- ***Independencia de los accionistas de la sociedad.***
  - No tener una participación mayor al tres por ciento (3%), de manera directa o indirecta, en la sociedad.
  - No ser ni haber sido en los últimos tres (3) años miembro del consejo o accionista significativo de una empresa individual que sea accionista de la sociedad o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.
  - No ser empleado de un accionista persona física del participante del mercado de valores o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.
  
- ***Independencia del participante del mercado de valores y de los miembros externos patrimoniales del consejo.***
  - 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 de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.
  - 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

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 33 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

sociedad o de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.

- 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 de alguna empresa del grupo financiero al que pertenece la Sociedad, cuando corresponda.
  - No haber sido en los últimos tres (3) años ejecutivo principal o empleado en la sociedad o en empresas del grupo financiero al que pertenece la sociedad.
  - No recibir de la sociedad o cualquier empresa de grupo financiero al que pudiera pertenecer la sociedad, cuando corresponda, cualquier remuneración o beneficio distinto de la remuneración por ser miembro del Consejo de Administración de la Sociedad.
- **No parentesco.**
    - No tener relación de parentesco próximo con accionistas significativos de la sociedad o de empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la Sociedad, cuando corresponda.
    - 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 pudiera pertenecer la Sociedad, cuando corresponda.
    - No tener relación de parentesco próximo con miembros de la alta gerencia de la sociedad o de empresas del grupo financiero al que pudiera pertenecer la Sociedad.
- 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.
- **No relaciones con empresas comunes con miembros del consejo.**
    - No ser miembro del consejo o ejecutivo de una empresa cualquiera en la que algún miembro del consejo o de la alta gerencia de la sociedad sea miembro externo.
  - **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 pudiera pertenecer la Sociedad, cuando corresponda.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 34 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

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

El Consejo de Administración de la sociedad deberá estar conformado por personas que cuenten en sus perfiles con conocimiento y práctica en las áreas siguientes:

- a) Derecho
- b) Finanzas o mercado de valores
- c) Análisis y manejo riesgos
- d) Contabilidad y auditoría


Un mismo miembro del consejo de administración podrá reunir dos o más de las calificaciones referidas anteriormente.

**7.4 Dimisión y cese de los miembros del consejo de administración.**

Si el número de miembros ha venido a ser inferior al mínimo estatutario, sin que sea inferior al mínimo legal, el Consejo de Administración deberá hacer nombramientos provisionales en el plazo de tres (3) meses contado a partir del día en que se haya producido la vacante. Dichas designaciones serán sometidas a ratificación de la asamblea general ordinaria más próxima. Si el número de miembros del Consejo ha venido a ser inferior al mínimo legal ya sea por renuncia, fallecimiento, incapacidad o cualquier otra causa, el Consejo, conforme al procedimiento previsto en los presentes Estatutos, deberá convocar a la Asamblea General dentro del plazo de treinta (30) días de haberse producido la o las vacantes, para la designación del o de los miembros faltantes. Si uno o varios miembros de los que conformen el Consejo de Administración dejaren vacantes sus cargos por cualquier causa, sin que esto afecten los mínimos legales o estatutarios de composición, el Consejo podrá potestativamente reemplazarlos provisionalmente hasta la próxima Asamblea General, la cual deberá proceder a su confirmación o reemplazo.

**7.5 Deberes de los miembros del consejo de administración.**


Los miembros del Consejo de Administración y los funcionarios de la Sociedad deberán actuar con lealtad, discreción y con la diligencia de un buen hombre de negocios. A tal fin estarán sujetos a las prohibiciones, deberes, obligaciones e incompatibilidades establecidas en la Ley. Serán responsables conforme a las reglas del derecho común, individual o solidariamente, según los casos,

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 35 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

hacia la sociedad o hacia terceras personas, ya de las infracciones de la Ley, ya de las faltas que hayan cometido en su gestión o por los daños y perjuicios que resultaren, sean éstas, de su acción u omisión personal hacia los socios o terceros.

Además de las funciones y deberes que se les atribuyen a los miembros del Consejo de Administración a través de las Leyes y los Estatutos, los miembros del Consejo de Administración en el oficio de sus funciones deberán:

- a) Promover la existencia de una rendición de cuentas efectiva, extendiendo su actuación al control periódico de la gestión ordinaria de la sociedad 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 oportuna.
- b) 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.
- c) Aprobar las principales políticas de la sociedad, 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 entre otras establecidas en la normativa vigente.
- d) Entender y manejar los riesgos inherentes a los procesos de tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la sociedad. Estos procesos no eximen al consejo de administración ni a la alta gerencia de su responsabilidad ni de su deber de supervisión.
- e) Mantener informada a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la sociedad, 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.
- f) Desarrollar, con base a metodologías comúnmente aceptadas, el proceso anual de evaluación del consejo de administración.
- g) 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. Debiendo la sociedad conservar la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerlas a disposición de la Superintendencia.


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 36 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

**7.5.1. Inhabilidades.** Los miembros del Consejo de Administración y los funcionarios que designe el Consejo no podrán estar afectados por las inhabilidades establecidas por la regulación del mercado de valores, a saber:

- a. Sea asesor, funcionario o empleado de las Superintendencias del Mercado de Valores, de Bancos, de Seguros o de Pensiones, del Banco Central o de la Junta Monetaria.
- b. No se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos civiles o impedidos de manera expresa por cualquier ley, reglamento o resolución emanada de cualquier poder de Estado u organismo autónomo descentralizado.
- c. Sea persona física que forme parte del Consejo de Administración o ejerza funciones dentro de otro participante de mercado de valores, excepto que pertenezca al mismo grupo financiero.
- d. Haya sido condenado, mediante sentencia definitiva con el carácter de la cosa irrevocablemente juzgada, por la comisión de cualquier hecho de carácter penal o por delitos contra la propiedad, del orden público y la administración tributaria.
- e. Haya sido declarado en estado de quiebra o bancarrota, insolvencia o cesación de pagos, durante los tres (3) años anteriores a su designación.
- f. Sea responsable de quiebras, por culpa o dolo, en sociedades en general y que hubiere ocasionado la intervención de sociedades del sistema financiero, durante los tres (3) años anteriores a su designación.
- g. Haya cometido una falta grave o negligencia en contra de las disposiciones de la Junta Monetaria, de las Superintendencias del Mercado de Valores, de Bancos, de Seguros, de Pensiones u otras instituciones de similares competencias, durante los tres (3) años anteriores a su designación.
- h. Haya sido declarado, conforme a procedimientos legales, culpable de delitos económicos.

**7.5.2. No competencia.** Los administradores y representantes no podrán participar, por cuenta propia o de terceros, en actividades comerciales que impliquen una competencia con la Sociedad, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. Tampoco podrán tomar o conservar interés directo o indirecto en cualquier empresa, negocio o trato hecho con la Sociedad, o por cuenta de ésta, a menos que hayan sido expresamente autorizados para ello por los socios o el órgano societario correspondiente, en las condiciones previstas en la Ley y en los Estatutos.

**7.5.3. Responsabilidad personal.** Los administradores serán responsables, individual o solidariamente, hacia la Sociedad o frente a los terceros, por las infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias aplicables a las sociedades anónimas; por violación a los estatutos, a sus

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 37 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

deberes y obligaciones y por faltas cometidas en su gestión. Así mismo se aplicarán las disposiciones emanadas por la Ley de Sociedades, respecto a las prohibiciones y reservas.

#### **7.6 Derechos de los miembros del consejo de administración.**

Los principios que de manera general fundamentan el accionar de todo miembro del Consejo de Administración y de la alta gerencia serán los siguientes:


##### **i. Independencia.**

El carácter de independencia de todo miembro del Consejo de Administración es el principio básico de la misma. Todos los miembros del Consejo de Administración deben ser independientes en la fijación de sus criterios y posiciones, sus decisiones y sus actuaciones tanto en el Consejo de Administración como en los demás órganos a los cuales pertenezcan. En este sentido, se considera una falta muy grave cualquier intento de uno o varios miembros del Consejo de presionar, incidir, persuadir o influenciar sobre las tomas de decisiones, posiciones, actuaciones o desempeño de funciones de otro miembro del Consejo.

##### **ii. Derecho de información.**

El principio de información constituye, a la vez, un derecho y una obligación de todo miembro del Consejo de Administración y los miembros de la alta gerencia. Los miembros del Consejo de Administración tienen el derecho de acceder de manera amplia e irrestricta a toda la información de la Sociedad con la finalidad de constatar y tener conocimiento de la situación real de la misma. Este derecho de acceso a la información no sólo se ejerce mediante el acceso a la información entregada de manera previa a la realización de cada Asamblea, sino de todas y cada una de las informaciones que de manera razonable solicite y que se encuentre relacionada con el ejercicio de sus funciones. En todo caso, el acceso a las informaciones de la Sociedad se ejerce por intermedio del Presidente del Consejo de Administración, por lo que la misma no debe ser requerida de manera directa por los miembros a los diferentes funcionarios de la Sociedad.

Lo anterior sin perjuicio del derecho a comunicación y solicitud de opiniones e informaciones que pueda razonablemente solicitar todo miembro del Consejo respecto de los funcionarios de la sociedad. Asimismo, la información constituye un deber respecto de todo miembro. En base a ello, cada miembro del Consejo de Administración y de la alta gerencia deberá rendir periódicamente

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 38 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

cuanta información sea necesaria para el correcto ejercicio de sus cargos, en especial, aquella relacionada con sus personas físicas y jurídicas vinculadas.

De igual manera, el deber de información incluye la obligación de todo miembro y miembro de la alta gerencia de informar sobre los reales o potenciales conflictos de intereses a que puedan verse enfrentados en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al sistema establecido en el presente Reglamento. Este deber también abarca la obligación de cada miembro de requerir la información que considere necesaria a los fines de que sus funciones y votos en las decisiones sean emitidos de forma razonada y justificada.

### iii. **Confidencialidad.**


Todas y cada una de las actuaciones, deliberaciones, votaciones e informaciones que reciba todo miembro del Consejo de Administración y la alta gerencia constituyen información o situaciones de carácter estrictamente confidencial y éstas sólo podrán ser utilizadas por el funcionario en el ejercicio de las funciones puestas a su cargo. Esta obligación de confidencialidad también aplica para el caso de personas que presten cualquier tipo de asesoría o servicio al Consejo y los órganos de la sociedad. La obligación de confidencialidad, para el caso de los miembros del Consejo y la alta gerencia, subsistirá tres (3) años después de haber cualquiera de éstos dejado su cargo por la razón que fuere.

### iv. **Derecho de recibir asesoría.**

A los fines de cumplir con el desarrollo de sus funciones, el Consejo de Administración o sus Comités de Apoyo podrán solicitar la contratación, con cargo a la Sociedad, de asesores legales, contables, técnicos, financieros, comerciales u otros expertos.

Derecho que deberá ser ejecutado solo en los casos en que sea necesario para el Consejo de Administración el resolver problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño de las funciones. La solicitud de contratación puede ser presentada por cualquier Consejero y requerirá de la aprobación del Consejo. La solicitud de contratación será denegada cuando concurren causas que así lo justifiquen, incluyendo las siguientes circunstancias:

- a) Que no sea precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los Consejeros.
- b) Que su coste no sea razonable, a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 39 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- c) Que la asistencia técnica que se recaba pueda ser dispensada adecuadamente por expertos y técnicos de la Sociedad.
- d) Que pueda suponer un riesgo para la confidencialidad de la información que deba ser facilitada al experto.

**v. Participación.**

El Consejo de Administración reconoce que el funcionamiento efectivo de la misma depende en gran medida de la participación activa de todos y cada uno de sus miembros. En consecuencia, constituye un deber de cada miembro participar de manera activa en las reuniones y actuaciones que lleven a cabo los órganos de los cuales estos formen parte, así como incentivar la participación en la misma medida del resto de sus miembros.

El Consejo de Administración reconocerá la participación como un derecho de todo miembro, no pudiendo establecerse limitaciones más allá de las establecidas en los Estatutos Sociales y el presente Reglamento para que todo miembro del Consejo de Administración ejerza de la forma más amplia posible su derecho de participación tanto en la toma de decisiones, como en la deliberación y debate de las medidas que afectan a la sociedad. Asimismo, este deber de participación será fundamento esencial para el ejercicio del derecho a la información.


**vi. Desempeño y cumplimiento.**

Todo miembro del Consejo de Administración asume, al aceptar su cargo, todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones inherentes al mismo. En este sentido, los miembros del Consejo de Administración ejercerán sus funciones conforme a la Ley, los reglamentos aplicables, las normas estatutarias, el presente Reglamento y las normas internas que sean adoptadas por ese órgano.

Éstos se encuentran obligados a ejercer sus funciones de acuerdo a los deberes fiduciarios, y el deber de fidelidad tanto respecto de las normas del sistema, del sistema financiero y de la sociedad dominicana en general. Los miembros del Consejo de Administración también se encuentran en la obligación de fomentar la cultura de cumplimiento regulatorio tanto desde el Consejo de Administración en sí, como respecto de las operaciones y vinculaciones de la propia sociedad. El comportamiento vulnerador de las normas aplicables a los miembros del Consejo de Administración por parte de uno o varios de ellos será considerado como falta muy grave.

**vii. Derecho a interactuar con la alta gerencia**



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 40 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Independientemente de la interacción regular del Consejo de Administración con la Alta Gerencia, cualquier Consejero sin importar las características de este, ya sea externo independiente o externo patrimonial, podrá manifestar su interés y solicitar reunirse con los responsables de un departamento concreto o unidad de negocio de la empresa, observando siempre las normas y procedimientos establecidos en la legislación vigente, en la normativa del mercado de valores y normativa interna de la sociedad.

**viii. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades.**


La retribución o remuneración de los miembros del consejo de administración será dispuesta por sus estatutos sociales o, en su defecto, por resolución de la asamblea general de accionistas en el marco de una política de remuneración del consejo de administración aprobada por la asamblea como punto separado de la agenda. Políticas que serán elaboradas y evaluadas conjuntamente con el Comité de Nombramiento y Remuneración de la sociedad.

Las funciones de los administradores podrán ser gratuitas o remuneradas. En este último caso, la Asamblea General que los designe fijará su remuneración, siempre con sujeción a las previsiones de la Ley. Dichas remuneraciones podrán ser una o varias de las siguientes:

- a) Una participación en las ganancias deducida de los beneficios líquidos y después de cubiertas la reserva legal y estatutaria. Esta retribución se podrá convenir con independencia de los sueldos y otras remuneraciones por el desempeño de funciones técnico-administrativas de carácter permanente;
- b) Una suma fija, a título de honorarios, por asistencia a las reuniones, dispuesta por la Asamblea General Ordinaria y cuyo monto será incluido en los gastos de explotación;
- c) Remuneraciones excepcionales para las misiones o los mandatos confiados, que puedan ser atribuidas por el Consejo de Administración. En este caso, estas remuneraciones, incluidas en los gastos de explotación, estarán sometidas a las autorizaciones establecidas por la Ley y los estatutos de la sociedad.

La política de retribución del consejo de administración se traza con miras a la atracción y retención de talento, inspirándose en los principios generales siguientes:

- a. 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.


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 41 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- b. 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.
- c. Priorizar la creación de valor y la rentabilidad a medio y largo plazo sobre la consecución de resultados a corto plazo.
- d. 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.
- e. Ser cónsona con la estrategia comercial y de gestión de riesgos, perfil de riesgo de la sociedad, sus objetivos y sus prácticas de gestión de riesgos.
- f. Evitar la recompensa de resultados desfavorables.
- g. Tener una adecuada proporción de los componentes fijos y variables, que evite una excesiva dependencia de los componentes variables, si existieren.
- h. Evitar los conflictos de interés de los miembros del consejo de administración en la adopción de las decisiones.

### **7.7 Facultades del Consejo de Administración.**


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

- a) Representar a la Sociedad frente a los terceros y adoptar las disposiciones y reglas que estime conveniente para la buena administración de los negocios sociales.
- b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y adoptar las disposiciones que estime convenientes para la buena administración de los negocios de la Sociedad y desarrollar el objeto social, así como dirigir la política empresarial y de negocios;
- c) Aprobar los Reglamentos de la Sociedad;
- d) Fijar los gastos generales y aprobar todo tipo de presupuesto de gastos e inversiones y los aprovisionamientos de todo género y de los proyectos a desarrollar;
- e) Velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la sociedad, incluida una auditoría independiente, y la implementación de los debidos sistemas de control, en particular, control del riesgo, control financiero y cumplimiento de las leyes que rigen la sociedad, disponiendo de todo cuanto se relacione con la contabilidad de la empresa; de acuerdo a los sistemas de registros aprobados por la Superintendencia del Mercado de Valores, los principios y normas internacionales y el Instituto de Contadores Públicos Autorizados; y preparar el inventario de los valores muebles e inmuebles de la

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 42 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				


Sociedad y los estados, balances, cuentas y el informe de gestión, que se debe poner a la disposición del Comisario de Cuentas y presentar a la Asamblea General Ordinaria Anual de Accionistas; ARTS.

- f) Percibir los valores adeudados a la Sociedad y pagar las deudas; así como autorizar las inversiones de fondos; aprobar la apertura, manejo y cierre de todo tipo de cuentas en participantes del mercado de valores, así como de depósitos bancarios; y designar las personas que tendrán las firmas autorizadas para abrir, operar y cerrar tales cuentas; y para endosar, cobrar y expedir cheques, giros, pagarés y letras de cambio;
- g) Autorizar toda clase de contratos, pactos, negocios y operaciones de la Sociedad y ejecutar todos aquellos actos que fueren consecuencia de tales negocios y operaciones;
- h) Convocar las Asambleas Generales de Accionistas en los casos previstos por la Ley, los Estatutos o cuando lo estime pertinente y someterle todas las cuestiones que juzgue convenientes a los intereses de la Sociedad;
- i) Aprobar todas las construcciones, compras, enajenación o permutas de bienes mobiliarios e inmobiliarios;
- j) Poner a disposición de los Accionistas antes de la reunión de la Asamblea General Ordinaria Anual, el proyecto de las resoluciones, el Informe de Gestión del Consejo de Administración, y del Comisario de Cuentas, la lista de accionistas registrados y cualquier otro documento que fuere necesario.
- k) Remitir a la Superintendencia del Mercado de Valores y a las Sociedades Administradoras de Mecanismos Centralizados de Negociación que correspondan, las informaciones concernientes a sus actividades y operaciones, los estados financieros trimestrales, los estados anuales auditados y la memoria anual y toda la documentación e información que fueren requeridas con la periodicidad y la forma requerida;
- l) Mantener actualizada la información depositada en el Registro del Mercado de Valores, e informar a la Superintendencia del Mercado de Valores sobre cualquier modificación que se produzca;
- m) Determinar la inversión del capital suscrito y pagado, así como las demás inversiones que realice acorde a las actividades a que esté autorizada;
- n) Tomar las medidas para crear una unidad de control que se responsabilice de revisar los procedimientos internos y sistemas de control internos establecidos, así como de supervisar los mismos;
- o) Autorizar una estructura de límites operativos y designar al personal que estará facultado para contratar y liquidar las operaciones que realice; definir los criterios para elaborar un manual de procedimientos y establecer la periodicidad de su revisión;
- p) Aprobar el otorgamiento de poderes al representante de la sociedad, a los fines de que este pueda resolver sobre todos los negocios y operaciones que se relacionen con el objeto de

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 43 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

la Sociedad. Celebrar toda clase de contratos derivados de las actividades autorizadas a realizar;

- q) Contratar empréstitos con entidades del sistema financiero para la realización de las actividades que le son propias.
- r) Autorizar todas las acciones y/o reclamaciones judiciales y/o administrativas de la Sociedad, bien sea como demandante o como demandada; el nombramiento y revocación de abogados y apoderados especiales y convenir su retribución; y así mismo transigir o desistir de tales reclamaciones y/o demandas y ejercer todos los derechos de la Sociedad con relación a tales casos;
- s) Recomendar a la Asamblea General, las disposiciones que considere pertinentes en relación con los beneficios sociales;
- t) Autorizar y cancelar el otorgamiento de hipoteca, fianza y aval a favor de terceros; y contratar y rescindir todo tipo de pólizas o contratos de seguros;
- u) Aprobar, de forma general, la inversión en otras sociedades y proyectos, y los aportes que juzgue convenientes; así como aprobar la suscripción, venta, cesión o compra de acciones, obligaciones o participaciones;
- v) Autorizar la venta a socios de acciones en tesorería;
- w) Tomar y dar en arrendamiento o alquiler toda clase de bienes muebles o inmuebles, pedir la resolución de cuantos contratos de arrendamiento hubiere celebrado;
- x) Conferir a uno o varios de sus miembros o a terceros, accionistas o no, mandatos especiales para uno o varios objetos determinados y crear comisiones especiales encargadas de los asuntos que le encomiende.
- y) Realizar todas las funciones administrativas de la Sociedad, incluidas las atribuidas al Presidente, con excepción de aquéllas que sean competencia de las Asambleas Generales de Accionistas;
- z) Formar con algunos de sus miembros un Comité de Auditoría, como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan, en cuyas reuniones podrá participar el Comisario de Cuentas.
- aa) Supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno de acuerdo con las cuales opera, debiendo realizar los cambios que sean necesarios, de conformidad con los requerimientos que establezca la Superintendencia;
- bb) Establecer las políticas de información y comunicación de la sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general;
- cc) Conocer, dar seguimiento y controlar junto con el comisario, cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudiera tener cualquiera de sus miembros con algún interés de la sociedad. Del mismo modo, ninguno de sus miembros podrá ejercer el derecho


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 44 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- al voto en aquellos puntos del orden del día de una sesión, en los que se encuentre en conflicto de intereses y, en específico respecto de los asuntos siguientes: 1) Su nombramiento o ratificación como miembro del consejo de administración; 2) Su destitución, separación o cese como miembro del consejo de administración; 3) El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él; 4) La aprobación o ratificación de operaciones de la propia sociedad con el miembro del consejo de administración de que se trate, con las sociedades controladas por él o con las que represente o con personas que actúen por su cuenta;
- dd) Aprobar, remitir y publicar, por los medios que disponga la Superintendencia del Mercado de Valores, un informe anual de gobierno corporativo cuando realice una oferta pública de valores representativos de capital o de valores representativos de deuda emitidos a un plazo mayor de un (1) año.
- ee) Crear los comités de apoyo del Consejo de Administración y designar o sustituir sus miembros.

#### **7.7.1 Facultades del Consejo de Administración en el ámbito de la gestión de riesgos.**

En el ámbito de la gestión de riesgos le corresponde al consejo de administración las funciones siguientes:

- a) Delegar vía el Comité de Riesgos, en el Área de Análisis y Control de Riesgos, la actividad continua de identificación, análisis, monitoreo y control de los riesgos de mercado, liquidez, crediticio, contraparte y operativo, entre otros riesgos, asumidos por la entidad.
- b) Delegar en el Comité de Riesgos la responsabilidad de diseñar y supervisar las políticas de supervisión de riesgos.
- c) Definir el apetito de riesgo con el conjunto de procedimientos referentes a las etapas de gestión de riesgos de la entidad.
- d) Establecer la estrategia de la entidad de tal forma, que su participación en el mercado de valores y la actuación de sus empleados, no atente contra la libre formación de precios, ni conduzca al deterioro del patrimonio del participante del mercado de valores o, cuando aplique, de los recursos de terceros que administra.
- e) Definir y aprobar la estrategia y las políticas de gestión de riesgos de la entidad, así como asegurar la existencia de los recursos necesarios para la correcta implementación de las mismas, entre otras.
- f) Delegar en la Alta Gerencia la gestión de riesgos asumida por la entidad.
- g) Conocer y comprender los riesgos que asume la entidad.
- h) Marcar las líneas maestras de la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 45 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- i) Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y el Manual de Políticas y gestión de Riesgos con sus modificaciones.
- j) Velar por la existencia del capital operativo y patrimonio necesario para afrontar los riesgos asumidos por la entidad.
- k) Proteger la entidad de las pérdidas acorde los lineamientos estratégicos y el apetito al riesgo.
- l) Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para contar con una gestión de riesgos altamente capacitada y eficiente.
- m) Promover una cultura organizacional de gestión de riesgos dentro de la entidad continuamente actualizada y acorde con las prácticas sobre la materia.
- n) Designar a los miembros del Consejo de Administración que integrarán el Comité de Riesgos.
- o) Conocer y deliberar sobre los aspectos relacionados con la gestión de riesgos incluidos en el Informe de monitoreo presentado por el Comité de Riesgos.

Las enumeraciones que anteceden son enunciativas y no limitativas.


### **7.8 De la Alta Gerencia.**

La Alta Gerencia la integran una parte del personal clave de la dirección y en concreto el Gerente General o ejecutivo principal y las personas que reportan directamente a él.

Por delegación del Consejo de Administración, la Alta Gerencia será responsable de la gestión de riesgos asumido por la entidad.

En concordancia con los lineamientos de tipo estratégico, en el ámbito de la Gestión de Riesgos, las siguientes son funciones de la alta gerencia:


- a) Garantizar el cumplimiento de las decisiones del Consejo de Administración.
- b) Analizar los resultados financieros obtenidos por las unidades de negocio teniendo en cuenta los riesgos asumidos.
- c) Analizar regularmente la conveniencia de reasignar capital entre las unidades de negocios en función de los resultados obtenidos y el capital arriesgado.
- d) Informar regularmente al Consejo de Administración sobre aspectos relacionados con la gestión de riesgos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Políticas y Gestión de Riesgos.
- e) Liderar la ejecución de la estrategia de gestión de riesgos de la entidad.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 46 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- f) Conocer los riesgos y los consumos de capital de las unidades de negocios y las posiciones asumidas en las inversiones.
- g) Tomar decisiones de gestión que puedan tener un impacto importante en el valor de la entidad.
- h) Desarrollar un ambiente de control y gestión de riesgos dentro de la entidad.
- i) Definir la estructura organizacional y una política de incentivos acorde con la filosofía de gestión de riesgos.
- j) Aprobar la asignación de los recursos necesarios para la gestión de riesgos.
- k) Asegurar la existencia y utilización de políticas, procedimientos, metodologías y sistemas, que permitan medir y gestionar los riesgos cuantificables y controlar los no cuantificables.

**7.8.1 Atribuciones del Gerente General.** Serán funciones del Gerente General, sin perjuicio de las demás que sean legal, estatutaria o reglamentariamente atribuidas, las siguientes:

- a) Nombrar a los funcionarios y empleados administrativos conforme establezca o delegue el Consejo de Administración, de acuerdo a las disposiciones de los Estatutos;
- b) Firmar los contratos y demás documentos suscritos con terceros;
- c) Velar porque los negocios de la Sociedad sean realizados en observancia de las disposiciones legales vigentes;
- d) No obstante las facultades de otros órganos dentro de la Sociedad, el Gerente General podrá autorizar abrir y/o cerrar cuentas en entidades de intermediación financiera, intermediarios de valores, administradoras de fondos de inversión, en fiduciarias, así como cuentas de valores en depósitos centralizados de valores o custodios autorizados, siempre y cuando sea en el país, en nombre de la sociedad, siempre que haya sido previamente autorizado por el Consejo de Administración, debiendo rendir cuentas a éste sobre ello;
- e) Previa autorización del Consejo de Administración, representar la Sociedad en justicia, como demandante o demandada, y obtener sentencias; dar aquiescencia, desistir o hacerlas ejecutar por todos los medios y vías de derecho; autorizar todo acuerdo, transacción, o compromiso, informando al Consejo de Administración;
- f) Perseguir el cobro de deudas por vía judicial o extrajudicial, mediante embargo, declaratoria de quiebra o de cualquier otro modo y mantener informado al Consejo de Administración;
- g) Recibir y pagar cualquier suma en capital, intereses y accesorios, previa autorización del Consejo de Administración; y,
- h) Asumir y ejecutar, conforme a las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias aplicables, cualquier mandato, asignación, autorización o representación que le haya atribuido la Asamblea General de Accionistas o el Consejo de Administración.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 47 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 7.9 Comités De Apoyo Del Consejo De Administración.

Con el objetivo de optimizar el seguimiento y desarrollo de efectivo de su operatividad, la sociedad reconoce la importancia de la participación activa de los comités estructurados como pieza fundamental para el desarrollo de los objetivos y la mitigación de riesgos de manera integral. Por ello, en todo momento, deberá contar con por lo menos lo siguientes comités de apoyo.

### a. Comité de Cumplimiento

#### ▪ Composición:


Este Comité estará integrado por un número impar, como mínimo, de tres (3) miembros con voz y voto que son: a) Un miembro del consejo de administración que no ocupe cargos ejecutivos dentro de la sociedad, quien lo presidirá; b) El ejecutivo principal de la entidad; y, c) El ejecutivo principal de las áreas de operaciones o de negocios.

El oficial de cumplimiento asistirá a las reuniones del comité, en calidad de secretario, con voz, pero sin voto.

#### ▪ Funciones:

- i. Revisar periódicamente las política, procedimientos y controles aprobados por el Consejo de Administración e implementados por la institución para cumplir con las disposiciones para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva previstos en las leyes y normas aplicables;
- ii. Remitir y presentar al Consejo de Administración a través del Presidente del Comité de Cumplimiento o, en su defecto, del secretario de dicho Comité, las decisiones adoptados de acuerdo a las actas de las reuniones celebradas por el Comité de Cumplimiento;
- iii. Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias o desviaciones que pudieran 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 al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- v. Analizar las denuncias presentadas a través de los canales implementados internamente sobre la ocurrencia de conductas tipificados como delitos comunicados a la SIMV, a fin de poder generar mecanismos de alertas y procedimientos que sirvan para identificar futuras



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 48 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- operaciones, incorporando en las políticas internas y en los programas de capacitación temas relacionados con los hechos denunciados, conforme pueda aplicar;
- vi. Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entiende que implica un alto riesgo para la institución;
  - vii. Conocer las acciones disciplinarias en contra cualquier empleado propuestas por el Oficial de Cumplimiento o el área de Gestión Humana, por violación al Código de Ética o las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos y delitos asociados;
  - viii. Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta;
  - ix. Verificar el cumplimiento y 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 la institución, para lo cual recibirá informes por lo menos cada cuatro meses de parte del Oficial de Cumplimiento o del ejecutivo de control interno que se designe en caso de aplicar, sobre la ejecución de dichos programas.

#### **b. Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.**


##### **▪ Composición:**

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio deberá estar conformado exclusivamente por miembros del consejo de administración con las características de consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, y deberá estar compuesto por un mínimo de tres (3) integrantes con voz y voto. Debiendo ocupar la presidencia del comité el consejero que ostente la calidad de consejero externo independiente.


Los miembros del comité de auditoría deberán contar con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, que les permita pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

##### **▪ Funciones:**

De cara al Consejo de Administración, sin que estas sean limitativas, el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio tendrá las funciones siguientes:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 49 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- i. Informar en 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 del auditor externo de cuentas y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, conforme al resultado de la evaluación de sus servicios, tal como se indica en el apartado siguiente;
- iii. Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de estos.
- 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 pueden 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 el 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 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;


		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 50 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- 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, 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 de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo al consejo de administración las recomendaciones pertinentes.

### c. Comité de Riesgos

#### ▪ Composición:

El comité estará conformado exclusivamente por miembros del consejo de administración con las características de consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, con un mínimo de tres (3) integrantes. Este comité estará presidido por un consejero patrimonial o independiente.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 51 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

El gerente de riesgos de la sociedad deberá participar, con voz y sin voto, en todas las reuniones del comité en calidad de invitado permanente y coordinador.


El Comité Funcional de Seguridad Cibernética y de la Información exigido por el Reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información estará siendo asumido por el Comité de Riesgo.

El Oficial de Seguridad Cibernética de la sociedad deberá participar, con voz y sin voto, en las reuniones del comité cuando sesione el Comité Funcional de Seguridad Cibernética, en calidad de invitado permanente y coordinador.


▪ **Funciones:**

De cara al Consejo de Administración, sin que estas sean limitativas, el Comité de Riesgos tendrá las funciones siguientes:

- i. Informar a la asamblea de accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- ii. Proponer al consejo de administración la política de riesgos de la sociedad.
- iii. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
- iv. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio o productos.
- v. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, así como también, los potenciales impactos de estos riesgos respecto a la solvencia de la entidad.
- vi. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en término de límites de apetito de riesgo, capacidad de riesgo, grupo de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo.
- vii. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de identificación y control de riesgos de la sociedad.
- viii. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- ix. Elevar al consejo de administración las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a este o a otros niveles inferiores de la organización.
- x. Informar al consejo de administración sobre las operaciones que este deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 52 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- xi. A solicitud del consejo de administración, apoyar en lo relativo a las operaciones que este deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
- xii. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autorizadas supervisoras en el ejercicio de su función.
- xiii. Informar al consejo de administración sobre la exposición a los riesgos asumida por la entidad y sus resultados.
- xiv. Reportar al consejo de administración los análisis de la sensibilidad del valor de la entidad y de los resultados a las variaciones de los diferentes factores de riesgos.
- xv. Proponer para aprobación del consejo de administración los límites en las exposiciones originadas por las operaciones de financiamiento e inversiones, por líneas de negocios y operaciones, en forma individual y consolidada.
- xvi. Informar al consejo de administración sobre las medidas correctivas implementadas tomando en cuenta el resultado de las evaluaciones de los procedimientos de administración de riesgos.
- xvii. Presentar al consejo de administración las políticas del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, para su aprobación.
- xviii. Informar al consejo de administración los resultados de sus valoraciones sobre los aspectos de Seguridad Cibernética y de la Información.
- xix. Asimismo, de forma general, aprobar:
  - La metodología para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos de las líneas de negocios y operaciones, actuales y futuras.
  - Los modelos, parámetros y escenarios que habrán de utilizarse para llevar a cabo la medición, control y monitoreo de los riesgos.
  - Los excesos a los límites de exposición de los distintos tipos de riesgos y entre distintas unidades de negocios.
  - Las funciones del área de administración de riesgos
  - Los lineamientos funcionales de Seguridad Cibernética y de la Información, y el mantenimiento del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, en consonancia con los objetivos estratégicos de la entidad determinados por el consejo u órgano societario equivalente.
  - Las decisiones de tratamiento de riesgo, en coordinación con las áreas pertinentes de negocio, previamente presentadas por el Oficial de Seguridad Cibernética y de la Información.
- xx. Dar seguimiento continuamente:
  - A las políticas de riesgos y a los límites.
  - Al cumplimiento de objetivos, procedimientos y controles en la celebración de operaciones, así como de los límites de exposición de riesgos.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 53 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- A la adopción, implementación y comunicación de los planes de acción para eventos de contingencia por caso fortuito o fuerza mayor, que impidan el cumplimiento de los límites de exposición de riesgos establecidos.
  - A las mejores prácticas en la materia de gestión de riesgos y mantener el compromiso de una mejoría constante.
  - A la efectividad del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información, en consonancia con los objetivos estratégicos de la entidad.
- xxi. Otras funciones dispuestas por la normativa vigente en materia de riesgos.

**d. Comité de Nombramiento y Remuneraciones.**

▪ **Composición:**


El comité estará conformado exclusivamente por miembros del consejo de administración con las características de consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, con un mínimo de tres (3) integrantes. Pudiendo ser presidido por cualquiera de estos.

Uno de los miembros y el invitado permanente del comité de nombramientos y remuneraciones contará con conocimientos en estrategia, recursos humanos, política salarial o materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias representan en la sociedad.

▪ **Funciones:**

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones, sin que estas sean limitativas, tendrá las siguientes funciones:


- i. Informar a la asamblea de accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- ii. Proponer y revisar los perfiles y los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración.
- iii. Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia de los candidatos propuestos a miembro del consejo.
- iv. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro del consejo de administración, para su propuesta a la asamblea de accionistas por parte del consejo de administración o directamente por los accionistas.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 54 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- v. En los casos de reelección o ratificación de miembros del consejo de administración, formular una propuesta de evaluación del trabajo desempeñado y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
- vi. Informar al consejo de administración aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento del consejo de administración o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
- vii. Proponer al consejo de administración, la política de sucesión de los miembros del consejo de administración y la alta gerencia y demás posiciones clave de la sociedad.
- viii. Evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de la sociedad.
- ix. Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a los miembros de la alta gerencia.
- x. Proponer al consejo de administración la política de remuneración de los miembros del consejo de administración, que deberá ser aprobada por la asamblea de accionistas o establecida en los estatutos sociales, y la política de remuneración de la alta gerencia.
- xi. Proponer al consejo de administración, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la asamblea de accionistas o lo establecido en los estatutos sociales, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros del consejo de administración.
- xii. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros del consejo de administración y alta gerencia, así como la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- xiii. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros del consejo de administración y de la alta gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes al consejo de administración.
- xiv. Formular el informe anual sobre la política de remuneración de los miembros del consejo de administración y la política de remuneración de la alta gerencia.
- xv. Apoyar al presidente del consejo de administración en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento del mismo.
- xvi. Conocer y evaluar las propuestas de la alta gerencia con relación a la política de recursos humanos de la sociedad e informar al consejo de administración con anterioridad a su aprobación.

#### **7.10 Método de evaluación del consejo de administración.**

Con el fin de identificar áreas de mejora en su dinámica y funcionamiento, anualmente, el Consejo de Administración deberá evaluar la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus comités

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 55 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros.

La evaluación anual del Consejo es Administración es una herramienta interna del órgano colegiado que se llevará a cabo con base a la metodología de autoevaluación. Estas se realizará mediante cuestionario que serán remitidos vía formularios electrónicos.

Los resultados de la evaluación anual serán discutidos al interior del propio Consejo proponiendo el presidente del Consejo de Administración y, en su caso, con el apoyo del comité de nombramientos y remuneraciones, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. La realización de la evaluación será informada a la Asamblea General de accionistas ordinaria y reportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

## **8. ARQUITECTURA Y AMBIENTE DE CONTROL.**

UC cuenta con una jerarquía de amplia autoridad para la toma de decisiones que busca el crecimiento continuo en el Mercado de Valores, a través de una cultura de servicio y asesoría de negocios a sus clientes. UC se esmera en brindarle la mejor atención y colaboración que el cliente necesite, basándose en el respeto y la lealtad generada por el sentido de pertenencia de cada empleado.


Así mismo, cuenta con un equipo de Alta Gerencia que se encuentra conformada por los ejecutivos principales de la sociedad, y estos son los responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones de la sociedad que han sido previamente aprobadas por el Consejo de Administración.

### **8.1 Cumplimiento de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (PLAyFT).**

UC cuenta con un Manual PLAyFT que rige la gestión del riesgo de PLAyFT, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Administración. UC designa un Oficial de Cumplimiento el cual dirige la unidad PLAyFT y reporta directamente al Comité de Cumplimiento. UC realiza capacitaciones a sus colaboradores con el objetivo de concientizar, sensibilizar y crear una cultura de PLAyFT. UC capital provee de canales seguros para la comunicación de cualquier denuncia.

### **8.2 Auditoría externa.**



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 56 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

El Consejo de Administración establecerá, a través del Comité de Auditoría, una relación de carácter estable y profesional con los Auditores Externos, con estricto respeto de su independencia en el ejercicio de su función, debiendo abstenerse de actuar cuando su independencia, en relación con la revisión y verificación de los estados financieros u otros documentos contables, pudiera verse comprometida.

El Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte de los Auditores Externos. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de las discrepancias. No se contratarán con la firma auditora otros servicios, distintos de los de auditoría, que pudieran poner en riesgo la independencia de aquélla, todo esto de acuerdo con las políticas de contratación de auditores externos.

UC cuenta con un Comité de Auditoría y Cumplimiento al que está sujeto el reporte de la Auditoría Externa. El Comité propondrá las firmas que considere apropiadas para ejecutar las funciones de Auditoría Externa anual.


### **8.3 Cumplimiento regulatorio.**

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio tiene como función el 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 a otro comité del consejo de administración.

UC cuenta con una unidad que garantiza el desarrollo de la función de cumplimiento regulatorio bajo el principio de independencia con respecto a aquellas áreas o unidades que desarrollen las actividades de negocios.

El cumplimiento regulatorio conlleva un monitoreo integral, que abarca la regulación societaria, de presentación a los órganos fiscalizadores y divulgación al mercado de información verdadera, oportuna y suficiente; de igual modo de protección al inversionista debiendo cumplirse con el deber de mejor ejecución, y entre otros aspectos la prevención al lavado de activos, financiamiento al terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

En tal sentido, la entidad cuenta con una estructura organizativa clara, adecuada y proporcional conforme al carácter, escala y complejidad de sus actividades y productos ofrecidos, con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes, asimismo se han detallado las tareas a

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 57 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

desarrollar por las distintas unidades, especialmente las que desempeñen las funciones de gestión de riesgos y cumplimiento regulatorio.

#### 8.4 Sistema de control interno.

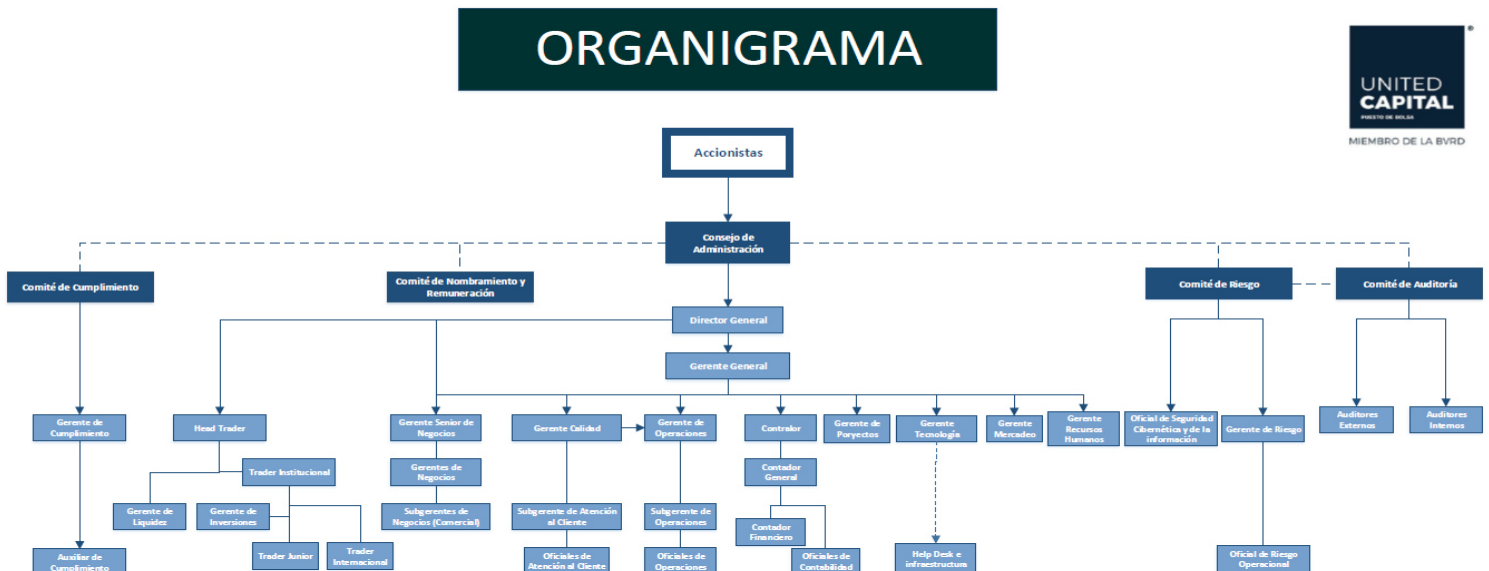
UC reconoce la obligatoriedad y la importancia de cumplir con los requisitos mínimos de gobierno corporativo establecidos por la ley y de forma reglamentaria, así como de los más altos estándares y mejores prácticas en la materia. Especialmente, reconoce la importancia de contar con adecuados mecanismos independientes de control interno. En este sentido, se compromete a estructurar los órganos necesarios para la obtención de una supervisión contable y de procedimientos de control interno efectivos que permitan analizar la situación financiera y operativa de la entidad y controlar adecuadamente los riesgos involucrados en las operaciones. A su vez, mantendrán un sistema de control interno adecuado a la naturaleza y escala de sus actividades.


Se realizarán auditorías internas periódicamente a las áreas y procesos de UC. Estas auditorías serán reportadas a las áreas y al Comité de Auditoría Cumplimiento.

### 9. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN ORDINARIA.

#### 9.1 Estructura organizacional de la sociedad.

## ORGANIGRAMA




		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 58 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 9.2 Estructura de la Gestión Ordinaria.

UC cuenta con una estructura organizativa clara, adecuada y proporcionada conforme al carácter, escala y complejidad de sus actividades y con líneas de responsabilidad bien definidas, transparentes y coherentes. Que, a estos fines, ha adoptado las medidas siguientes:

- a) Emplear personal con las cualificaciones, los conocimientos y la experiencia necesarios para desempeñar las funciones que se les asignen de acuerdo al volumen de negocios que la sociedad demande, debiendo contar con al menos dos (2) corredores de valores, de los cuales al menos uno (1) será Corredor Serie B y un ejecutivo principal.
- b) Contar con procedimientos contables que les permitan presentar oportunamente a la Superintendencia y a sus accionistas, a petición de estos o de la regulación, informes financieros que ofrezcan la imagen fiel del patrimonio, de su situación financiera y de sus resultados y que cumplan las disposiciones y normas contables vigentes.
- c) Adoptar una estructura organizativa adecuada a la naturaleza, volumen y complejidad de los productos ofrecidos, así como detallar las tareas a desarrollar por las distintas unidades, especialmente las que desempeñen las funciones de gestión de riesgos y cumplimiento regulatorio.
- d) Contar con una política de continuidad de negocio y regularidad en la prestación de sus servicios que garantice, en caso de interrupción de sus sistemas y procedimientos, la preservación de datos y funciones esenciales y el mantenimiento de su actividad o, cuando esto no sea posible, la oportuna recuperación de tales datos y funciones y la reanudación de los servicios.
- e) Disponer de una unidad que garantice el desarrollo de la función de cumplimiento regulatorio bajo el principio de independencia con respecto a aquellas áreas o unidades que desarrollen las actividades de negocios.
- f) Disponer de medidas administrativas y de organización adecuadas para evitar posibles conflictos de interés que perjudiquen a sus clientes.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 59 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- g) Establecer medidas de control de las operaciones que realicen con carácter personal sus administradores, gerentes, empleados, apoderados y demás personas vinculadas cuando tales operaciones puedan entrañar conflictos de interés.
- h) Llevar registros de todas las operaciones y transacciones de forma que se pueda comprobar que han cumplido todas las obligaciones establecidas por la Ley, sus Reglamentos y cualquier otra normativa aplicable.
- i) Otros que establezca la Superintendencia del Mercado de Valores.

En virtud de la estructura interna estipulada por el Manual Administrativo de la sociedad, ésta contará con la estructura organizacional siguiente:

## **I. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

### **A. Director General**


Principal ejecutivo de la empresa. Dirige, coordina, planifica, organiza, supervisa y evalúa las actividades de la empresa y su gestión integral, abarcando aspectos administrativos, financieros, estratégicos y de negocios globales, buscando la consecución de los objetivos fundamentales de la entidad, asegurando el cumplimiento de las leyes, resoluciones, circulares y normas emitidas por los organismos reguladores del sector bursátil dominicano. Su objetivo fundamental es asegurar el logro de los objetivos estratégicos, de negocio y de gestión de riesgo de la empresa, atendiendo los lineamientos del Consejo de Administración.

El Director General es el responsable de la gestión de riesgo asumido por UC-United Capital Puesto de Bolsa, S.A.

Reporta directamente al Consejo de Administración.

### **B. Gerente General**

El Gerente General coordina las labores para la captación de clientes potenciales, ejecuta los lineamientos elaborados por la dirección General dentro de las estrategias definidas a nivel de este.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 60 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Supervisa, controla, coordina, organiza y evalúa las actividades de la empresa. Su labor fundamental es asegurar que se cumplan las políticas y procedimientos elaborados por la Dirección General para el logro de los objetivos de la empresa.

Puede brindar apoyo y acompañamiento a diversas áreas de la institución que lo requieran, de igual manera se encarga a nivel general de la resolución o asignación de temas administrativos.

Reporta directamente al Director General

#### **C. Asistente Administrativo**

Atender todas las llamadas que ingresan al puesto de bolsa, así como también a clientes y visitantes en general en sus requerimientos de información y/o de entrevistas con los ejecutivos. Servir de apoyo en las actividades administrativas de cada una de las unidades operativas del puesto de bolsa, realizando tareas asignadas y gestión de contactos con terceros a fin de lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

Reporta directamente al Gerente General.

#### **D. Asistente Ejecutiva**

Ejecutar y apoyar los procesos administrativos que requiera la Dirección General del Puesto de Bolsa, manejar la agenda personal de la Dirección General, elaborar documentación necesaria, tareas asignadas y gestión de contactos con terceros a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos requeridos, dando cumplimiento dentro del marco normativo y de procedimientos definidos para lograr resultados oportunos.


Reporta directamente al Director General.

#### **E. Mensajero**

Lleva a cabo actividades generales de mensajería y asignaciones varias que incluyan traslados en el exterior de las oficinas de United Capital.

Reporta directamente al Gerente General.

#### **F. Conserje**

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 61 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Apoyar a la administración en la limpieza de las oficinas y en la atención a los visitantes y empleados.

Reporta directamente al Gerente General.

## II. DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS

### A. Gerente Senior de Negocios

Tiene la función de guiar y apoyar al departamento de negocios en el asesoramiento financiero a los clientes de UC, promueven y consolidan la aceptación de nuevos instrumentos financieros y los existentes, así como también, se encargan de definir las estrategias para el logro de las metas financieras, aumento de cartera de clientes y fidelización de estos y a la vez aumentar la rentabilidad de la empresa.

Reporta directamente al Gerente General.

### B. Gerente de Negocios

Se encarga de proporcionar asesoramiento financiero a los clientes de UC de acuerdo a su perfil, promueven la aceptación de nuevos instrumentos financieros, así como también, apoyan con el definir las estrategias para el logro de las metas financieras, aumento de cartera de clientes y fidelización de estos y a la vez aumentar la rentabilidad de la empresa.

Reporta al Gerente Senior de Negocios.


### C. Subgerente de Negocios

Proporcionar asesoramiento financiero a clientes individuales en el portafolio asignado, promover la aceptación de nuevos instrumentos financieros, aumento de cartera de clientes incrementando así, la rentabilidad.

## III. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

### A. Subgerente de Atención al Cliente

Supervisa y realiza actividades de soporte, mantenimiento de clientes, registro de clientes, registro de transacciones y gestión de sus expedientes, así como gestionar las tareas de validar, completar y

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 62 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

modificar la data existente, garantizando la permanente actualización de la misma, a través de normas definidas, contribuyendo a los objetivos establecidos.

Reporta al Gerente de Calidad.

#### **B. Oficial de Atención al Cliente**

Realizar actividades de soporte, registro y mantenimiento de clientes, registro de transacciones y gestión de sus expedientes, así como validar, completar y modificar la data existente, garantizando la permanente actualización de la misma, a través de normas definidas, contribuyendo a los objetivos establecidos.

Reporta al Subgerente de Atención al Cliente.

### **IV. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

#### **A. Contralor**


Tiene la función de dirigir y coordinar la gestión financiera de la institución (cierres contables, preparación de estados financieros, reportes sobre comportamiento de los recursos y obligaciones), asegurando que los registros contables se realicen de acuerdo con el Manual de Contabilidad, garantizando la confiabilidad y puntualidad de la información financiera, así como el cumplimiento de las leyes y disposiciones generales emitidas por los Organismos Reguladores del Sector Financiero y bursátil.

Reporta al Gerente General.

#### **B. Contador General**

Tiene como función la contabilización de las diferentes operaciones financieras y administrativas realizadas diariamente en el puesto de bolsa.

Reporta al Contralor.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
		<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

### **C. Contador Financiero**

Tiene la función de asistir al Contador General en el control y contabilización de las diferentes operaciones de los productos financieros y su adaptación a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Fungir como Back up de la posición que se requiera en el departamento de contabilidad.

Reporta al Contralor.

### **D. Oficial De Contabilidad**

Tiene como obligación asistir al Contralor y al Contador General en el control y contabilización de las diferentes operaciones financieras y el adecuado manejo de gastos, registros contables y generación de reportería. Así como también, generar la información contable que será procesada proveniente de operaciones de intermediación bursátil, cobros y pagos de facturas, amortización de activos, provisiones y reservas diversas. Pagos de impuestos. Envío de informes a tiempo.

Reporta al Contador General.

### **E. Backoffice de Contabilidad**

Tiene la función de mantener al día los archivos de las Informaciones Financieras en la plataforma Laser Fish, colaborar con el departamento de contabilidad en las conciliaciones de los auxiliares de vacaciones y reembolsos varios.


Reporta al Contador General.

## **V. DEPARTAMENTO DE TRADING**

### **A. Head Trader**

Tiene la obligación de administrar y ejecutar las operaciones del mercado de capitales y negociación de títulos, negociación y ejecución de operaciones con valores de oferta pública y productos financieros, procurando el uso eficiente de los recursos financieros de la institución, a través de estrategias de negociación apropiadas y conforme a políticas internas, disposiciones de Organismos Reguladores y velando por la mínima exposición a los riesgos inherentes al área.



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
		<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Reporta al Director General.

#### **B. Trader institucional**

Se encarga de administrar y ejecutar las operaciones del mercado de capitales y negociación de títulos, negociación y ejecución de operaciones con valores de oferta pública y productos financieros, procurando el uso eficiente de los recursos financieros de la institución, a través de estrategias de negociación apropiadas y conforme a políticas internas, disposiciones de Organismos Reguladores y velando por la mínima exposición de los riesgos inherentes al área.

Reporta al Director General/ Head Trader

#### **C. Gerente de Liquidez**

Tiene la función de realizar las tareas necesarias para llevar a cabo un flujo de efectivo y cartera con información precisa que permita tomar decisiones en tiempo real. Maximizar el efectivo de la empresa al analizar constantemente los activos y pasivos, para estar siempre invertidos con la mínima disponibilidad de efectivo y contando con el dinero necesario para las necesidades de corto plazo.

Reporta al Head Trader.


#### **D. Trader Internacional**

Administrar y ejecutar las operaciones del mercado de capitales y negociación de títulos, negociación y ejecución de operaciones bursátiles y extrabursátiles (en especial internacionales), procurando el uso eficiente de los recursos financieros de la institución, a través de estrategias de negociación apropiadas y conforme a políticas internas, disposiciones de Organismos Reguladores y velando por la mínima exposición a los riesgos inherentes al área.

Reporta al Head Trader.

#### **E. Gerente de Inversiones.**

Es aquel encargado de ejecutar operaciones y negociaciones en los mercados de renta fija y renta variable que aporten valor a la empresa. Realizar actividades de soporte directo al área de negocios. Procurar el uso eficiente de los recursos financieros de la institución a través de las estrategias

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 65 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

trazadas en la Tesorería. Registro de las operaciones bursátiles y OTC, así como ser responsable de la comunicación y entrega de información, reportes y soportes al departamento de Operaciones.

Reporta al Trader Institucional.

#### **F. Trader Junior**

Tiene la función de realizar actividades de soporte y registro de las operaciones bursátiles y OTC pactadas por los traders, así como ser responsable de la comunicación y entrega de información, reportes y soportes al departamento de Operaciones y a clientes internos y externos.

Reporta al Trader Institucional.

### **VI. DEPARTAMENTO DE OPERACIONES**

#### **A. Gerente de Operaciones**

Está encargado de dirigir, estandarizar, controlar, agilizar y cumplir con la liquidación, documentación, custodia y registro adecuado y efectivo de las transacciones negociadas por United Capital Puesto de Bolsa, S.A., en el mercado de valores con clientes y contrapartes en la fecha valor pactada.

Reporta al Gerente General.


#### **B. Subgerente de Operaciones**

Apoyo y soporte de las operaciones de liquidación, documentación, custodia y registro adecuado y efectivo de las transacciones negociadas por United Capital Puesto de Bolsa, S.A y de velar que dichas actividades sean ejecutadas en cumplimiento de los Manuales y Políticas Operativas Internas.

Reporta al Gerente de Operaciones

#### **C. Oficial de Operaciones**

Apoyo y soporte de las operaciones de liquidación, documentación, custodia y registro adecuado y efectivo de las transacciones negociadas por United Capital Puesto de Bolsa, S.A y de velar que dichas actividades sean ejecutadas en cumplimiento de los Manuales y Políticas Operativas Internas.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 66 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Reporta al Gerente de Operaciones

## **VII. DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

### **A. Gerente de Calidad**

Tiene la función de dirigir, coordinar y elaborar procesos, programas, procedimientos, reglamentos e indicadores para el desarrollo e implementación de normas y controles de calidad con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares y normas, así como, favorecer la mejora continua de los objetivos del puesto de bolsa, haciendo hincapié en los procesos operativos internos con el fin de dirigir, estandarizar, controlar, agilizar y cumplir con la liquidación, documentación, custodia y registro adecuado y efectivo de las transacciones negociadas por United Capital Puesto de Bolsa, S.A., en el mercado de valores con clientes y contrapartes en la fecha de valor pactada.

Reporta al Gerente General.

## **VIII. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA**

### **A. Gerente de Tecnología.**

Es el encargado de administrar y velar por el óptimo funcionamiento de la plataforma tecnológica de la institución, apoyando en la planificación, desarrollo e implementación de las actividades relacionadas con procesamiento de datos, soporte técnico, conectividad y equipos, a fin de garantizar el mantenimiento y disponibilidad de los sistemas y la telecomunicación de la empresa.


Reporta al Gerente General.

### **B. Encargado Help Desk e Infraestructura**

Encargado de Administrar y velar por el óptimo funcionamiento de la plataforma tecnológica de soporte a las operaciones del Puesto de Bolsa, creación de usuarios, establecimiento de perfiles.

Reporta al Gerente de Tecnología.

## **IX. DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 67 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Administrar y velar por el óptimo funcionamiento de la plataforma tecnológica de soporte a las operaciones del Puesto de Bolsa y sistema core, gestión de proyectos e implementación. Incluyendo de igual manera las actividades de mejoramiento, entrenamiento y generación de reportes de las plataformas tecnológicas.

Reporta al Gerente General

#### **X. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Responsable de aplicar las metodologías necesarias para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear la exposición de la institución al riesgo de Seguridad Cibernética y de la Información; asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento de Seguridad Cibernética y de la Información emitido por el Banco Central; manteniendo la integridad, disponibilidad confidencialidad, control y autenticidad de la información de la institución mediante la ejecución de políticas de seguridad y prevención sobre los recursos tecnológicos y de acceso a la información.

Reporta al Comité de Riesgo.

#### **XI. DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO**


##### **A. Gerente de Cumplimiento**

Es el responsable de velar por la existencia de un sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo confiable en United Capital Puesto de Bolsa, S.A., así como del adecuado funcionamiento del mismo. Asimismo, es responsable de la coordinación, vigilancia y control del cumplimiento de las normas y procedimientos regulatorios aplicables a las actividades de la sociedad.

Reporta al Comité de Cumplimiento.

##### **B. Auxiliar de Cumplimiento**

Tiene la obligación de asistir al Gerente de Cumplimiento para velar por la existencia de un sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo confiable en la sociedad, así como del adecuado funcionamiento del mismo. Asimismo, es responsable de la coordinación,

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 68 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

vigilancia y control del cumplimiento de las normas y procedimientos regulatorios aplicables a las actividades de la sociedad.

Reporta al Gerente de Cumplimiento.

### **C. Comité de Cumplimiento.**

Tendrá las funciones descritas en el artículo 7.9.

## **XII. DEPARTAMENTO DE RIESGO**

### **A. Gerente de Riesgo.**

Tiene la función de aplicar las metodologías necesarias para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear la exposición de la institución al riesgo de Mercado, Liquidez, crediticio y operacional; Asimismo verificar que el nivel de riesgo asumido este acorde con los objetivos de la institución y a los límites establecidos por el comité de Riesgo y la Junta de Directores; asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la regulación vigente emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores.

Reporta al Comité de Riesgo.


### **B. Oficial de Riesgo**

Tiene la función de asistir a la gerencia en la aplicación de las metodologías necesarias para identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear la exposición de la institución al riesgo de Mercado, Liquidez, crediticio y operacional; Asimismo verificar que el nivel de riesgo asumido este acorde con los objetivos de la institución y a los límites establecidos por el comité de Riesgo y la Junta de Directores; asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la regulación vigente emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores.

Reporta al Gerente de Riesgo.

### **C. Comité de Riesgo**

Es el órgano en el cual el Consejo de Administración delega la responsabilidad de diseñar y supervisar las políticas de gestión de riesgos. Las funciones del Comité de Riesgos con relación al

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 69 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

control de riesgos de mercado, liquidez, crédito, contraparte, operativo u otros de la entidad son las descritas en el artículo 7.9.

### **XIII. DEPARTAMENTO DE MERCADEO**

Coordinar la ejecución de los planes estratégicos y tácticos de Mercadeo, comunicación institucional y Responsabilidad Social Corporativa para fortalecer la imagen del Puesto de Bolsa y la penetración de los productos en el mercado tomando en cuenta todas las audiencias (clientes, comunidad, líderes de opinión, etc.). Brindar apoyo a la Gerencia General en el desarrollo del proceso de planificación estratégica.

Reporta al Gerente General

### **XIV. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Coordinar, supervisar y ejecutar los procesos relacionados con la administración de la compensación y beneficios, reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal de la empresa, implementando estrategias y ejecutando procedimientos que aseguren la atracción, desarrollo y retención de personal calificado para las necesidades presentes y futuras de la empresa. Implementar estrategias y ejecutar procedimientos que aseguren la administración de la compensación y beneficios de manera equitativa y competitiva, así como el cumplimiento de las leyes laborales y las políticas de la empresa.

Reporta al Gerente General


### **XV. POSICIONES INDEPENDIENTES O DE ASESORÍA**

#### **A. Auditor Interno**

Realizar las auditorías financiera, operacional, tecnológica y regulatoria de UC- United Capital Puesto de Bolsa, S.A., verificando que los controles internos sean apropiados y aseguren un razonable funcionamiento y cumplimiento de las operaciones de la institución.

Reporta al Comité de Auditoría.

#### **B. Auditor Externo**

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
		<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Supervisar que los estados financieros de la United Capital cumplan de forma veraz y objetiva con las leyes, regulaciones y/o normas específicas. El departamento de contabilidad de United Capital es el ente encargado de facilitar la información financiera de la entidad. El objetivo de una auditoría es incrementar el grado de confianza que los usuarios depositan en los estados financieros.

Reporta al Comité de Auditoría.

### 9.3 Principales comités.

UC en apego con la regulación vigente a conformado los comités siguientes:


- Comité de Cumplimiento
- Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio
- Comité de Nombramiento y Remuneraciones.
- Comité de Riesgos

### 9.4 Política de remuneración de la alta gerencia.

La estructura de remuneración de UC se ha desarrollado y se apoya en base a una visión de gobierno corporativo y administración del riesgo.

Los sistemas de remuneración constituyen un componente clave de la estructura de gobierno y el incentivo a través del cual el Consejo y la Alta Dirección promueven el buen desempeño, permiten comportamiento a niveles aceptables de toma de riesgo y refuerzan la cultura operativa y de riesgo de la sociedad. El Consejo (o, por delegación, su comité de nombramiento y remuneraciones) es responsable de la supervisión general de la aplicación por parte de la gerencia del sistema de remuneración para toda la sociedad. Además, el Consejo de Administración o el comité de compensación deben monitorear y revisar regularmente los resultados de los exámenes respecto a si el sistema de retribución de la sociedad está creando los incentivos deseados para la gestión del riesgo, el capital y la liquidez.

El Consejo conjuntamente con el comité de nombramiento y remuneración debe revisar los planes de remuneración, proceso y resultados por lo menos anualmente.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 71 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

## 10. TRANSPARENCIA Y REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.

UC reconoce la importancia que posee la información que, en su calidad de entidad regulada, emite. Por ello se compromete a aplicar, en todo momento, los criterios de integridad, transparencia y exactitud de en la información resultante del ejercicio de su objeto social respecto de cada uno de los grupos de interés que se vinculan a esta, en especial sus accionistas, clientes, reguladores y el Mercado de Valores en sentido general.

En este sentido, UC se compromete a cumplir con todos los requerimientos regulatorios en materia de información y transparencia, e incorporarlos en sus políticas internas, cumpliendo como mínimo con precisión, claridad, constancia, habitualidad, o periodicidad (según aplique) y accesibilidad.

El gobierno de UC es transparente a sus accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado.

La transparencia es compatible con un sólido y eficaz gobierno corporativo. Los estándares de transparencia actuales indican que es difícil para los accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado controlar eficazmente y mantener al Consejo y a la Alta Dirección responsable cuando no hay suficiente transparencia. Por tanto, el objetivo de la transparencia en materia de gobierno corporativo es proporcionarles a estas partes la información necesaria que les permita evaluar la efectividad del Consejo y la Alta Dirección en el gobierno de la sociedad.


A pesar de que la divulgación puede ser menos detallada para los Intermediarios de Valores no cotizados, especialmente aquellos que son propiedad absoluta de una persona o un grupo financiero, la sociedad podrá plantearse el mismo tipo de riesgo para el sistema financiero como aquellos que cotizan en una bolsa a través de diversas actividades, incluyendo su participación en los sistemas de pago.

### 10.1 Manejo de la información.

A los fines de cumplir con el deber de información dispuesto por la regulación del mercado de valores, UC está obligada a remitir a la Superintendencia del Mercado de Valores la documentación que ésta le requiera en materia financiera, administrativa, económica, contable y legal.

La Superintendencia del Mercado de Valores en el ámbito de sus facultades de supervisión, podrá requerir la corrección, precisión o complementación de toda la información que deba ser inscrita en



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 72 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				


el Registro, cuando estime que la misma es incompleta, inexacta o falsa, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en la regulación vigente.

UC al respecto del manejo de la información tendrá en consideración los puntos siguientes:

- *Información Financiera.* Al respecto del registro, elaboración y presentación de la Información financiera, UC se encuentra obligada a realizarla con apego a los principios contables de alta calidad que reconocidas por la Superintendencia.
- *Archivos y registros.* UC se encuentra obligada a conservar adecuadamente su documentación y sus registros contable, por el tiempo y la forma de conservación dispuestos por la regulación vigente.
- *Hecho relevante.* UC está obligada a hacer de conocimiento público todo hecho relevante, en forma veraz, suficiente y oportuna. El hecho relevante no necesariamente debe corresponder a una decisión adoptada en términos formales, por parte de las distintas instancias administrativas internas del participante del mercado de valores, sino que es cualquier evento que pudiera afectar positiva o negativamente su posición jurídica, económica o financiera o el precio de los valores en el mercado.

Los hechos relevantes se harán de conocimiento público a través de su comunicación a la Superintendencia del Mercado de Valores y a las entidades de autorregulación, según aplique, dentro del plazo establecido por la regulación vigente para su publicación.

- *Información reservada.* La información reservada se mantendrá como tal, hasta el momento que sea informada como hecho relevante, en cumplimiento con lo que establecido por la regulación vigente.
- *Presunción de información privilegiada.* Se presume que tienen acceso a información privilegiada, excepto prueba en contrario, los miembros del consejo de administración, principales ejecutivos de UC y sus empleados, así como aquellas personas vinculadas por el hecho o razón de su cargo, empleo y posición.
- *Obligación de reserva.* Deberán guardar estricta reserva de la información y abstenerse de negociar, hasta tanto dicha información tenga carácter público:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 73 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

1. Los miembros del consejo de administración, gerentes, accionistas controlantes, comisarios de cuentas, auditores externos y profesionales relacionados a UC.
2. Cualquier persona que en general, en razón de su cargo o actividad tenga información acerca de un hecho aún no divulgado públicamente y que por su importancia sea apto para afectar la colocación o el curso de la negociación que se realice con valores de oferta pública autorizada.
3. Todas aquellas personas que por cualquier tipo de relación con la sociedad o con los sujetos precedentemente citados hayan accedido a la mencionada información y, asimismo, a los subordinados y terceros que por la naturaleza de sus funciones hubieren tenido acceso a la información.

Toda persona que tenga acceso a información privilegiada o reservada y utilice dicha información para obtener para sí o para terceros, ventajas mediante la compra o venta de valores sobre los que recaiga dicha información o instrumentos financieros cuya rentabilidad esté determinada por esos valores, será responsable de la devolución a los directamente perjudicados de toda utilidad, ganancia, comisión o ventaja que obtuvieren con esta transacción, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que diere lugar.


### **10.1 Estándares para la revelación de información.**

Las informaciones de los aspectos materiales relativos a los negocios de la Sociedad, incluyendo la situación financiera, resultado de operaciones, composición accionaria, Código Gobierno Corporativo, operaciones con partes vinculadas y factores de riesgos previsibles deberán ser suministradas de manera suficiente, oportuna, pertinente, clara y completa.

### **10.2 Medios de comunicación**

La divulgación debe ser precisa, clara y presentada de forma que los accionistas, inversionistas, otras partes interesadas y los participantes del mercado puedan consultar la información fácilmente. La divulgación pública oportuna es deseable en el sitio web público de un Intermediario de Valores, en sus informes financieros anuales y periódicos, o por otros medios apropiados. Es una buena práctica tener un informe de gobierno específico e integral corporativo anual en una sección claramente identificable de la memoria anual, dependiendo de la estructura de información financiera aplicable. Todos los desarrollos materiales que surgen entre los informes periódicos deben darse a conocer al supervisor de valores ya las partes interesadas pertinentes que exige la ley, sin dilaciones indebidas.

### **10.3 Mecanismos de comunicación de información desarrollados por la sociedad.**

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 74 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Toda obligación a cargo de la sociedad o de los administradores de suministrar y publicar información, quedará satisfecha mediante documentos en formato digital o mensajes de datos que cumpla con los requisitos de validez establecidos en la ley de comercio electrónico, documentos y firma digital. De igual forma quedará satisfecha mediante la publicación de estas informaciones, con acceso restringido o no, en la página Web de la sociedad.

## **11. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LAS POLÍTICAS VIGENTES EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y TRANSACCIONES CON PARTES VINCULADAS.**

La Sociedad sólo podrán celebrar actos o contratos con otras entidades pertenecientes a su mismo grupo empresarial o en los que uno o más miembros de su consejo de administración tengan interés por sí mismos o como representantes de otra persona, acorde a los términos establecidos por la regulación de las Sociedades Comerciales y del Mercado de Valores, cuando dichas operaciones sean conocidas y aprobadas previamente por el consejo de administración y se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. Los acuerdos que al respecto adopte el consejo de administración serán dados a conocer en la próxima Asamblea General de Accionistas.


### **11.1 Supuestos de Vinculación generales.**

Atendiendo al Reglamento de Gobierno Corporativo, en principio se consideran como personas vinculadas a los accionistas de la sociedad, así como a los socios o accionistas de sociedades que tengan directamente o por medio de otras entidades, acciones de la sociedad, de igual forma se considera la existencia de vinculación respecto del cónyuge y los parientes de hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

### **11.2 Supuesto de vinculación entre una persona física y un participante del mercado de valores**

Se considera la existencia de vinculación entre una persona física y la sociedad, cuando la persona física posea el diez por ciento (10%) o más de las acciones del participante del mercado de valores, se considerará así incluso si la persona física posee las acciones no directamente, sino a través de terceros o en conjunto con otras sociedades que se consideren vinculadas.

### **11.3 Supuesto de vinculación entre una sociedad y un participante del mercado de valores**

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 75 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Atendiendo al Reglamento de Gobierno Corporativo se considera la existencia de vinculación entre una sociedad y un participante del Mercado de Valores cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- a) La sociedad y el participante del mercado de valores son miembros de mismo grupo financiero (Lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora son partes vinculadas entre sí).
- b) Una sociedad es una asociada o un negocio conjunto del participante del mercado de valores (O una asociada o negocio conjunto de un miembro de un grupo financiero del que el participante es miembro).
- c) La sociedad y el participante del mercado de valores son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
- d) La sociedad es un negocio conjunto de un participante y otro participante distinto es una asociada del primero.


De igual forma se considera la existencia de vinculación entre una sociedad y un participante del Mercado de Valores cuando uno de los socios de la sociedad posee una participación significativa en la sociedad y está vinculado a la entidad. En este caso la vinculación se extiende a todos los socios con participación significativa en la sociedad.

#### **11.4 Supuesto de Vinculación entre personas y el participante del mercado de valores, en relación a la gestión de la sociedad**

Se considerará que existe vinculación en relación a la gestión, cuando una persona que puede o no tener participación en la sociedad, ejerce algún grado de control sobre sus decisiones o sobre las decisiones de sociedades coligadas al participante del mercado de valores, ya sea por el cargo que esta posee dentro de la sociedad o por los poderes que le hayan sido conferidos.

#### **11.5 Presunción de Vinculación entre inversionistas y un participante del mercado de valores**

La Superintendencia del Mercado de Valores, presumirá la existencia de vinculación entre inversionistas y participantes del mercado de valores, que realicen transacciones de valores directas, y se determine alguna de las siguientes condiciones:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 76 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- 1) Cuando el inversionista sea una sociedad, cuyas acciones sean al portador y no exista información suficiente respecto de las actividades que desarrolla la sociedad y sus accionistas.
- 2) Cuando el inversionista sea una sociedad constituida en el país, cuyos socios o accionistas que en conjunto representen un veinte por ciento (20%) o más del capital, sean personas jurídicas constituidas en el extranjero, de las cuales no existan antecedentes respecto de sus propietarios, la situación patrimonial de estos y su campo de actividad.
- 3) Cuando las inversiones que realice el inversionista sean pagadas con recursos de una persona física o jurídica vinculada con el intermediario de valores acreedor, y
- 4) Cuando un participante haya vendido o comprado valores a un inversionista por un valor significativamente menor o mayor que el valor de mercado, siempre que no exista un deterioro debidamente documentado del bien y se hayan realizado gestiones de venta o compra infructuosas.


#### **11.6 Información respecto a la vinculación.**

Atendiendo a lo establecido en el Reglamento de Gobierno Corporativo, los participantes del Mercado de Valores, una vez descubren indicios de vinculación, tendrán el plazo de 1 día hábil para notificar a la Superintendencia del Mercado de Valores sobre dicha relación. De igual forma y atendiendo a la Ley que regula el Mercado de Valores, el participante deberá proporcionar a la Superintendencia del Mercado de Valores información relacionada a las operaciones realizadas con personas vinculadas, sin poder negarse en base a cláusulas de confidencialidad o exclusión.

#### **11.7 Contenido mínimo de la política de operaciones con Partes Vinculadas**

Los participantes del Mercado de Valores tienen la obligación de elaborar una política de operaciones con partes vinculadas, la cual deberá establecer los requisitos a cumplir, así como medidas de control sobre las operaciones con valores de oferta pública, que se realicen entre el participante del Mercado de Valores y personas vinculadas con este. Dicha política deberá ser aprobado por el Consejo de Administración del participante del Mercado de Valores y deberá abarcar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) La definición de parte vinculada y de transacciones entre aportes vinculadas que resulten coherentes con los previsto en la Ley de Mercado de Valores y el Reglamento de Gobierno Corporativo.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 77 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				


- b) Clasificación de las transacciones de acuerdo a criterios objetivos que tomen en consideración, al menos, la recurrencia de las operaciones, las condiciones de mercado y su materialidad.
- c) Directrices de generales para el conocimiento, aprobación y revelación de las operaciones con partes vinculadas.
- d) Respecto al conocimiento deberá prever la obligación de los miembros del Consejo de Administración y de la Alta gerencia de informar al consejo cualquier interés sustancial que tengan de forma directa o indirecta en cualquiera de las operaciones de la sociedad.
- e) Respecto al proceso de aprobación de las operaciones con partes vinculadas, la política regulara la no participación de quien haya declarado un interés sustancial en el proceso de decisión relativo a la operación.
- f) Respecto a la revelación, se exigirá la comunicación al mercado a través del informe Anual de Gobierno Corporativo de todos los detalles relativos a cada una de sus operaciones materiales con partes vinculadas y las condiciones de las mismas.

Además de regular las operaciones con valores de oferta pública realizadas entre el participante del Mercado de Valores y las personas vinculadas a este, la política deberá contemplar cualquier otra transacción que sea realizada entre el participante y sus accionistas controlantes, significativos, miembros del Consejo de Administración y miembros de la Alta Gerencia. De igual forma se deberán crear políticas complementarias relativas al sistema de control interno para la realización de estas operaciones o el uso incorrecto de información privilegiada.

#### **11.8 Supuesto de vinculación de los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia**

Se considerarán como personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia los siguientes:

- a) El cónyuge o pareja en unión libre.
- b) Las personas vinculadas hasta el segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad, así como sus cónyuges.
- c) Las sociedades en las que el miembro del Consejo de administración o alta gerencia, por si o por persona interpuesta posea la mayoría de los derechos de voto, es decir, más del cincuenta por ciento (50%) de los votos.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 78 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

En el caso de la persona jurídica miembro del Consejo de Administración, se considerarán como personas vinculadas a las siguientes:

- a) Los socios o accionistas que se encuentren en la situación contemplada en el literal c).
- b) Los administradores, liquidadores, y apoderados con poderes generales.
- c) Las sociedades que formen parte del mismo grupo financiero y sus accionistas significativos.
- d) Las personas que respecto del representante tengan la consideración de personas vinculadas a los miembros del Consejo de Administración de conformidad con lo que se ha establecido hasta el momento.

## **12. DESCRIPCIÓN DE LAS REGLAS DE CONDUCTA Y CÓDIGO DE ÉTICA.**


El Código de Ética y Conducta establece el conjunto de principios y normas que todas las personas relacionadas a UC- United Capital Puesto de Bolsa, S.A. deben cumplir, ya sea normas internas o normas emitidas por un regulador externo, promoviendo así los más altos estándares de conduct y ética profesional, al tenor de la Norma que regula la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en el Mercado de Valores Dominicano, aprobada mediante la Primera Resolución del Consejo Nacional de Valores de fecha dos (2) de agosto del año dos mil diecisiete (2017), identificada bajo la numeración R-CNV-2017-24-MV.

Este código comprende los siguiente aspectos:

- Parámetros para el manejo de conflictos de interés Intentos y Externos.
- Lineamientos y mecanismos de control de la información privilegiada.
- Lineamientos de vinculación de personas.
- Lineamientos y mecanismos de control de prevención de manipulación del mercado, lavado. de activos, financiamiento al terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.

### **12.1 Deber de Mejor Ejecución.**

UC en el desarrollo de sus operaciones conforme lo dispuesto en la regulación que rige el Mercado de Valores, dispondrá de las políticas que contendrán los pasos a seguir a los fines de tomar las

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 79 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

medidas razonables para obtener el mejor resultado posible para las operaciones de sus clientes, debiendo anteponer el interés del cliente sobre el interés de la sociedad.

Asimismo, tiene el deber de cumplir con la obligación de mejor ejecución siempre que ejecute las órdenes y pactos de los clientes conforme a las políticas de mejor ejecución de órdenes y de mejor ejecución en el mercado OTC dispuestos por la regulación vigente, las cuales deberán ser de conocimiento de los clientes de la entidad con la suscripción del Contrato de cuenta de corretaje bursátil. Debiendo UC hacer constar en el expediente del cliente su conformidad con las políticas de mejor ejecución de la sociedad. De igual modo, estas políticas de mejor ejecución estarán a disposición del público a través de la Pagina Web de la entidad.

Al momento de la sociedad asumir o aplicar el deber de mejor ejecución, esto, no supondrá nunca que la sociedad deba de garantizar al cliente el mejor precio en cada transacción.

Para los casos en que se de inversionistas no profesionales o profesionales no institucionales, el mejor resultado se determinará con base al precio o tasa de retorno en la operación, considerando todos los costos asociados en la transacción. Cuando el intermediario actué como contraparte de inversionistas no profesionales o de personas vinculadas, las operaciones deberán realizarse en condiciones de mercado.

En los casos en que UC haya recibido una instrucción específica de un inversionista institucional, este, ejecutará la orden siguiendo la instrucción específica.


De igual modo, UC para el caso de los inversionistas no profesionales y profesionales no institucionales tienen la obligación de siempre informar sobre el mercado OTC o mecanismos centralizados de negociación donde sus órdenes de compraventa de valores puedan ejecutarse y de las ventajas y desventajas de los mismos, procurando que estos inversionistas puedan tener la opción de elegir.

En cumplimiento con el deber de mejor ejecución UC dispondrá de las políticas siguientes:

## **12.2 Política de mejor ejecución de órdenes.**

En la aplicación de las políticas de mejor ejecución de órdenes UC tiene la obligación de especificar, con respecto a cada clase de instrumentos financieros o valores, la información sobre los mercados organizados a los que tiene acceso para ejecutar las ordenes de los clientes y los factores que influyan en su elección. A efectos de la elección del mecanismo centralizado de negociación o



		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 80 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

mercado OTC y con el fin de procurar el mejor resultado para el cliente, UC deberá tener en cuenta los criterios siguientes:

1. El perfil de inversionista del cliente;
2. Las características de la instrucción u orden dada por el cliente, incluyendo precios o rango de precios;
3. Las características de los valores objeto de la orden;
4. Los costos y comisiones asociados a la ejecución de las órdenes;
5. Las características del mecanismo centralizado de negociación o mercado OTC a los que pueda dirigirse la orden.


En los casos en que exista más de un mercado organizado o mecanismo centralizado de negociación posible para la ejecución de las ordenes se tendrán en cuenta, para determinar el mejor resultado posible, las comisiones y costos que se generen en la ejecución.

Dentro de las políticas de mejor ejecución implementadas por UC se encuentran la forma en la cual la sociedad informará al cliente sobre los precios y volúmenes negociados de los instrumentos financieros que el cliente pretenda comprar o vender en el día inmediatamente anterior, así como los precios y volúmenes en el día que el intermediario deba ejecutar la orden del cliente.

En los casos en los que UC procesa a transmitir las órdenes de clientes a otros intermediarios, incluyendo intermediarios o corresponsales extranjeros, para ejecución en un mecanismo centralizado de negociación o mercado OTC al cual no tenga acceso, deberá asegurarse, que el intermediario utilizado, que ejecute la transacción ha adoptado políticas de mejor ejecución razonables y compatibles con las políticas propias de la sociedad. No pudiendo en ningún momento, UC hacerse responsable o garantizar el cumplimiento de la política de mejor ejecución por parte del otro intermediario.

UC en caso de que se produzcan modificaciones a la regulación vigente o al momento de encontrarse con situaciones que puedan producir cambios, procurará en los plazos estipulados por los reglamentos de la sociedad, revisar y modificar de ser necesario, sus políticas de mejor ejecución para procurar su mayor eficacia, a los fines de seguir ofreciendo a sus clientes los mejores resultados posibles.

De igual modo, es deber de UC de mantener evidencia que permita acreditar que ha ejecutado las transacciones a favor de sus inversionistas en observancia al deber de mejor ejecución.

 <b>UNITED CAPITAL</b> <small>PUESTO DE BOLSA</small>		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 81 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- **Política de mejor ejecución en el mercado OTC.**

En aplicación de las políticas de mejor ejecución en el mercado OTC, UC deberá establecer en sus políticas internas, los lineamientos de mejor ejecución para operaciones en las que no actúe como comisionista sino como contraparte del cliente u operaciones en el mercado OTC.


La política de mejor ejecución para operaciones en el mercado OTC deberá contemplar, al menos, lo siguiente:

1. El compromiso de informar al cliente los últimos precios de cierre y volúmenes negociados del valor objeto de la operación, según cotizaciones en los mecanismos centralizados de negociación y en los sistemas de registros de operaciones sobre valores del mercado OTC, si están disponibles;
2. La política de márgenes de intermediación, que informe al cliente los diferenciales máximos de precio (diferencias entre precio de compra y venta) por tipo de valor;
3. El compromiso de hacer ofertas en firme de compra y venta cada vez que reciba una instrucción del cliente o el cliente manifieste interés en realizar una operación, independientemente que la operación se refiera sólo a la compra o la venta de un instrumento financiero;
4. La obligación de ofrecer a todos los clientes los mismos precios de compra y venta, siempre que se realicen bajo las mismas condiciones, salvo en los casos que reglamentariamente o en virtud de normas técnicas emitidas por la Superintendencia del Mercado de Valores, en las que se establezcan una dispensa de esta obligación.

- **Políticas de margen.**

A efectos de establecer las políticas de margen para transacciones en el mercado OTC, UC tomará en consideración, los siguientes parámetros no limitativos, a saber:

1. *Volumen de la operación:* en la medida en que el volumen de la operación sea más alto, el margen podrá ser menor;
2. *Liquidez del valor:* el margen podrá ser mayor para los valores de menos liquidez en el mercado;
3. *Costos de la transacción:* en todos los casos el margen cobrado deberá cubrir los costos asociados a la transacción, en el entendido que el intermediario de valores no podrá cobrar comisión ni remuneración alguna en su beneficio cuando ejecute una transacción en el mercado OTC.

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 82 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

### 12.3 Régimen de transparencia y protección a los inversionistas.

Con el fin de asegurarse que los inversionistas se encuentran en capacidad de tomar sus propias decisiones de inversión y de comprender los riesgos, UC cuenta con las políticas necesarias a los fines de efectuar una adecuada evaluación de la experiencia y conocimientos de los inversionistas en relación con las operaciones y servicios que estos soliciten o que la sociedad pueda ofrecer o recomendar a estos inversionistas.

En este sentido, UC deberá mantener actualizado un cuestionario de perfil de inversionista que permita clasificar a cada cliente en su adecuado nivel para la comprensión y tolerancia de los riesgos. A estos fines, tendrán derecho a confiar en la información suministrada por sus clientes, salvo cuando sepan, o deban saber, que la misma está manifiestamente desfasada, o bien es confusa, inexacta o incompleta, debiendo en estos casos solicitar información de verificación si lo considera necesario.


El cuestionario de perfil de inversionista, una vez completado, deberá tener fecha de elaboración y la firma del cliente y la firma y sello del corredor de valores que asistió al cliente en su elaboración. A partir del cuestionario, UC deberá determinar el perfil y clasificar al inversionista como profesional o no profesional, y elaborar un informe de conformidad con los lineamientos que sean establecidos por la Superintendencia del Mercado de Valores mediante norma técnica u operativa. De igual modo, deberán solicitar a los clientes la actualización del perfil de inversionista, antes de realizar una transacción en el mercado de valores, si tienen conocimiento de algún nuevo hecho o circunstancia que pueda afectar la evaluación del cliente.

### 12.4 Contenido del perfil de inversionista.

La evaluación del inversionista deberá incluir información sobre los tipos de instrumentos financieros, transacciones y servicios con los que esté familiarizado el cliente, la naturaleza, el volumen y la frecuencia de las transacciones que realiza. Igualmente, la evaluación considerará la tolerancia a los riesgos por el cliente, con base en sus ingresos, su capacidad patrimonial, su capacidad para soportar pérdidas, objetivos de inversión y su edad o expectativa de vida.

#### Tipos de inversionistas.

- **Inversionistas institucionales.**

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 83 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

Los inversionistas institucionales son las entidades de intermediación financiera, sociedades de seguros y reaseguros, las administradoras de fondos de pensiones, sociedades administradoras de fondos de inversión, los intermediarios de valores, sociedades fiduciarias, sociedades titularizadoras, así como toda persona jurídica legalmente autorizada para administrar recursos de terceros, para fines de inversión principalmente a través del mercado de valores. Para este tipo de inversionistas no se requerirá la determinación del perfil de inversionista.


- **Inversionistas profesionales.**

Son clientes o inversionistas profesionales aquellos clientes a quienes se presume la experiencia, conocimientos, capacidad financiera y calificación necesarios para tomar sus propias decisiones de inversión y valorar correctamente los riesgos. A los efectos de lo previsto en el artículo 3, numeral 22, de la Ley, la Superintendencia reconocerá como inversionistas profesionales a aquellas personas que cumplan con los siguientes criterios de evaluación:

**1. Personas Físicas:** Deberán cumplir, al menos, con dos (2) de los siguientes parámetros:

- Experiencia, comprobable mediante la realización de operaciones en el mercado de valores nacional o extranjero, con un volumen de al menos tres millones de pesos dominicanos (DOP 3,000,000) o su equivalente en cualquier otra moneda por año, con una frecuencia media de más de tres (3) operaciones por trimestre en el año previo a su clasificación como cliente profesional;
- Capacidad patrimonial, comprobable mediante la determinación de que sus activos en efectivo o inversiones en instrumentos financieros sean de al menos veinticinco millones de pesos dominicanos (DOP 25,000,000) o su equivalente en cualquier otra moneda, depositados en una entidad de intermediación financiera o inversiones locales o extranjeras; o
- Conocimiento, donde se verificará, al menos, uno de los siguientes aspectos: (i) que ha laborado en cargos de dirección en el área de negocios o áreas afines de una entidad que opere en el sistema financiero, por un período de al menos dos (2) años; o (ii) que sea o haya sido miembro del consejo de administración de una entidad que opere en el sistema financiero, por un período de al menos dos (2) años; o (iii) que cuente con la certificación de corredor de valores vigente o su equivalente de otro país, al momento de su calificación.

**2. Personas Jurídicas:** Las personas jurídicas que no tengan la cualidad de inversionista institucional, deberán cumplir, al menos, con uno de los siguientes parámetros:

		<b>Responsable</b> Consejo de Administración	<b>Clasificación</b> Público	<b>Código</b>
<b>Tipo de Documento</b> Reglamento	<b>Fecha de Emisión</b> Julio 2020	<b>Fecha de Revisión</b> Julio 2020	<b>Versión</b> 1.0	<b>Página</b> 84 de 84
<b>Nombre del documento: Código de Gobierno Corporativo</b>				

- a) Experiencia, comprobable mediante la realización de operaciones en el mercado de valores nacional o extranjero, con un volumen de al menos diez millones de pesos dominicanos (DOP 10,000,000) o su equivalente en cualquier otra moneda, por año, con una frecuencia media de más de diez (10) operaciones por trimestre en el último año; o
- b) Capacidad patrimonial, comprobable mediante la determinación de que sus activos en efectivo o inversiones en instrumentos financieros sean de al menos cincuenta millones de pesos dominicanos (DOP 50,000,000) o su equivalente en cualquier otra moneda, depositados o invertidos en el sistema financiero nacional o extranjero.

### **13. MÉTODOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CON LOS ACCIONISTAS Y DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

Toda cuestión que surja entre los accionistas y la Sociedad durante la vida de esta o con motivo de su liquidación, será sometida a árbitros o amigables componedores. En caso de que no puede ser resuelto por esta vía se someterá a la Cámara de lo Civil y Comercial de la Circunscripción correspondiente al domicilio social de la Sociedad del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Nacional en sus atribuciones comerciales. Todo accionista deberá elegir domicilio dentro de la jurisdicción del domicilio social de la Sociedad o en la Secretaría de dicha Cámara Civil y Comercial a fin de que le sean hechos válidamente los emplazamientos, notificaciones, requerimientos y demás actuaciones judiciales. Si no se hace esta elección de domicilio, se considerará que el accionista lo tiene establecido en la Secretaría del Ayuntamiento del Distrito Nacional.