

CÓDIGO DE DE GOBIERNO CORPORATIVO

APLICABLE PARA EL GRUPO CCI



Aprobado mediante la Asamblea General de Accionistas de la sociedad comercial
Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. de fecha 09 de abril de 2024.



Índice

I. Preámbulo	5
III. Objeto	8
IV. Interpretación	10
V. Modificación	10
VI. Difusión	10
VII. Declaración corporativa	11
Valores	11
VIII. Objetivos Estratégicos	11
IX. Rentabilidad	12
X. Negocios que aborda el Grupo CCI	12
XI. Patrimonio	13
XII. Riesgo y control interno	13
XIII. Naturaleza de la Sociedad	14
XIV. Estructura de la Propiedad Accionaria	14
XV. Compromiso de Buen Gobierno Corporativo	14
XVI. Pilares de Buen Gobierno Corporativo de CCI	15
XVII. Relación de las filiales de CCI Group con su Casa Matriz Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.	16
XVIII. Principales Políticas de la Empresa sobre aspectos Estratégicos y Control Interno	17
Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo - PLAYFT	19
XX. Auditoría Externa	20
XXI. Cumplimiento Regulatorio	21
XXII. Auditoría Interna	22
XXIII. Sistema de Control Interno	22
XXIV. Derechos de los accionistas. Derechos Políticos y derechos de información de los accionistas.	23
XXV. Política de Dividendos	25
XXVI. Deberes de los accionistas de las acciones de oferta pública emitidas por empresas del Grupo CCI	27
XXVII. Principio de Paridad de Trato	28
XXVIII. No Dilución del Capital	29
XXIX. Política de Comunicación con los Accionistas	29
XXX. Protección de los Derechos de Otras Partes Interesadas. -	34



XXXI. Derecho de los accionistas a solicitar la intervención de la SIMV	35
XXXII. Asamblea de Accionistas. Generalidades.	35
XXXIII. Reglamento de las Asambleas de Accionistas	36
A. Plazos y Mecanismos de Convocatoria.	36
B. Contenido del Aviso de Convocatoria.	37
Quórum de constitución y decisión.	38
C. Asamblea General Ordinaria:	38
D. Asamblea General Extraordinaria:	38
E. Delegación de Poderes.	38
F. Derecho de información con motivo de la asamblea. Fomento de la participación de los accionistas.	40
G. Reglas de Reuniones	40
XXXIV. Oficial de Atención al Accionista	41
XXXV. Reuniones informativas	42
XXXVI. Consejos de Administración	42
A. Composición	42
B. Número de miembros del consejo de administración	43
C. Estructura y posiciones del Consejo de Administración	44
D. Proceso de elección de miembros del consejo de administración	45
E. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración:	46
Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sea complementarios	46
F. Inhabilidades de los miembros del consejo de administración	47
G. Prohibiciones a los miembros del Consejo de Administración	48
H. Dimisión y cese de los miembros del Consejo de Administración	49
I. Designación y dimisión de los miembros del Consejo de Administración	49
I. Cese de los miembros del Consejo de Administración	50
J. Derechos de los miembros del Consejo de Administración	51
1. Derecho de información	51
2. Derecho recibir asesoría	51
3. Derecho a interactuar con la alta gerencia	51
4. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades	51
5. Derecho a la capacitación	52
K. Facultades del Consejo de Administración	52
L. El Consejo de Administración está sujeto a las responsabilidades siguientes:	56



M. Póliza de Responsabilidad Civil a favor de los Consejeros:	59
N. Comités de apoyo del Consejo de Administración	59
O. Método de evaluación del Consejo de Administración	60
P. Estructura de la Gestión Ordinaria.	61
I. Estructura organizacional de funciones de la empresa.	61
Funciones de línea.	61
Funciones de control interno y calidad	61
Funciones operativas y de soporte	62
Q. Presidente Ejecutivo.	63
I. Atribuciones.	63
2. Atribuciones otorgadas por el Consejo de Administración.	65
3. Designación.	67
R. La Gerencia Estratégica	67
S. Alta Gerencia.	67
T. Organigrama y estructura actual funcional de Capital, Crédito e Inversiones CCI y CCI Puesto de Bolsa, S.A.	68
U. Estructura matricial y compatibilidad de funciones	68
V. Descripción y funciones.	72
I. Función de Contraloría	72
2. Función para la Gestión de Riesgo	72
3. Finanzas Corporativas.	73
4. Función de Cumplimiento Regulatorio y PLAyFT	73
5. Función de Auditoría Interna	74
6. Función de Negocios	74
7. Función de Operaciones.	75
8. Función de Tecnología.	76
9. Función de Tesorería.	76
10. Función Administración	76
11. Función Recursos Humanos	77
W. Órganos a los que deben de reportar las funciones, respectivamente.	77
I. Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.	77
Funciones del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio:	78
2. Comité de Nombramiento y Remuneraciones	80

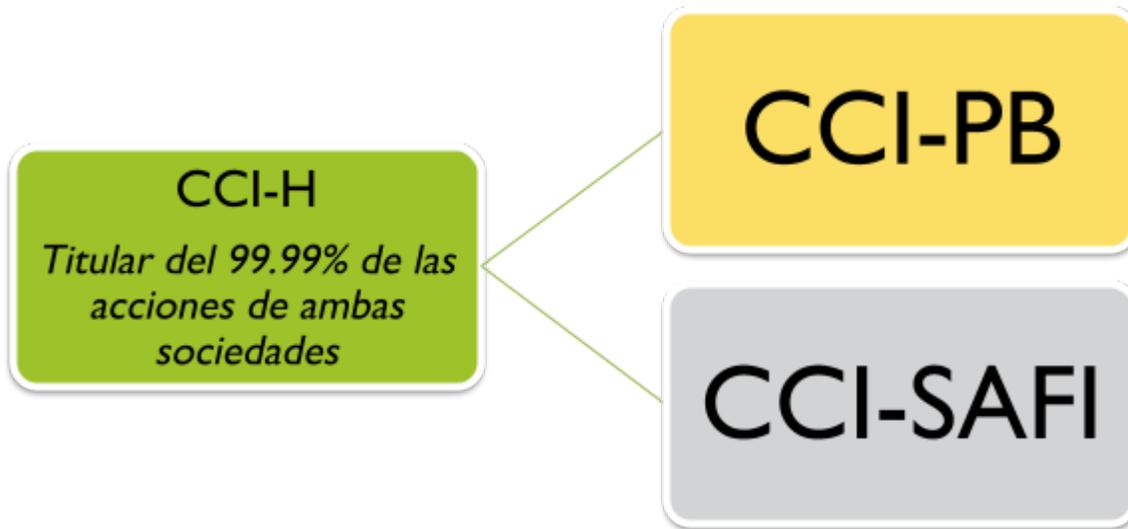


Periodicidad de las reuniones	81
Funciones del Comité de Nombramiento y Remuneraciones.	81
3. Comité de Riesgos y Subcomité de Seguridad Cibernética de la Información	82
Periodicidad de las reuniones	83
Funciones del Comité de Riesgos y Seguridad de la Información	83
4. Comité de Inversiones en la SAFI	84
1. Funciones del Comité de Inversiones	85
5. Comité de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos (Comité Cumplimiento PLAyFT)	85
Periodicidad de las reuniones.	85
Conformación del Comité de Cumplimiento PLAyFT	86
Convocatorias y quórum.	86
Funciones y atribuciones del Comité de Cumplimiento para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	87
Deberes de los Miembros del Comité.	88
Relaciones con la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración.	88
Relación con el ente regulador, instituciones estatales y demás sujetos relacionados.	89
Relación con el área de Cumplimiento Regulatorio.	89
Actas de los Comités	89
X. Otros Aspectos del Consejo de Administración	90
1. Política de Remuneración del Consejo de Administración.	90
2. Remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Comités	90
Compensación del Consejo de Administrador.	90
Y. Métodos alternativos de resolución de controversias entre los accionistas y los miembros del Consejo de Administración. Conflictos de agencia.	92
Z. Derechos de nombramiento del Consejo de Administración.	95
AA. Conflictos dentro del Consejo.	95
1. Empates.	95
2. Inhabilidades en conflictos de interés.	95
En particular, el deber de evitar situaciones de conflicto de interés obliga al consejero a abstenerse de:	96
BB. Transparencia y revelación de información	98
1. Medios de comunicación	98
CC. Descripción de las políticas vigentes en materia de conflictos de interés y transacciones con partes vinculadas	98



I. Preámbulo

El presente Código de Gobierno Corporativo, aprobado mediante el Acta de Asamblea General Ordinaria de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A., de fecha nueve (09) de abril del año 2024, reemplaza al Código anterior que se encontraba vigente desde su aprobación en la Asamblea General Ordinaria del 27 de abril de 2023 de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. (en adelante "CCI-H"). Asimismo, esta versión constituye la primera consolidación de los dictámenes de gobernanza corporativa del Grupo CCI, fusionando y derogando en toda su extensión el Código de Gobierno Corporativo de la filial CCI Puesto de Bolsa, S.A. (en lo adelante CCI-PB), aprobado mediante Asamblea General Ordinaria, que a su vez sustituyó al que se aprobó en 2020 y a su primera versión en el año 2014. Este Código comprende las obligaciones de las sociedades comerciales que conforman el Grupo CCI, las cuales al momento de suscripción del mismo son: Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A., CCI Puesto de Bolsa, S.A. como sociedad cotizada y CCI Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A. (en lo adelante CCI-SAFI), sociedad constituida bajo las leyes de la República Dominicana como sociedad anónima en virtud de lo dispuesto en la Ley No. 478-09 sobre Sociedades Comerciales, **y en actual proceso de registro** ante la Superintendencia del Mercado de Valores conforme lo establecido en la Ley No. 249-17 del Mercado de Valores de la República Dominicana.



II. Glosario

1. *Alta Gerencia*: Hace referencia a cualquier persona física que ocupe al menos una función gerencial dentro de las sociedades comerciales que forman parte del Grupo CCI.
2. *CCI-H*: Se refiere exclusivamente a Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. Cuando se utilicen sustantivos como casa matriz, empresa holding, sociedad controladora, accionista mayoritario u otra, nos referimos a la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.
3. *CCI-PB*: Se refiere exclusivamente a CCI Puesto de Bolsa, S.A. Cuando se utilice el término intermediario de valores, también se está haciendo alusión a CCI Puesto de Bolsa, S.A.
4. *CCI-SAFI*: Se refiere exclusivamente a CCI Sociedad Administradora de Fondos de Inversiones, S.A., la cual a la fecha de aprobación de este Código no se encuentra inscrita en el Registro del Mercado de Valores, más si constituida como sociedad anónima al amparo de la Ley No. 479-08 de Sociedades Comerciales. En este sentido, tomar en cuenta que conforme el artículo 5 del Reglamento de Sociedades Administradoras y Fondos de Inversión de la Ley 249-17, la denominación "Sociedad Administradora de Fondos de Inversión" es exclusiva de las sociedades administradoras autorizadas e inscritas en el Registro, no pudiendo por tanto ninguna persona física o jurídica que no estuviese inscrita en el Registro utilizarla, ni ninguna otra denominación, siglas o abreviaturas similares que



podieran inducir a error, equívoco o confusión al público. **Sin embargo, en este Código incluimos su funcionamiento de cara al Grupo CCI y sus filiales hermanas, sin que esto por el momento hasta tanto la Sociedad se encuentre inscrita en el Registro del Mercado de Valores y obtenga por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores la licencia para operar, tenga aplicación alguna. Los dictámenes recogidos en este Código como participante del mercado de valores no tienen aplicación alguna hasta que dicha Sociedad sea aprobada, registrada e incorporada dentro del Registro del Mercado de Valores.**

5. *Comités de apoyo:* Nos referimos a los comités de apoyo de los consejos de administración definidos por el Reglamento de Gobierno Corporativo de la Ley 249-17 o cualquier otro que pudieran existir dentro de todas las filiales del Grupo CCI, al menos que luego del término comité de apoyo o del nombre del comité de apoyo correspondiente se emplee alguna de las siglas como podrían ser CCI-H, CCI-PB-CCI-SAFI o "Consejo de Administración correspondiente", haciendo referencia a un comité en específico.

6. *Consejeros:* se refiere a todos los miembros de los Consejos de Administración de las sociedades comerciales que conforman el Grupo CCI.

7. *Consejo de Administración:* Nos referimos a los consejos de administración descritos por la Ley 479-08 y el Reglamento de Gobierno Corporativo de todas las filiales del Grupo CCI, al menos que luego del término Consejo de Administración se emplee alguna de las siglas como podrían ser CCI-H, CCI-PB-CCI-SAFI o "Consejo de Administración correspondiente", haciendo referencia a un Consejo de Administración en específico.

8. *Filial:* Todas las sociedades comerciales anónimas que se encuentren bajo la titularidad mayoritaria de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A., así como cualquier otra filial que aplique en virtud de lo definido en la Ley No. 478-09 sobre Sociedades Comerciales.

9. *Grupo CCI:* Conjunto de sociedades comerciales dentro del sector financiero, reguladas o no, que se encuentren bajo la titularidad mayoritaria de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.

10. *Sociedad:* Se refiere a cualquier sociedad comercial anónima dentro del Grupo CCI, o a la sociedad comercial a la que se refiere el apartado en la que esté incluido el término.



III. Objeto

El Grupo CCI es el conglomerado de sociedades comerciales dentro del sector financiero, reguladas o no, que se encuentren bajo la titularidad mayoritaria de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. El Grupo CCI nace con la finalidad de agrupar todas las sociedades bajo un solo dictamen de gobernanza, gestión de riesgos y control, así como para fortalecer su capacidad patrimonial y los objetivos y negocios a los que tienen acceso.

Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. (CCI-H), es una sociedad comercial anónima debidamente registrada y organizada bajo las leyes de la República Dominicana desde el año 2011. Tiene como objeto principal realizar inversiones en títulos valores objeto o no de oferta pública, compra, venta y tenencia de acciones de compañías, empresas financieras, asesorías económicas, operativas o financieras y la compra y venta de bienes muebles e inmuebles. Es la casa matriz o empresa holding del Grupo CCI, poseyendo en su mayoría simple la titularidad de las acciones, así como el control efectivo de sus filiales.

CCI Puesto de Bolsa, S.A. (CCI-PB), es un intermediario de valores por definición de la Ley 249-17, debidamente registrado y autorizado para operar por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana bajo la licencia SIVPB-019. Es una entidad regulada, organizada y administrada por disposiciones especiales dentro del sector regulado del Mercado de Valores bajo el amparo de la Ley 249-17.

CCI Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A. (CCI-SAFI), es una sociedad organizada y existente como sociedad anónima regida por las leyes de la República Dominicana, especialmente por la Ley General de Sociedades Comerciales No. 479-08, así como por las disposiciones especiales que se establezcan para las sociedades administradoras de fondos de inversión dentro del sector regulado del Mercado de Valores bajo el amparo de la Ley 249-17. CCI-SAFI tendrá por objeto único y exclusivo la prestación de servicios de administración de fondos de inversión y otras actividades conexas, conforme a las disposiciones legales vigentes. Al momento de suscripción y aprobación de este Código, CCI-SAFI se encuentra constituida únicamente como sociedad anónima y se encuentra en proceso de registro ante la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) y no se encuentra inscrita en el Registro del Mercado de Valores. Las disposiciones contenidas en este Código serán aplicables única y exclusivamente a partir de la concesión de la licencia para operar por parte de la SIMV, momento en el cual podrá ejercer el objeto social para la cual fue constituida al tenor de la Ley 249-17.



El presente Código tiene por objeto sentar las bases de un buen gobierno corporativo para el funcionamiento de las sociedades comerciales tanto de suscripción pública como privada que conformen el Grupo CCI. Se entiende por gobierno corporativo, el conjunto de principios y normas que (i) regulan la integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la Sociedad, (ii) regulan las relaciones entre la gerencia, el consejo de administración, los accionistas y otros grupos de interés, (iii) buscan asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluyendo extranjeros y minoritarios, (iv) proveen las bases para una gestión de negocios apropiada y que busque proteger los intereses de todos y cada uno de los grupos involucrados, (v) promueven la transparencia de información y el control de la gestión, incluyendo el fortalecimiento de la tutela, (vi) fomentan la confianza vis-a-vis potenciales inversionistas, (vii) establecen las bases para un monitoreo permanente de los objetivos estratégicos planteados (“Gobierno Corporativo”) y (viii) Establecen las bases de la responsabilidad social corporativa del Grupo CCI.

Asimismo, el presente Reglamento tiene por objeto determinar las funciones, atribuciones y los principios de actuación y gestión de los Consejo de Administración de las empresas que forman parte del Grupo CCI (en lo adelante los “Consejos de Administración”) de y los comités de éste (Comités de los Consejos de Administración de cada sociedad comercial que forme parte del Grupo CCI), observando asimismo toda disposición regulatoria que le contemple dentro de su alcance, regular su organización y funcionamiento y fijar las normas de conducta de los titulares de dichos órganos, con el fin de alcanzar el mayor grado de eficiencia posible y optimizar su gestión. En ese sentido, dichos principios deberán asegurar que los miembros de los Consejos de Administración y de los comités de apoyo de cada Consejo de Administración actúen con objetividad e independencia frente a los posibles conflictos de intereses que puedan presentarse durante su gestión.

Este Código también establece las líneas mínimas de un adecuado sistema de pesos y contrapesos en la administración y en los procesos de toma de decisiones, creando un estándar de control interno y rendición de cuentas de obligatorio cumplimiento. El reglamento también versa sobre el tratamiento de potenciales o reales conflictos de interés y transacciones entre partes vinculadas a las empresas dentro del Grupo CCI y el equipo humano que formen parte de estas.

Las normas de conducta establecidas en este Reglamento para los miembros del Consejo de Administración y los distintos miembros de los comités, serán aplicables a los altos ejecutivos y funcionarios del Grupo CCI, en la medida en que resulten compatibles con su naturaleza específica.



Este Código se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buena gobernanza corporativa de reconocimiento general en los mercados nacionales e internacionales y forma parte del sistema de Gobierno Corporativo de las Sociedades, que es el conjunto integrado por los Estatutos Sociales, el Código de Gobierno Corporativo, los reglamentos del Consejo de Administración y de los diferentes comités y las restantes políticas y normas internas aprobadas por los órganos competentes de CCI-H, CCI-PB y CCI-SAFI, que tengan incidencia en áreas de Gobierno Corporativo.

IV. Interpretación

El presente Código se interpretará de conformidad con las normas legales vigentes y las disposiciones estatutarias que sean de aplicación y atendiendo fundamentalmente a su espíritu y finalidad representada en las declaraciones corporativas del Grupo CCI.

V. Modificación

El presente Código sólo podrá modificarse por decisión de la Asamblea General de Accionistas de CCI-H.

Las propuestas de modificación deberán acompañarse de un informe justificativo preparado por el Consejo de Administración de la sociedad comercial dentro del Grupo CCI que proponga este cambio y sometido a la Asamblea General de Accionistas de CCI-H. El texto de la propuesta y el informe justificativo deberán adjuntarse a la convocatoria de la reunión de la Asamblea de Accionistas que haya de deliberar sobre ella.

La modificación del presente Código y sus causas deberán igualmente hacerse constar en el Informe de Gobierno Corporativo anual emitido por el Consejo de Administración (el “Informe Anual”) y presentado a la asamblea general anual de accionistas (la “Asamblea General Anual”).

VI. Difusión

Los accionistas, el Consejo de Administración, los comités, los altos directivos y funcionarios tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Código. A tal efecto, el secretario del Consejo de Administración tendrá a su cargo su difusión y facilitará a todos ellos un ejemplar de este. El presente código estará disponible en la página web corporativa de CCI y en su domicilio social, garantizando así una amplia difusión del mismo.



VII. Declaración corporativa

En CCI-G, somos aliados estratégicos de nuestros clientes y los acompañamos a lograr sus metas actuales y futuras, maximizando las oportunidades de un mercado en constante desarrollo, a través del conocimiento y la innovación de nuestra gente.

Valores

Calidad: Es la forma de servir y de atender las necesidades de nuestros clientes, con lo que facilitamos su satisfacción de manera clara, oportuna y eficiente.

Innovación: Creamos soluciones novedosas de gestión y de negocios, y las ponemos al servicio de nuestros clientes y de la Comunidad.

Responsabilidad: CCI es una empresa sostenible, entendemos que debemos impactar positivamente a nuestras partes relacionadas, a nuestro ambiente y a la sociedad.

Transparencia: Conscientes de la confianza que los clientes nos depositan, nos regimos con estricto apego a los más elevados estándares éticos de gestión de negocios, que nos permite comunicar de manera clara y abierta nuestra información y resultados.

Todos los empleados y miembros de los distintos consejos de administración de CCI-G deben poseer valores comunes de respeto irrestricto hacia el ordenamiento jurídico vigente, hacia las relaciones con sus clientes y proveedores, así como con la sociedad en general. Este conjunto de reglas que inherentemente debe poseer todo el equipo será vigilado por el Consejo de Administración y por la Alta Gerencia de las filiales de CCI-G. CCI-G tendrá su Código de Ética y Conducta y una Política vigente en materia de Conflicto de Interés y Transacciones con Partes Vinculadas, en el cual se desarrollarán en profundidad estos principios que constituirán reglas de obligatorio cumplimiento para todo el equipo.

VIII. Objetivos Estratégicos

Los planes estratégicos de CCI-G deberán realizarse al menos cada cinco años, bajo los lineamientos generales indicados por el Consejo de Administración de CCI-H, en un proceso que involucre a la Alta Gerencia y al Consejo de Administración y deberá ser aprobado por el Consejo de CCI-H. Estos planes estratégicos deben tomar en cuenta, al menos, los siguientes aspectos y lineamientos:



IX. Rentabilidad

Los negocios que CCI-G acometa deberán establecer una adecuada relación riesgo / retorno, la gerencia de CCI-G y el Consejo de Administración tomarán en cuenta que debe haber un modelo de negocio que soporte adecuadamente los planes y que éstos serán siempre revisados a los fines de verificar si se cumplen con los objetivos de retorno fijados por el Consejo. CCI-G elaborará un presupuesto anual en el que se detallarán las líneas estratégicas de negocio y la matriz de riesgo anual, este presupuesto y la matriz será sometido a aprobación del Consejo de Administración de CCI-H y éste velará por su cumplimiento. Cada filial de igual forma será responsable de presentar ante su Consejo de Administración el presupuesto anual proyectado, así como sus resultados a la Asamblea de Accionistas al cierre del año fiscal, el cual estará comprendido del 1ro. de enero al 31 de diciembre de cada año.

X. Negocios que aborda el Grupo CCI

CCI se enfoca en la prestación de servicios de Banca de Inversión en la República Dominicana, específicamente de intermediación de valores, administración de activos y capital privado, que clasifica internamente de la forma siguiente:

- **Servicios de Finanzas Corporativas:** Aquellos servicios dirigidos a asesorar clientes con necesidades de financiamiento en el mercado de valores dominicano, a prestar asesorías en fusiones, adquisiciones o reestructuraciones. Este servicio está dirigido a empresas de cualquier tamaño que tengan potencial para obtener financiamiento en la República Dominicana.
- **Servicios de Inversión y Corretaje:** Es el servicio dirigido a facilitar a los inversionistas el proceso de compraventa, préstamo de valores, financiamiento de margen, inversión o financiamiento de corto plazo y cualquier otro servicio dirigido a la distribución de productos de inversión o cobertura de riesgos a clientes individuales o jurídicos en la República Dominicana.
- **Administración de Activos de Terceros:** CCI administra activos financieros de Terceros a través de los Encargos de Confianza, Administración de Carteras o a través de la Administración de Fondos.
- **Negocios de Capital Privado:** CCI financia activos de capital privado que considera que tienen el potencial de trascender al mercado de Valores.
- **Negocios de Tesorería:** CCI devenga ingresos también por la toma programática de riesgo de precio y liquidez en el mercado de valores dominicano, solo en activos que estén debidamente



autorizados en nuestro marco regulatorio. Estos negocios deberán realizarse en base a un apego estricto a límites de riesgo.

Cada uno de éstos negocios se realiza en el vehículo que posea la capacidad regulatoria óptima para realizarse, de ésta forma:

- CCI Puesto de Bolsa,S.A.: Intermediación de Valores de Oferta Pública, Estructuración de Financiamientos, Administración de Carteras y Encargos de Confianza.
- Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.: Empresa Holding y Desarrolla Negocios de Capital Privado, realiza la asignación y distribución del capital entre sus subsidiarias.
- CCI Administradora de Fondos,S.A.: Realiza la administración de patrimonios autónomos de oferta pública.

XI. Patrimonio

Para lograr el armonioso desarrollo de sus actividades todos los órganos de gobierno y la alta gerencia de las filiales de CCI-H velarán porque cada empresa del Grupo y de forma consolidada mantenga niveles adecuados de patrimonio, estableciendo mecanismos de control interno que propendan a su preservación, aún en condiciones adversas.

CCI establecerá como mínimo las siguientes políticas para preservación de su patrimonio:

- Políticas de riesgo: Con establecimiento de límites a riesgos de precio, liquidez, crédito y cualquier otro que sea considerado relevante realizado de forma Corporativa con indicadores de solvencia y apalancamiento individuales y consolidados.
- Política de dividendos: Diseñada con el objetivo de balancear los requerimientos de patrimonio para acometer los planes estratégicos de la empresa.

XII. Riesgo y control interno

La gestión de los negocios de la empresa deberán enmarcarse dentro de una arquitectura de control interno, un efectivo control de riesgo y en la supervisión de las actividades realizadas por las instancias de gobierno corporativo que este código establece.

XIII. Naturaleza de la Sociedad

Según la definición de la Real Academia Española, “*naturaleza*”: “Principio generador del desarrollo armónico y la plenitud de cada ser, en cuanto tal ser, siguiendo su propia e independiente evolución”



En este sentido el principio generador del desarrollo de CCI-G es el establecido en nuestras declaración corporativa, por lo que la gerencia de CCI deberá velar porque estas declaraciones sean conocidas y usadas por todo el personal de la empresa.

XIV. Estructura de la Propiedad Accionaria

Las empresas que conforman el Grupo CCI están constituidas y organizadas como sociedad anónimas que podrán emitir acciones comunes y preferidas, debidamente desmaterializadas a sus accionistas de conformidad a lo establecido en sus Estatutos Sociales, en la Ley de Sociedades Comerciales y en la Ley del Mercado de Valores.

Las sociedades comerciales dentro de CCI-G podrán emitir, previo consentimiento tanto de su Asamblea de Accionistas como de la Asamblea de Accionistas de CCI-H, acciones comunes o preferidas a los fines de mantener los objetivos de capitalización y de negocios que se hayan establecido en los objetivos estratégicos de CCI.

Las sociedades comerciales dentro de CCI-G podrán emitir acciones de oferta pública en el Mercado de Valores si así fuese considerado y aprobado por la Asamblea de Accionistas de la sociedad anónima en cuestión y la Asamblea de Accionistas de CCI-H, teniendo que cumplir con las transformaciones societarias de lugar y las modificaciones que eso pueda conllevar dentro de su estructura organizativa y de gobierno.

XV. Compromiso de Buen Gobierno Corporativo

Los accionistas y los fundadores del Grupo CCI consideran que un buen gobierno corporativo es una cualidad estratégica fundamental para alcanzar los objetivos comerciales y de negocio. El Grupo CCI considera además que el Buen Gobierno Corporativo es proveer a la empresa de una ventaja estratégica al minimizar los riesgos de información asimétrica al alinear los objetivos de los accionistas con los de los administradores y con los de los reguladores y sus clientes.

Nos comprometemos a mantener los más altos estándares de gobierno corporativo, ética empresarial y conducta responsable en todos los aspectos de nuestras operaciones. Adoptaremos políticas y procedimientos diseñados para garantizar el cumplimiento total de todas las leyes y regulaciones aplicables, manejar los conflictos de interés, proteger los intereses de nuestros clientes y accionistas, fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas, y promover prácticas comerciales justas.



Específicamente, nos comprometemos a:

- Cumplir plenamente con todas las leyes y regulaciones del mercado de valores..
- Adoptar políticas claras para identificar, revelar y gestionar conflictos de interés.
- Mantener controles internos robustos y supervisión de cumplimiento.
- Comunicar de manera proactiva y transparente con reguladores, clientes y público inversionista sobre nuestro enfoque de gobierno corporativo.
- Gestionar nuestros riesgos de manera responsable y en pro a la consecución de un mejor mercado financiero para todos.

XVI. Pilares de Buen Gobierno Corporativo de CCI

El sistema de buen gobierno corporativo de CCI responde a los siguientes principios básicos:

- **Eficiencia:** Por este principio se guía la formulación de planes y negocios, así como la gestión diaria de la empresa a los fines de obtener el mayor valor posible con la relación riesgo / retorno apropiada y con apego estricto a los principios de ética consagrados en nuestro Código de Ética y en este Código de Gobierno Corporativo.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Este Código establece los principios a través de los cuales es provista la información adecuada a cada grupo de interés a los fines de que todas las instancias de gobierno puedan ejercer sus funciones de control interno y supervisión de forma apropiada y eficiente
- **Adecuado sistema de pesos y contrapesos:** Este código establece los principios para las separaciones de funciones, responsabilidad individual, así como para la toma de decisiones segregada y, en los casos que corresponda, colectiva. Previniendo en todo momento que una sola persona o función sea decisiva y evitando los conflictos de interés y riesgos entre las áreas de la empresa
- **Respeto a los derechos de las partes interesadas:** Este código de gobierno crea las instancias de rendición de cuentas e información apropiadas para que cada parte interesada tenga garantía del cumplimiento a sus derechos
- **Equidad:** CCI tratará a todos los grupos o personas que conforman una misma parte interesada con la misma equidad y transparencia. Particularmente los accionistas de CCI tendrán todos los mismos derechos a información y representación en la Asamblea de Accionistas.
- **Cumplimiento normativo:** CCI-G considera vital asegurar el cumplimiento normativo de todas las leyes, reglamentos y normas que limitan nuestra actividad y la de nuestras filiales. Este



código de gobierno corporativo establece los principios a través de los cuales se supervisan y monitorean todos los aspectos de cumplimiento del marco legal, a tales efectos se crea un Comité para tratar de forma particular y específica estos aspectos.

XVII. Relación de las filiales de CCI Group con su Casa Matriz Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.

CCI Puesto de Bolsa, S.A. y CCI Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A. , son ambas filiales de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A, formando parte del Grupo CCI.

Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A., es una sociedad anónima debidamente registrada y organizada bajo las leyes de la República Dominicana desde el año 2011 y es propietaria del 99.99% de las acciones suscritas de CCI-PB y CCI-SAFI.

CCI-PB y CCI-SAFI adoptarán aquellas políticas y procedimientos internos que así designe Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. cómo aplicables, siempre y cuando estas sean cónsonas con su objeto social y no se encuentren en contravención de las leyes aplicables. Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A. establecerá los lineamientos estratégicos y de riesgos que serán adoptados por sus filiales, como también, la Asamblea General de Accionistas de Capital, Crédito e Inversiones será el responsable de designar a los miembros del Consejo de Administración de CCI Puesto de Bolsa, S.A. y CCI Sociedad Administradora de Fondos de Inversión, S.A.

Todas las funciones gerenciales dentro de Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A., deberán ser replicadas en sus filiales y subsidiarias, adoptando así una estructura matricial homogénea que reporte en líneas generales a los mismos órganos de supervisión.

Adicionalmente a esto, CCI PB y CCI SAFI se relacionan con su empresa controladora a través de:

- Dividendos: CCI-PB y CCI-SAFI pagan dividendos a su empresa controladora según la política de dividendos descrita en este Código de Gobierno Corporativo o según lo decrete la asamblea de accionistas.
- Relaciones comerciales: CCI-PB y CCI-SAFI mantendrán relaciones comerciales con Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A, así como entre ellas mismas. Estas relaciones deben ser concertadas siempre a precios o condiciones de mercado, no deben anteponerse a ningún cliente ni deben entrar en conflicto de interés con cualquiera de los principios de éste Código.



- Protección de los accionistas: Los puntos de agenda de la Asamblea de Accionistas de CCI-PB y CCI-SAFI deberían ser previamente discutidos y ser parte de la agenda en la Asamblea de Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A a los fines de que el Presidente de la Asamblea sea instruido sobre cómo votar en la Asamblea de Accionistas de CCI-PB y CCI-SAFI.

XVIII. Principales Políticas de la Empresa sobre aspectos Estratégicos y Control Interno

El siguiente es un resumen de las principales políticas de las empresas de CCI-G:

- Política de acciones en tesorería: CCI-PB y CCI-SAFI actualmente no tienen acciones en tesorería a la fecha de la modificación de éste Código. Cualquier decisión de compra o de venta de acciones en tesorería deberá estar aprobada previamente por el Consejo de Administración de la respectiva sociedad, en ningún caso esta aprobación podrá contravenir lo previsto en la Ley de Sociedades y/o en la Ley de Mercado de Valores, sus reglamentos o normativas. CCI-H mantiene actualmente un 5.60% de la totalidad de sus acciones en tesorería.
 - Órgano responsable de su aprobación: Consejo de Administración de la respectiva filial del Grupo CCI.
 - Última modificación: Primera versión para el Grupo CCI.
 - Última modificación CCI Puesto de Bolsa: 2020
 - Última modificación Capital, Crédito e Inversiones, S.A.: Abril de 2023.
- Política de Dividendos: Todas las sociedades comerciales dentro de CCI-G pagarán dividendos a sus accionistas en virtud de los parámetros de cumplimiento del presupuesto anual, dependiendo de las disposiciones de la Política de Dividendos incluida en este Código. El Consejo de Administración de la filial así como de CCI-H podrá proponer a la Asamblea de Accionistas un monto diferente en función del análisis estratégico, del entorno y capitalización de la empresa.
 - Órgano responsable de su aprobación: Asamblea de Accionistas de la sociedad Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.
 - Última modificación: Primera versión para el Grupo CCI.
 - Última modificación CCI Puesto de Bolsa, S.A.: 2020
 - Última modificación Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.: Abril, 2023
- Riesgo: El Grupo CCI posee un manual de políticas de riesgos en el cual se establecen las metodologías de medición de los riesgos inherentes al negocio, así como de los riesgos que nacen de la administración del negocio. Para estos riesgos se establecen los procedimientos de



reporte, los límites y las facultades de aprobación de límites o excesos de límites con los seguimientos debidos por los órganos de gobierno corporativo que correspondan.

- Órgano responsable de su aprobación: Consejo de Administración de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones y luego ratificación de la respectiva filial del Grupo CCI.
 - Última modificación: Primera versión para el Grupo CCI.
 - Última modificación CCI Puesto de Bolsa, S.A.: Diciembre, 2022
 - Última modificación Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.: Diciembre 2022
- Política de transacciones sobre partes vinculadas: Donde se establecen las reglas bajo las cuales las sociedades comerciales que conforman CCI-G podrán operar con sus partes vinculadas, en atención a los principios establecidos en este Código y en las disposiciones legales aplicables.
 - Órgano responsable de su aprobación: Consejo de Administración de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones y ratificación del Consejo de Administración de la filial correspondiente.
 - Última modificación: Primera versión para el Grupo CCI.
 - Última modificación CCI Puesto de Bolsa, S.A.: Marzo, 2021
 - Última modificación Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.: Marzo, 2021.
- Políticas de Prevención de Lavado de Activo y Financiamiento al Terrorismo: CCI-G posee un manual de políticas donde se establecen los procedimientos y estándares que CCI seguirá para prevenir ser usada para los delitos de lavado de activos o de financiamiento al terrorismo.
 - Órgano responsable de su aprobación: Consejo de Administración de la sociedad comercial Capital, Crédito e Inversiones y ratificación del Consejo de Administración de la filial correspondiente.
 - Última modificación: Primera versión para el Grupo CCI.
 - Última modificación CCI Puesto de Bolsa, S.A.: Febrero, 2024.
 - Última modificación Capital, Crédito e Inversiones CCI, S.A.: Febrero, 2024.

XIX. Arquitectura o Ambiente de Control de CCI

La arquitectura de control de CCI-G está conformada por una serie de políticas y procedimientos que propenden a mantener un excelente nivel de supervisión y unos adecuados sistemas de pesos y



contrapesos en la administración dentro de CCI-H como hacía y dentro de sus filiales. A tales efectos, CCI-G establece los siguientes aspectos como neurálgicos en la arquitectura de control.

Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo - PLAyFT

La Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento al Terrorismo constituyen para CCI-G un aspecto esencial de la conducción ética de los negocios, a tales efectos la administración de CCI debe realizar las siguientes gestiones para asegurarse un óptimo nivel de cumplimiento de PLAyFT:

- CCI-G cuenta con un Manual de PLAyFT que es el rector de la forma de conducir la gestión del riesgo de PLAyFT en la empresa, este manual deberá ser aprobado por el Consejo de Administración y será actualizado cada vez que el Consejo de Administración o el Comité de PLAyFT así lo soliciten;
- CCI-G, así como sus filiales tendrán siempre un Oficial de Cumplimiento empoderado, capacitado y motivado que esté preparado para dirigir la unidad de PLAyFT. Existirá un Gerente de Cumplimiento PLAyFT en CCI-H quien ejercerá la coordinación de la estrategia PLAyFT dentro del Grupo CCI de forma matricial, diseñará la estructura organizacional que considere idónea de la mano con los Oficiales de Cumplimiento de las sociedades dentro del Grupo CCI y revisará continuamente el mandato de PLAyFT en las filiales de CCI-G.
- El Oficial de Cumplimiento de cada filial reportará directamente al Comité de PLAyFT correspondiente, dígame el Oficial de Cumplimiento de CCI-PB reportará al Comité de PLAyFT del Consejo de Administración de CCI-PB y el Oficial de Cumplimiento de la SAFI reportará directamente al Comité de Cumplimiento PLAyFT del Consejo de Administración de CCI-SAFI.
- El Oficial de Cumplimiento deberá informar directamente al Consejo de Administración correspondiente los avances de su unidad, las situaciones que considere sospechosas o relevantes, los retos de la unidad y los principales proyectos en los que se encuentre incurso;
- El Consejo de Administración de CCI-H, así como de las filiales del Grupo CCI proveerán con los recursos suficientes a la Unidad de Cumplimiento del Grupo CCI a los fines de garantizar mantener los estándares de calidad fijados en las Políticas;
- CCI-G provee a sus empleados o colaboradores con adiestramientos tendientes a crear una cultura de PLAyFT en la empresa, así como sensibilizarlos y alertarnos sobre este riesgo
- CCI-G estará siempre presta a colaborar con las autoridades dominicanas en la PLAyFT;
- Todos los empleados de CCI-G deberán estar sensibilizados y alertas a cualquier señal sospechosa de clientes, empleados, relacionados, etc; y,



- CCI-G proveerá a los empleados canales seguros y confiables para reportar cualquier situación sospechosa.

XX. Auditoría Externa

El proceso de auditoría externa es considerado por CCI-G como un aspecto esencial para construir un ambiente de control armonioso y sofisticado. CCI-G contratará para realizar las auditorías externas anuales, una firma de indudable capacidad técnica y experiencia en el Mercado de Valores, debidamente registrada en la Superintendencia del Mercado de Valores. CCI tomará las siguientes medidas a los fines de asegurar un correcto trabajo de las firmas de auditoría externa:

- CCI-H tiene un Comité de Auditoría y Cumplimiento al que está sujeto el reporte de la Auditoría Externa
- El Comité de Auditoría de CCI-H solicitará cada dos años a las firmas de auditoría (al menos tres) que cumplan con el requisito de capacidad técnica y reputación que envíen las propuestas de auditoría del próximo ejercicio anual
- El Comité de Auditoría de CCI-H propondrá el alcance de la auditoría externa, haciendo énfasis en aquellos aspectos que considere deben estar sujetos a mayor análisis
- El Comité revisará las propuestas prestando atención exclusivamente a los aspectos técnicos de la propuestas, podrá sostener reuniones con las firmas especializadas y seleccionará la firma que se adapte a los objetivos del Comité
- El Comité deberá sostener reuniones periódicas con los auditores a los fines de conocer los avances de las auditorías y evaluar la calidad del trabajo realizado

El Comité de Auditoría de CCI-H propondrá a la Asamblea de Accionistas de CCI-H la firma de auditoría que considere apropiadas para ejecutar las funciones de auditoría externa anual de las sociedades del grupo, siendo este órgano el competente para designar a la firma seleccionada. La Asamblea de Accionistas de la filial correspondiente adoptará mediante su propia instancia la firma de auditores que haya determinado la casa matriz CCI-H, y esta será la instancia en la que se designe la firma que ejecutará las funciones de auditoría externa.

XXI. Cumplimiento Regulatorio

CCI-PB y CCI-SAFI son empresas sujetas a un marco regulatorio especial por pertenecer a un sector regulado. Su ente regulador es la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana - SIMV -. Adicionalmente, CCI-PB y CCI-SAFI se encuentran sujetas a regulación por parte del Banco



Central de la República Dominicana como ente rector de la Política Monetaria y Financiera del país, a la regulación de la Bolsa y Mercados de Valores de la República Dominicana (BVRD). La gerencia de CCI-G deberá mantener relaciones transparentes, profesionales y cordiales con todas sus instancias regulatorias. CCI-G deberá ser reconocido por su profesionalismo y ética y CCI-G siempre pondrá a disposición de estas entidades la información que le fuere requerida con absoluta transparencia.

CCI-H mantiene una estructura de gobierno que asegura un óptimo nivel de cumplimiento, a tales efectos:

- Los Comités de Auditoría y Cumplimiento son los encargados de evaluar cualquier aspecto relacionado con el cumplimiento normativo, a tales efectos deberá conocer o evaluar:
 - Todas las comunicaciones enviadas o recibidas a los organismos reguladores
 - Todas las auditorías y su resultado realizadas por cualquier organismo regulador
 - Todos las nuevas líneas de negocios o lanzamiento de nuevos productos deberá contar con el visto bueno del Comité
- CCI-G tendrá una función específica dedicada al Cumplimiento Regulatorio, la cual se encargará de velar porque se cumpla con el marco normativo correspondiente con altos estándares
- El Consejo de Administración de cada una de las filiales proveerá los recursos que sean requeridos por los Comités de Auditoría y Cumplimiento para el correcto desempeño de las funciones de Cumplimiento Regulatorio
- El Comité de Auditoría tanto de las filiales como de CCI-H revisará anualmente el nivel de cumplimiento regulatorio y podrá proponer sanciones a aquellas personas que hayan sido responsables de faltas de cumplimiento regulatorio que considere graves

XXII. Auditoría Interna

Todas las empresas del Grupo CCI realizarán auditorías internas periódicas de aquellas áreas, funciones o procesos vitales o que sean consideradas pertinentes por alguna de las siguientes instancias:

- El Consejo de Administración de CCI-H o la filial correspondiente
- El Comité de Auditoría y Cumplimiento de CCI-H o la filial correspondiente
- La Función Gerencial de Riesgos
- El Comité de Riesgo y Seguridad de la Información
- El Comité de PLAyFT de la filial correspondiente
- El Oficial de Cumplimiento



Estas instancias deberán canalizar su requerimiento vía el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio correspondiente a los fines de que sean ejecutadas y programadas. Estas auditorías internas deberán ser reportadas al área solicitante, así como al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio determinará qué funciones, áreas o procesos estarán sujetos a auditorías internas periódicas y a su frecuencia. El Comité deberá evaluar los hallazgos y solicitar a la gerencia planes de adecuación, luego evaluará la mejora continua y podrá proponer sanciones cuando por omisiones no sean ejecutados los planes de adecuación.

XXIII. Sistema de Control Interno

El sistema de control interno de CCI-G es el conjunto de políticas, procedimientos, informes y procesos tendientes a transparentar, reportar y tomar decisiones en función del logro de los objetivos descritos en cada uno de los pilares anteriores, a saber: Auditoría Externa, Cumplimiento Regulatorio, Auditoría Interna, Seguridad Cibernética y de la Información, Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y Riesgos. Los Consejos de Administración deberán recibir informes periódicos de cada uno de los Comités y de la Gerencia sobre el nivel de cumplimiento de cada uno de los pilares del Control Interno, en los plazos mínimos dispuestos por los reglamentos de los comités. El Consejo de Administración correspondiente deberá asegurarse que cada filial de CCI-G mantenga en todo momento una estructura de control interno que sea apropiada para la complejidad, riesgos y tamaño de sus operaciones, por lo que la asignación de los recursos deberá ser siempre cónsona con estos aspectos.

A la fecha de redacción de éste Código la Función de Cumplimiento y la de PLAYFT se encuentran integradas en una sola gerencia, por lo que ésta deberá cumplir con las siguientes funciones:

- I.1. Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva
- I.2. Auditoría Interna
- I.3. Cumplimiento Regulatorio

XXIV. Derechos de los accionistas. Derechos Políticos y derechos de información de los accionistas.

En términos generales, el marco para el Gobierno Corporativo deberá amparar y facilitar el ejercicio de los derechos fundamentales de los accionistas de las empresas dentro de CCI-G, entre los que se



encuentran el derecho a:

1. Registrar su propiedad accionaria y ceder o transferir sus acciones, bajo los lineamientos establecidos en los documentos corporativos y en las leyes aplicables;
2. Obtener información relevante y sustantiva sobre las operaciones de la Sociedad, de manera transparente y periódica, incluyendo, sin limitación, obtener en todo momento, en el domicilio social comercial a la que respecta, respecto de los cinco (5) últimos ejercicios sociales, la comunicación de los documentos e informaciones relativas a los Estados Financieros Auditados, Informes Anuales del Consejo e Informes del Comisario de Cuentas sometidos en la Asamblea General Anual y las Actas y las Nóminas de Presencia de las Asambleas Generales;
3. Conocer en cualquier momento la condición económica y las cuentas contables de la Sociedad o negocio en cuestión, siempre que la participación accionaria represente por lo menos el cinco (5%) del capital de la sociedad, sin perjuicio de lo que dispongan los contratos de las sociedades dentro del Grupo CCI o sus Estatutos Sociales;
4. Suscribir preferentemente en la emisión de nuevas acciones;
5. Asistir y votar en las Asambleas Generales, teniendo cada acción común el derecho a un (1) voto;
6. Hacerse representar en las Asambleas Generales por medio de un mandatario o apoderado especial, el cual podrá ser o no accionista;
7. Impugnar las Asambleas Generales, en las condiciones establecidas en las leyes aplicables;
8. Ser (i) convocados a las Asambleas Generales con por lo menos quince (15) días calendario de antelación a la fecha de la reunión mediante avisos publicados en periódicos 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, y (ii) informados sobre las normas que rigen el funcionamiento de dichas Asambleas, incluyendo los procedimientos de votación;
9. A partir de la fecha de la convocatoria, tener a su disposición toda la documentación que respalda los temas que figuran en el orden del día;
10. La copropiedad del activo social, del capital y fondos de reserva, y en el reparto de los dividendos y beneficios de la sociedad y en el patrimonio resultante de la liquidación, en proporción al valor de cada acción respecto del capital social suscrito y pagado y en circulación;
11. Plantear por escrito, con cinco (5) días de antelación a la Asamblea General, preguntas que el Consejo estará obligado a responder en el curso de la sesión de la Asamblea General de que se trate;



12. Dos (2) veces en cada ejercicio social, plantear preguntas por escrito al presidente del Consejo de Administración respecto de cualquier situación que pudiese comprometer la continuidad de los negocios de la Sociedad, siempre que los accionistas de que se trate representen por lo menos una décima (1/10) parte del capital social suscrito y pagado;
13. Demandar en referimiento el relevo del comisario de cuentas antes del término normal en caso de falta o impedimento, siempre que dicha Acción sea promovida por Accionistas que representen la décima (1/10) parte del capital social suscrito y pagado;
14. Diseñar los procedimientos para dictaminar de manera efectiva en las decisiones clave en materia de Gobierno Corporativo, tales como el nombramiento o elección, así como la remoción y evaluación de la gestión, del Consejo de Administración;
15. Tener conocimiento claro de las normas y procedimientos relativos a la adquisición de control societario, ya sea a través de transacciones privadas o en el mercado de capitales, así como sobre los recursos y derechos en esos casos;
16. Tener el derecho de consultarse entre sí en relación a temas que afecten sus derechos fundamentales;
17. Gozar de un trato equitativo, independientemente de su condición de accionista minoritario o extranjero;
18. Disfrutar de los mismos derechos dentro de una misma clase de acción, pudiendo obtener toda la información necesaria relativa a los derechos asociados a cada categoría de acciones;
19. En caso de accionistas minoritarios (i) estar protegidos frente a actos abusivos por parte de o en interés de accionistas con poder de control, (ii) unirse para que un grupo de accionistas que represente por lo menos el diez por ciento (10%) del capital social suscrito y pagado pueda solicitar la convocatoria de una Asamblea General, y (iii) asociarse para nombrar un representante para debatir asuntos relacionados con sus intereses y solicitar, uno o varios accionistas que representen por lo menos la vigésima (1/20) parte del capital social suscrito y pagado de CCI, para conocimiento y discusión antes de los cinco (5) días precedentes a la Asamblea General, proyectos de resoluciones relativos a los asuntos del orden del día de las Asambleas Generales;
20. Exigir a los miembros del Consejo de Administración que pongan en conocimiento de la Sociedad cualquier interés o relación material que pudieran tener de forma directa, indirecta o por persona interpuesta, en cualquier transacción o acuerdo que afecte o involucre a la Sociedad



21. Solicitar a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) su intervención en aquellas filiales del Grupo CCI que sean de suscripción pública y emitan acciones de oferta pública en el Mercado de Valores de la República Dominicana, con objeto de fiscalizar sus operaciones o de requerir la designación de un interventor que fiscalice las operaciones de liquidación o, en ocasión al proceso de disolución de la Sociedad, en virtud de lo dispuesto por los artículos 265 y 411 de la Ley 479-08 de sociedades comerciales, siempre y cuando los solicitantes representen el 5% o más del capital social dentro de la sociedad cotizada.

XXV. Política de Dividendos

Dada la naturaleza dual de las acciones suscritas dentro del capital social de las sociedades comerciales dentro del Grupo CCI, existirá una política aplicable para cada tipo de acción y filial del Grupo. Esta Política deberá estar transparentada en la página web de CCI-G, así como de la filial correspondiente.

Para las acciones comunes:

En el caso de CCI-H, CCI-PB y CCI-SAFI, estas pagarán al menos, un 10% de las utilidades anuales a sus accionistas siempre y cuando el cumplimiento del presupuesto anual proyectado sea cumplido a un mínimo del 90%, y se satisfagan los indicadores de suficiencia patrimonial regulatorios de cada empresa, de forma consolidado o internos que contenga el Manual de Políticas de Riesgo del grupo. El Consejo de Administración podrá proponer a la Asamblea de Accionistas un monto diferente en función del análisis estratégico, de entorno y capitalización de la empresa.

Para las acciones preferidas en CCI Puesto de Bolsa, S.A.: CCI-PB pagará un dividendo preferido siempre y cuando la empresa logre utilidades suficientes para pagar el dividendo y cumplir con los indicadores regulatorios y de Políticas de Riesgo de suficiencia patrimonial, siempre y cuando la Asamblea de Accionistas decida aprobar el pago de dividendos. Para las acciones preferidas, en virtud de las condiciones dispuestas por el artículo 71 de la Ley 249-17, a las acciones preferidas se les asignará un dividendo no mayor al establecido por los Estatutos Sociales de CCI Puesto de Bolsa, S.A.. En el caso en que dentro de un ejercicio social no se cumplan con las condiciones establecidas al inicio de este párrafo para la repartición de dividendos, estos o la diferencia se cubrirán en los años siguientes con la siguiente prelación: las acciones preferidas tendrán derechos preferentes en la percepción de dividendos y en la participación del activo liquidable de CCI-PB. Las acciones preferidas con dividendos no repartidos por más de 3 ejercicios, aunque no sean consecutivos, adquirirán el



derecho a voto y los demás derechos conferidos a las acciones ordinarias, hasta que desaparezca el adeudo referido. La base del pago será en virtud del ejercicio inmediatamente anterior.

En detalle, contarán con los siguientes derechos:

- Derecho a participar de manera proporcional al número de Acciones emitidas, en la copropiedad del activo social en caso de liquidación de la Sociedad, en las reservas y en el reparto de los beneficios;
- Derecho a optar de manera prioritaria o preferencial sobre la repartición de los beneficios de la Sociedad a través de dividendos, según previsto en el Título VII de los Estatutos Sociales vigentes;
- Derecho a asistir y opinar en las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias de la Sociedad, pero sin derecho a voto, salvo en los casos dispuestos por el artículo 71, párrafo I, de la Ley núm. 249-17 del Mercado de Valores, y por el Título VII de los Estatutos Sociales; y,
- Derecho a la información, conforme a las disposiciones legales vigentes y a lo detallado en este Código de Gobierno Corporativo sobre Derecho de los Accionistas.

La composición exacta de la fórmula que determina los dividendos para las acciones preferidas deberá estar siempre incluida en el Prospecto de Emisión correspondiente. Las acciones preferidas en CCI Puesto de Bolsa no serán redimibles y/o convertibles ni en acciones comunes ni en deuda subordinada o común.

XXVI. Deberes de los accionistas de las acciones de oferta pública emitidas por empresas del Grupo CCI

- I. De acuerdo con lo establecidos en el numeral 3) del artículo 245 de la Ley del Mercado de Valores, todo accionista que directa o indirectamente tenga el diez por ciento (10%) o más de acciones de alguna filial del Grupo CCI que sea una sociedad cotizada inscritas en el Registro deberá comunicar como hecho relevante dicha información a la Superintendencia para su inscripción en el Registro del Mercado de Valores. A los efectos del cálculo de la participación accionaria se tendrán en cuenta:
 - a. La totalidad de las Acciones emitidas con independencia de que los derechos de voto de algunas Acciones pudieran estar suspendidos.
 - b. A los efectos del cálculo de la participación del accionista, se agregarán las acciones que posea directamente y aquellas otras que posea a través de un tercero sobre el que



ejerza el control, en los términos establecidos en la Ley del Mercado de Valores, el Reglamento de Oferta Pública y el artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo sobre Supuestos de Vinculación, así como lo establecido en el artículo 194 de la Ley de Sociedades.

- c. El accionista debe identificar en su comunicación quién es el tercero bajo su control que posee acciones en la sociedad cotizada del Grupo CCI de acuerdo con lo establecido en la letra b) de este numeral.
2. Todo accionista deberá actualizar su participación accionaria en el Registro del Mercado de Valores, cuando la sociedad cotizada realice cualquier ampliación o reducción de capital. En particular:
 - a. Si como consecuencia de una reducción de capital su participación se situara por debajo del diez por ciento (10%), el accionista deberá comunicar a la Superintendencia dicha situación y se eliminará su participación del Registro.
 - b. Si como consecuencia de una ampliación de capital un accionista pasara a tener un diez por ciento (10%) o más de las acciones, realizará la correspondiente comunicación a la Superintendencia del hecho relevante para fines de actualización del Registro.
 - c. Si como consecuencia de dicha ampliación la participación del accionista se incrementara respecto a la previamente declarada, deberá remitir a la Superintendencia el nuevo incremento como hecho relevante para fines de actualización del Registro.
3. Para el cálculo de la participación accionaria, se sumarán las acciones que poseen directamente, aquellas ostentadas a través de terceros sobre los cuales ejerce poder de decisión.
4. Si el accionista llegará a ser una sociedad que administre patrimonios autónomos definidos en el artículo 101 de la Ley 24-17, deberá comunicar la participación directa de los patrimonios que administren en el capital de una sociedad cotizada en los términos establecidos en este apartado.
5. El plazo para comunicar a la Superintendencia la operación que dé origen a su participación del diez por ciento (10%) o más, será el establecido en la regulación aplicable vigente para los hechos relevantes.
6. Para fines de actualización del Registro, una vez al año los accionistas deberán notificar a la Superintendencia su participación cuando sea igual o superior al diez por ciento (10%) del capital de la sociedad.



7. Todo accionista, cuando reduzca su participación por debajo del diez por ciento (10%) del capital de la sociedad, deberá notificarlo como hecho relevante, para fines de actualización del Registro de la sociedad.
8. Todas las disposiciones establecidas en este apartado deberán estar estipuladas en el prospecto de emisión de la sociedad cotizada del Grupo CCI.
9. Las obligaciones de transparencia para los accionistas empezarán a computar una vez sea admitida a cotización la sociedad.
10. Las operaciones de compraventa de acciones que efectúen los miembros de los Consejos de Administración y apoderados generales de las sociedad comerciales dentro del Grupo CCI que cumplan con las condiciones anteriores, deberán ser informadas a la Superintendencia como hecho relevante. Esta obligación de comunicación será exigible desde el momento de la aceptación de su nombramiento y hasta su renuncia y abarca todas las operaciones realizadas directa o indirectamente a través de cualquier sociedad en la que ejerza control o actúe por persona interpuesta, durante dicho período, con indicación de la fecha y precio de cada una de ellas.
11. Conforme a la celebración de las Asambleas de Accionistas, la empresa cotizada dentro del Grupo CCI podrá solicitar al Depósito Centralizado de Valores los datos necesarios para la identidad de los accionistas.

XXVII. Principio de Paridad de Trato

CCI proveerá un trato igualitario a todos sus accionistas con participación significativa y no significativa, que se encuentren en la misma posición o condición. CCI se compromete a tratar a todos los accionistas de manera justa y equitativa tomando las medidas razonables para asegurar que todos los accionistas tengan acceso a la misma información de manera oportuna, que puedan ejercer sus derechos de voto, cuando aplique, participar en las asambleas de accionistas, así como recibir el mismo trato en cuanto a distribución de dividendos según la naturaleza de las acciones bajo su titularidad. CCI no discriminará entre accionistas basándose en el número o tipo de acciones que posean, su nacionalidad, raza, género, creencia religiosa u otras características personales. Este compromiso con la equidad y la no discriminación entre accionistas es fundamental para el buen gobierno corporativo de CCI.



XXVIII. No Dilución del Capital

En el caso de operaciones que puedan afectar los derechos de los accionistas minoritarios, como serían una ampliación de capital con o sin renuncia al derecho de suscripción preferente, o una fusión, escisión o segregación, entre otras, estas deberán explicarse detalladamente en un informe previo y específico elaborado por el Consejo de Administración. Este informe deberá ponerse a disposición de los accionistas con antelación suficiente a la Asamblea de Accionistas en la que se vaya a discutir y/o aprobar la operación.

XXIX. Política de Comunicación con los Accionistas

En virtud del párrafo I. del artículo 41 del Reglamento de Gobierno Corporativo y acogiéndonos al Principio de Paridad de Trato de Accionistas, esta Política de Comunicación regirá los parámetros de comunicación de CCI ante todos sus accionistas, indistintamente de sus condiciones.

Todos los accionistas tendrán derecho a formular las preguntas que entiendan pertinentes referentes a su inversión en la sociedad, así como solicitar el examen de documentos que consideren en relación a su condición de accionista, sobre la gestión, las actividades de la sociedad y en particular, toda la información que la sociedad cotizada del Grupo CCI haga pública desde el mismo momento de su publicación. Para estos fines, existirá una persona en la sociedad cotizada del Grupo CCI designado como Oficial de Atención al Accionista.

En relación a las cuestiones, sugerencias, comentarios, quejas y/o reclamos de los accionistas y, siempre que sea posible, ya sea individualmente o de forma agrupada, CCI contestará por escrito a los accionistas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, CCI garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante, a través de las vías que esté establecida en la Política de Comunicación con los Accionistas descrita en este Código.

En su página web la sociedad cotizada dentro del Grupo CCI deberá contar con un apartado titulado *"Información para los accionistas e inversionistas"*. La información mínima a incluir dentro de este apartado será la siguiente:

I. Información general sobre CCI:

- Canales de comunicación del accionista y CCI: Deberá contener las informaciones e indicaciones para acceder y comunicarse con la Oficina de Atención al Accionista



- Capital social, derechos de voto y clases de acciones en circulación: Se informará del capital actual, del número de acciones y derechos de voto en que se encuentra dividido y, en su caso, de la distribución por clases de acciones en función de los derechos políticos y económicos específicos que conlleven (si los hubiere).
- Un cuadro esquemático con la evolución del capital social de la sociedad cotizada CCI
- Información sobre las bolsas de valores donde cotizan las acciones.
- Participaciones significativas (por encima de un 10% de las acciones suscritas), e información sobre las acciones mantenidas en tesorería.
- La Agenda del Accionista: deberá indicar las fechas de publicación de resultados y eventos de presentación de resultados, asambleas generales de accionistas ordinarias, pago de dividendos y otros acontecimientos relevantes de la sociedad cotizada.
- Dividendos:
 - Política de dividendos
 - Histórico de dividendos pagados durante los últimos 10 años, si aplica, indicando si fueron pagados en efectivo o en acciones en la sociedad.
- Oferta pública de acciones y prospectos de emisión durante los últimos 5 años.
- Ofertas públicas de adquisición de valores (OPA) durante los últimos 5 años.
- Los Estatutos Sociales vigentes
- Hechos relevantes comunicados

II. Información económico-financiera:

- Información financiera auditada individual y consolidada, según corresponda, correspondiente a los últimos cinco (5) años, si aplica, que deberá coincidir con la exigida por la Superintendencia.
- Memoria anual de los últimos cinco (5) ejercicios fiscales, si aplica.
- Calificaciones de riesgo de las emisiones de valores de los últimos tres (3) años, manteniendo siempre en la página web las calificaciones de riesgo de las emisiones sin amortizar, si aplica conforme al Reglamento de Oferta Pública.

III. Gobierno corporativo:

- Reglamento Interno de la Asamblea de Accionistas.
- Convocatoria y orden del día de la asamblea general ordinaria anual de accionistas de los últimos dos (2) años y documentación que tuvieron disponible los accionistas con anterioridad a la reunión, así como los resultados de las votaciones (votos a favor, votos en contra, abstenciones y en blanco).



- Información sobre el desarrollo de las asambleas generales ordinarias anuales de accionistas de los últimos dos (2) años. Se incluirá al menos:
 - La composición de la asamblea general de accionistas (total capital social; total número de acciones; número de accionistas presentes, número de acciones y porcentaje que representan del capital; número de accionistas representados, número de acciones y porcentaje que representan del capital).
 - Composición del consejo de administración. Se incluirá, al menos, la siguiente información:
 - Identificación de sus miembros, breve currículum vitae, sus cargos en el consejo, su categoría y, en el caso de los consejeros externos patrimoniales, el accionista al que representan o con quien tengan vínculos.
 - Fecha de su primer nombramiento como miembro del consejo, así como de las posteriores reelecciones.
 - Para los miembros del consejo que sean personas jurídicas, se incluirá esta misma información para la persona física que ejerza las funciones propias del cargo.
 - Acciones de la sociedad, de las que los miembros del consejo sean propietarios.
- Texto íntegro del Reglamento Interno del Consejo de Administración indicando la fecha de aprobación.
- Texto íntegro de la Política Retributiva del Consejo de Administración aprobada por la Asamblea de Accionistas e informe sobre la retribución efectiva de los miembros del consejo de los tres (3) últimos años.
- Comités constituidos por el Consejo de Administración, indicando sus miembros, posición y categoría del miembro del consejo.
- Reglamento de los comités del consejo de administración y fecha de aprobación o última reforma.
- Texto íntegro del código de conducta relativo a la operativa en el mercado de valores.
- Texto íntegro del Informe Anual de Gobierno Corporativo de los últimos cinco (5) años o del tiempo aplicable.
- Texto íntegro del código de gobierno corporativo.

Asimismo CCI se compromete a mantener la página web con información clara, oportuna y veraz. La página web dispondrá además de las siguientes especificaciones técnicas y jurídicas:



- La información reposada estará redactada, al menos, en español y se utilizará un formato el cual permita a los usuarios imprimir;
- Los contenidos se presentarán de manera estructurada y jerarquizada con un título conciso y explicativo, de modo que se permita una accesibilidad rápida y directa a cada uno de ellos y gratuita para el usuario;
- En el caso que, se produzcan discrepancias, excepto que carezcan de relevancia, entre la información contenida en la página web de CCI y la información contenida en el Registro, CCI eliminará tales discrepancias en un plazo máximo de tres (3) días hábiles desde el momento que tome conocimiento de la misma. Adicionalmente, dentro de dicho plazo, CCI remitirá la información correcta a la Superintendencia para su incorporación a los correspondientes registros administrativos y, si lo estima pertinente, modificará su página web. Las discrepancias entre el contenido de la página web y el registro no serán relevantes cuando, por tratarse de aspectos menores o de forma, no alteran la claridad, integridad, corrección y veracidad de la información.

Adicional a lo antes establecido, CCI designará a una persona o a un departamento responsable de mantener actualizada la información de la página web y coordinar la adecuación de su contenido con el que resulte de los documentos depositados e inscritos en el Registro.

CCI se compromete a comunicar mediante publicidad, en su página web, vía correo electrónico o vía sus demás canales alternos (como son su App CCI-Digital) cualquier eventualidad relacionada con su operatividad diaria, actualización relevantes sobre el Equipo, nuevas actualizaciones de los canales de comunicación, regulación aplicable y/o cualquier otro aspecto que pueda tener incidencia directa sobre CCI, su gente, sus partes interesadas o la continuidad del negocio.

Los canales para la correcta distribución de la información de CCI estarán delimitados según el tipo de receptor del que se trate. Existen tres tipos de destinatarios que pudieran recibir información sensible o relevante dentro de nuestra esfera de negocios:

Sector público y autoridades competentes: Gobierno de la República Dominicana u otros Estados, representado por cualquiera de su organismo centralizado o descentralizado, Superintendencia de Bancos, Superintendencia del Mercado de Valores, Consejo Nacional del Mercado de Valores, Banco Central de la República Dominicana, Superintendencia de Pensiones, Bolsa (s) de Valores, Operadores de Mecanismos Centralizados de Negociación y Centrales de Valores.



La revelación de información a requerimiento de destinatarios del sector público o autoridades competentes deberá ser suscrita y aprobada por la alta gerencia de la empresa y/o su representante legal. La divulgación de información de carácter público o aquellas que por su naturaleza constituyan un *hecho relevante*, será hecha mediante la publicación de esta en todos los medios de difusión masiva correspondientes (página web, correo, periódicos de circulación nacional de ser necesario).

Receptores Privados: sector bancario, intermediarios de valores, clientes de CCI o sus empresas relacionadas, suplidores, acreedores y accionistas.

La divulgación de la información a Receptores Privados será evaluada previamente por el Gerente de Cumplimiento a los fines de identificar si la información solicitada es sensible, confidencial, privilegiada, reservada o privada; en cuyo caso no podrá ser suministrada y deberá canalizar el requerimiento al Presidente Ejecutivo quien evaluará el carácter de la información y tomará la decisión correspondiente. La información relativa a las solicitudes privadas presentadas por los accionistas será respondida por el Oficial de Atención al Accionista, quien tendrá a su disposición toda la información necesaria que este pueda requerir para dar cumplimiento a los requerimientos. En caso de necesitar información adicional que necesite ser suplida o elaborada, este dirigirá su solicitud al Gerente de Cumplimiento, quien canalizará la cuestión ante la función responsable de dar respuesta.

Divulgación a lo interno: La información que cualquier colaborador de CCI considere necesaria informar, deberá canalizarse a través del Gerente de Cumplimiento o la Función de Recursos Humanos. Este mediante su discernimiento identificará si esta información es confidencial, reservada o puede ser transmitida sin necesidad de hacer un escalamiento. En caso de que amerite una solución a nivel jerárquico por representar una necesidad, un conflicto existente o algún peligro para CCI, el Gerente de Cumplimiento o la Función de Recursos Humanos en caso de que el conflicto sea debatible y pueda esperar, informará de esta situación al Comité de Auditoría y Cumplimiento correspondiente. En el supuesto de que se trate de un caso urgente de mediación o decisión inmediata, el Gerente de Cumplimiento procederá con la comunicación al Presidente Ejecutivo o al Presidente del Consejo de Administración.

XXX. Protección de los Derechos de Otras Partes Interesadas. -

El esquema de Gobierno Corporativo de la Sociedad deberá reconocer los derechos de las demás partes interesadas en los negocios de la Sociedad, tales como empleados, clientes, reguladores, suplidores y acreedores en general.



Es responsabilidad de los Consejos de Administración establecer la adecuada información y comunicación de todas las empresas de CCI-G para con sus relacionados: la Superintendencia del Mercado de Valores y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores, empleados y público en general, tutelando, protegiendo y facilitando el ejercicio de sus derechos e intereses en el marco de la defensa del interés social.

En este sentido:

1. Se deberá permitir el desarrollo de mecanismos que favorezcan la participación de los empleados en el desarrollo y funcionamiento de las sociedades del Grupo, permitiendo que estos puedan manifestar libremente sus preocupaciones al Consejo de Administración sobre cualesquiera temas legales y éticos, sin que sus derechos queden comprometidos por manifestar dichas preocupaciones. Igualmente, deberá brindar atención especial a adoptar mecanismos para promover el trato igualitario a todos los empleados del Grupo CCI, libre de discriminación de ningún tipo, evitar la fuga de talentos y establecer políticas coherentes de incentivos a los mejores talentos de la empresa;
2. Se deberá igualmente fomentar la transparencia frente a suplidores y acreedores en general, sin que esto tenga repercusiones desde el punto de vista de la información confidencial. Deberá adoptarse un procedimiento estandarizado para la adquisición de bienes y servicios, en el cual deberá primar la búsqueda de calidad, precio y términos de cumplimiento;
3. En cuanto a los clientes, las empresas del Grupo CCI establecerán mecanismos que permitan que estos puedan realizar reclamaciones y pagar un precio adecuado al mercado por servicios, recibiendo servicios de calidad a cambio; y
4. En relación con los reguladores, las sociedades dentro del Grupo CCI deberán adoptar los mecanismos apropiados que permitan a los reguladores verificar el cumplimiento de las leyes y normas que regulan el sector.

XXXI. Derecho de los accionistas a solicitar la intervención de la SIMV

La Superintendencia del Mercado de Valores podrá intervenir aquellas sociedades que sean cotizadas con el objeto de fiscalizar sus operaciones cuando así lo soliciten, con justo mérito, accionistas que representen por lo menos la décima parte (1/10) del capital suscrito y pagado de una sociedad regulada o sujeta a supervisión en base consolidada dentro del Grupo CCI. El procedimiento de intervención de la Superintendencia de Valores, así como la ejecución de las facultades generales de control previstas



en la Ley de Sociedades, sólo podrá ser ordenado por el Superintendente, en virtud de las siguientes causales:

1. La sociedad presenta problemas significativos de solvencia o liquidez, en virtud de las circunstancias detalladas en los párrafos del Art. 40 del Reglamento de Supervisión, Cambio de Control, Fusión, Intervención Administrativa, Suspensión y Exclusión de los Emisores y los Valores de Oferta Pública.
2. Los gestores no colaboren con la Superintendencia de manera efectiva; o,
3. La situación de la sociedad afecta a la estabilidad del sistema financiero o al interés en general.

En caso de disponerse la intervención voluntaria por parte de los accionistas que dispone el Art. 265 de la Ley de Sociedades, esta se limitará al contenido estricto de la solicitud de los accionistas, cuando la causa que motiva la intervención coincida con las causas que dan lugar a una intervención de oficio.

XXXII. Asamblea de Accionistas. Generalidades.

El artículo 187 de la Ley General de Sociedades Comerciales 489-08 y sus modificaciones establece que la Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo de las sociedades anónimas, pudiendo acordar y ratificar todos los actos y operaciones de ésta. Este apartado será aplicable a todas las Asambleas de Accionistas de las sociedades comerciales dentro del Grupo CCI.

Se constituirá por la reunión de los propietarios de Acciones o de sus representantes, en el número y mediante las formalidades requeridas por los Estatutos Sociales para cada tipo de Asamblea. Reunidas válidamente, la Asamblea General de Accionistas tendrá las facultades establecidas por ley y los Estatutos Sociales, así como cualesquiera otras facultades que no sean atribuidas a otro órgano social, y podrán ser Ordinarias o Extraordinarias, así como Especiales. Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se celebrarán en el domicilio social de la Sociedad, o en cualquier otro lugar, dentro o fuera de la República Dominicana, según establezca la convocatoria. Cada año, la Asamblea General de Accionistas que se celebre en la fecha fijada por los estatutos deberá deliberar, además de lo dispuesto en la Ley de Sociedades, sobre los aspectos siguientes: i. Objetivos anuales de la Sociedad; ii. Factores de riesgo materiales previsibles; iii. Estructuras y políticas de gobierno corporativo; iv. Aprobación de estados financieros y mando del uso o destino de los fondos y, v. Elección o destitución de los miembros del Consejo de Administración, cuando corresponda.



XXXIII. Reglamento de las Asambleas de Accionistas

A. Plazos y Mecanismos de Convocatoria.

Excepto por (i.) la Asamblea General Ordinaria Anual, la cual deberá ser convocada con por lo menos veinte (20) días de anticipación; y (ii.) la Asamblea General Extraordinaria que conozca sobre la reducción del Capital Suscrito y Pagado, que deberá ser convocada con por lo menos (45) días de anticipación, la convocatoria para toda Asamblea General de Accionistas se hará con por lo menos quince (15) días de antelación. Dicha convocatoria será realizada mediante publicación en un periódico de amplia circulación nacional, de un Aviso de Convocatoria contentivo del día, hora y lugar de celebración de la reunión y el “orden del día” con los temas a tratar, sin perjuicio de los demás medios de convocatoria que de manera obligatoria establezcan los Estatutos. En ese tenor, en adición a la publicación del Aviso de Convocatoria antes indicado, que es mandatorio para la validez de las mismas, las Asambleas Generales de Accionistas podrán ser convocadas mediante carta certificada enviada a cada uno de los Accionistas. Igualmente, la convocatoria podrá hacerse por circular o comunicación debidamente firmada por todos los Accionistas, por correo electrónico o cualquier otro medio de efectiva divulgación y que permita verificar la correcta recepción y acuse de recibo de la misma. CCI deberá asegurar que se efectúe la máxima difusión y publicidad de la convocatoria, pudiendo incluir incluso mensajes de alerta por correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.

Toda Asamblea General será convocada por el Presidente, en representación del Consejo de Administración. En adición, la Asamblea General de Accionistas, tanto ordinaria como extraordinaria, podrá ser convocada:

1. Por el Consejo de Administración;
2. En caso de urgencia, por el o los Comisarios de Cuentas o por un mandatario de la justicia en virtud de sentencia rendida por el Juez de los referimientos en ocasión de una demanda incoada por cualquier accionista interesado;
3. Por titulares de acciones que, individualmente o en conjunto, representen, al menos, la décima (1/10) parte del capital social suscrito y pagado; y,
4. Por el Liquidador o liquidadores de la sociedad.

Sin detrimento de lo estipulado en el presente apartado, los accionistas que individualmente o en conjunto representen un diez por ciento (10%) o más del capital social de la sociedad, tendrán derecho



a través de su representante o del comisario, a convocar a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, con el fin de someter al conocimiento de todos los accionistas los asuntos que consideren de interés.

B. Contenido del Aviso de Convocatoria.

Deberá contener como mínimo las siguientes informaciones:

1. Denominación social, seguida de las siglas, si aplicará;
2. Monto del Capital Social Autorizado y el Capital Suscrito y Pagado;
3. Domicilio social;
4. Número de Registro Mercantil y el Registro Nacional de Contribuyentes;
5. Día, lugar y hora de la Asamblea;
6. Orden del día;
7. Carácter de la Asamblea;
8. Lugar de depósito de los poderes de representación o propuestas de inclusión al orden del día;
9. Lugar en que se pone a disposición de los accionistas la documentación relativa a lo propuesto en el orden del día; y,
10. Firma de los convocantes.

Adicionalmente, los Accionistas que representen, por lo menos, la vigésima ($1/20$) parte del capital suscrito y pagado, tendrán derecho a proponer la introducción de de uno o más asuntos a debatir dentro del orden del día de la Asamblea General Ordinaria, dentro de un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

Quórum de constitución y decisión.

C. Asamblea General Ordinaria:

La Asamblea General Ordinaria podrá deliberar válidamente en la primera convocatoria con Accionistas presente o representados que sean propietarios de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) más una Acción, de las Acciones Suscritas y Pagadas, y en la segunda convocatoria, con por lo menos la cuarta parte ($1/4$) de las acciones suscritas y pagadas, y adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos de los Accionistas presentes o representados. La asamblea general ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los seis (6) meses que sigan al cierre del ejercicio social anterior. Deberá ser convocada con veinte (20) días de anticipación para conocer de los asuntos



incluidos en el orden del día, que contendrá siempre, para esta reunión anual, lo siguiente: a) Deliberar y estatuir sobre las cuentas anuales, después de oído el informe de los comisarios de cuentas y tomar las medidas que juzgue oportunas; b) Nombrar y revocar a los administradores y a los comisarios de cuentas, cuando procediere; c) Fijar las retribuciones a los miembros del consejo de administración y los comisarios, si no están determinadas en los estatutos; d) Resolver sobre la aplicación de los resultados del ejercicio social; e) Tomar acta de las acciones suscritas y pagadas durante el año, con cargo al capital autorizado; y, f) Nombrar los auditores externos.

D. Asamblea General Extraordinaria:

La Asamblea General Extraordinaria podrá deliberar válidamente si concurren personalmente, por apoderados, o mediante votación previa escrita, accionistas que representen, por lo menos, las dos terceras ($2/3$) partes del Capital Suscrito y Pagado, en una primera convocatoria, y en una segunda, la mitad ($1/2$) de dichas Acciones. La Asamblea General Extraordinaria tomará decisiones por mayoría de las dos terceras ($2/3$) partes de los votos de los Accionistas presentes o representados. Esta Asamblea decidirá por la mayoría de las dos terceras partes ($2/3$) de los votos de los accionistas presentes o representados.

E. Delegación de Poderes.

Los poderes de representación deberán contener los nombres, las demás 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. En las sociedades cotizadas que formen parte del Grupo CCI, salvo en casos de representación legal, el Presidente y los demás miembros del Consejo de Administración, los gerentes, el Comisario de Cuentas y los empleados de la Sociedad, no podrán representar en las Asambleas Generales de Accionistas, acciones distintas de las propias, mientras estén en el ejercicio de sus cargos. Tampoco podrán estas personas votar en aquellas resoluciones vinculadas a sus actos de gestión ni en aquellas concernientes a su responsabilidad o remoción. Cuando el mandatario no sea miembro del Consejo o administrador de CCI, el accionista poderdante podrá instruir para que libremente emita el voto en el sentido que considere más favorable a los intereses de su representado y de CCI.



Deberán asistir a las Asambleas de la sociedad cotizada salvo excepción justificada comunicada al Presidente, los miembros del Consejo, el Comisario de Cuentas, el Presidente del Comité de Auditoría y el del Comité de Nombramiento y Remuneraciones, así como los principales ejecutivos de la Sociedad.

En el caso de una sociedad cotizada CCI, esta contará con un formulario estándar de poder de representación, el cual hará llegar a sus accionistas y publicará en su página web, de manera simultánea a la convocatoria de la reunión. En caso de no contar con una instrucción de voto para alguno de los puntos del orden del día, se entenderá que la instrucción precisa que efectúa el accionista delegante es la de votar a favor de la propuesta de resolución presentada.

Los miembros del Consejo o administradores de la sociedad cotizada del Grupo CCI no podrán ejercitar el derecho de voto correspondiente a las acciones representadas en aquellos puntos del orden del día con los que el miembro del consejo representante se encuentre en conflicto de intereses. Se consideran dentro de esta limitación las siguientes decisiones, entre otros posibles: su nombramiento o ratificación como administrador o la aprobación o ratificación, cuando proceda, de operaciones de la sociedad con el miembro del consejo de que se trate, sociedades controladas por él o a las que represente o personas que actúen por su cuenta.

Para propuestas de resolución sobre asuntos no incluidos en el orden del día de la convocatoria, como el cese o acción de responsabilidad contra un miembro del consejo, si el mandatario es el presidente de la asamblea de accionistas este deberá emitir un voto de rechazo y los restantes mandatarios deberán emitir el voto en el sentido que considere más favorable a los intereses de su representado y de la sociedad, salvo que expresamente haya recibido a través del formulario otras instrucciones del accionista delegante.

F. Derecho de información con motivo de la asamblea. Fomento de la participación de los accionistas.

En el ejercicio de sus derechos políticos, los accionistas tendrán potestad para solicitar toda la información sustancial y técnica de los temas a tratar en cada una de las asambleas convocadas. Es responsabilidad del Presidente de la Asamblea hacer llegar de manera colectiva todo lo relativo al orden del día. La Sociedad deberá tener establecidas las vías precisas para facilitar la comunicación con los accionistas, a través de los cuales estos puedan dirigirse a la misma para requerir información o para plantear cuestiones de interés a la Sociedad o asociadas a su condición de accionistas.



Los accionistas podrán formular las preguntas y solicitar el examen de documentos que tengan por conveniente en relación con la gestión y las actividades de la Sociedad y, en particular, con relación a toda la información que la Sociedad haga pública y desde el mismo momento de su publicación. La Sociedad examinará las cuestiones, sugerencias y comentarios y, siempre que sea posible, ya sea individualmente o de forma agrupada, contestarán directamente por escrito al accionista a la mayor brevedad, sin que puedan dejar de hacerlo por carecer de información o documentación que debería tener disponible.

En ningún caso el derecho a solicitar el examen de documentos podrá alcanzar a aquéllos que contengan información de carácter confidencial de la Sociedad o relativos a secretos comerciales, ni cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Sociedad.

G. Reglas de Reuniones

Las Asambleas de Accionistas podrán ser celebradas de forma híbrida, tanto de manera presencial como virtual, o consejeros sesionando al mismo tiempo en ambos formatos. El lugar, hora y temario de las reuniones sin importar el formato de su celebración deberán de ser informados en la convocatoria enviada a los accionistas. Para la celebración de reuniones de manera no presencial, los miembros de la Asamblea General Ordinaria deben de tener a su disposición todos los documentos o informaciones relativas a los puntos a tratar, así como poderes de representación, en caso de aplicar. Los votos deben de ser emitidos de manera obligatoria por un medio electrónico auditable, mediante el cual se pueda identificar la identidad del votante. Son válidos todos los formatos de firmas y certificados digitales registrados ante el Instituto Dominicano de Telecomunicaciones (INDOTEL). Indistintamente de la modalidad en la que sean celebradas las Asambleas de Accionistas, se debe de levantar un acta de la reunión, la cual podrá ser firmada en físico posteriormente o certificada por Presidente y Secretario en virtud de los votos recibidos por los miembros del mismo vía correo electrónico.

Los votos recibidos deben de ser registrados por la Secretaría de la Asamblea.

XXXIV. Oficial de Atención al Accionista

El Oficial de Atención al Accionista será una persona (Art. 42, RGC) dentro de CCI Puesto de Bolsa, inicialmente, o la sociedad cotizada dentro del Grupo CCI. Este se reportará directamente a la



Gerencia de Operaciones y al Presidente de la Asamblea de Accionistas. Sus funciones principales serán las siguientes:

1. Ser el punto de contacto y responder las consultas de los accionistas sobre temas como dividendos, juntas de accionistas, derechos de voto, entre otros.
2. Coordinar y administrar el proceso de pago de dividendos a los accionistas.
3. Organizar la logística de la Junta General de Accionistas, desde la convocatoria hasta la celebración.
4. Atender los requerimientos de información de los accionistas, proporcionando reportes, estados financieros y otra información relevante.
5. Administrar y solicitar el libro de registro de accionistas, realizando altas, bajas y modificaciones para mantenerlo actualizado, con una frecuencia mensual mínima.
6. Difundir comunicados y hechos relevantes entre los accionistas para mantenerlos informados.
7. Ser el enlace entre los accionistas y la Asamblea de Accionistas y/o Consejo de Administración, elevando consultas o propuestas cuando corresponda.
8. Coordinar campañas de relacionamiento con accionistas y servicios de atención a distancia (telefónica, por internet, etc).
9. Supervisar la atención de reclamos y sugerencias de los accionistas para solucionarlos oportunamente. Examinará las cuestiones, sugerencias, comentarios, quejas y reclamos de los accionistas y, siempre que sea posible, contesta por escrito al accionista a la mayor brevedad.
10. Responderá las preguntas y enviará el examen de documentos que los accionistas consideren en relación a su condición de accionistas y con la gestión, las actividades de la sociedad y, en particular, a toda la información que la sociedad haga pública y desde el mismo momento de su publicación
11. Mantener actualizada la página web para accionistas, así como la información que debe de reposar en el domicilio de la empresa cotizada del Grupo CCI.

XXXV. Reuniones informativas

CCI realizará, al menos, trimestralmente reuniones informativas para todos sus accionistas, accionistas institucionales y asesores de voto. Las Reuniones Informativas a los Accionistas son un mecanismo de comunicación directa entre la sociedad y sus accionistas, que se enmarca dentro de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.



El propósito de estas reuniones será:

- Informar a los accionistas sobre la marcha de la sociedad, para que cuenten con elementos suficientes para el ejercicio de sus derechos.
- Presentar los resultados financieros, el desempeño operativo, los avances en los objetivos estratégicos y otros aspectos relevantes de la gestión.
- Exponer temas de interés para los accionistas relacionados con sus derechos, con información de la sociedad o del sector valores.
- Establecer un canal de comunicación transparente, para absolver consultas de los accionistas sobre el desempeño de la empresa.
- Recibir propuestas y sugerencias de los accionistas para mejorar procesos y prácticas de la organización.

Como mínimo deberán asistir a las reuniones informativas el Presidente del Consejo de Administración y/o el Presidente Ejecutivo, el Secretario del Consejo de Administración y el Oficial de Atención al Accionista. Las Reuniones Informativas son un importante mecanismo para garantizar la simetría informativa, el ejercicio efectivo de los derechos y el diálogo continuado entre los accionistas y CCI.

XXXVI. Consejos de Administración

A. Composición

El consejo de administración es el órgano supremo de dirección administrativa que tendrá a su cargo la dirección y control de todas las gestiones de negocios de las sociedades comerciales dentro del Grupo CCI, conforme se establezcan en sus Estatutos Sociales y en este Código de Gobierno. Los Consejos de Administración deberán siempre actuar de acuerdo con las mejores prácticas internacionales sobre gobierno corporativo y en especial conforme a los lineamientos establecidos en el Código de Gobierno Corporativo.

Los miembros del consejo de administración se categorizan de la siguiente manera:

- **Consejeros internos o ejecutivos del Consejo de Administración:** 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.
- **Consejeros externos patrimoniales del Consejo de Administración:** 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.

- **Consejeros externo independientes del Consejo de Administración:** Son aquellas personas de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la administran de la sociedad en cuestión y cuya vinculación con esta, sus accionistas consejeros y miembros de la alta gerencia se circunscribe exclusivamente a la condición de miembro del consejo de administración, 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. Número de miembros del consejo de administración

El consejo de administración de todas las sociedades anónimas dentro del Grupo CCI estará integrado por un mínimo de siete (7) y un máximo de nueve (9) miembros, con las atribuciones y deberes que se indican en los Estatutos Sociales y en este Código de Gobierno Corporativo. Como mínimo, una quinta parte ($\frac{1}{5}$) parte de los miembros del Consejo de Administración de aquellas sociedades que sean cotizadas deberán ser independientes, y siempre deberán ser designados como mínimo dos (02) miembros externos independientes, aunque esta cantidad supere la quinta parte ($\frac{1}{5}$) dispuesta reglamentariamente. Asimismo, la suma de los consejeros externos independientes y los consejeros externos patrimoniales, es decir, aquellos consejeros no vinculados a la gestión ordinaria de la filial CCI, deberán ser siempre mayoría en el Consejo de Administración. Los miembros del Consejo de Administración serán designados como máximo cada dos (2) años por la Asamblea General de Accionistas de CCI-H, y ratificados por la Asamblea General Ordinaria de la filial correspondiente.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones de CCI-H será el encargado de realizar la evaluación para los candidatos de los requisitos de independencia por ser nombrados como miembro independiente y otros exigibles para ser miembro del Consejo de Administración.

En caso de que existiera alguna de las relaciones anteriores, un candidato propuesto no podrá tener la consideración de independiente y será calificado como consejero externo.

Si por cualquier circunstancia, previo informe del comité de nombramientos y remuneraciones, el consejo de administración concluye que un consejero en ejercicio calificado como independiente ha



dejado de cumplir con alguno de estos requisitos, perderá la condición de independiente y esta situación será reportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo e informada a la Asamblea de Accionistas para que adopte la decisión que estime más conveniente para los intereses de la sociedad, conforme a lo dispuesto por el párrafo II del artículo 214 de la Ley de Sociedades.

Se considera al Consejo de Administración, por medio del Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Remuneraciones como el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea de Accionistas el proceso de conformación de los órganos de administración.

C. Estructura y posiciones del Consejo de Administración

El consejo de administración podrá elegir entre sus miembros, un Presidente, un Vicepresidente, y un Secretario. El Consejo de Administración podrá revocar y modificar estas designaciones en cualquier momento.

El Presidente del Consejo de Administración ostenta la representación de CCI en todas sus actuaciones y tendrá las siguientes atribuciones, en adición a cualquier otra que le confiere la Ley, los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas o el Consejo de Administración:

- Presidir las reuniones de la Asamblea General de Accionista y del Consejo de Administración;
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando así lo decida el Consejo de Administración;
- Preparar el orden del día de las reuniones del Consejo de Administración e incluir los temas que le sean solicitados por los demás miembros, Presidente Ejecutivo, los comités del Consejo de Administración y el Comisario de Cuentas;
- Velar por que los miembros dispongan oportunamente de toda la información necesaria, a los fines de que puedan ejercer satisfactoriamente sus funciones;
- Velar por que los miembros reciban con suficiente antelación a la fecha de la reunión del Consejo de Administración la información que requieran para deliberar en dichas reuniones.
- Estimular el debate y la participación activa de los miembros durante las reuniones del Consejo de Administración;



- Coordinar con los Presidente de los Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, Comité de Nombramientos y Remuneraciones y Comité de Riesgo, a los efectos de rendición de cuentas.

Si por alguna circunstancia, el Presidente del Consejo de Administración cesare o no pudiese desempeñar sus funciones, lo sustituirá de pleno derecho el Vicepresidente de dicho Consejo. En estos casos dicho funcionario ejercerá a plenitud las atribuciones del Presidente.

El secretario del Consejo de Administración auxiliará al Presidente en sus labores y tendrá las siguientes atribuciones, en adición a aquellas que le confieren la Ley, los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración:

- Comprobar la legalidad y regularidad formal y material de las actuaciones del Consejo de Administración;
- Velar por la observancia de las reglas de buen gobierno corporativo adoptadas por CCI;
- Conservar en buen orden, en el domicilio de la sociedad CCI, las actas de las reuniones de la Asamblea General, el Consejo de Administración y los Comités del Consejo de Administración.

D. Proceso de elección de miembros del consejo de administración

Los miembros del Consejo de Administración serán propuestos a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de CCI-H en forma individual. Cada accionista dentro de CCI-H o una filial del Grupo CCI podrá proponer al candidato o candidatos que consideren a cada puesto siempre y cuando reúna los requisitos mencionados en este código. Los candidatos deberán proponer con 15 días hábiles la realización de la Asamblea General y serán elegidos por mayoría simple de votos.

E. Requisitos para ser miembro del Consejo de Administración:

Requisitos de perfiles de experiencia, competencias, conocimientos y de género que sea complementarios

1. Deberá contar con solvencia moral y honorabilidad probada.
2. Deberá contar con la disponibilidad total para atender a plenitud las responsabilidades del cargo.
3. Contar con prestigio profesional y conocimientos específico
4. Contar con habilidades analíticas, gerenciales y de liderazgo.



5. Cuando se trate de la selección de los miembros del Consejo de Administración, la Asamblea de Accionistas tendrá la facultad de evaluar y designar a aquellas personas que, según su criterio y entendimiento, posean las cualidades, experiencia y especialización necesarias para desempeñar eficazmente el cargo de consejero, velando siempre por los mejores intereses de CCI. Preferiblemente, los candidatos a consejeros deberán contar con formación profesional universitaria y/o experiencia probada en las áreas relevantes para los negocios de la organización. No obstante, la Asamblea de Accionistas tendrá la potestad de considerar y ponderar otros factores que estime pertinentes, como las competencias, habilidades y trayectoria de los candidatos, a fin de conformar un Consejo de Administración diverso, capacitado y alineado con los objetivos estratégicos de CCI.
6. Mínimamente debe tener especialistas probados en las siguientes áreas:
 - a. Un profesional experimentado en derecho financiero y/o del mercado de valores
 - b. Un profesional experimentado en Finanzas, especialmente gestión financiera y tesorería de entidades financieras, intermediarios de valores o empresas de seguro
 - c. Un profesional experimentado Manejo y gestión de riesgos financieros, operativos, tecnológicos y otros que considere apropiado CCI
 - d. Un profesional experimentado en Negocios y/o Mercadeo de productos y servicios de consumo masivo y/o del sector financiero, valores o seguros
 - e. Un profesional experimentado en auditoría y/o contabilidad
 - f. Otros profesionales que sean necesarios para los fines del Grupo.
7. Contar con experiencia profesional relevante para aportar al logro de los objetivos estratégicos de CCI

F. Inhabilidades de los miembros del consejo de administración

No podrá ser miembro de los consejos de administración, gerente general de ninguna filial del Grupo CCI, administrador o ejecutivo de una empresa dentro del Grupo CCI que sea participante del mercado de valores:

- I. Una persona que 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.



2. Una persona que 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 del Estado u organismo autónomo descentralizado.
3. Sea persona física que forme parte del consejo de administración o ejerza funciones dentro de otro participante del mercado de valores, excepto que pertenezca al mismo grupo financiero.
4. Una persona que ha sido condenada, 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, el orden público y la administración tributaria.
5. Una persona que haya sido declarada en estado de quiebra o bancarrota, insolvencia o cesación de pagos, durante los tres (3) años anteriores a su designación.
6. Una persona que sea responsable de quiebras, por culpa o dolo, en sociedades en general y que hubiera ocasionado la intervención de sociedades del sistema financiero, durante los tres (3) años anteriores a su designación.
7. Una persona que 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.
8. Haya sido declarado, conforme a procedimientos legales, culpable de delitos económicos.

G. Prohibiciones a los miembros del Consejo de Administración

Los miembros de los consejo de administración de las filiales del Grupo CCI participantes del mercado de valores, deberán abstenerse de realizar cualquiera de las conductas que se establecen a continuación:

1. Destruir u ordenar destruir, total o parcialmente, información, documentos o archivos físicos o electrónicos, con el propósito de impedir u obstruir los actos de supervisión de la Superintendencia.



2. Destruir u ordenar destruir, total o parcialmente, información, documentos o archivos físicos o electrónicos, con el propósito de manipular u ocultar datos o información relevante de la sociedad a quienes tengan interés jurídico en conocerlos.
3. Presentar a la Superintendencia documentos o información falsa o alterada, con el objeto de ocultar su verdadero contenido o contexto.
4. Alterar las cuentas activas o pasivas o las condiciones de los contratos, hacer u ordenar que se registren operaciones o gastos inexistentes, exagerarlos o realizar intencionalmente cualquier acto u operación ilícita o prohibida por la ley, generando en cualquiera de dichos supuestos un perjuicio en el patrimonio de la sociedad de que se trate, en beneficio económico propio, ya sea directamente o a través de un tercero.
5. Generar, difundir, publicar o proporcionar información al público en general, a sabiendas de que es falsa o induce a error, sobre la sociedad o personas jurídicas que ésta controle o en las que tenga una influencia significativa, o bien, sobre los valores de cualquiera de ellas u ordenar que se lleve a cabo alguna de dichas conductas.
6. Ordenar u ocasionar que se omita el registro de operaciones efectuadas por la sociedad o las personas jurídicas que ésta controle, así como alterar u ordenar alterar los registros para ocultar la verdadera naturaleza de las operaciones celebradas, afectando cualquier concepto de los estados financieros.
7. Ocultar, omitir u ocasionar que se oculte u omita revelar información relevante que en términos de la Ley 249-17 deba ser divulgada a la Superintendencia y al público en general, excepto lo establecido la Ley 249-17 como hecho reservado, y;
8. Ordenar o aceptar que se inscriban datos falsos en la contabilidad de la sociedad o personas jurídicas que ésta controle. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que los datos incluidos en la contabilidad son falsos o inexactos cuando la Superintendencia, en el ejercicio de sus facultades, requieran información relacionada con los registros contables y la sociedad o personas jurídicas que ésta controle no cuenten con ella, y no se pueda acreditar la información que sustente los registros contables.



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

I. *Designación y dimisión de los miembros del Consejo de Administración*

Los miembros del Consejo de Administración serán designados por la Asamblea General de Accionistas de CCI-H y de la filial correspondiente, pudiendo ser revocados en todo momento por dichos órganos.

Se recomienda que la elección de quien fuere a ser propuesto para el cargo de miembro del Consejo recaiga sobre personas de reconocida solvencia, competencia y experiencia, que se encuentren dispuestas a dedicar el tiempo y esfuerzo necesario al desarrollo de sus funciones.

Los miembros del Consejo de Administración expresarán la aceptación de sus cargos mediante la firma de las actas de la reunión de la Asamblea General que los designe. Si no estuvieren presentes en dicha reunión, aceptarán por escrito su designación en la primera reunión del Consejo de Administración a la cual asistan.

El Consejo de Administración establecerá un programa de información para los nuevos miembros que les proporcione un conocimiento rápido y suficiente de CCI, incluyendo sus reglas de gobierno. El Consejo de Administración mantendrá asimismo un programa de formación y actualización continúa dirigido a los miembros.

Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán sus cargos por un período de dos (2) años o hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión, pero podrán ser sustituidos en cualquier momento por la propia Asamblea General de Accionistas.

De conformidad con el artículo 54 de la Resolución Única del Consejo Nacional del Mercado de Valores de fecha dos (2) de abril de dos mil diecinueve (2019) R-CNMV-2019-II-MV, se han determinado como situaciones previstas las siguientes a continuación. A saber:

- 1) Los consejeros externos patrimoniales podrán presentar o no su dimisión cuando el accionista a quien representen transmita íntegramente su participación accionaria y cuando dicho accionista rebaje su participación accionarial hasta un nivel que exija la reducción del número de sus consejeros externos patrimoniales;
- 2) Los consejeros se ven obligados a informar y, en su caso, a dimitir en aquellos supuestos que puedan perjudicar al crédito y reputación de la sociedad y, en particular, se ven en la obligación



de informar al consejo de administración de las causas penales en las que aparezcan como imputado, así como de sus posteriores vicisitudes procesales; y,

- 3) Si un consejero resultara procesado o se dictara contra él auto de apertura de juicio oral por alguno de los delitos señalados en la legislación societaria o cualquiera de las disposiciones establecidas en el artículo 219 de la Ley núm. 249-17 de Mercado de Valores, el consejo de administración examinará el caso tan pronto sea posible y, a la vista de sus circunstancias concretas, decidirá si procede o no que el consejero continúe en su cargo. De todo ello, el consejo de administración dará cuenta, de forma razonada, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

I. Cese de los miembros del Consejo de Administración

Los miembros del Consejo de Administración cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados o cuando así lo acuerde la Asamblea General en uso de sus atribuciones legales.

El Consejo de Administración no propondrá el cese de ningún Consejero antes del cumplimiento del período estatutario para el que hubiera sido nombrado, salvo cuando concorra justa causa, apreciada por el Consejo. En particular, se entenderá que existe justa causa cuando el miembro haya incumplido los deberes inherentes a su cargo.

En caso de renuncia o despido, el miembro cesante deberá informar por escrito a las instancias internas que corresponda y de inmediato a la Superintendencia del Mercado de Valores (en caso de que aplique) al Consejo de Administración las razones de su renuncia. De ello se informará oportunamente a la Asamblea General de Accionistas.

El miembro que termine su mandato o que, por cualquier otra causa, cese en el desempeño de su cargo no podrá, durante el plazo de un (1) año, prestar servicios en otra entidad que tenga un objeto social similar o análogo a las del Grupo CCI y que opere en el territorio nacional.

J. Derechos de los miembros del Consejo de Administración

I. Derecho de información

Los miembros del Consejo de Administración tienen las más amplias facultades para informarse sobre cualquier aspecto de la sociedad CCI a la que pertenezcan para examinar los libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales, salvo aquellas informaciones relativas a



los datos de carácter personal de los titulares de los Valores mantenidos en custodia por CCI-PB o CCI-SAFI, así como las operaciones específicas realizadas por estos. Esta información sólo será entregada a los miembros bajo causa justificada a ser ponderada por el Consejo de Administración.

Con el fin de no perturbar la gestión ordinaria de las sociedades CCI, el ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente o del Secretario del Consejo que corresponda, quienes atenderán las solicitudes de los miembros facilitándoles directamente la información u ofreciéndoles los interlocutores apropiados en el nivel de la organización que proceda.

2. Derecho recibir asesoría

Los miembros de los Consejo de Administración, en el ejercicio de sus funciones, deberán obtener el auxilio de asesores internos de las Sociedades, así como proponer al Consejo la contratación de expertos que le auxilien en relación con los posibles problemas que se puedan plantear en el ejercicio del cargo, en caso de que fuesen problemas concretos de cierto relieve y complejidad.

3. Derecho a interactuar con la alta gerencia

Independientemente de la interacción regular del Consejo de Administración con el Presidente Ejecutivo y los demás miembros de la Alta Gerencia, cualquier Consejero externo independiente o Consejero externo patrimonial podrá manifestar su interés y solicitar reunirse con los responsables de un departamento concreto o unidad de negocio de la empresa.

4. Derecho a una remuneración ajustada a las responsabilidades

La política de remuneración de los miembros del Consejo de Administración es un instrumento adecuado para atraer y retener a buenos profesionales al órgano de administración. La política de remuneración se determina, de acuerdo al ejercicio de sus funciones, conforme a lo previsto por los Estatutos, por las Asambleas Generales de Accionistas Ordinarias y lineamientos corporativos sobre la materia. Esta política deberá ajustarse a los principios de moderación y en relación a los rendimientos obtenidos por la empresa. Deberá incluir el factor de remuneración fijo por asistencia a las reuniones de la junta y de los comités de apoyo del Consejo de Administración.

5. Derecho a la capacitación

Los miembros del Consejo de Administración tendrán derecho a recibir las capacitaciones requeridas para poder ejercer de forma correcta y útil su rol dentro del Consejo de Administración. Dichas



capacitaciones deben de responder a los aspectos propios del negocio de CCI, habilitando a sus integrantes a poder tomar decisiones acertadas y oportunas, con gran nivel técnico y que estén alineadas a los objetivos societarios y planes estratégicos. Será responsabilidad de la Presidencia del Consejo de Administración diseñar anualmente un Programa de Capacitación para sus miembros, el cual debe de ser presentado y aprobado por sus miembros en la primera sesión que sea celebrada luego del cierre de cada ejercicio social. Este Plan de Capacitación debe estar contemplado dentro del Presupuesto Anual de CCI-G.

K. Facultades del Consejo de Administración

El consejo de administración tendrá a su cargo la dirección y control de todas las gestiones de negocios de la Sociedad CCI correspondiente y en este sentido tendrá las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en su nombre, dentro de los límites del objeto social y bajo reserva de aquellos poderes expresamente atribuidos por la Ley de Sociedades a las Asambleas Generales de Accionistas. El Consejo de Administración deberá actuar siempre en el mayor beneficio de la empresa y tomando en consideración las mejores prácticas sobre gobierno corporativo y en especial conforme a los lineamientos establecidos en el Código de Gobierno Corporativo. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, el Consejo de Administración se configura básicamente como un órgano de supervisión y control, encomendado la gestión ordinaria de los negocios de la filial CCI correspondiente .

No podrán ser objeto de delegación aquellas facultades legal o estatutariamente reservadas al exclusivo conocimiento del Consejo, ni aquellas otras necesarias para un responsable ejercicio de su función básica de supervisión y control.

En virtud de los Estatutos Sociales el Consejo de Administración tiene los siguientes poderes y facultades, sin perjuicio de cualesquiera otros que le atribuyen las leyes o la Asamblea de Accionistas:

- a. Representar a la sociedad frente a los terceros, ante los cuales la sociedad quedará obligada aún por los actos del Presidente no comprendidos en el objeto social, a menos que se pruebe que el tercero haya tenido conocimiento de que el acto desborda este objeto o que dicho tercero no podía ignorar dicha situación, de acuerdo con la circunstancia;
- b. Fijar los gastos generales de la administración, determinar la colocación de las sumas disponibles y reglamentar el empleo de los fondos de reservas y de los demás fondos que sean creados en virtud de estos Estatutos Sociales;



- c. Resolver sobre todas las ventas y operaciones comprendidas en el Objeto de la Sociedad;
- d. Autorizar la adquisición y venta de inmuebles, de cualquier clase;
- e. Autorizar la adquisición, venta, cesión, transferencia y enajenación de Acciones, bonos, valores, rentas, créditos, concesiones y cualesquiera otros derechos y bienes muebles, así como para darlos en garantía, ya sea hipotecaria, prendaria, o de cualquier otra clase;
- f. Celebrar toda clase de contratos derivados de las actividades autorizadas a realizar incluyendo contratos de arrendamiento y contratos de inquilinato de los bienes y derechos pertenecientes a la Sociedad, por el tiempo, precio y condiciones que juzgue procedente. En el caso de contratos relativos a los servicios o productos ofertados por la Sociedad, deberán cumplirse con los trámites establecidos por la Superintendencia mediante norma de carácter general;
- g. Celebrar actos o contratos con otras entidades pertenecientes al mismo grupo empresarial de la sociedad o en los que uno o más miembros del Consejo de Administración tengan interés por sí mismos o como representantes de otra persona, siempre y cuando los mismos estén ajustados a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. Estos contratos, luego de aprobados por el Consejo de Administración serán dados a conocer en la próxima Asamblea General de Accionistas y notificados a la Superintendencia del Mercado de Valores para los fines correspondientes. Se presume que existe interés por parte de un miembro del Consejo de Administración de la sociedad, en todo negocio, acto, contrato u operación en que dicho miembro: 1) Intervenga personalmente; 2) Intervenga con su cónyuge, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; 3) Cuando intervengan las compañías en que éste sea miembro del Consejo de Administración o accionista directo o a través de otras personas naturales o jurídicas con una participación de un 10% o más de su capital social; 4) Cuando intervengan las compañías en las que alguna de las personas antes mencionadas sea miembro del Consejo de Administración o accionista directo o indirecto con una participación de un 10% o más de su capital social; y, 5) Cuando intervengan las personas que éste represente;
- h. Crear, adquirir o enajenar marcas de fábricas o de comercio;
- i. Procurar fondos y contratar empréstitos, haciéndose abrir créditos o de cualquier otra forma permitida por la ley, a nombre de la Sociedad, por la sumas y mediante las condiciones que juzgue convenientes, conllevan o no afectación de hipotecas, anticresis, o prenda de los bienes



de la Sociedad, para recibir de los Accionistas o de otras personas sumas en cuenta por el tiempo y por el interés y condiciones que juzgue conveniente;

- j. Autorizar toda clase de arreglos, transacciones, compromisos y desistimientos, así como toda subrogación y cancelación de inscripciones, embargos, oposiciones, y otros derechos, antes o después del pago;
- k. Iniciar y proseguir las acciones y procedimientos judiciales oficiales o administrativos de cualquier naturaleza que juzgue conveniente;
- l. Proveer a la defensa de la Sociedad en toda acción o procedimiento que se intente o prosiga contra ella;
- m. Hacerse representar y votar en las reuniones de acreedores y celebrar toda clase de contratos y transacciones;
- n. Nombrar y revocar abogados y apoderados especiales y aprobar los que hayan sido designados por el Presidente en casos de urgencia;
- o. Establecer agencias y sucursales, debiendo comunicar a la Superintendencia con una anticipación mayor a veinte (20) días calendario, las decisiones que se adopten respecto de la apertura de nuevas oficinas o el cierre de las que se encuentren en funcionamiento, cumpliendo para tal fin con los requisitos que dicho organismo establezca al respecto, mediante normas de carácter general. Designar las personas a quienes deba encargarlas y fijar las condiciones en que deba hacerlo;
- p. Examinar las cuentas que cada año deben ser rendidas, las cuales debe someter el Consejo de Administración a la Asamblea General y al Comisario de cuentas;
- q. Presentar todos los años a la Asamblea General Ordinaria el Informe de Gestión Anual descrito en el Artículo 46 más abajo que contenga la relación de las operaciones sociales durante el último ejercicio transcurrido;
- r. Remitir a la Superintendencia y Bolsa de Valores, la información concerniente a sus actividades y operaciones, así como sus estados financieros trimestrales y anuales, estos últimos auditados por firmas de auditores inscritas en el Registro del Mercado de Valores y Productos con la periodicidad y en la forma que la Superintendencia disponga;



- s. Mantener actualizada la información depositada en el Registro del Mercado de Valores y Productos, para lo cual deberá informar a la Superintendencia sobre cualquier modificación que se produzca a la misma;
- t. Permitir la inspección de los libros, registros y operaciones de la Sociedad por la Superintendencia;
- u. Convocar al Comisario de Cuentas a la reunión que conocerá del informe de Gestión Anual;
- v. Convocar a la Asamblea General Extraordinaria en caso de pérdidas, bajo las condiciones establecidas en los Estatutos Sociales;
- w. Entregar el informe de Gestión Anual al Comisario de Cuentas, con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la celebración de la Asamblea General Ordinaria Anual;
- x. Mantener los registros de la Sociedad en el domicilio social;
- y. Mantener la calidad de la información financiera de la Sociedad, así como las políticas y procedimientos relacionados, de conformidad con los Estatutos Sociales;
- z. Autorizar fianzas, avales y garantías a ser dadas por la Sociedad;
- aa. Preparar informes sobre los aumentos de Capital Social Autorizado que pueda considerar apropiados;
- bb. Autorizar convenciones en la que los Administradores tengan intereses, descritas en los Estatutos Sociales;
- cc. Hacer abrir y operar en nombre de la Sociedad cuentas corrientes y de cualquier otro tipo en instrucciones bancarias, instituciones de crédito e intermediarios de valores, emitir cheques, realizar transferencias electrónicas, entre otros;
- dd. Velar por el cumplimiento de las resoluciones de las Asambleas de Accionistas;
- ee. Supervisar la efectividad de las prácticas de buen gobierno corporativo de acuerdo con las cuales opera, debiendo realizar los cambios que fueren necesarios, de conformidad con lo que establezca la Superintendencia del Mercado de Valores;



- ff. Resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse en la aplicación del Reglamento de Gobierno Corporativo;
- gg. Aprobar, remitir y publicar; por los medios que dispongan la Superintendencia del Mercado de Valores, y sujeto a las normas de periodicidad de remisión y contenido mínimo que dicha institución establezca, un informe anual de Gobierno Corporativo de carácter público; y,
- hh. Establecer las políticas de información y comunicación de la sociedad para con sus accionistas, la Superintendencia del Mercado de Valores y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general.
- ii. Hacer cumplir el presente Reglamento de Gobierno Corporativo

L. El Consejo de Administración está sujeto a las responsabilidades siguientes:

- a. Revisar, orientar y aprobar las estrategias de la empresa, incluyendo los principales planes de actuación, 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;
- b. 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 oportunas;
- c. Controlar la eficacia de las prácticas de gobierno de la sociedad y la introducción de los cambios necesario;
- d. Seleccionar, retribuir, controlar y, en su caso, sustituir a los Principales Ejecutivos, así como aprobar el proceso de evaluación anual con base a metodologías comúnmente aceptadas y conocer los resultados y supervisar los planes de sucesión, cuando aplique.
- e. Alinear la retribución a los Principales Ejecutivos, cuando aplique, con los intereses a largo plazo de la sociedad y de los accionistas; así como con el resultado de la evaluación anual



- f. Proponer a la Asamblea de Accionistas la alineación de la retribución de los miembros del Consejo de Administración, con los intereses a largo plazo de la sociedad y de los accionistas; así como con el resultado de la evaluación anual
- g. Desarrollar, con base a metodologías comúnmente aceptadas, el proceso anual de evaluación del consejo de administración;
- h. Aprobar las principales políticas de la sociedad, cuya aprobación no corresponda a la Asamblea General de Accionistas, incluyendo como mínima: tercerización de funciones, nombramiento y remoción del ejecutivo principal y transparencia de la información entre otras establecidas en la normativa vigente.
- i. Conocer, 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. Del mismo modo, ninguno de sus miembros podrá ejercer el derecho al voto en aquellos puntos del orden del día de una sesión, en los que se encuentre conflicto de intereses y, en específico, respecto de los asuntos siguientes:
 - i. Su nombramiento o ratificación a una posición en el Consejo de Administración.
 - ii. Su destitución, separación o cese como miembros del Consejo de Administración.
 - iii. El ejercicio de cualquier acción en responsabilidad dirigida contra él.
 - iv. La aprobación o ratificación de operaciones de la propia sociedad con el miembro del Consejo de Administración de que trate, con las sociedades controladas por él o con las que representen o con personas que actúen por su cuenta.
- j. 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 exime al consejo de administración ni a la alta gerencia de su responsabilidad ni de su deber de supervisión.



- k. Mantener informada a la Superintendencia 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.
- l. Velar por la integridad de los sistemas 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;
- m. Establecer políticas de información y comunicación de la Sociedad para que con sus accionistas, la Superintendencia del Mercado de Valores y otras entidades reguladoras y supervisoras que correspondan, clientes, proveedores y público en general;
- n. Informar a la Asamblea General de Accionistas y a la Superintendencia del Mercado de Valores sobre cualquier decisión que pudiere afectar el valor de la empresa;
- o. 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 y auditoría asociados al objeto del participantes y los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos. El participante deberá conservar la evidencia de las capacitaciones llevadas a cabo y mantenerlas a disposición de la Superintendencia.

Corresponde al consejo de administración en el ámbito de la gestión de riesgos las siguientes funciones:

- a) Conocer y comprender los riesgos que asume la entidad;
- b) Marcar las líneas maestras en la gestión de riesgos y definir el apetito al riesgo;
- c) Aprobar los objetivos de la gestión de riesgos y el Manual de Políticas y Gestión de Riesgos con sus modificaciones;
- d) Velar por la existencia del capital operativo y patrimonio necesario para afrontar los riesgos asumidos por la entidad;
- e) Proteger la entidad de las pérdidas acorde a los lineamientos estratégicos y el apetito al riesgo;



- f) Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para contar con una gestión de riesgos altamente capacitada y eficiente;
- g) Promover una cultura organizacional de gestión de riesgos dentro de la entidad continuamente actualizada y acorde con las prácticas sobre la materia.

M. Póliza de Responsabilidad Civil a favor de los Consejeros:

Se podrá contratar a favor de los consejeros pólizas de seguro por responsabilidad civil derivada de daños ocasionados por actos u omisiones en el ejercicio del cargo y asumir el coste de la prima como un costo operativo del consejo de administración correspondiente, que será revelado en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.

N. Comités de apoyo del Consejo de Administración

Los Comités del Consejo de Administración son los órganos de estudio y apoyo con capacidad de presentar propuestas al Consejo de Administración que los crea y los nombra, sobre las materias objeto de su competencia. Son creados por los Consejos de Administración, exclusivamente integrados por consejeros y, eventualmente, pueden ejercer por delegación determinadas funciones establecidas por las normativas internas que regulan el comité.

En acogida del Artículo 29 del Reglamento de Gobierno Corporativo, los comités de apoyo dentro de las empresas que conforman el Grupo CCI serán los siguientes:

- Cada filial tendrá su propio Comité de Nombramientos y Remuneraciones.
- Cada filial tendrá su propio Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.
- Cada filial tendrá su propio Comité de Riesgo y Ciberseguridad, sin embargo, el Comité de Riesgos de CCI-H será el que dictamine el apetito y límites de riesgos de todas las empresas del Grupo CCI.
- Cada filial tendrá su Comité de Cumplimiento PLAyFT
- CCI-SAFI tendrá obligatoriamente un Comité de Inversiones
- El Consejo de Administración de CCI-H tendrá un Comité de Gobierno Corporativo, el cual supervisará y evaluará el desempeño de todos los comités de las sociedades comerciales del Grupo CCI.
- No habrá Comités obligatorios por mandato del Reglamento de Gobierno Corporativo tercerizado CCI-H.



Los Comités del Consejo de Administración pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de alta gerencia de cualquier filial del Grupo CCI con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos externos que, a juicio del consejo, puedan contribuir a un mejor funcionamiento de los comités.

O. Método de evaluación del Consejo de Administración

Anualmente, los Consejos de Administración de las filiales del Grupo CCI realizarán una autoevaluación del desempeño de sus funciones, de la estructura de gobierno corporativo, del sistema de control interno de CCI en cada una de sus filiales y 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. A estos efectos, se utilizará un cuestionario que será remitido de manera digital por el Presidente del Consejo de Administración antes del inicio del último trimestre del año.

Cada uno de los miembros deberá completar individualmente dicho cuestionario antes de la última reunión del Consejo de Administración del período en la cual se discutirán los resultados de la evaluación y la reunión deberá contar, al menos cada tres (3) años, con el apoyo de asesores externos independientes. Los detalles sobre la Evaluación Anual de Desempeño de los miembros del Consejo serán discutidos al interior del propio consejo de administración, y, en su caso, con el apoyo del comité de nombramientos y remuneraciones, las modificaciones a CCI y funcionamientos que consideren pertinentes. Asimismo los detalles sobre la Evaluación estarán descritos en el Reglamento Interno del Consejo de Administración.

La realización de la evaluación será informada a la asamblea general de accionistas ordinaria correspondiente y reportada en el Informe Anual de Gobierno Corporativo correspondiente.

P. Estructura de la Gestión Ordinaria.

1. Estructura organizacional de funciones de la empresa.

CCI se organiza en tres macro funciones:

Funciones de línea.

Son aquellas funciones con trato directo con clientes o contrapartes y cuya función es generar ingresos y cumplir el presupuesto de ingresos de cada área o funciones cuyo objetivo es el desarrollo de productos que las áreas con trato directo con clientes puedan distribuir y ofrecer a los fines de



cumplir los objetivos presupuestarios de CCI. Las funciones de línea, podrán operar matricialmente entre la filial del Grupo CCI y CCI-H en todos aquellos ámbitos en donde no se incumplan dictámenes regulatorios y se puedan materializar incumplimientos en participantes del mercado de valores de manera particular, como sería en CCI-PB y CCI-SAFI. Al momento de la elaboración de este Código las funciones en línea son Negocios, Finanzas Corporativas y Tesorería. Nunca podrán constituirse como funciones en líneas de forma matricial aquellas que constituyan actividades exclusivas a entidades de objeto único y exclusivo al tenor de la Ley 249-17. Las actividades de corretaje y distribución de productos de oferta pública constituyen actividades exclusivas de CCI-PB. Las actividades de distribución y comercialización de cuotas de fondos de inversión constituyen una actividad exclusiva de CCI-SAFI. Ambos objetos sociales son mutuamente excluyentes el uno del otro, convergiendo únicamente en los servicios y las formas habilitadas por la Ley 249-17, cómo sería la comercialización por parte de CCI-PB de cuotas de fondos de inversiones cerrados.

Funciones de control interno y calidad

Son aquellas funciones cuyo objetivo principal es hacer seguimiento al cumplimiento de las normas y políticas internas y regulatorias, así como identificar cualquier riesgo material que pueda afectar a las sociedades. Algunas de las funciones de control tienen un reporte directo a algún Comité de Apoyo, de forma que pueda garantizarse el flujo de información y la oportuna toma de decisiones en la Entidad. Todas las funciones de control interno y de calidad operarán de forma matricial, siendo los órganos de gobernanza CCI-H quienes dicten la estrategia en la materia. Al momento de la elaboración de este Código las funciones de control interno y calidad son Cumplimiento (PLAFT/Regulatorio), Riesgos, Recursos Humanos, Auditoría y Seguridad Cibernética de la Información.

Estas funciones también reportan al Presidente Ejecutivo para lo relativo a su gestión diaria, calidad de trabajo, objetivos y metas específicas, así como el crecimiento profesional y gerencial.

Funciones operativas y de soporte

Son aquellas funciones que se encargan de proveer la infraestructura necesaria para que las sociedades del Grupo CCI puedan entregar a sus clientes los servicios o productos que ha ofrecido, reportar a sus clientes el estado de sus inversiones, liquidar las operaciones, salvaguardar los archivos y los activos de información, generar la información contable y financiera de la empresa. El Consejo de Administración debe proveer los recursos necesarios para que estas áreas puedan desempeñar sus funciones de forma apropiada y eficiente, asegurando que estos sean incluidos en las partidas presupuestarias



correspondientes. Todas las funciones operativas y de soporte operan de forma matricial entre las filiales y CCI-H. Al momento de la elaboración de este Código las funciones operativas y de soporte son Tecnología, Operaciones, Contraloría y Administración.



Estas funciones podrán ser dirigidas por un Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidente o Gerente de Función, las diferencias dependen del perfil y experiencia del responsable funcional. Una misma persona también podrá tener a su cargo varias funciones en el caso que sea posible regulatoriamente y esté cónsono con los objetivos de la sociedad. La integración de dos o más funciones en una misma persona será propuesta por el Presidente Ejecutivo al Consejo de Administración y éste la deberá evaluar y tendrá la última decisión.

Todas las funciones se encuentran bajo la supervisión gerencial del Presidente Ejecutivo quien será el responsable de su evaluación, contratación o desahucio. El Presidente Ejecutivo de CCI-H será la figura administrativa superior jerárquicamente dentro del Grupo CCI, supervisando así mismo a todos los demás Presidentes Ejecutivos, Gerentes Generales o sus homólogos según la naturaleza de la Sociedad.

Q. Presidente Ejecutivo.

El Presidente Ejecutivo del Grupo CCI será también el Presidente Ejecutivo de CCI Puesto de Bolsa, salvo que la



Asamblea de Accionistas de CCI-H disponga que deben ser personas separadas. El Presidente Ejecutivo del Grupo CCI será la máxima autoridad ejecutiva de la administración de CCI y será responsable de las funciones que le son conferidas en los Estatutos y aquellas que le asigne el Consejo de Administración. El Presidente Ejecutivo es el responsable de ejecutar las directrices y la estrategia corporativa aprobadas por ambos Consejos de Administración, deberá asumir la inspección de los servicios administrativos y sus funciones y competencias deberán estar establecidas en los estatutos sociales. De igual forma, ostenta la representación legal de la empresa ante cualquier institución ya sea nacional o internacional, pública o privada, en todas las decisiones concernientes al objeto social y los negocios propios de la naturaleza de la filial del Grupo CCI en la que ocupe este cargo, con la única excepción de que el Consejo de Administración faculte a otro sujeto u órgano para ejercer la representación de la sociedad en un aspecto o gestión en específico.

1. Atribuciones.

Son atribuciones y deberes del Presidente Ejecutivo, indistintamente de la filial, y en adición a las contempladas en sus respectivos Estatutos Sociales, las siguientes:

- (a) Presidir el Comité Ejecutivo (en caso de que existiera) y responder ante el Consejo de Administración de su actuación y de la actuación del Comité Ejecutivo, dentro del marco establecido en los Estatutos Sociales de CCI y en este Reglamento de Gobierno Corporativo.
- (b) Ejercer la más amplia dirección, administración, vigilancia, fiscalización y control de las actividades y negocios de CCI para alcanzar el objeto social, ejecutar el Plan de Negocios y cumplir y hacer cumplir las políticas, estrategias, normas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración, así como aquellas definidas por estos Estatutos y dentro del correspondiente marco legal.
- (c) Reportar al Presidente del Consejo de Administración – o a quien haga sus veces -, sobre los resultados de la gestión ordinaria de CCI, en especial sobre aquellas situaciones que puedan producir o constituyan una alteración de las políticas o estrategias autorizadas por el Consejo de Administración, o cuando hechos o circunstancias sobrevinidas recomiendan la revisión de las políticas o estrategias.
- (d) Ejercer la representación de CCI, con la sola excepción de la representación judicial, ante todas las autoridades políticas y administrativas, así como ante cualesquiera otras autoridades o personas públicas o privadas, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Consejo de Administración, al Presidente del Consejo de Administración o a cualquier otro Director o funcionario.



(e) Nombrar y remover al personal de CCI, con excepción de los cargos designados directamente por el Consejo de Administración, asignarles su remuneración de acuerdo con la política establecida por el Comité de Nombramiento y Remuneraciones.

(g) Así mismo, participará en la gestión u otros órganos de gobierno de las mismas, en los casos en que el Consejo de Administración de CCI así lo decida, debiendo informar a ésta de los resultados de la gestión.

(h) El Presidente Ejecutivo velará por una adecuada gestión integral de riesgos de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo de Administración y el Comité de Riesgos, dentro de las regulaciones legales existentes.

(i) Autorizar la contratación de asesores y consultores para la administración de CCI, fijando el monto de sus honorarios y su forma de pago, de acuerdo a lo establecido en el presupuesto. El Presidente Ejecutivo podrá autorizar la contratación de asesores y consultores para la administración de CCI y fijar el monto de sus honorarios y su forma de pago, dentro del marco del presupuesto de la empresa. Cuando el monto de los honorarios exceda o pueda exceder de una cantidad equivalente a US\$100.000,00, por un lapso de doce meses, la decisión deberá ser ratificada por el Comité Ejecutivo de CCI. Si la partida no se encontrara presupuestada la contratación deberá ser autorizada por el Consejo de Administración.

(j) En especial, el Presidente Ejecutivo deberá ejercer la más amplia gestión y administración de las actividades y negocios de CCI, con sujeción a las normas generales de organización y sistemas y otros acuerdos que adopte el Consejo de Administración y los Comités a apoyo; ejecutar el Plan de Negocios y cumplir y hacer cumplir las políticas, estrategias, normas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración y los Comité de Apoyo, así como aquellas definidas en los Estatutos, en las leyes correspondientes y demás normas aplicables a la actividad bancaria, todo ello sin menoscabo de la función de seguimiento, vigilancia y control que le asignan los Estatutos.

(k) El Presidente Ejecutivo deberá informar al Consejo de Administración las decisiones y acuerdos adoptados por el Comité Ejecutivo, en la primera reunión de Consejo de Administración que se produzca después de cada reunión del Comité Ejecutivo.

(l) También deberá informar periódicamente al Consejo de Administración, el estado y situación de los acuerdos que el Comité Ejecutivo haya adoptado. De ambas situaciones se dejará constancia en el Acta correspondiente.



2. Atribuciones otorgadas por el Consejo de Administración.

En particular el Presidente Ejecutivo de CCI-PB y CCI-H, por decisión del Consejo de Administración, deberá:

- (a) Presidir el Comité Ejecutivo y otros comités -con excepción de los que prohíbe la normativa vigente-, cuando el Consejo de Administración así lo decida.
- (b) Elaborar o hacer elaborar bajo su responsabilidad las normas administrativas y operativas que resulten necesarias para la ejecución del Plan de Negocios y de las políticas, estrategias, normas, sistemas y procedimientos aprobados por el Consejo de Administración y Comités de Apoyo para que, con su aprobación, sean sometidas a la consideración y aprobación del Comité Ejecutivo.
- (c) Aprobar, en casos excepcionales, operaciones activas, pasivas y contingentes, sin menoscabo de las disposiciones legales que resulten aplicables y el ambiente de control de riesgo de la empresa.
- (d) El Presidente Ejecutivo deberá informar cada decisión al próximo Comité Ejecutivo.
- (e) Aprobar y firmar contratos de obra, arrendamiento, servicios de tecnología, compra y venta de bienes muebles y otros contratos que fueren menester para el desarrollo diario y ordinario de las actividades de CCI, distinguiendo en cada caso si se trata de gasto o inversión de capital, dentro de los límites fijados por atribuciones delegadas por el Consejo de Administración y el presupuesto del año en curso.
- (f) Adquirir, enajenar o gravar bienes inmuebles, previa aprobación del Consejo de Administración o del Presidente del Consejo de Administración, y firmar los contratos respectivos.
- (g) Delegar, dentro de los límites de sus atribuciones, en funcionarios de alta jerarquía, la facultad de aprobar y/o suscribir contratos de servicios en materia de sus respectivas áreas.
- (h) En estos casos, la delegación se efectuará necesariamente por escrito, con señalamiento expreso del alcance de la misma y deberá ser notificada a la Secretaría del Consejo de Administración.
- (i) Autorizar que se proponga al Comité Ejecutivo la apertura, traslado o cierre de sucursales, agencias, oficinas o puntos de atención, e informar al Consejo de Administración la opinión del Comité Ejecutivo sobre la propuesta, para que éste resuelva lo conducente.



- (j) Proponer al Comité Ejecutivo los acuerdos de distribución de productos para que este resolute al respecto.
- (k) Autorizar que se proponga al Comité Ejecutivo la creación, diseño, modificación o eliminación de productos y servicios, e informar al Consejo de Administración en la primera sesión que ésta realice después de la reunión del Comité Ejecutivo, la decisión que éste haya adoptado.
- (l) Cumplir con las obligaciones y ejercer las facultades que le encomienden el Consejo de Administración y el Presidente del Consejo de Administración y ejecutar y ordenar se ejecuten de los acuerdos y resoluciones de la misma.
- (m) Establecer la necesaria coordinación con los responsables principales de la dirección, la administración y la gestión de las empresas vinculadas y relacionadas, en aras de compatibilizar e integrar las estrategias y sinergias adecuadas con el fin de apoyar el cumplimiento de los respectivos Planes de Negocios.
- (n) Tales coordinaciones de estrategias y sinergias, cuando así lo establezcan los respectivos Estatutos, deberán ser conocidas y aprobadas por los órganos de decisión de tales empresas relacionadas y vinculadas, e informadas oportunamente al Consejo de Administración de CCI.
- (o) En general, hacer todo lo necesario para el cabal logro de los objetivos de CCI.
- (p) Representar a CCI ante las autoridades regulatorias o gubernamentales.
- (q) Representar a CCI ante gremios o asociaciones. Podrá delegar estas funciones en cualquier otro miembro del Comité Ejecutivo o de la Alta Gerencia.
- (r) Las facultades de contratación de bienes y servicios podrán ser delegadas por el Presidente Ejecutivo en funcionarios de primera línea siempre que el gasto o inversión esté dentro del rubro respectivo en el presupuesto o esté expresamente autorizado en el Comité Ejecutivo.

3. Designación.

El Presidente Ejecutivo será designado por el Consejo de Administración y permanecerá en su cargo hasta que sea destituido por el mismo Consejo de Administración. Su remuneración, bonificaciones y otras compensaciones serán revisadas y aprobadas por el Consejo de Administración, a propuesta del Comité de Nombramientos y Remuneraciones. Este formará parte de la denominada Gerencia Estratégica dentro del Manual de Políticas y Procedimientos de Recursos Humanos.



El Presidente Ejecutivo podrá ser designado por la Asamblea de Accionistas como miembro del Consejo de Administración y tendrá además las responsabilidades asociadas a este rol específico.

R. La Gerencia Estratégica

La Gerencia Estratégica está conformada por los Presidentes Ejecutivos y Vicepresidentes Ejecutivos.

S. Alta Gerencia.

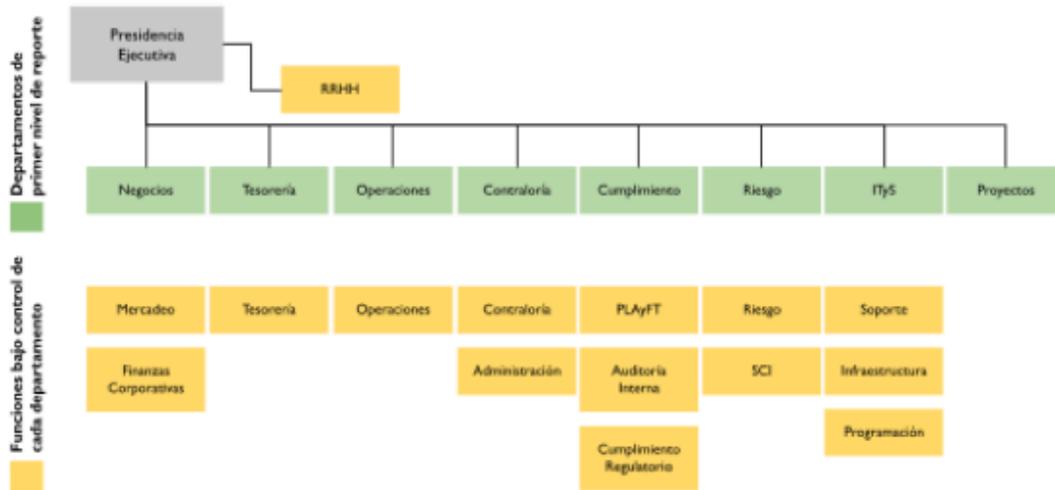
La Alta Gerencia está conformada por los principales ejecutivos de CCI-H y todas sus filiales quienes tienen la responsabilidad de liderar alguna (s) de las funciones descritas en este Código. La Alta Gerencia asume la responsabilidad íntegra de gestionar la empresa en concordancia con los parámetros de planificación, dirección y control que hayan sido previamente aprobados por el Consejo de Administración correspondiente.

Todos los miembros y órganos que formen parte de la Alta Gerencia contarán con total autonomía para desarrollar las gestiones necesarias que ayuden a dar cumplimiento a aquellas funciones que le fueron asignadas. Estos pueden o no contar con políticas propias para aquellas cuestiones que se encuentren bajo su control.



T. Organigrama y estructura actual funcional de Capital, Crédito e Inversiones CCI y CCI Puesto de Bolsa, S.A.

Organigrama y Estructura Funcional



U. Estructura matricial y compatibilidad de funciones

Empresa del Grupo CCI	Riesgos	PLAFT	Cumplimiento Regulatorio	Contabilidad	Tesorería
CCI-H	El Manual de Riesgos es aplicable a todo el Grupo CCI. El responsable de la Función de Riesgos de CCI-H podrá ser el mismo en todo el Grupo CCI y supervisará todas las sociedades del Grupo CCI.	El Manual PLAFT es aplicable a todo el Grupo CCI. Se auxiliará de CCI-PB en los aspectos permitidos por la Ley. El OC podrá ser el mismo que en CCI-PB. Funcionará como Dirección PLAFT para todas las filiales del grupo, supervisando a los demás	Tendrá designada a una persona como Gerente de Cumplimiento Regulatorio, el cual podrá ser el mismo que en una de sus filiales siempre y cuando así lo permita la normativa vigente. La Función de Cumplimiento Regulatorio será la responsable de supervisar el	Los estados financieros auditados de esta Sociedad serán elaborados de manera consolidada con las demás filiales. Tendrá designado a su Comisario de Cuentas tal y como lo ordena la Ley 479-08. El Contralor de CCI-H será el Contralor de las demás filiales, asegurando que todos los registros contables de estas sociedades sean efectuados de forma separada y que	Tendrá un Tesorero, quien será el que dirija la estrategia de inversión del Grupo. Este podrá operar en nombre de CCI-H siempre y cuando no efectúe ninguna de las



		<i>oficiales de cumplimiento.</i>	<i>desempeño de las demás funciones homólogas a través del Grupo CCI.</i>	<i>cada filial cuenta con el equipo y herramientas necesarias para llevar a cabo sus funciones.</i>	<i>actividades reservadas para los participantes del mercado de valores de objeto único y exclusivo.</i>
<i>CCI-PB</i>	<p><i>El Manual de Riesgos es aplicable a todo el Grupo CCI.</i></p> <p><i>El responsable de la Función de Riesgos podrá ser el mismo en todo el Grupo CCI y supervisará la gestión en todas las filiales del Grupo CCI. Sin embargo, existirá una Gerencia de Riesgos en concordancia con el Art. 46 del Reglamento para Intermediarios de Valores.</i></p> <p><i>Debe tener su propio Comité de Riesgos, el cual reportará directamente a su propio Consejo de Administración y al Consejo de Administración de CCI-H en caso de que este así lo requiera.</i></p>	<p><i>Tendrá siempre un Oficial de Cumplimiento designado por su Consejo de Administración.</i></p> <p><i>Es la estructura central PLAFT del Grupo CCI.</i></p> <p><i>Debe tener su propio Comité de PLAFT, el cual se ajustará a las disposiciones del Reglamento de Gobierno Corporativo de la Ley 249-17.</i></p>	<p><i>Tendrá su propia Función de Cumplimiento Regulatorio, la cual podrá ser supervisada desde CCI-H.</i></p> <p><i>Se reportará directamente al Comité de Cumplimiento Regulatorio y Auditoría Interna de CCI PB.</i></p>	<p><i>Tendrá designado un Contralor quien dirigirá la Función de Contraloría y Contabilidad y será el responsable de preparar los Estados Financieros anuales de CCI-PB, así como de coordinar su auditoría externa. Este deberá de reportar los resultados al Consejo de Administración, quien a su vez deberá enviarlo para su aprobación ante la Asamblea de Accionistas para tomarse en cuenta para los resultados consolidados preparados desde CCI-H.</i></p>	<p><i>Tendrá su propio Tesorero el cual reportará directamente al Presidente Ejecutivo y a sus órganos de gestión en caso de que estos así lo requieran.</i></p> <p><i>Al momento de operar a nombre de CCIPB, podrá ejecutar cualquiera de las acciones permitidas por la Ley 249-17 reservada para los intermediarios de valores.</i></p> <p><i>Podrá ser el mismo que en CCI-H siempre y cuando se resguarden los parámetros de transacciones con partes vinculadas e información privilegiada, las cuales deben ser supervisadas por el Consejo de Administración de CCIPB.</i></p>
<i>CCI-SAFI</i>	<i>El Manual de</i>	<i>Tendrá siempre un Oficial</i>	<i>Esta función será</i>	<i>Tendrá designado un</i>	<i>Tendra una</i>



<p>(no operativa aún)</p>	<p>Riesgos es aplicable a todo el Grupo CCI.</p> <p>El responsable de la Función de Riesgos podrá ser el mismo en todo el Grupo CCI e implementará su gestión en todas las filiales del Grupo CCI o supervisará a la persona designada como tal.</p> <p>Deberá tener su propio Comité de Gestión de Riesgos.</p>	<p>de Cumplimiento designado por su Consejo de Administración.</p> <p>Se auxiliará de CCI-PB en los aspectos permitidos por la Ley 155-17.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento se reportará mensualmente a su Consejo de Administración y será directamente supervisado por la Dirección PLAFT de CCI-H.</p>	<p>ocupada por el Oficial de Control Interno u otra persona en caso de que sea deseable que sea un abogado el que la ejerza.</p> <p>También, debe reportarse directamente a la Función de Cumplimiento Regulatorio de CCI-H.</p>	<p>Contralor quien dirigirá la Función de Contraloría y Contabilidad y será el responsable de preparar los Estados Financieros anuales de CCI-SAFI así como de coordinar su auditoría externa. Este deberá de reportar los resultados al Consejo de Administración, quien a su vez deberá enviarlo para su aprobación ante la Asamblea de Accionistas para tomarse en cuenta para los resultados consolidados preparados desde CCI-H.</p>	<p>persona designada como Tesorero el cual se acogerá a la estrategia de Tesorería del Grupo CCI. Asimismo, se reportará directamente al Gerente General, al Comité de Inversiones y a los demás órganos de gestión que así estime pertinente el Consejo de Administración de la SAFI.</p>
---------------------------	--	--	--	---	--

Empresas del Grupo CCI	Negocios	Operaciones	Proyectos
CCI-H	<p>Tendrá una persona designada para los Negocios de capital privado que efectúe CCI-H. Este nunca podrá ofrecer productos o servicios exclusivos a un participante del mercado de valores, ni haciendo las veces de corredor de valores o promotores de inversión.</p>	<p>Existirá una Vicepresidencia de Operaciones, que podrá ser la misma que en CCI-PB, la cual será responsable a nivel matricial de toda la operativa de las filiales del grupo. Esta deberá contar con el equipo y los recursos necesarios para poder ejercer los trabajos diarios.</p>	<p>La función de Proyectos será la misma a través de todas las filiales del Grupo CCI.</p>
CCI-PB	<p>Será exclusiva de CCI-PB, encargada de la distribución y ofrecimiento de los productos y servicios disponibles para los clientes de CCI-PB como intermediarios de valores, ya sea a través del negocio retail o Finanzas Corporativas. A esta filial estarán inscritos todos los</p>	<p>Existirá una Vicepresidencia de Operaciones responsable de la operativa de CCI-PB.</p>	<p>La función de Proyectos será la misma a través de todas las filiales del Grupo CCI.</p>



	<i>corredores de valores. Será dirigida por el VP de Negocios del Grupo CCI, quien podrá ser el mismo VP de Negocios de CCI-PB.</i>		
<i>CCI-SAFI (no operativa)</i>	<i>Tendrá una función exclusiva de negocios dedicados a la promoción y distribución de las cuotas de inversión de los fondos que administre la SAFI. Será dirigida por el VP de Negocios del Grupo CCI.</i>	<i>Tendrá su función de Operaciones tercerizada en la Vicepresidencia de Operaciones de CCI-H.</i>	<i>La función de Proyectos será la misma a través de todas las filiales del Grupo CCI.</i>

Empresa del Grupo CCI	TI & SCI	Administración & RRHH	Auditoría Interna
<i>CCI-H</i>	<i>Las funciones de TI & SCI operaran a lo largo de todas las filiales del Grupo CCI, teniendo que acogerse a todas las disposiciones regulatorias dependiendo del tipo de participante en cuestión.</i>	<i>Las funciones de Administración y RRHH serán compartidas entre todas las filiales del Grupo CCI.</i>	<i>La forma o modalidad en la que se ejecuta la auditoría interna en el Grupo CCI será definida por el Consejo de Administración de CCI-H.</i>
<i>CCI-PB</i>	<i>Tendrá designado un Oficial de Ciberseguridad nombrado por el Consejo de Administración de CCPB, el cual debe reportarse al Comité de Riesgos.</i>	<i>Las funciones de Administración y RRHH serán compartidas entre todas las filiales del Grupo CCI.</i>	<i>Se acoge a lo dispuesto por el Consejo de Administración de CCI-H. Podría ser una función separada, tercerizada o estar junto a la Función de Cumplimiento, quien hará lo posible y necesario para evitar conflictos de interés.</i>
<i>CCI-SAFI (no operativa aún)</i>	<i>Se acoge a la estructura de Ciberseguridad y Tecnología de CCI-H (función tercerizada), mediante las disposiciones y formalidades que así lo permiten.</i>	<i>Las funciones de Administración y RRHH serán compartidas entre todas las filiales del Grupo CCI.</i>	<i>Se acoge a lo dispuesto por el Consejo de Administración de CCI-H. Podría ser una función separada, tercerizada o estar junto a la Función de Control Interno, quien hará lo posible y necesario para evitar conflictos de interés.</i>



V. Descripción y funciones.

Independientemente de lo expuesto en este Código, todas las posiciones pertenecientes a la Alta Gerencia están descritas en el Manual de Organizaciones y Funciones de CCI. Estando detalladas anteriormente en este Código las funciones del Presidente Ejecutivo y el/la Presidentes(a) de los Consejos de Administración, las funciones de las filiales del Grupo CCI serán:

1. Función de Contraloría

Es la Función responsable de la producción de la información contable y financiera del Grupo CCI, así como la integridad de la misma. Esta función también es responsable de vigilar el cumplimiento del presupuesto de gastos del Grupo CCI. Será responsable del diseño de los mecanismos necesarios para garantizar una vigilancia eficiente y segura de los gastos de la empresa, sus estados financieros y contables.

La Función de Contraloría también es responsable del diseño de los modelos contables para todos los productos o servicios ofrecidos por CCI-PB y debe velar por el correcto cierre diario operativo e informar inmediatamente cualquier aspecto de riesgo material que identifique al Consejo de Administración.

La función de Contraloría es el encargado de responder ante las inquietudes, reclamaciones, observaciones y recomendaciones de los entes reguladores en materia de información financiera, presupuesto, pagos, estados de liquidez y reservas, al igual que sobre los límites permitidos por la regulación vigente. Este deberá reportar obligatoriamente de forma mensual al Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio las incidencias, observaciones, recomendaciones o hallazgos que permitan un mejor nivel de control interno en CCI.

Reporta: Presidencia Ejecutiva, Comité de Auditoría.

2. Función para la Gestión de Riesgo

El principal objetivo de esta función es diseñar e implementar estrategias para conducir al Grupo CCI hacia la adopción de un adecuado modelo de gestión de riesgos, creando cultura de gestión de riesgos y promoviendo la mejora continua en pro del logro de los objetivos organizacionales.

Esta función es la encargada de crear mecanismos de respuestas y mantener la preparación interna necesaria para actuar oportunamente en situaciones adversas, inherentes a las actividades realizadas



por la entidad que podrían resultar en pérdidas considerables a sus accionistas o acreedores y, en consecuencia, tener el potencial de comprometer la continuidad del negocio del participante.

Esta función analiza el ambiente de control de riesgo y seguridad de la información, proponiendo al Comité de Riesgo las políticas, procedimientos y/o límites para el control o mitigación apropiada de los riesgos en los que incurre la sociedad.

Reporta Funcional: Comité de Riesgos y Seguridad de la Información.

Supervisor Directo: Presidente Ejecutivo

3. Finanzas Corporativas.

Es responsable del desarrollo y estructuración de nuevos productos de financiamiento de oferta pública que hayan sido identificados por la Función de Negocios, es la responsable del cumplimiento de los objetivos presupuestarios de nuevas estructuraciones. Esta puede existir de manera de manera separada por vehículo y ser dirigida por la Función Matricial de Negocios o Estrategia.

La función Finanzas Corporativas podrá ser compartida con las funciones de Riesgo, Función de Negocios o de Estrategia.

Supervisor Directo: Presidente Ejecutivo

4. Función de Cumplimiento Regulatorio y PLAyFT

Esta función es la encargada de implementar a cabalidad el Plan de Cumplimiento Anual del Grupo CCI, con la finalidad de prevenir que la empresa sea utilizada como vehículo para el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, creando una cultura de cumplimiento basada en riesgos y promoviendo la mejora continua de la sociedad a través de la creación de mecanismos de defensas. Es la cabeza principal del Departamento de Cumplimiento.

Esta función también es la encargada de monitorear y asegurar que cada función, producto, servicio, reporte, información, publicidad u oferta de negocios de CCI cumple con la normativa regulatoria vigente, así como la encargada de todo lo concerniente a leyes y regulaciones aplicables.

CCI Puesto de Bolsa y CCI Sociedad Administradora de Fondos de Inversión tendrá siempre un Oficial de Cumplimiento designado por el Consejo de Administración, quien podrá ser el mismo oficial o gerente funcional de Cumplimiento del CCI-G.



En virtud de lo dispuesto en el Art. 59 del Reglamento de Aplicación de la Ley 155-17 (R-CNMV-2018-12-MV), sobre la delegación de obligaciones en grupos financieros que la Función de Cumplimiento PLAFT de la filial CCI Puesto de Bolsa, será la responsable de lo concerniente a la identificación del cliente, identificación de terceros beneficiarios finales y la obtención de la información sobre el propósito y carácter que se pretende dar a la relación comercial, siempre y cuando cumplan con las disposiciones establecidas en la Ley contra Lavado de Activos.

Reporte Funcional: Comité de Cumplimiento PLAFT y Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

Supervisor Directo: Presidente Ejecutivo

5. Función de Auditoría Interna

Esta función es la encargada de supervisar el sistema de control interno bajo una metodología de supervisión basada en riesgo, debiendo identificar el nivel de cumplimiento de las políticas internas y del marco normativo. Esta función podrá asistir a servicios externos para lograr el cumplimiento de sus funciones y podrá estar integrada con la Función de Cumplimiento. Esta función opera de manera matricial y tiene la capacidad de hacer las veces de auditor interno de todas las filiales del Grupo CCI, reportando directamente a sus Comités de Auditoría y directamente al Consejo de Administración de CCI-H.

Reporte Funcional: Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio, Gerente de Cumplimiento, en caso de que la funciones estén integradas.

Supervisor Directo: Presidente Ejecutivo

6. Función de Negocios

Es la encargada de desarrollar estrategias comerciales: mercadeo, ventas, comunicaciones y relaciones públicas para la región asignada. Concreta, desarrolla y fideliza relaciones comerciales con personas física y jurídica que forman parte del mercado objetivo del Grupo CCI e identifica nuevas oportunidades de negocios con clientes existentes, mediante un análisis de sus necesidades. Lidera el equipo de negocios y fija sus objetivos anuales. La función de negocios es el frente de comercialización a todos los clientes o contrapartes del Grupo CCI, dependiendo de la naturaleza del producto o servicio.



- La Función de Negocios de CCIPB será la encargada de la comercialización e intermediación de valores de oferta pública y demás actividades conexas autorizadas por la Ley 249-17 para los intermediarios de valores.
- La Función de Negocios de CCI-SAFI será la encargada de la comercialización de los servicios de administración de fondos de inversión.

La función de negocios tiene por objetivo concretar nuevas relaciones comerciales ampliando la base de clientes del Grupo CCI y propiciando la venta cruzada con los clientes existentes. Todas las transacciones deben ser realizadas en atención a los principios regulatorios y a las políticas internas que corresponda seguir a la Función.

Reporta: Presidencia Ejecutiva.

7. Función de Operaciones.

Es la encargada de los procesos de la correcta entrega de los productos y servicios del Grupo CCI y opera de forma matricial entre todos las filiales del Grupo. Es la responsable del manejo de las cuentas de liquidación de CCI y de la apertura de cuentas, para esto se encarga de:

- Apertura de cuentas de nuevos clientes
- Liquidación de transacciones
- Flujos de caja y de títulos
- Identificación de cadenas de liquidación
- Conciliación de cuentas operativas y de custodia
- Entrega de información relacionada con las cuentas, pagos o inversiones de clientes
- Administración de los auxiliares operativos que le fueran requeridos
- Administración de las matrices de riesgos operativos relacionados con sus procesos
- Identificar aspectos de mejora operativa / tecnológica o de riesgos en sus procesos y recomienda su adopción al Comité de Riesgo

La función de operaciones debe garantizar la liquidación correcta y ordenada de las operaciones en tiempo y forma acorde a las regulaciones del mercado de valores, así como también garantiza la exactitud y calidad de la información contable y sus soportes en adición a ofrecer un servicio de calidad a los clientes internos y externos. Podrá participar como invitado en el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y el Comité de Riesgo.



Reporta: Presidencia Ejecutiva

8. Función de Tecnología.

Identifica, gestiona y custodia los recursos informáticos y de comunicaciones (hardware), además de controlar, seguir y monitorear los sistemas informáticos con los que el Grupo CCI opera (software) con la finalidad de garantizar la estabilidad, confianza y seguridad en la infraestructura y servicios tecnológicos y de los sistemas informáticos y de comunicaciones.

Reporta: Presidencia Ejecutiva y participa en el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio y el Comité de Riesgo

9. Función de Tesorería.

Responsable de la administración de la toma y gestión programática de riesgo de precio e intermediación de valores profesional de CCI PB y de la administración del riesgo de liquidez de CCI PB. Por lo tanto es responsable del desarrollo e implementación de estrategias de trading y posicionamiento en activos, pasivos y contratos financieros dentro del marco de políticas de control de riesgo de CCI PB.

Esta función es la encargada de diseñar diariamente la ejecución del presupuesto de trading y posicionamiento y la formulación de la estrategia de precios de los activos, pasivos y contratos financieros negociados por CCI PB. Responsable del cumplimiento de los límites establecidos para el riesgo de mercado y crédito. Asegurar la mejor rentabilidad en el manejo de los recursos financieros de la empresa mediante el establecimiento de sistemas de transferencia de precios entre las áreas de negocio y tesorería. La Gerencia de Tesorería de CCI PB será la responsable del diseño e implementación de la estrategia de Tesorería del Grupo CCI y sus filiales.

Reporta: Presidencia Ejecutiva y participa en el Comité de Riesgo

10. Función Administración

Esta función es la encargada de la administración de las cuentas por pagar y por cobrar que se originen por las relaciones con proveedores o servicios (no intermediación) de las filiales del Grupo CCI. Así mismo es la encargada de velar por el cuidado del mobiliario, limpieza y cuidado en general de las dependencias donde las filiales del Grupo CCI opere, cuidando que la imagen, calidad y confort



mantengan un mismo estándar para todas las funciones y dependencias. La Función de Administración operará de forma separada en cada filial.

La Función Administración podrá estar gerenciada de forma conjunta con la Función Contraloría.

Reporta: Presidencia Ejecutiva

II. Función Recursos Humanos

Esta función es la encargada de la administración del equipo humano que labora en el Grupo CCI, encargándose de las funciones de identificación de prospectos, contratación, expediente de empleados, nómina, manejo de evaluaciones, diseño de planes de carrera, colaboración en la identificación del talento clave, entre otros.

La Función de Recursos Humanos es la responsable del seguimiento y mantenimiento de un buen clima organizacional, debe promover un clima de respeto, trabajo en equipo y cultura de riesgo y control en todo el Grupo CCI.

El Presidente Ejecutivo podrá asignar esta función a otra función de reporte directo

Reporta: Presidencia Ejecutiva

W. Órganos a los que deben de reportar las funciones, respectivamente.

I. Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio.

Estarán conformados por al menos tres miembros, siendo estos exclusivamente consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes. El presidente del comité de auditoría y cumplimiento regulatorio será siempre consejero externo independiente. El Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio podrá invitar a las funciones que sea necesario, siendo las siguientes de carácter obligatorio:

- Función Cumplimiento y Función Auditoría Interna
- Función Contraloría

La principal tarea de este comité es asistir al consejo de administración en su función de supervisar mediante la evaluación de los procedimientos contables y de control interno, la forma de relacionarse con el auditor externo de cuentas y, en general, las obligaciones de cumplimiento regulatorio y la



revisión del ambiente de control de la sociedad, incluido el sistema de gestión de riesgos implementados.

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.

Periodicidad de las reuniones:

El Comité de Auditoría y Cumplimiento deberá de reunirse mínimamente una (1) vez cada dos (2) meses.

Funciones del Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio:

- a) Informar en la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- b) Proponer a la asamblea de accionistas, vía el Consejo de Administración para su inclusión en la agenda de convocatoria a la asamblea de accionistas, los candidatos para la designación auditor externo de cuentas y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, conforme al resultado de la evaluación a que hace referencia el literal siguiente.
- c) Evaluar los servicios del auditor externo de cuentas incluyendo la calidad y efectividad de estos, elaborando un informe anual sobre la evaluación que deberá ser presentado a la Asamblea de Accionistas.
- d) Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el auditor externo y, en particular, supervisar, evaluar e informar al Consejo de Administración de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan y desarrollo de la auditoría.
- e) 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, debería emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance el cual se dará a conocer a los accionistas.



- f) 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.
- g) 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.
- h) Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- i) Supervisar el funcionamiento, veracidad e integridad del contenido presentado en la página web, así como otros mecanismos de difusión de información.
- j) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y vigilar su observancia de las reglas de gobierno corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios, en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente en este Código a otro comité del Consejo de Administración.
- k) 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.
- l) Proponer al Consejo de Administración, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- m) Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.
- n) 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.
- o) Proponer al Consejo de Administración la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable de la Función de Auditoría Interna.



- p) Evaluar el plan anual de auditoría interna presentado por la Función Auditoría Interna y decidir sobre la forma de realización de esta auditoría, determinando si podrá realizarse internamente o con asistencia de servicios tercerizados
- q) Supervisar los servicios de auditoría interna e informar al Consejo de Administración
- r) Participar directamente en el proceso de auditoría interna
- s) 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.
- t) Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión.
- u) 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, hacienda las propuestas necesarias para resolver la situación.
- v) Examinar e informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que la sociedad realice, directamente, con miembros del consejo de administración, accionistas controlantes o significativos, miembros de la alta gerencia, operaciones con otras empresas del grupo financiero o personas a ellos vinculadas, previo a su autorización y conforme a la política aprobada y comunicada al efecto.
- w) Dar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del código de ética y la eficacia de la línea denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo al Consejo de Administración las recomendaciones pertinentes.

2. Comité de Nombramiento y Remuneraciones

El Comité estará conformado exclusivamente por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes, pudiendo ser presidido por cualquiera de estos. El Comité de Nombramiento y Remuneraciones será designado por el Consejo de Administración correspondiente de la filial del Grupo CCI. El principal objetivo del comité es apoyar al consejo de administración en el



ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoría, asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros del consejo de administración y de la alta gerencia.

Uno de los miembros y el invitado permanente del comité de nombramientos y remuneraciones contarán 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.

El Presidente Ejecutivo será invitado permanente a este Comité.

Periodicidad de las reuniones

Dada la naturaleza del Comité de Nombramiento y Remuneraciones, este deberá sesionar como mínimo una (1) vez cada tres (3) meses, y en los casos del conocimiento y evaluación de propuestas, las sesiones se harán a requerimiento del Presidente, teniendo que ser avisadas por lo menos con un (1) mes de antelación.

Funciones del Comité de Nombramiento y Remuneraciones.

- a) Informar a la asamblea de accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- b) Proponer y revisar los perfiles y los criterios que deben seguirse para la composición del Consejo de Administración.
- c) Evaluar las competencias, conocimientos y experiencia de los candidatos propuestos a miembro del Consejo.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.



- h) Evaluar a los candidatos, proponer el nombramiento y remoción del ejecutivo principal de la sociedad.
- i) Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a los miembros de la alta gerencia.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.

3. Comité de Riesgos y Subcomité de Seguridad Cibernética de la Información

Estos comités estarán conformados por consejeros externos patrimoniales y consejeros externos independientes. Estos comités estarán presididos por un consejero patrimonial o independiente. La función gerencial de riesgos de cada filial deberá participar, con voz y sin voto en todas las reuniones del comité en calidad de invitado permanente y coordinador.

El principal objetivo del comité de riesgos es asistir al consejo de administración con el fin de reportar el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos, sin perjuicio de los dispuesto por la normativa especial vigente en materia de riesgos.



Existirá un Subcomité separado para Seguridad Cibernética de la Información. Este Subcomité tendrá la misma composición del Comité de Riesgos y podrá tener uno o varios miembros especializados en la materia. El Oficial de Ciberseguridad deberá participar, con voz y sin voto en todas las reuniones del subcomité en calidad de invitado permanente y coordinador.

Periodicidad de las reuniones

El Comité de Riesgos deberá de reunirse como mínimo una (1) vez al mes.

Funciones del Comité de Riesgos y Seguridad de la Información

- a) Informar a la asamblea de accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materias de su competencia.
- b) Proponer al Consejo de Administración la política de riesgos de la sociedad.
- c) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en término de límites de apetito de riesgo, capacidad de riesgo grupos de riesgo, rentabilidad y capital en riesgo.
- g) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de identificación y control de riesgos de la sociedad.
- h) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- i) Elevar al Consejo de Administración las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a éste o a otros niveles inferiores de la organización.
- j) Informar al Consejo de Administración sobre las operaciones que este deba autorizar, cuando las mismas sobrepasan las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.
- k) A solicitud del Consejo de Administración, apoyar en lo relativo a las operaciones que éste deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
- l) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.



- m) Diseñar lineamientos funcionales de Seguridad Cibernética y de la Información de acuerdo con los objetivos organizacionales.
- n) Gestionar y mantener un programa de Seguridad Cibernética y de la Información, alineados a los objetivos estratégicos de la organización.
- o) Someter ante el órgano competente, las políticas de Seguridad Cibernética y de la Información o cualquier modificación sobre las mismas.
- p) Evaluar la efectividad del Programa de Seguridad Cibernética y de la Información
- q) Ratificar las decisiones de tratamiento de riesgo, en coordinación con las áreas relacionadas.

4. Comité de Inversiones en la SAFI

CCI-SAFI tendrá un Comité de Inversiones encargado de establecer estrategias y lineamientos de inversión de cada fondo de inversión administrado. Los miembros del comité de inversiones serán responsables por todos los actos que ejecuten en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal a que hubiera lugar por sus actos u omisiones, excepto en aquellos casos que hayan salvado su voto, lo cual deberá constar en las actas correspondientes. Este estará compuesto por un mínimo de 3 miembros personas físicas designados por el consejo de administración, quienes deberán acreditar su experiencia en el sector financiero, mercado de valores, de administración de carteras o de administración de recursos de terceros, o en áreas afines al tipo de fondo de inversión que administren. El o los administradores de los fondos de inversión que administre CCI-SAFI serán miembros del respectivo comité de inversiones, con carácter obligatorio y participarán con voz, pero sin derecho a voto.

El comité de inversiones deberá contener al menos un miembro con experiencia verificable en la evaluación y seguimiento de las áreas económicas o actividades relacionadas a los activos en los cuales el fondo de inversión contemple invertir.

En casos en los que se requieran conocimientos y criterios especializados, el comité de inversiones podrá requerir la opinión fundamentada de profesionales especializados en los asuntos que así se requiera y que sean objeto de conocimiento del comité de inversiones, estos invitados participarán en las reuniones del Comité con voz, pero sin voto.



1. Funciones del Comité de Inversiones

- 1) Establecer las estrategias y los lineamientos para la toma de las decisiones de inversión de los recursos del fondo de inversión sobre la base de las políticas de inversión establecidas en el reglamento interno, acogiéndose a los principios de autonomía, independencia y separación.
- 2) Analizar y aprobar las oportunidades de inversión propuestas, de acuerdo a los lineamientos y políticas de inversión del fondo de inversión de que se trate.
- 3) Verificar periódicamente que sus decisiones se ejecuten en las condiciones aprobadas.
- 4) Evaluar y aprobar el monto o porcentaje de los dividendos que serán distribuidos por el fondo de inversión a los aportantes, en el caso de los fondos de inversión cerrados.
- 5) Rendir cuentas de sus actuaciones al consejo de administración de la CCI-SAFI
- 6) Aprobar las propuestas de las modificaciones a la política de inversión.
- 7) Supervisar la labor del administrador de fondos de inversión.

5. Comité de Cumplimiento para la Prevención del Lavado de Activos (Comité Cumplimiento PLAyFT)

El Comité de Cumplimiento PLA/FT es el encargado de apoyar y vigilar al órgano de cumplimiento a los fines de la obligación de prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva que establece la ley No. 155-17 que sustituye y deroga la Ley No. 72-02, sobre el lavado de activos provenientes del tráfico ilícito de drogas, de fecha 1ro de junio del año 2017. Este apartado dicta la funcionalidad de todos los Comités de Cumplimiento PLAFT de las filiales del Grupo CCI.

Periodicidad de las reuniones.

El Comité de Cumplimiento PLA/FT deberá reunirse, como mínimo, una vez cada dos (2) meses, con el objetivo de llevar a cabo lo descrito en el Reglamento para la Ley 155-17 . Sin embargo, en caso de cualquier situación extraordinaria que pueda comprometer al sujeto obligado, es deber del comité reunirse la cantidad de veces y con la frecuencia que sea requerida por el Consejo de Administración, por el Presidente del Comité o por el Oficial de Cumplimiento.

De cada sesión del Comité de Cumplimiento PLA/FT se levantará un acta que contendrá los aspectos tratados y decisiones adoptadas durante la sesión que deberá ser elaborada por el secretario del Comité.



Las actas deberán ser revisadas, aprobadas y firmadas por todos los miembros presentes y por los miembros ausentes como constancia de haber tomado conocimiento de su contenido.

Las reuniones podrán ser presenciales, en línea, mediante intercambio de informes y retroalimentación, o videollamadas.

Conformación del Comité de Cumplimiento PLAyFT

El Comité de Cumplimiento estará integrado por un número impar, como mínimo, de tres (3) miembros con voz y voto:

- Un miembro del consejo de administración que no ocupe cargos ejecutivos dentro de la sociedad, quien lo presidirá;
- El ejecutivo principal de la filial CCI correspondiente; y,
- El ejecutivo principal de las áreas de operaciones o de negocios de la filial CCI correspondiente.

El Oficial de Cumplimiento asistirá a las reuniones del Comité, en calidad de secretario, con voz, pero sin voto. Podrán asistir a las reuniones del Comité de Cumplimiento en calidad de invitados, con voz, pero sin voto, el personal u otros ejecutivos de la sociedad que los miembros del comité consideren necesarios para la presentación y sustentación de los temas que se deban tratar en la respectiva sesión, lo cual se hará constar en el acta levantada de la reunión.

CCI PB y CCI SAFI deberán remitir a la Superintendencia, en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de su designación, la integración del comité de cumplimiento, incluyendo la siguiente información de sus miembros: (i) copia de la cédula de identidad y electoral o copia del pasaporte y residencia, de aplicar, en caso de ser extranjero; y, (ii) currículum vitae detallando su experiencia laboral y, de aplicar, las funciones desempeñadas en la filial CCI correspondiente.

Cualquier modificación en la composición del Comité deberá ser comunicada a la Superintendencia, a más tardar, cinco (5) días hábiles luego del hecho, exceptuando los casos de sustitución del Oficial de Cumplimiento, que deberán realizarse conforme a lo dispuesto en los artículos 16 (Sustitución) y 17 (Sobre las suplencias) del Reglamento de Aplicación de la Ley 155–17.

Convocatorias y quórum.

La invitación a las reuniones se hará con un mínimo de cinco (5) días hábiles antes de la sesión. En el caso



de presentarse la necesidad de sesionar por temas de emergencia o contingencias imprevistas, la convocatoria podrá efectuarse hasta el mismo día que se pretenda celebrarse la reunión del Comité.

El Comité de Cumplimiento podrá deliberar válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siendo obligatoria la asistencia del presidente del comité y del oficial de cumplimiento o de su suplente, en caso de ausencia temporal o definitiva, a cada una de las reuniones para que las mismas puedan realizarse. Las decisiones del comité se adoptarán por la mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el voto decisivo será el de la Presidenta del Consejo de Administración.

Funciones y atribuciones del Comité de Cumplimiento para la Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

- a) Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y controles aprobadas por el Consejo de Administración e implementados para cumplir con las disposiciones para la prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, previstos en las leyes aplicables y el presente Reglamento;
- b) 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 adoptadas de acuerdo a las actas de las reuniones celebradas por el Comité de Cumplimiento;
- c) Realizar reuniones periódicas con el fin de revisar las diferencias que pudieron haberse presentado con relación a los procedimientos previamente aprobados y tomar las medidas y acciones correctivas de lugar;
- d) Proponer al Consejo de Administración de la filial CCI correspondiente las medidas a aplicar a los fines de mitigar el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- e) Analizar las denuncias presentadas a través de los canales implementados por la entidad sobre la ocurrencia de conductas tipificadas como delitos comunicados a la Superintendencia, a fin de poder generar mecanismos de alertas y procedimientos que sirvan para futuras operaciones, incorporando en las políticas internas y en los programas de capacitación temas relacionados con los hechos denunciados, cuando aplique;
- f) Decidir sobre el mantenimiento o desvinculación de un cliente sobre el cual se entienda que implica un alto grado de riesgo para la empresa filial a la que pertenezca el Comité de



Cumplimiento;

- g) Conocer las acciones disciplinarias en contra de los empleados de la entidad a que le pertenezca el Comité de Cumplimiento, propuestas por el Oficial de Cumplimiento o el área de recursos humanos, por violación al código de ética o a las políticas y procedimientos para la prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- h) Determinar y establecer los aspectos de riesgo vinculados al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva en las operaciones que ejecuta la filial CCI correspondiente; y,
- i) Verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos de la aplicación de los programas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y control de cumplimiento normativo llevados a cabo por el sujeto obligado, para lo cual recibirá, como mínimo, informes cada cuatro (4) meses de parte del Oficial de Cumplimiento de la filial CCI correspondiente o ejecutivo de control interno, cuando aplique, sobre la ejecución de dichos programas.

Deberes de los Miembros del Comité.

Los miembros del Comité estarán sujetos a cumplir con todos los deberes que se le sean encomendados tanto por los reglamentos, como por el Consejo de Administración fungiendo como supervisor. Debe presentar con frecuencia mínima bimensual los informes relativos a la gestión de control interno, así como las evaluaciones de las funciones bajo su cargo. El Consejo de Administración es responsable de poner a disposición de todos los miembros del comité, las herramientas necesarias para la correcta ejecución de sus funciones.

Relaciones con la Asamblea General de Accionistas y el Consejo de Administración.

El Comité informará a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

El Presidente del Comité informará al Consejo de Administración de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados en sus sesiones en la primera reunión del Consejo de Administración posterior a la del Comité.



Relación con el ente regulador, instituciones estatales y demás sujetos relacionados.

El Comité de Cumplimiento PLA/FT será el encargado de analizar y decidir sobre aquellas cuestiones que ameriten ser informadas a otros sujetos en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 155-17. Validará el envío de los informes de ROS, respuesta a las entidades gubernamentales, procesos judiciales abiertos contra cliente o contrapartes, requerimientos de información, etc. El órgano de cumplimiento deberá presentar en cada sesión las novedades en materia de comunicación a lo externo en materia de prevención de lavado de activos.

Relación con el área de Cumplimiento Regulatorio.

El Comité de Cumplimiento de Prevención PLA/FT es el encargado de aprobar los informes de remisión periódica a cargo del Departamento de Cumplimiento en materia de PLA/FT. Los informes a remitir son los siguientes, según las fechas publicadas anualmente por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana:

- Informe de Capacitación Anual;
- Informe Estadístico de Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS);
- Informe Semestral Sobre Riesgo de Prevención;
- Informe sobre los Métodos y Procedimientos Aplicados para la Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, en conjunto con los resultados de la auditoría interna efectuada por el Comité de Auditoría y Cumplimiento Regulatorio; y,
- Informe Anual Auditoría Externa de Prevención PLA/FT.

Actas de los Comités

De cada sesión del comité se levantará un acta que contendrá los aspectos tratados y decisiones adoptadas durante la sesión. Esta será elaborada por el secretario del comité. Las actas deberán ser revisadas y firmadas por todos los miembros presentes. Las actas de los comités deberán constar por escrito o por medios electrónicos y deberán estar a disposición de la Superintendencia, en caso de que ésta lo requiera.



X. Otros Aspectos del Consejo de Administración

1. Política de Remuneración del Consejo de Administración.

Los consejeros tendrán derecho a percibir la retribución que les corresponda conforme a los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración de conformidad con lo previsto en los Estatutos Sociales y en la política de remuneraciones de los consejeros aprobada por la Junta General de Accionistas en los términos previstos en la ley. El Consejo de Administración procurará que la retribución de los consejeros sea acorde con la que se encuentre en el mercado en compañías de similar tamaño o actividad y tenga en cuenta su dedicación a la Sociedad.

Asimismo, el Consejo de Administración velará por que el importe de la retribución de los consejeros externos sea tal que ofrezca incentivos para remunerar apropiadamente su dedicación, pero no comprometa su independencia.

Las remuneraciones relacionadas con los resultados de la Sociedad tomarán en cuenta las eventuales salvedades que consten en el informe del comisario de cuentas y minoren dichos resultados. El Consejo de Administración elaborará anualmente el Informe anual sobre remuneraciones de los consejeros en los términos establecidos por la ley, que pondrá a disposición de los accionistas con ocasión de la convocatoria de la Junta General Ordinaria y se someterá a votación consultiva como punto separado del orden del día.

2. Remuneración de los miembros del Consejo de Administración y Comités

Compensación del Consejo de Administrador.

Compensación fija por asistencia

Capital, Crédito e Inversiones, CCI, S.A.

Directores Externos Independientes y Externos Patrimoniales:

- Presidente Mil Quinientos Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD 1,500.00), por sesión
- Secretario Mil Doscientos Cincuenta Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD 1,250.00), por sesión
- Miembros Mil Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD 1,000.00), por sesión



Directores internos o ejecutivos: Sin compensación

Filiales

- Directores Externos Independientes: Quinientos Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD500.00), por sesión
- Directores Externos Patrimoniales: Sin compensación
- Directores internos o ejecutivos: Sin compensación

Compensación Comités de Apoyo Corporativos:

Los Comités de Apoyo Corporativos con compensación fija serán exclusivamente los siguientes:

- Nombramientos y Remuneraciones: Hasta un máximo de 4 reuniones al año, Quinientos Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD500.00), por sesión solo a consejeros externos independientes.
- Auditoría y Cumplimiento Regulatorio: hasta 6 reuniones al año, Quinientos Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD500.00), por sesión de consejeros externos.
- Riesgo y Subcomité de Ciberseguridad 12 reuniones al año, Quinientos Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD500.00), por sesión de consejeros externos.
- PLAyFT: 6 reuniones al año , Quinientos Dólares Estadounidenses con 00/100 (USD500.00), por sesión de consejeros externos.

El Consejo o la regulación podrá crear otros Comités, pero la compensación será deliberada anualmente en la Asamblea de Accionistas.

Compensación variable:

Anualmente la Asamblea General de Accionistas aprobará el presupuesto, el cual contempla el monto anual de compensación variable para Consejeros. Este monto se ajustará a final de año de acuerdo a las siguiente regla:

- Si el cumplimiento del presupuesto es menor al 90%, no se asignará compensación variable.
- Si se cumple entre el 90% y menos del 100%, la compensación será la base presupuestada.



- Si se excede el monto presupuestado, la compensación variable se ajustará en la misma proporción del exceso de cumplimiento del presupuesto.

Para obtener el derecho a la compensación variable los consejeros deben asistir al menos al 80% de las reuniones anuales para calificar y obtener un resultado en la evaluación anual superior al 70% del promedio de las evaluaciones de todos los miembros del Consejo.

La distribución del monto anual de compensación variable por consejero será en atención a su participación total de horas sesionadas en el Consejo y sus comités según la siguiente regla:

1. Se calcula el total de horas de sesiones del Consejo y de los comités multiplicada por el número de asistentes externos.
2. Se calcula el total de horas que cada miembro externo asistió a las sesiones del Consejo y de los Comités
3. Se asume que la cantidad de horas del Consejo es de 3 horas y los Comités 2 horas.
4. Se calcula por cada miembro externo el cociente de dividir el total de horas de cada consejero por el total de horas de sesiones del Consejo y Comités del grupo.
5. El resultado del cociente es el derecho a participación en el monto total del paquete variable para el Consejo de Administración.
6. Los miembros ejecutivos o internos al Consejo no tienen derecho a participar en la Compensación Variable.

Y. Métodos alternativos de resolución de controversias entre los accionistas y los miembros del Consejo de Administración. Conflictos de agencia.

Los métodos de resolución de controversias contenidas en este Código vienen a dar respuesta a los posibles conflictos que puedan surgir tras la relación accionista-directivo, es decir la propiedad de la empresa frente a su control efectivo. Estos métodos de igual forma deben contribuir la continuidad del negocio independiente del cambio en la estructura accionarial de la empresa. La gestión debe ser reconocida como una tarea delegada de manera total, con apego a un parámetro de logros estipulados por los propietarios de la entidad.

En el caso de CCI, los potenciales Conflictos de Agencia se resuelven de la siguiente forma:

- Los accionistas tendrán una representación mayoritaria en el Consejo de Administración de CCI;



- Una vez que la Asamblea de Accionistas determine el número de miembros Externos Independientes que serán miembros del Consejo, la Asamblea deberá nombrar a los miembros Externos Patrimoniales o Miembros Ejecutivos de forma que sea lo más proporcional posible a la participación accionaria directa o indirecta;
- Cualquier accionista que posea de forma directa o indirecta una participación en la sociedad igual o superior al 10% y que considere que el Consejo de Administración no actúa en función de los intereses de los accionistas podrá solicitar un derecho de voz en el Consejo de Administración para exponer sus inquietudes, el Consejo evaluará y determinará el curso de acción levantando un informe que deberá constar en acta y en el informe anual de Gobierno Corporativo;
- Limitaciones para evitar conflictos de interés dentro de los órganos de administración de la sociedad:
 - Ningún miembro del Consejo de Administración podrá ocupar la Presidencia de más de uno (1) de los comités de apoyo.
 - Los miembros externos independientes no podrán pertenecer a más de dos (2) comités de apoyo.
 - Los miembros externos patrimoniales no podrán pertenecer a más de tres (3) comités de apoyo, con la única excepción de que sean designados como invitados permanentes.

Cualquier diferencia que se presente entre los accionistas y/o entre éstos y la Sociedad correspondiente, así como todos las controversias diferendos y/o litigios que puedan presentarse durante la vida social, o durante la liquidación de alguna de las sociedades que conforman el Grupo CCI, relacionadas con las operaciones sociales, así como la ejecución como con la interpretación de estos Estatutos, serán sometidos a un preliminar de conciliación en primera instancia por ante el Consejo de Administración de CCI-H y en segunda instancia por ante la Asamblea General Ordinaria de CCI-H, para lo cual, la parte que se considere lesionada deberá llamar en conciliación a la otra parte, por simple carta con acuse de recibo, enviando copia al Consejo de Administración en los casos en que la Sociedad no sea parte de la controversia. En los casos de conflictos entre accionistas podrá intervenir como amigable un asesor externo en materia de resolución de conflicto o arbitraje, contratado por los accionistas. En caso de no estar de acuerdo, el caso podrá someterse a arbitraje en primera instancia o en su defecto, ante cualquier jurisdicción o tribunal competente en la materia en los juzgados de la República Dominicana.



Adicional a lo mencionado anteriormente con relación a los métodos alternativos de resolución de controversias entre los accionistas y los miembros del Consejo de Administración, CCI ha creado una Política de Mejor Ejecución y Manejo de Conflictos de Interés, así como un Manual de Políticas de Transacciones con Partes Vinculadas, con el fin de conocer, administrar y resolver las situaciones de conflictos de intereses, ya sean directos o indirectos a través de partes vinculadas, que pueden afectar a los accionistas, miembros del consejo de administración o de la alta gerencia. Asimismo funciona como guía para diferenciar la naturaleza de los conflictos que se pudieran presentar entre los consejeros y los accionistas, estableciendo cómo se deberán de tratar las situaciones ocasionadas por un conflicto de interés esporádico o por un conflicto de interés de carácter permanente. En ese mismo sentido, la política indica, cuando el conflicto de interés sea esporádico, las reglas y pasos a seguir, los cuales han sido diseñados de fácil administración y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente que afecten a consejeros y miembros de alta gerencia, la política establece que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, deberá entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado, ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

Dicha política se encontrará disponible en la página web de CCI y ha sido remitida a la Superintendencia de Mercado de Valores para fines de disponibilidad en el registro, así como para fines de supervisión de CCI.

Los miembros del consejo de administración y de la alta gerencia se ven en la obligación de informar de manera periódica al consejo de administración de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la sociedad o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo CCI o con proveedores, o con clientes o con cualquier otra persona interesada en CCI de las cuales pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un "mapa de partes vinculadas" de los consejeros, miembros de la alta gerencia y demás administradores.

Además se incluirá en el Informe Anual de Gobierno Corporativo las situaciones de conflicto de interés en que se encuentren los miembros del consejo de administración y de la alta gerencia entendidas como aquellas que obligarían al afectado a abstenerse de participar en una reunión o de emitir su voto.



Z. Derechos de nombramiento del Consejo de Administración.

Los consejeros serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con las previsiones contenidas en la ley y, en cuanto resulten aplicables, en el Código de Gobierno Corporativo. Tendrán derecho de nombramiento aquellas personas que cumplan con los requisitos requeridos en el marco regulatorio, no tengan inhabilidades, tengan capacidad de aportar al desarrollo de la administración de CCI, posean las habilidades técnicas para ser director y posean los valores éticos de CCI.

Cada miembro Externo Independiente, al aceptar la nominación a ser miembro del Consejo de Administración, firma una declaración de independencia dirigida al Comité de Nombramiento y Remuneraciones, mediante la cual confirman: no tener impedimentos legales para ocupar el puesto, ni conflictos de interés en contra de la Sociedad y que pueden desempeñar sus funciones sin estar supeditados a intereses personales, patrimoniales o económicos y no se encuentran en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo de la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana.

AA. Conflictos dentro del Consejo.

1. *Empates.*

De acuerdo con lo estatutariamente previsto, quedará válidamente constituido el Consejo cuando concurren, presentes o representados, la mayoría de sus miembros. La representación para asistir a las reuniones del Consejo sólo podrá conferirse a favor de otro Consejero y los consejeros no ejecutivos sólo podrán delegar su representación en otro no ejecutivo. Quien represente al Presidente presidirá la reunión sólo en defecto del Vicepresidente, y no gozará del voto de calidad de aquél. Cada consejero presente o representado tendrá derecho a un voto. A excepción de los casos en que la Ley o los Estatutos Sociales prevean un quórum diferente, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los miembros del Consejo de Administración asistentes, presentes o representados. En caso de empate en las votaciones, el voto del Presidente será dirimente.

2. *Inhabilidades en conflictos de interés.*

Se define conflicto de interés como una colisión entre las competencias decisorias que tiene el titular de una decisión, función, responsabilidad y/o órgano administrativo y sus intereses privados, familiares



o de otro orden, que pueden afectar a la objetividad, imparcialidad o juicio en la forma o en el resultado de las decisiones que adoptan.

Con miras de evitar la existencia de conflictos de interés dentro de la Sociedad, los integrantes del Consejo de Administración tienen el deber de desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio, juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros. De igual forma deben de velar por adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la Sociedad.

Las inhabilidades para los Consejeros a razón de su influencia en la Sociedad mediante su voto en el Consejo de Administración, podrá ser expuesta previo a la celebración de la Asamblea luego de conocido el orden del día por cualquier persona que forme parte del quórum, ya sea interno o independiente. Este deberá de presentar un informe, el cual será estudiado por el secretario del Consejo, y expuesto al inicio de la sesión para abrir el debate o presentar objeciones. La persona objeto de recusación por un supuesto conflicto de interés deberá abstenerse de participar en la deliberación y votación de acuerdos o decisiones en las que él o una persona vinculada tenga un conflicto de intereses, directo o indirecto. Se excluirán de esta obligación de abstención los acuerdos o decisiones que le afecten en su condición de consejero, tales como su designación o revocación para cargos en el órgano de administración u otros de análogo significado. El Consejo se pronunciará acerca de este supuesto en una resolución que deberá estar contenida en el acta. Esta resolución será aprobada con el $\frac{2}{3}$ de los votos presentes o representados. En caso de que la persona vinculada al conflicto no esté de acuerdo con esta decisión, podrá enviar un reporte al Presidente del Consejo explicando la situación y los motivos que entiende que le desvinculan del mismo o que no nublan su juicio para poder ejercer las veces de consejero. El caso podrá ser estudiado nuevamente.

En particular, el deber de evitar situaciones de conflicto de interés obliga al consejero a abstenerse de:

- Realizar transacciones con la Sociedad, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para los clientes y de escasa relevancia, entendiendo por tales aquellas cuya información no sea necesaria para expresar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad.
- Utilizar el nombre de la Sociedad o invocar su condición de consejero para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas.



- Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la Sociedad, con fines privados. Se incluye en esta obligación el deber de todo consejero de no utilizar información no pública de la Sociedad en su propio beneficio, ni directamente ni facilitando a terceros, debiendo abstenerse de realizar, o de sugerir la realización a cualquier persona, una operación sobre valores de la Sociedad o de las sociedades filiales, asociadas o vinculadas sobre las que disponga, por razón de su cargo, de información no pública, todo ello sin perjuicio de las obligaciones que correspondan a los consejeros en virtud de la normativa del Mercado de Valores y de las normas de conducta contenidas en el Código de Conducta de la Sociedad.
- Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Sociedad. En consecuencia, el consejero no podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la Sociedad o ésta tuviera interés en ella, siempre que la Sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del consejero y que la realización sea autorizada por el Consejo de Administración. A estos efectos, se entiende por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo por parte del consejero, o mediante la utilización de medios e información de la Sociedad, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la Sociedad.
- Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Sociedad y su grupo, asociadas al desempeño de su cargo, salvo que se trate de atenciones de mera cortesía.
- Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que entrañen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la Sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad. De esta obligación de abstención quedan excluidos los cargos que los consejeros puedan ejercer en filiales o entidades participadas por la Sociedad. Las previsiones anteriores serán de aplicación también en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada al consejero, en los términos del artículo 250 y siguientes de la Ley 249-17 sobre el Mercado de Valores. En todo caso, los consejeros deberán comunicar al Consejo de Administración cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que ellos o personas vinculadas a ellos pudieran tener con el interés de la Sociedad. Las situaciones de conflicto de interés en que incurran los consejeros serán objeto de información en la memoria y en el Informe Anual de Gobierno Corporativo.



BB. Transparencia y revelación de información

I. Medios de comunicación

CCI deberá ejercer un cuidado razonable para que la información sea suficientemente oportuna, pertinente, clara y completa en todos los aspectos, que no sea engañosa, y que sea fácil de comprender y se deberá encontrar disponible por escrito o por un medio electrónico. CCI-G usará su página web o la de sus filiales www.cci.com.do ; www.ccisafi.com.do para la revelación de la información financiera, los informes anuales de gobierno corporativo, estados financieros auditados y hechos relevantes.

CC. Descripción de las políticas vigentes en materia de conflictos de interés y transacciones con partes vinculadas

Esta Política será aplicable a aquellas personas consideradas dentro de los Supuestos de Vinculación del Artículo 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo de la Ley 249-17, vigente al momento de la suscripción de este Código:

- Son personas vinculadas a CCI-PB y CCI-SAFI (participantes del mercado de valores), sus accionistas y los socios o accionistas de sociedades que, a su vez, poseen acciones de estas sociedades directamente o a través de otras sociedades. Asimismo, son vinculados de manera indirecta el cónyuge, separado o no de bienes, los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad y las sociedades donde éstos tengan una participación significativa.
- Una persona física o jurídica se considerará vinculada cuando posea el diez por ciento (10%) o más de las acciones de un participante del mercado de valores. Igualmente, se considerará vinculada una persona física o jurídica que posea indirectamente, la misma proporción a través de terceros o en conjunto con otras sociedades que se consideren vinculadas de acuerdo a los criterios dispuestos en el Reglamento de Gobierno Corporativo precitado.
- Una sociedad se considerará vinculada a una empresa participante del mercado de valores del Grupo CCI si uno de sus socios tiene al mismo tiempo una participación significativa en la sociedad y está vinculado a la entidad. Esta vinculación se hace extensiva a todos los socios que tengan una participación significativa en la sociedad, tanto la vinculación con el participante del mercado de valores, como la participación en la sociedad serán imputables cuando se produzcan de forma directa, indirecta o en conjunto con otros miembros que se consideren vinculados.



- Asimismo, una sociedad está vinculada a las empresas participante del mercado de valores dentro del Grupo CCI, cuando le aplique cualquiera de las condiciones siguientes:
 - La sociedad y el participante del mercado de valores son miembros del 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).
 - 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).
 - 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.
 - Son personas vinculadas a las empresas del Grupo CCI que sean participante del mercado de valores a través de la gestión, aquellas personas que, sin tener necesariamente participación en la propiedad, ejercen algún grado de control sobre las decisiones del participante o de cualquiera de sus sociedades coligadas por el cargo que ocupan en ellas o por los poderes concedidos por el órgano societario correspondiente.
 - Se considerarán también vinculadas a las empresas del Grupo CCI que sean participantes del mercado de valores las sociedades en las que cualesquiera de las personas físicas o jurídicas mencionadas en el Art. 7 del Reglamento de Gobierno Corporativo tenga una participación significativa directa o indirectamente, a través de sus sociedades o a través de parientes del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
- I. Se establecen las siguientes políticas para operaciones con partes vinculadas:
- a. Cualquier transacción deberá realizarse a valores de mercado, no podrá, por tanto, haber divergencia alguna entre el valor de mercado y el precio o tasa implícita en la operación.
 - b. Dichas operaciones deberán ser informadas al Consejo de Directores, con frecuencia trimestral.
 - c. El saldo del monto total, indistintamente del producto por cada parte vinculada no deberá exceder los límites establecidos para clientes, en cualquier otra política de la empresa.



- d. Está prohibida cualquier transacción que implique un préstamo directo o mutuos activos de títulos valores con cualquier parte vinculada.
 - e. Si la operación es requerida por un empleado o relacionado, adscrito a la Vicepresidencia de Tesorería, la cotización y autorización de la transacción deberán ser otorgadas por el Presidente Ejecutivo;
2. La Función de Cumplimiento será responsable de mantener actualizada la nómina de personas físicas relacionadas, miembros de los Consejos Directivos de las empresas mencionadas y las personas jurídicas relacionadas, a los fines de hacer seguimiento de cumplimiento de esta política, e informará a la Vicepresidencia de Contraloría.
 3. La Función de Contraloría será responsable de hacer seguimiento al punto referido en esta política en el numeral I, en el apartado A.
 4. La Función de Cumplimiento será la responsable de hacer seguimiento al punto referido en esta política en el numeral I, en el apartado B y C.
 5. La Función de Cumplimiento será la responsable de presentar una relación de las operaciones con vinculados con frecuencia trimestral a la Gerencia de Contraloría, esta última con seguimiento de la Unidad de Cumplimiento será la encargada de informar al Consejo de Directores en cumplimiento con el numeral I, en el apartado B.

Adicional a estos dictámenes generales, existirá una Política para el Manejo de Conflictos de Interés y Manejo de Operaciones con partes Vinculadas detallada, que considerará los supuestos de vinculación vigentes y deberá ser aprobada por el Consejo de Administración de CCI-H para todas las filiales, y específicamente para cada filial en caso de ser necesario.

DD. Código de Ética y Conducta

A. Ámbito de aplicación

El Código de Ética, Conducta y Responsabilidad del Negocio del Grupo CCI, es una guía de comportamiento empresarial diseñada para homogeneizar los parámetros mínimos de disciplina requeridos para dar frente a cualquier situación conflictiva que suscite dentro de las sociedades comerciales que formen parte del Grupo CCI. Este Código vincula personalmente a todos los empleados dentro del Grupo CCI independientemente de su nivel jerárquico, a los Consejos de Administración,



incluyendo a aquellos miembros que funjan como miembros independientes o en los comités de apoyo de las filiales del Grupo CCI.

Los principios y filosofía que impulsan la tarea del Grupo CCI como un grupo económico empresarial comprometido con la transparencia y la responsabilidad, deben de ser proyectados y asumidos por sus colaboradores en todo momento. La disciplina es una característica primordial para conseguir las metas dentro de cualquier sector, pero es aún más imperativo nunca apartarse de los lineamientos adecuados, al involucrar dinero de terceros, en un mercado tan dinámico y cambiante como es el mercado de valores.

Nuestro Código de Ética y Conducta se complementa en los demás Códigos y Manuales de aplicación dentro de las empresas del Grupo CCI, las Leyes vigentes, principalmente el Código Laboral de la República Dominicana, la Ley de Protección de Datos Personales, la Ley 155-17 para la Prevención del Lavado de Activos y demás normas y reglamentos establecidos por las Autoridades Financieras y la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana. El mismo estará disponible para nuestro cliente interno en nuestro Portal Corporativo.

B. Generalidades y fundamentos.

El Código de Ética está fundamentado en una serie de valores institucionales, por lo cual las acciones de las personas sujetas a la aplicación del Código deben estar regidas por ellos, los cuales se encuentran claramente descritos en los Valores en este Código de Gobierno Corporativo

C. El Grupo CCI y su compromiso con la responsabilidad del negocio.

En el desempeño cotidiano de sus funciones, es responsabilidad de todos los colaboradores del Grupo CCI y la administración de sus filiales, así como de aquellas personas vinculadas a la empresa garantizar el compromiso ético al momento de ofrecer cada uno de nuestros productos y servicios. El modelo empresarial del Grupo CCI está fundamentado en los valores señalados en este Código de Gobierno Corporativo y que se traducen en nuestra forma de manejarnos dentro del mercado y en nuestra forma de hacer negocios. El comportamiento frente a terceros del Equipo CCI debe de ser incuestionablemente honesto y preciso. De hecho deben de eliminarse las cuestiones o pensamientos, las cuales puedan conducir y llevar a malentendidos o conflictos de interés previo a cualquier oportunidad de negocio o transacción.

Dentro de los aspectos a tener en cuenta al momento de relacionarnos en el ejercicio de nuestra labor, es importante resaltar los siguientes:

- I. *Deber de confidencialidad:* La máxima que debe de reinar en una relación de cualquier índole que exista dentro del desarrollo de los negocios del Grupo CCI debe de ser el principio de buena fe. CCI se compromete a reservar y encubrir toda aquella información sensible y delicada que haya sido ofrecida o descubierta de sus contrapartes, empleados y proveedores, así como proteger los



datos personales provistos por sus clientes. Este deber abarca los secretos de negocios, técnica y táctica de aquellos terceros con los que se vea involucrada la empresa, y solo podrá ser violentado en el supuesto de que dicha información sea requerida por las autoridades oficiales y competentes frente a las cuales las filiales del Grupo CCI tiene deber de reporte.

2. *Deber de transparencia:* Conscientes de la confianza que los clientes nos depositan, nos regimos con estricto apego a los más elevados estándares éticos de gestión de negocios, que nos permite comunicar de manera clara y abierta nuestra información y resultados. Todos los empleados, al igual que los Consejos de Administración del Grupo CCI deben poseer valores comunes de respeto irrestricto hacia el ordenamiento jurídico vigente, hacia las relaciones con sus clientes y proveedores, así como con la sociedad en general. Este conjunto de reglas que inherentemente debe poseer todo el equipo será vigilado por el Consejo de Administración y por la Alta Gerencia de las empresas del Grupo CCI. El Grupo CCI se compromete a ofrecer siempre información real, veraz y actualizada, estando penalizado por este Código la alteración de cualquier documento corporativo que constituya una falsedad o que distorsionen la situación real de cualquier filial del Grupo CCI. De igual forma, nos comprometemos a mantener disponible aquellas informaciones de carácter público, así como mantener siempre un espíritu de disponibilidad y colaboración.
3. *Deber de Mejor Ejecución:* El Grupo CCI se compromete a adoptar las medidas razonables para obtener el mejor resultado posible para las operaciones y transacciones dentro de sus empresas que sean participantes dentro del mercado de valores, sobreponiendo los intereses de sus Clientes por sobre los propios.
4. *CCI de cara al regulador:* Las filiales del Grupo CCI que sean empresas supervisadas por la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana mantendrán una relación amistosa y cooperativa con la Superintendencia del Mercado de Valores, guardando siempre los parámetros de respeto y apoyo hacia sus recomendaciones, observaciones y procesos.
5. *CCI y sus accionistas:* Los accionistas de las empresas del Grupo CCI ostentan todos los derechos que a estos les prevé la ley, así como aquellos establecidos dentro de este Código de Gobierno Corporativo. Estos podrán en cualquier momento exigir rendición de cuentas o información corporativa de cualquier tipo cuidando los protocolos establecidos por su gerencia. Es responsabilidad de la Gerencia de las filiales del Grupo CCI y de ser caso los Consejo de Administración, responder ante estos al momento de que se cuestione alguna conducta dentro de la empresa correspondiente o se le tilde como una falta ética.
6. *CCI y la competencia:* El Grupo CCI en su conjunto así como las filiales CCI, están comprometidas con ser un participante justo, del mercado de valores o de aquel en que se desenvuelven, el cual fomenta un ambiente de competencia justa, ecuánime y leal, así como las buenas prácticas al momento de obtener ventajas competitivas y comparativas. Asimismo, el Grupo CCI se declara en contra de las tendencias monopólicas, y nunca deberá ser vista como fuente de rumores o especulaciones que alteren el curso del mercado de valores, ni exponga opiniones que degraden la imagen de su competencia.