	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 1 de 30
CONFIDENCIAL		

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL BANCO DE AHORRO Y CRÉDITO ADOPEM, S. A.

El presente documento constituye el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo del **BANCO DE AHORRO Y CREDITO ADOPEM, S. A.**, de acuerdo con la Ley Monetaria y Financiera No.183-02 de fecha 21 de noviembre del 2002 y el Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por la Junta Monetaria en su Primera Resolución de fecha 2 de julio del 2015.


El **BANCO DE AHORRO Y CREDITO ADOPEM, S. A.**, (en adelante, el **BANCO**) es una Entidad de Intermediación Financiera organizada de conformidad con la Ley Monetaria y Financiera No. 183 de fecha 21 de noviembre del año 2002 debidamente autorizado a operar como Banco de Ahorro y Crédito de acuerdo con la Primera Resolución dictada por la Junta Monetaria en fecha 9 de diciembre del año 2004, con su domicilio social y oficina principal, en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.

CAPÍTULO I

OBJETO, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 1.- OBJETO

El presente Reglamento Interno de Gobierno Corporativo tiene como objetivo estructurar y compilar las políticas, normas y los principios éticos que servirán al Consejo de Administración del **BANCO**, para la adopción e implementación de las sanas prácticas de un buen Marco de Gobierno Corporativo conforme a los estándares internacionales en la materia, y acordes con su naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo. Todo ello de conformidad con las disposiciones establecidas en el Artículo 55 de la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02 de fecha 21 de noviembre del 2002 y sus Reglamentos, principalmente el Reglamento de Gobierno Corporativo de fecha 2 de julio del 2015.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 2 de 30
CONFIDENCIAL		

El **BANCO** entiende que un buen Marco de Gobierno Corporativo es el conjunto de principios y normas mínimas que rigen el diseño, integración e interacción entre el Consejo de Administración, el Presidente Ejecutivo, la Alta Gerencia, accionistas, colaboradores, partes vinculadas y otros grupos de interés de la Entidad, para gestionar los conflictos, mitigar los riesgos de gestión y lograr un adecuado fortalecimiento de su administración.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE

En este documento se identifican y definen los criterios y normas que deberá seguir el **BANCO**, para el establecimiento de un sistema de Gobierno Corporativo y de control interno eficaz, que incluya los roles del Consejo de Administración, del Presidente Ejecutivo y la Alta Gerencia en la gestión del riesgo, la delegación de poderes, el régimen de responsabilidad y la separación de funciones de sus órganos directivos, para la adecuada administración de sus asuntos y conocimiento de su gestión, así como divulgar a los accionistas y al público con el que se realizan actividades comerciales las directrices generales sobre gobierno corporativo que se aplican en el **BANCO**.

ARTÍCULO 3.- ÓRGANOS SUPERIORES DE OPERACIÓN DEL BANCO DE AHORRO Y CRÉDITO ADOPEM, S. A.


Los órganos superiores de dirección, administración y operación del **BANCO**, son los encargados de la administración del mismo, a saber:

- a) Asamblea General de Accionistas.
- b) Consejo de Administración.
- c) Presidente Ejecutivo y Alta Gerencia.

CAPÍTULO II

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 4.- CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 3 de 30
CONFIDENCIAL		

Este Reglamento normará las actividades del Consejo de Administración en su calidad de máximo órgano de supervisión y control de la Entidad. El Consejo tendrá todas las facultades de administración y representación de la Entidad, y será responsable de velar por el buen desempeño del Presidente Ejecutivo y la Alta Gerencia en la gestión, no pudiendo delegar su responsabilidad.

La actividad del Consejo de Administración, estará orientada principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos, así como a darle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de la sostenibilidad y crecimiento del **BANCO**. Así mismo, velará por el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento sobre Gobierno Corporativo dictado por la Junta Monetaria de 2 de julio de 2015.


El Consejo de Administración es el responsable de asegurar el efectivo cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

En el cumplimiento de sus funciones, los directores deberán guiar su actuación conforme a los siguientes criterios:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social del **BANCO**.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los auditores externos.
- d. Guardar y proteger el patrimonio del **BANCO** y los negocios con los clientes.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con el **BANCO**.
- g. Informar sobre actos respecto de los cuales pueda existir un conflicto de interés.
- h. Informar a los demás miembros del Consejo todo lo que atenta contra los puntos anteriores.

ARTÍCULO 5.- DURACIÓN Y FORMA DE DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS

El Consejo de Administración deberá asegurar que el proceso de designación de sus miembros sea formal y transparente. Cuando por muerte, renuncia, inhabilitación o cualquier otra causa surgiera una vacante en el Consejo de Administración, será convocado dicho Consejo, y por mayoría absoluta de sus miembros, elegirá provisionalmente un nuevo miembro para ocupar la vacante. El sustituto deberá cumplir con las mismas condiciones y requisitos que ostente el miembro que sustituye, y durará en sus funciones hasta que sea celebrada la próxima Asamblea General Ordinaria de accionistas. Dicha Asamblea podrá ratificarlo o sustituirlo.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 4 de 30
CONFIDENCIAL		

PÁRRAFO. - El Banco establecerá programas de capacitación con el objetivo de que los miembros del Consejo de Administración adquieran y mantengan los conocimientos y habilidades necesarios para cumplir con sus responsabilidades. Cada año, el Consejo aprobará y remitirá a la Superintendencia de Bancos, un plan de capacitación a sus miembros, que abordará los diferentes temas de riesgos asociados a la actividad financiera, los mecanismos de evaluación de los resultados obtenidos y el calendario tentativo de su ejecución.

ARTÍCULO 6.- COMPOSICIÓN


El Consejo de Administración estará compuesto por un mínimo de cinco (5) y un máximo de once (11) personas físicas, las cuales podrán ser accionistas o representantes de otros accionistas. Los miembros del Consejo deben estar calificados para sus posiciones, tener una clara comprensión de sus roles en el Marco de Gobierno Corporativo y ser capaces de ejercer un juicio atinado acerca de los asuntos de la Entidad. Por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los miembros escogidos deben tener experiencia en el área financiera, económica o empresarial.

De entre ellos se elegirá un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, y un Secretario. Los demás miembros serán vocales del Consejo, y su elección deberá ser efectuada de conformidad con los requisitos y calificaciones establecidas por la Ley Monetaria y Financiera No.183-02 y sus Reglamentos. Durarán dos (2) años en sus funciones y desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión en la forma estipulada por los estatutos.

PÁRRAFO I.- El Consejo de Administración estará compuesto por tres categorías de miembros, que son:

- a) **Internos o Ejecutivos:** Son aquéllos con funciones de alta dirección y competencias ejecutivas dentro de la propia Entidad o sus vinculadas. No podrán ser más de dos (2).
- b) **Externos:** Son aquéllos que no están vinculados a la gestión de la Entidad, pero representan el conjunto de los intereses generales y difusos que concurren en ella, así como el de accionistas o depositantes. Los miembros externos pueden ser no independientes o independientes, de acuerdo con las definiciones siguientes:

i). Miembros del Consejo No Independientes: Son aquéllos propuestos por quienes sean titulares de participaciones significativas y estables en el capital de la Entidad o cuando lo sean ellos mismos.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 5 de 30
CONFIDENCIAL		

ii). **Miembros del Consejo Independientes:** Son aquéllos de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la mejor gestión de la Entidad, y que no se encuentran incluidos dentro de las categorías de ejecutivos o no independientes.

PÁRRAFO II.- Los miembros independientes tendrán un papel relevante y operativo dentro del Consejo. Podrán ser elegidos de entre los accionistas con participación menor al tres por ciento (3%) del capital pagado de la Entidad y, en adición a representar los intereses generales y difusos de la Entidad, también representarán los intereses de los accionistas minoritarios y depositantes asociados de la misma.

Para que un director sea considerado independiente deberá reunir las características y condiciones siguientes:


- a) No tener, o haber tenido durante los últimos 2 (dos) años, relación de trabajo, comercial o contractual, de carácter significativo, directa o indirecta con la Entidad, sus miembros del Consejo o empresas vinculadas al grupo cuyos intereses accionarios representen estos últimos;
- b) No haberse desempeñado como miembros del Consejo internos o ejecutivos, o formado parte de la Alta Gerencia, en los últimos 2 (dos) años, ya sea en la Entidad o en las empresas vinculadas señaladas precedentemente;
- c) No ser cónyuge o tener relaciones de familiaridad o parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad, con otros miembros del Consejo o con la Presidencia Ejecutiva o la Alta Gerencia de la Entidad.
- d) No ser consejero o alto ejecutivo de otra empresa que tenga vínculos a través de miembros externos no independientes en el Consejo de la Entidad;

PÁRRAFO III.- Los miembros del Consejo no podrán formar parte del Consejo u ocupar una posición en la Alta Gerencia de otra Entidad de intermediación financiera nacional.

PÁRRAFO IV.- Los miembros del Consejo de Administración tendrán un (1) sólo voto en las deliberaciones de las reuniones de dicho Consejo, y todos los acuerdos deberán aprobarse por mayoría de votos. En caso de empate, el voto del Presidente será decisivo y preponderante.

ARTÍCULO 7.- NOMBRAMIENTO, CESE Y DIMISIÓN DE SUS MIEMBROS

a). - Los miembros del Consejo con categoría de internos o ejecutivos, no deberán intervenir en el procedimiento de selección y propuesta de los miembros del Consejo a la Asamblea. De manera

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 6 de 30
CONFIDENCIAL		

particular, se deberán impedir las designaciones personales por parte del Presidente del Consejo.

b). - El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá rendir un informe previo sobre la elegibilidad del candidato, tanto para el nombramiento como para la reelección.

c). - El Consejo sólo podrá proponer a la Asamblea el cese de uno de sus miembros cuando concurren algunas de las causas establecidas en los Estatutos de la Entidad.


El Comité de Nombramientos y Remuneraciones deberá verificar dichas causas y emitirá un informe al Consejo, a fin de que la Asamblea quede debidamente edificada para su decisión.

d). - Los miembros del Consejo de Administración deberán renunciar o poner su cargo a disposición de dicho Consejo en los casos citados a continuación:

- i) Cuando el accionista a quien representa en el Consejo venda íntegramente su participación accionaria en la Entidad;
- ii) En los casos de miembros del Consejo internos o ejecutivos, cuando cesen en el puesto al que estuviese asociado su nombramiento;
- iii) Cuando hayan cometido actos que puedan comprometer la reputación de la Entidad, muy especialmente, en los casos previstos en el literal "f" del artículo 38 de la Ley Monetaria y Financiera. En todo caso el renunciante debe exponer por escrito las razones de su renuncia al resto de miembros del Consejo;
- iv) Cuando existan evidencias de que su permanencia en el Consejo puede afectar negativamente el funcionamiento del mismo o pueda poner en riesgo los intereses de la Entidad;
- v) Cuando el miembro del Consejo alcance la edad máxima de 80 años

PÁRRAFO. - En caso de renuncia o despido de un miembro del Consejo, del Presidente Ejecutivo o miembro de la Alta Gerencia, el **BANCO** informará por escrito a la Superintendencia de Bancos las razones de dicha renuncia.

ARTÍCULO 8.- FACULTADES GENERALES DE SUS MIEMBROS

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 7 de 30
CONFIDENCIAL		

Sujeto a las disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera y sus Reglamentos, y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, corresponde al Consejo de Administración la dirección, la formulación de políticas, la orientación y la administración de la sociedad.

Asimismo, tendrá que realizar cuantos actos, gestiones y contratos se requieran para el cumplimiento de su objeto social. Podrá adquirir bienes y valores, venderlos, gravarlos, hipotecarlos, pignorarlos, cederlos y en cualquier otra forma disponer de los mismos; dar y tomar dinero a préstamo y realizar todos los actos de riguroso dominio.


El Consejo de Administración deberá asegurar que se presente de manera precisa y de modo regular, la información acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la Entidad, incluidas especialmente las decisiones que generen cambios fundamentales en la sociedad, los resultados, la situación financiera, la propiedad y el gobierno de la Entidad.

Además, deberá estipular las directrices estratégicas de la Entidad, y llevar a cabo un control eficaz de la dirección, y de la responsabilidad del mismo hacia la propia Entidad y sus accionistas. En ese sentido, el Consejo deberá asegurar que sus miembros actúen con objetividad e independencia, para evitar las influencias del Presidente del Consejo en la toma de decisiones de los demás miembros y frente a los posibles conflictos de interés.

Todas estas actividades y gestiones las realizará el Consejo por conducto de los colaboradores de la sociedad que a los efectos designe, con o sin condiciones, limitaciones o restricciones. Sin que la relación siguiente le limite en todos o en cualquiera de los aspectos antes consignados, el Consejo de Administración tendrá amplias facultades entre las cuales se encuentran las que no pueden ser delegadas y las que sí pueden serlo.


ARTÍCULO 9.- LAS FACULTADES QUE EL CONSEJO NO PUEDE DELEGAR SON LAS SIGUIENTES

- a. Aprobar el reglamento interno o política que regule la composición y funcionamiento del Consejo, incluyendo el suministro de información necesaria, relevante, precisa y con suficiente antelación a las fechas de las reuniones;
- b. Aprobar todas las políticas de la Entidad, incluyendo: valores corporativos, marco de gobierno corporativo, gestión y control de riesgos, tercerización de funciones, inversiones, financiación, límites en operaciones con vinculados, remuneraciones y compensaciones, nombramientos, separación o dimisión del Presidente Ejecutivo o de los miembros de la Alta Gerencia, el nombramiento del responsable de la gestión de eventos potenciales de

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 8 de 30
CONFIDENCIAL		


riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y el cese de sus funciones, así como el nombramiento del Oficial de Cumplimiento y el cese de sus funciones, conforme a los requerimientos establecidos en la normativa vigente, transparencia de la información, prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, fraudes financieros, entre otras, establecidas en la normativa legal vigente;

- c. Aprobar y supervisar la implementación de políticas y procedimientos que serán utilizados para determinar y asegurar la idoneidad y adecuación de sus miembros, accionistas, alta gerencia y personal clave del Banco sobre una base continua, que como mínimo tome en consideración los criterios establecidos en el Instructivo Sobre Evaluación de Idoneidad y Adecuación de los accionistas, miembros del Consejo, Alta Gerencia y Personal Clave de las Entidades de Intermediación Financiera, emitido por la Superintendencia de Bancos;
- d. Mantenerse informado sobre los resultados de la aplicación de las políticas y procesos utilizados para determinar la idoneidad y adecuación de sus miembros, accionistas, alta gerencia y personal clave del **BANCO**;
- e. Asegurar que estén establecidos los controles internos, políticas y procedimientos de selección, que garanticen que el personal que el Banco recluta, autoriza o designa para actuar en su nombre, cumple los criterios descritos en el Instructivo Sobre Evaluación de Idoneidad y Adecuación de los accionistas, miembros del Consejo, Alta Gerencia y Personal Clave de las Entidades de Intermediación Financiera, emitido por la Superintendencia de Bancos;
- f. Establecer y cumplir los valores corporativos, estándares profesionales, así como el código de conducta y el manual de ética y disciplina; además, asegurar que todo el personal del Banco cumpla los mismos;
- g. Establecer mecanismos para que todo el personal conozca las acciones disciplinarias a ser tomadas ante incumplimientos al código de conducta y el manual de ética y disciplina;
- h. Asegurar que las pautas de compensación, tales como sueldos, bonos, seguros, dietas y otras retribuciones, sean claras, precisas y alineadas a las buenas prácticas del Marco de Gobierno Corporativo, asegurándose que las mismas no incentiven prácticas inusuales o ilegales;
- i. Dictar anualmente una resolución en la que hará constar que el **BANCO** cuenta con una gestión integral de riesgos, acorde a los criterios y requerimientos mínimos establecidos en el Reglamento sobre Lineamientos para la Gestión Integral de Riesgos, y es de su conocimiento la información proporcionada por la alta gerencia, los informes de los comités de auditoría, de gestión integral


	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 9 de 30
CONFIDENCIAL		

de riesgos y de las evaluaciones externas del proceso de gestión integral de riesgos, así como de que las medidas correctivas que se hayan tomado consten en las actas correspondientes. La certificación que se emita de la referida resolución, será remitida a la Superintendencia de Bancos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la remisión de los estados financieros auditados.

- j. Informar a la Asamblea de Accionistas de las políticas generales de retribución de sus miembros;
- k. Aprobar los manuales de políticas, relativos a las diferentes actividades y funciones de gestión y velar por su cumplimiento;
- l. Aprobar y supervisar la implementación del plan estratégico y de negocios de la Entidad, así como los presupuestos anuales, debiendo asegurar que su diseño contenga la definición de los objetivos de mediano y largo plazo, considerando los eventos potenciales de riesgo de lavado de activos, financiamientos del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- m. Evaluar y aprobar los planes de continuidad de negocios y de contingencia, ante eventos de riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, como parte del proceso de gestión de los eventos potenciales de estos riesgos, de acuerdo al tamaño, complejidad y perfil de riesgo, y la importancia sistémica del BANCO, velando porque este sea revisado periódicamente;
- n. Aprobar la creación de diferentes Comités de apoyo del Consejo o internos de la Alta Gerencia y promover la eficiencia y eficacia en sus funciones;
- o. Conocer, evaluar y supervisar el plan anual de trabajo de los diferentes Comités de apoyo del Consejo o internos de la Alta Gerencia;
- p. Evaluar y supervisar periódicamente sus propias prácticas, las del Presidente Ejecutivo y las de los miembros de la Alta Gerencia, pudiendo, en caso de estos últimos, removerlos cuando su desempeño haya presentado deficiencias o reemplazarlos acorde con lo establecido en el plan de sucesión;
- q. Mantener informada a la Superintendencia de Bancos sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la Entidad, incluida toda información relevante y fidedigna que pueda menoscabar la idoneidad de un miembro del Consejo, del Presidente Ejecutivo o miembro de la Alta Gerencia, y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas;

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 10 de 30
CONFIDENCIAL		

- r. Aprobar las políticas y tomar conocimiento de las decisiones del Comité de Gestión Integral de Riesgos o del Comité que ejerza esta función;
- s. Aprobar el apetito y tolerancia al riesgo que deberá observarse en todo momento para la realización de las operaciones de la Entidad y que será acorde a la estrategia de negocios, así como considerarse eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva
- t. Definir la periodicidad y las condiciones mediante las cuales se revisarán y actualizarán las estrategias, políticas y límites aprobados sobre la gestión integral de riesgos, así como para cada tipo de riesgo, y en concreto los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva
- u. Asegurar que los riesgos estén apropiadamente mitigados y que los objetivos, estrategias, políticas y prácticas de negocios sean efectivamente ejecutados;
- v. Evaluar y aprobar planes de continuidad de negocios, de contingencia y programas de pruebas de estrés, como parte de su proceso integral de riesgo de acuerdo a su tamaño, complejidad y perfil de riesgo, así como de su importancia sistémica;
- w. Aprobar programas periódicos de pruebas retrospectivas;
- x. Asegurar que exista un sistema adecuado de delegación de responsabilidades y segregación de funciones en la Entidad, para garantizar que la Función de Control de la Gestión de Riesgos (FCGR) estén claramente separadas de las unidades que asumen los riesgos en la Entidad de intermediación financiera, y conocer los informes sobre la evaluación del marco de gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva y pronunciarse sobre las debilidades señaladas y adoptar las acciones enfocadas a corregirlas oportunamente;
- y. Establecer una cultura de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, asegurando que la misma sea comunicada y entendida a través de todos los niveles el **BANCO**, incluyendo sus subagentes bancarios, fomentando el cumplimiento de las políticas relacionadas, así como asegurar que el **BANCO** cuenten con los recursos humanos y tecnológicos necesarios para gestionar apropiadamente los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, asociados a sus clientes.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 11 de 30
CONFIDENCIAL		


- z. Conocer los informes sobre la evaluación del marco de gestión integral de riesgos, pronunciarse sobre las debilidades señaladas y adoptar las acciones enfocadas a corregirlas oportunamente.
- aa. Dar seguimiento a las acciones correctivas que la Alta Gerencia realice sobre debilidades señaladas por la función de Auditoría Interna, cuando corresponda o la auditoría externa y la Superintendencia de Bancos, respecto a la metodología de gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, con la finalidad de asegurar su corrección oportuna;
- bb. Presentar un informe a la Asamblea General de Accionistas, sobre el cumplimiento y ejecución del Sistema para la Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. Este informe deberá referirse, como mínimo, a los aspectos más relevantes del marco de gestión y del programa de cumplimiento basado en riesgos, incluyendo el ambiente de trabajo en que se desenvuelve el Oficial de Cumplimiento de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, cantidad de empleados capacitados en la materia, la información proporcionada por la Alta Gerencia, los informes de los Comités de Auditoría, de Gestión Integral de Riesgos y de las evaluaciones externas del Programa de Cumplimiento Basado en Riesgos, los resultados de su propia evaluación al respecto y que las medidas correctivas que serían tomadas, constan en las actas correspondientes, si durante el transcurso del año se identifica cualquier actividad sospechosa o caso de fraude, que revista importancia para la seguridad, solvencia o reputación del **BANCO**;
- cc. Aprobar los estándares profesionales de los miembros del Consejo Independientes.
- dd. Plena participación en el proceso de implantar el Apetito de Riesgo de Seguridad Cibernética y de la Información.
- ee. Aprobación de los manuales de Seguridad Cibernética y de la Información presentados a través del Comité de Gobierno Corporativo y Cumplimiento.
- ff. Velar que las estrategias de Tecnología de la Información y Comunicación estén alineadas con el apetito de riesgo Seguridad Cibernética y de la Información.
- gg. Aprobar los informes de Seguridad Cibernética y de la Información presentados vía el Comité de Gestión Integral de Riesgos.
- hh. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los límites aprobados.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 12 de 30
CONFIDENCIAL		

- ii. Aprobar los planes de tratamiento para la reconducción de los sobrepasos de límites, en los indicadores fundamentales y de gestión, como también de las excepciones.
- jj. Aprobar las responsabilidades de los colaboradores respecto a la Seguridad Cibernética y de la Información.

ARTÍCULO 10.- LAS FACULTADES QUE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN PODRA DELEGAR SON LAS SIGUIENTES

- a. Adquirir muebles e inmuebles de cualquier tipo y efectos necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
- b. Adquirir créditos que sean necesarios para los negocios de la sociedad;
- c. Ejercer las acciones judiciales, sea como demandante o como demandado;
- d. Celebrar toda clase de contratos, transigir, comprometer, percibir valores, endosar, ceder, transferir y suscribir cheques, giros, pagarés, letras de cambio y demás efectos de comercio, títulos, créditos y rentas;
- e. Mantener en depósito los fondos de la sociedad en la República Dominicana o en el extranjero, y girar o librar cheques con cargo a esos fondos;
- f. Determinar la inversión y colocación de capitales disponibles;
- g. Proceder a embargos y suspenderlos o cancelarlos por pagos o convenios especiales;
- h. Otorgar poderes generales o especiales para uno o varios asuntos determinados;
- i. Constituir hipotecas, anticresis o afectar en cualquier otro modo los inmuebles de la sociedad, así como permutarlos;
- j. Autorizar la venta de muebles e inmuebles de cualquier tipo, ajustar el precio de esos bienes y recibir el pago de los mismos;
- k. Perseguir el cobro de deudas por vía judicial o extrajudicial mediante embargo, declaratoria de quiebra o de cualquier otro modo;

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 13 de 30
CONFIDENCIAL		


- l. Cancelar y radiar las hipotecas, privilegios, anticresis y otras garantías que se hayan otorgado a favor de la sociedad;
- m. Delegar parte de sus facultades al Presidente y al Vicepresidente, juntos o separadamente, o a cada uno de estos, juntos o separadamente con cualquier otro colaborador de la sociedad que indique el mismo Consejo.

PÁRRAFO. - La enumeración que antecede es enunciativa y no limitativa, y de una manera general, el Consejo de Administración tiene facultades y poderes suficientes para realizar todos los actos, ya fueren de administración o de disposición, que considere útiles o necesarios para la buena marcha de los negocios de la sociedad, todo sujeto a las disposiciones de la Ley Monetaria y Financiera N° 183 del 21 de noviembre de 2002 y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 11.- DEBERES DE SUS MIEMBROS

El Consejo de Administración en adición a las obligaciones establecidas en la legislación monetaria vigente, tendrá los deberes que se indican a continuación:

- a) Abstenerse de utilizar el nombre de la sociedad y de invocar su condición de miembro del Consejo de Administración para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas relacionadas;
- b) Abstenerse de realizar, en beneficio propio o de personas relacionadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la sociedad de las que haya tenido conocimiento en ocasión del ejercicio del cargo que desempeña, cuando la inversión o la operación hubiera sido ofrecida a la sociedad o la sociedad tuviera interés en ella, siempre que la sociedad no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia del respectivo miembro del Consejo de Administración;
- c) Comunicar la participación que tuviere en el capital de una compañía con igual, semejante o complementario género de actividad al que constituya el objeto social de esa compañía, así como los cargos o funciones que ejerzan en ella;
- d) Informar sobre aquellas actividades que realice por cuenta propia o ajena que sean iguales, análogas o complementarias a las de la sociedad;
- e) Guardar secreto, aún después de cesar en sus funciones, de las informaciones de carácter confidencial que conozca como consecuencia del ejercicio de sus funciones, con excepción de los casos en que las leyes permitan su comunicación o divulgación a terceros o que le hubiera requerido

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 14 de 30
CONFIDENCIAL		

informar o remitir las correspondientes informaciones por la Superintendencia o cualquier otra autoridad que regule o supervise la sociedad;


f) Actuar en el ejercicio de sus funciones con el cuidado y diligencia que tendrían al dirigir sus propios negocios.

PÁRRAFO. - Los miembros del Consejo de Administración no son responsables por sus hechos y omisiones cometidos en el ejercicio de sus funciones, cuando el daño se hubiera producido actuando de conformidad con La Ley Monetaria y Financiera No. 183-02 de fecha 21 de noviembre del 2002, las decisiones de las autoridades financieras, los Estatutos Sociales, la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración, el Código de Comercio de la República Dominicana y otras leyes.

ARTÍCULO 12.- RESPONSABILIDADES GENERALES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Para cumplir con las disposiciones del presente Reglamento, el Consejo de Administración tendrá las siguientes responsabilidades en adición a lo establecido en la Ley y los Estatutos:

- a. **Gobierno:** El Consejo de Administración tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño. Realizará un estricto seguimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo contenidas en el presente Reglamento, asegurando su cumplimiento y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia, de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional.
- b. **Presidente Ejecutivo y Alta Gerencia:** En relación con la Presidencia Ejecutiva y la Alta Gerencia, el Consejo de Administración es responsable de su selección, evaluación, remuneración y sustitución, así como de la asignación de sus principales responsabilidades y de la supervisión del plan de sucesión.
- c. **Negocio:** En lo referente a la operación del negocio, tiene la facultad de aprobar y revisar su estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios del **BANCO**, y los productos y servicios nuevos.
- d. **Control:** El Consejo de Administración promoverá la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velará por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 15 de 30
CONFIDENCIAL		

- e. **Ética:** Finalmente, tiene la labor de promover un comportamiento ético en el **BANCO**, el uso apropiado de los activos corporativos y las adecuadas transacciones con partes vinculadas.

La responsabilidad permanente del Consejo implicará que la tercerización o subcontratación de cualquier función o servicio por parte de la Entidad, no eximirá al Consejo, ni al Presidente Ejecutivo, ni a la Alta Gerencia de su responsabilidad y del deber de supervisión. El Consejo siempre mantendrá la responsabilidad y deberá entender y manejar los riesgos de la Entidad.

ARTÍCULO 13.- MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDAD Y EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con estándares internacionales en Gobierno Corporativo, el **BANCO** elaborará una Memoria Anual de Actividad y Evaluación del Consejo de Administración y sus Comités de apoyo, a fin de analizar su visión estratégica, su liderazgo, su efectividad, su objetividad, los resultados de su actividad, y su contribución para extender en la Entidad una cultura de aprendizaje continuo y una búsqueda de la excelencia promovida desde las más altas instancias.


La evaluación a los miembros del Consejo, deberán considerar el tiempo de servicio, la cantidad de Comités en los que participa, su presencia en las sesiones, así como los aportes realizados en las decisiones, entre otras cuestiones.

Una vez al año, el Presidente del Comité de Gobierno Corporativo presentará la Memoria Anual de Actividad y Evaluación para conocimiento y aprobación del Consejo de Administración, que informará posteriormente a la Asamblea de Accionistas.

Sobre la base del resultado de la Evaluación, el Consejo de Administración propondrá un plan de acción que corrija las oportunidades de mejora detectadas.

ARTÍCULO 14.- REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

De acuerdo con los Estatutos Sociales del **BANCO**, el Consejo de Administración se reunirá en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, y en sesión extraordinaria cuando lo convoque el Presidente o la mitad mas uno de sus miembros, en el asiento social o en los lugares, fechas y horas que acuerde y señale el Presidente de dicho organismo en la convocatoria cursada a los demás miembros de dicho Consejo.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 16 de 30
CONFIDENCIAL		

Constituirá quórum para la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración, la presencia de la mayoría de sus miembros. Las reuniones del Consejo podrán celebrarse válida y regularmente, en cualquier hora, fecha y lugar, sin previo aviso o notificación, siempre y cuando esté presente la totalidad de sus miembros.

El Consejo de Administración podrá reunirse en sesiones no presenciales por medios electrónicos o videoconferencia siempre que los medios utilizados permitan formar el criterio colegiado en unidad de acto y el Secretario pueda elaborar la correspondiente acta.


El Consejo y sus integrantes, en su conjunto o individualmente, estarán obligados a participar activamente en las sesiones y Comités convocados, debiendo requerir toda la información necesaria a fin de emitir su voto de forma razonada y justificada.

ARTÍCULO 15.- ACTAS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO Y CERTIFICACIONES DE LAS MISMAS

Deben levantarse actas de las sesiones del Consejo de Administración y de los diferentes Comités. Por tanto, el Consejo llevará libros de actas de sus reuniones ordinarias y extraordinarias, los cuales estarán a cargo del Secretario de la sociedad. En todas las actas se hará constar el número de los miembros del Consejo presentes en la reunión; la fecha y hora de la reunión; serán redactadas de forma clara y detallada para comprender los asuntos sometidos a la consideración del Consejo, su aprobación o rechazo, y los fundamentos de los acuerdos adoptados; e incluirán, cuando hubiere, la opinión particular de los miembros del Consejo o del Comité en cuestión, en relación a los temas tratados; y deberán ser numeradas de manera secuencial.

Las actas deberán ser firmadas por los miembros del Consejo asistentes. Las certificaciones que expida el Secretario, o quien haga sus veces, de los acuerdos del Consejo, darán fe de su aprobación y corrección, y tendrán el "Visto Bueno" del Presidente o de quien haga sus veces. Llevarán estampado el sello de la sociedad.

Las actas estarán a disposición de los miembros del Consejo, los auditores internos y externos, y la Superintendencia de Bancos.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 17 de 30
CONFIDENCIAL		

CAPÍTULO III

COMITÉS DE APOYO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16.- DESIGNACIÓN DE COMITÉS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración deberá conformar los Comités que considere convenientes para ejercer un seguimiento y un control eficaz de su funcionamiento, atendiendo a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de la Entidad. Principalmente serán los siguientes: Comité de Auditoría, Comité de Nombramientos y Remuneraciones, Comité de Gestión Integral de Riesgos y Comité de Gobierno Corporativo y Cumplimiento. En adición a los ya citados, el Consejo de Administración podrá conformar en cualquier momento, los comités que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la sociedad, para lo cual deberá contar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros.

Los Comités servirán de apoyo al Consejo en los aspectos relacionados con las funciones de su competencia, y por tanto, los miembros que sean designados en ellos deberán tener conocimiento y experiencia profesional en materia económica y financiera.

Estarán formados exclusivamente por miembros del Consejo de Administración, que serán designados con el voto favorable de la mayoría de los miembros del Consejo, y, en el caso del Comité de Gestión Integral de Riesgos, deberá contar además con la participación, en su calidad de miembro con voz, pero sin voto, del responsable de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos. Igualmente podrá conformar comisiones de trabajo cuyos componentes podrán ser miembros o no del Consejo de Administración.

Los miembros de los Comités permanecerán en sus funciones por el período de un (1) año renovable o hasta que sean designados sus sustitutos. Cuando por muerte, renuncia, inhabilitación o cualquier otra causa surgiera una vacante en cualquiera de los Comités, el Consejo de Administración nombrará un nuevo miembro para cubrir la vacante.

Los Comités se reunirán con la periodicidad que establezcan los reglamentos internos que regulen su funcionamiento, y sus decisiones serán adoptadas con el voto favorable de la mayoría de sus miembros. Las recomendaciones de los comités y de las comisiones de trabajo serán sometidas al Consejo de Administración para su conocimiento y aprobación, si las mismas proceden.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 18 de 30
CONFIDENCIAL		

PÁRRAFO I.- COMITÉ DE AUDITORÍA

Conforme a los estándares internacionales en materia de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría estará integrado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros externos del Consejo, exclusivamente, y presidido por un miembro independiente. El Comité tendrá las atribuciones establecidas en el Manual de Comités del Consejo de Administración.

PÁRRAFO II.- COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES


El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará integrado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros externos del Consejo, exclusivamente, y presidido por un miembro independiente. El Comité tendrá las atribuciones establecidas en el Manual de Comités del Consejo de Administración.

PÁRRAFO III.- COMITÉ DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

El Comité de Gestión Integral de Riesgos supervisará que la gestión de los riesgos de la Entidad esté alineada a los objetivos y estrategias de la Entidad. Este Comité estará integrado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros externos del Consejo, y presidido por un miembro independiente. El Director de Gestión Integral de Riesgos será uno de los miembros del Comité con voz, pero sin voto. El Comité tendrá las atribuciones establecidas en el Manual de Comités del Consejo de Administración.

PÁRRAFO IV.- COMITÉ GOBIERNO CORPORATIVO Y CUMPLIMIENTO

El Comité de Gobierno Corporativo y Cumplimiento estará integrado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros externos del Consejo, exclusivamente, y presidido por un miembro independiente. El Comité tendrá las atribuciones establecidas en el Manual de Comités del Consejo de Administración.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 19 de 30
CONFIDENCIAL		

CAPÍTULO IV

PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, TESORERO Y SECRETARIO

ARTÍCULO 17.- DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SUS ATRIBUCIONES

El Presidente del Consejo no podrá ser un miembro interno o ejecutivo. Como responsable del funcionamiento eficaz del Consejo, tendrá las atribuciones y responsabilidades de: convocar al Consejo con una antelación mínima de cinco (5) días; formular la agenda de las reuniones; velar por que los miembros reciban la información necesaria con una antelación mínima de cinco (5) días a la fecha de la sesión; estimular el debate y la participación activa de todos los miembros durante las sesiones del Consejo; y hacer ejecutar los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 18.- ATRIBUCIONES DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente del Consejo de Administración será la persona que siga en jerarquía al Presidente, y sustituirá a éste en todos los casos y atribuciones en que no pudiere actuar o se hallare ausente o imposibilitado de forma permanente. Tendrá las demás atribuciones que le confieran o le deleguen los Estatutos, la Asamblea General de Accionistas, el Consejo de Administración o el propio Presidente.

ARTÍCULO 19.- ATRIBUCIONES DEL TESORERO

El Tesorero de la sociedad y del Consejo de Administración tendrá los poderes que la Asamblea General y el Consejo le otorguen. Podrá delegar sus funciones en cualquier otro miembro del Consejo de Administración o colaborador de la sociedad.

ARTÍCULO 20.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Además de las enunciadas en este Reglamento y en los Estatutos, tiene las siguientes atribuciones:

a) Redactar y conservar en buen orden, en el domicilio social, las actas de las Asambleas Generales y de las reuniones del Consejo de Administración y certificarlas, así como expedir las copias que le

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 20 de 30
CONFIDENCIAL		

fueren debidamente ordenadas por el Presidente o quien haga sus veces;

b) Llevar el registro de las acciones y anotar en el libro talonario las transferencias de las mismas, y custodiar el sello de la sociedad;

c) Firmar, junto con el Presidente, los Certificados de Acciones de la sociedad, así como las certificaciones de actas de las Asambleas Generales, del Consejo, y cualquier otra certificación que le sea solicitada.

d) Organizar y preparar las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo de Administración;


e) Ejecutar los acuerdos y cumplir las demás funciones que la Asamblea General o el Consejo de Administración pusieren a su cargo;

f) Comprobar la regularidad de las actuaciones del Consejo, y velar por que en el mismo se cumpla cabalmente con las leyes y sus reglamentos que les sean aplicables. Asimismo, verificar que se ha observado y respetado el Marco de Gobierno Corporativo.

g) Para asegurar un control eficaz de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo de Administración, deberá implementar un sistema de numeración secuencial para las ordinarias y otro para las extraordinarias.

El Secretario podrá delegar sus funciones en cualquier otro miembro del Consejo de Administración o colaborador de la sociedad. En caso de ausencia por cualquier causa, el Presidente designará, de entre los miembros presentes, un secretario ad-hoc para realizar las labores que correspondan al secretario en ese momento.

Para dotarle de mayor independencia y estabilidad, el Secretario será designado a propuesta del Comité de Nombramientos y Remuneraciones. De igual manera, su separación requerirá informe del mismo órgano.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 21 de 30
CONFIDENCIAL		

CAPÍTULO V

CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 21.- NORMAS SOBRE ÉTICA Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Todas las actividades del **BANCO** se regirán por las más estrictas normas de la ética comercial, de la buena fe y de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, del respeto a las leyes y a las costumbres comerciales enfocadas al cumplimiento del objeto social con énfasis y prioridad a la protección de los derechos e intereses legítimos de los accionistas, especialmente a los minoritarios y los extranjeros, asegurando un trato equitativo para todos.

Párrafo. - Los Miembros del Consejo de Administración, el Presidente Ejecutivo, la Alta Gerencia y todos los colaboradores de la Entidad, actuarán siempre de manera que sus intereses particulares, los de sus familiares o de otras personas vinculadas a ellos no primen sobre los del **BANCO** y sus clientes. Esta pauta de conducta se aplicará tanto en sus relaciones con el propio **BANCO**, como en las que mantengan con los clientes, los proveedores o cualquier otro tercero.


ARTÍCULO 22.- DEFINICIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, un miembro del Consejo de Administración, administrador o colaborador del **BANCO**, que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés del Banco, cliente, usuario o proveedores, y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

ARTÍCULO 23.- PROCEDIMIENTO PARA DIRIMIR CONFLICTOS

A los fines de dirimir los posibles conflictos de interés el **BANCO** aplicará el procedimiento regulado en el correspondiente Código de Ética y Conducta.

Dicho Código será aprobado por el Consejo, y en el mismo se establecerán reglas claras relativas a los deberes de los miembros del Consejo frente a: situaciones de conflictos de interés entre los

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 22 de 30
CONFIDENCIAL		

administradores o sus familiares y la Entidad; el deber de confidencialidad sobre la información reservada de la Entidad; la explotación de oportunidades de negocios y uso de activos pertenecientes a la Entidad en beneficio propio; la prohibición de trabajo en empresas competidoras; y, la obligación de revelar situaciones personales o profesionales relevantes para su actuación frente a la sociedad, entre otras.

ARTÍCULO 24.- DEBER DE INFORMACIÓN

Cuando un miembro del Consejo de Administración, el Presidente Ejecutivo, miembro de la Alta Gerencia o cualquier colaborador del **BANCO**, se encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato conforme al procedimiento regulado en el Código de Ética y Conducta de la Entidad, y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.


En cualquier caso, las situaciones de conflicto de interés generadas deben ser recogidas en la Memoria Anual de Actividad y Evaluación del Consejo de Administración.

CAPÍTULO VI

PRESIDENTE EJECUTIVO Y ALTA GERENCIA

ARTÍCULO 25.- PRESIDENTE EJECUTIVO Y ALTA GERENCIA

La Alta Gerencia la integran los principales ejecutivos u órganos de gestión dirigidos por el Presidente Ejecutivo de la Entidad y son los responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones generales de la Entidad, que han sido previamente aprobadas por el Consejo. Contará con autonomía suficiente para el desarrollo de las funciones asignadas, dentro del marco de las políticas aprobadas por el Consejo y bajo su control. Su estructura será acorde a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de la Entidad.


	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 23 de 30
CONFIDENCIAL		

ARTÍCULO 26.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y LA ALTA GERENCIA


El Presidente Ejecutivo de la Entidad tendrá todas las facultades reconocidas en los Estatutos sociales y cualesquiera otras que le delegue el Consejo de Administración.

Las funciones que el Presidente Ejecutivo y la Alta Gerencia deberán cumplir, como mínimo, son las siguientes:


- a. Asegurar que las actividades de la Entidad sean consistentes con la estrategia del negocio, las políticas y el nivel de tolerancia a los riesgos aprobados por el Consejo;
- b. Garantizar la implementación de las políticas, procedimientos, procesos y controles necesarios para gestionar las operaciones y riesgos en forma prudente;
- c. Establecer, bajo la guía del Consejo, un sistema de control interno efectivo;
- d. Monitorear a los gerentes de las distintas áreas de manera consistente con las políticas aprobadas por el Consejo;
- e. Utilizar efectivamente las recomendaciones de trabajo llevado a cabo por las auditorías interna y externa;
- f. Asignar responsabilidades al personal de la Entidad;
- g. Asegurar que el Consejo reciba información relevante, íntegra y oportuna que le permita evaluar su gestión.
- h. Tener conocimiento sobre los niveles de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva asumidos y asegurarse de que estos sean reportados al Consejo, con la frecuencia que éste establezca;
- i. Asegurar la existencia e implementación de metodologías para la gestión de riesgos, congruentes con el grado de complejidad y volumen de las operaciones del **BANCO**, que reflejen en forma precisa el valor de las posiciones y su sensibilidad a los factores o variables de riesgo: clientes, productos y servicios, áreas geográficas y canales de distribución;

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 24 de 30
CONFIDENCIAL		

- j. Garantizar que el Consejo cuente con información oportuna, para evaluar las exposiciones a los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva del **BANCO**;
- k. Velar por la existencia de adecuados sistemas de almacenamiento, procesamiento, manejo y protección de la información para la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- l. Asegurar la debida documentación de las estrategias, políticas, procedimientos y los límites de la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva;
- m. Difundir las estrategias, políticas, procedimientos y metodologías aprobados para la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, para que su contenido y objetivos sean comprendidos por todo el personal involucrado en operaciones que impliquen riesgo para el **BANCO**;
- n. Desarrollar, en conjunto con otras áreas del **BANCO**, planes de continuidad de negocios y de contingencia, como parte del proceso de gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, de acuerdo a la naturaleza, tamaño, organización, estructura, recursos, complejidad de las operaciones, perfil de riesgos, y de la importancia sistémica y participar en el monitoreo del cumplimiento de dichos planes;
- o. Asegurar que la deficiencia detectada, respecto a la calidad, oportunidad e integridad de la información empleada para la gestión de eventos potenciales de riesgos, acorde a la naturaleza, tamaño, organización, estructura, recursos y complejidad de las operaciones del **BANCO**, sea reportada por escrito a las áreas responsables de su elaboración y control;
- p. Asegurar el diseño de políticas y procedimientos, que promuevan la identificación de áreas o actividades que requieran controles adicionales;
- q. Asegurar que el personal involucrado en la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, cuente con la formación académica, experiencia y conocimientos técnicos, que le permita el adecuado cumplimiento de sus funciones, evitando situaciones que generen conflicto de intereses o dependencia;

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 25 de 30
CONFIDENCIAL		

- r. Probar la efectividad de los controles establecidos para la mitigación de los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, informar sus resultados al Consejo y proponer las medidas correctivas, debiendo mantener registros históricos sobre los hallazgos, nivel de cumplimiento y las medidas adoptadas;
- s. Colaborar con la integración entre la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, los planes de negocios y las actividades del **BANCO**;
- t. Analizar los posibles eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, que conlleve el establecimiento de nuevos productos o actividades e informar al Consejo;
- u. Colaborar con el desarrollo de políticas y procedimientos para el establecimiento de nuevos productos o actividades, operaciones y proponerlas al Consejo;
- v. Evaluar, por lo menos una (1) vez al año, la efectividad de las metodologías para la gestión de eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, cuyos resultados deberán presentarse al Consejo;
- w. Asegurar que las políticas, procedimientos y controles implementados:
 - i. Estén debidamente aprobados, formalmente establecidos, comunicados a todo el personal relevante y revisado periódicamente;
 - ii. Se correspondan con la naturaleza, alcance, complejidad y volumen de las actividades, clientes, cartera de productos y servicios, canales de distribución y áreas geográficas del **BANCO**, y con las disposiciones establecidas en la normativa vigente
 - iii. Contengan una clara descripción de las obligaciones y responsabilidades del personal. Incluyendo la secuencia lógica y ordenada de las actividades, tareas y controles, garantizando que las metas globales del proceso se cumplan.
 - iv. Impulsen, a nivel Institucional, la cultura en materia de los riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, incluyendo sus subagentes, filiales locales y subsidiarias en el extranjero;
 - v. Promuevan una adecuada separación de funciones, evitando posibles conflictos de interés;

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 26 de 30
CONFIDENCIAL		

vi. Se correspondan con la estructura organizacional y las líneas de rendición de cuentas.

vii. Reportar al Consejo, periódicamente y cuando la situación lo amerite, sobre la exposición total e individual a los eventos potenciales de riesgos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva, de las principales líneas de negocios, los cambios sustanciales de tales exposiciones, su evolución en el tiempo y el cumplimiento de límites y proponerle las medidas correctivas correspondientes

Las principales decisiones gerenciales, en línea con las buenas prácticas, serán adoptadas por más de una persona. Es recomendable que el Presidente Ejecutivo y la Alta Gerencia:

- i) No se involucren en la toma de decisiones menores o de detalle de los negocios; y,
- ii) Gestionen las distintas áreas, teniendo en cuenta las opiniones de los Comités afines a dichas áreas.


ARTÍCULO 27.- COMITÉS DE LA ALTA GERENCIA

El Consejo de Administración debe conformar los Comités internos de la Alta Gerencia que estime convenientes, atendiendo a la naturaleza, tamaño, complejidad y perfil de riesgo de la Entidad. Como mínimo, se constituirá un Comité Ejecutivo, de Cumplimiento, de Crédito y de Tecnología.

ARTÍCULO 28.- CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL PRESIDENTE EJECUTIVO Y LA ALTA GERENCIA

El Consejo de Administración seguirá los procedimientos técnicos vigentes en el mercado para la selección del Presidente Ejecutivo y miembros de la Alta Gerencia, buscando la selección de los más capacitados, eficientes, éticos y preparados para el desempeño de las funciones.

La remuneración y los beneficios económicos adicionales del Presidente Ejecutivo y miembros de la Alta Gerencia los fijará el Consejo de Administración, previa recomendación del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, atendiendo a las labores desempeñadas, concordante con los niveles normales del mercado, de la imagen del **BANCO**, y de las capacidades y experiencia del colaborador.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 27 de 30
CONFIDENCIAL		

En ningún caso existirán pactos o cláusulas de remuneraciones, retribuciones o beneficios adicionales diferentes a los mencionados.

El Presidente Ejecutivo y los miembros de la Alta Gerencia responderán de sus actuaciones frente al Consejo de Administración, en adición a la responsabilidad legal personal establecida en la ley para este tipo de colaboradores.

PÁRRAFO I. La Entidad contará con un plan de sucesión que contenga los procedimientos y parámetros correspondientes para la identificación y el desarrollo del personal con el potencial de cubrir posiciones claves en el corto y mediano plazo.

PÁRRAFO II. La Entidad asegurará que el sistema de remuneraciones y compensaciones del Presidente Ejecutivo y de la Alta Gerencia, sean coherentes con las funciones que desempeñan, y definirá estándares de desempeño, estableciendo parámetros para la evaluación de su ejercicio, coherentes con los objetivos y estrategias de la Entidad.

CAPÍTULO VII


FUNCIONES DE CONTROL

ARTÍCULO 29.- FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA


El auditor interno realizará labores de auditoría en forma exclusiva, contando con autonomía, experiencia y especialización en los temas bajo su responsabilidad e independencia para el seguimiento y la evaluación de la eficacia del sistema de gestión de riesgos, debiendo observar los principios de diligencia, lealtad y reserva. Deberá reportar al Comité de Auditoría.

Las funciones de la auditoría interna incluyen la evaluación de la eficacia de los controles internos clave, la evaluación permanente de que toda la información financiera generada o registrada por la Entidad sea válida y confiable, así como la verificación de que la función de cumplimiento normativo sea ejercida eficazmente.

ARTÍCULO 30.- FUNCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 28 de 30
CONFIDENCIAL		

La gestión de riesgos estará bajo la dirección de un jefe de riesgos. La Entidad contará con sistemas de gestión de riesgos y controles internos suficientes y efectivos para contribuir a la mitigación de los riesgos inherentes a sus actividades, prevenir y detectar a tiempo errores materiales e irregularidades, permitiendo la toma de decisiones informadas y contemplar, entre otros aspectos, el apetito y nivel de tolerancia a los riesgos que han sido aprobados por el Consejo.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 29 de 30
CONFIDENCIAL		

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31.- TODAS LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO ESTARÁN REGIDAS POR LOS SIGUIENTES PRINCIPIOS


1.- Principio de Transparencia e Información: El **BANCO** asume el compromiso de asegurar que se provea a los accionistas, al Consejo, al Presidente Ejecutivo, a la Alta Gerencia, a los auditores externos y al público en general, la información relevante, precisa y oportuna de la Entidad, acerca de sus resultados, su situación financiera, su estructura propietaria, permitiendo identificar a los beneficiarios últimos de la propiedad, así como a los accionistas más relevantes, y demás cuestiones materiales, incluidas las decisiones que conllevan cambios fundamentales en la sociedad, la propiedad y el Marco de Gobierno Corporativo.

Contará con un efectivo sistema de información gerencial que asegure un adecuado procesamiento y almacenamiento de información, para una efectiva y oportuna toma de decisiones, así como una fluida comunicación a través de toda la Entidad y, una oportuna rendición de informes y reportes a la Superintendencia de Bancos y al Banco Central, en los formatos y plazos establecidos en la normativa legal vigente.

2.- Principio de Eficiencia: Es el exponente del buen gobierno del Consejo, tanto en el logro de su misión como en la defensa de la eficiencia económica del **BANCO**, asegurando de esta manera la creación del valor en la misma.

3.- Principio de Equidad: El **BANCO** asume el compromiso de asegurar un trato equitativo para todos los accionistas, incluidos los minoritarios, y para todos sus grupos de interés, reconociendo el derecho que tiene cada uno de reclamar, cuando entienda que sus derechos han sido afectados.

4.- Principio de Independencia y Objetividad. El **BANCO** debe asegurar una actuación objetiva e independiente del Consejo frente a la Entidad y sus accionistas o depositantes asociados, ante los posibles conflictos de interés.

	PRESIDENCIA EJECUTIVA	
	GERENCIA SECRETARÍA GENERAL	
Nombre Documento Reglamento Interno de Gobierno Corporativo	Fecha Creación Noviembre 2015	Fecha Actualización Julio 2019
	No. Versión 3.0	Página 30 de 30
CONFIDENCIAL		

5.- Derecho de los accionistas, depositantes asociados y partes interesadas. La Entidad protegerá los derechos e intereses legítimos de los accionistas y de los depositantes asociados, y reconocerá los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos.

En consecuencia, este Reglamento determina un marco de responsabilidad fundamental de los órganos de gobierno del **BANCO**, orientado a la creación de valor a largo plazo y de modo sostenible para todos sus grupos de interés, preservando la integridad y potenciando todo lo posible el valor de su capital físico, financiero, organizacional e intelectual (humano, estructural, relacional y social). Estará sujeto a revisión periódica por parte del Consejo.

Los miembros del Consejo de Administración, el Presidente Ejecutivo y la Alta Gerencia del Banco de Ahorro y Crédito Adopem S.A., como principales responsables del Marco de Gobierno Corporativo, adoptan el presente Reglamento y se comprometen a implementarlo tomando en consideración los criterios establecidos en el Reglamento sobre Gobierno Corporativo aprobado por la Monetaria en su Primera Resolución de fecha 2 de julio del 2015.

Santo Domingo, República Dominicana a los dieciocho (15) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).